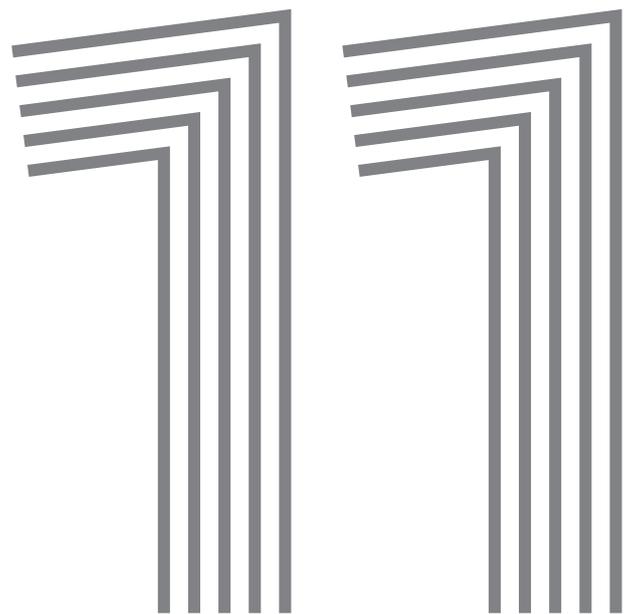




REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

BOLLETTINO UFFICIALE

n. 11
DEL 15 marzo 2023



Il "Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia" si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità e i termini delle richieste di inserzione e delle successive pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con DPR n. 052/Pres. del 21 marzo 2016, pubblicato sul BUR n. 14 del 6 aprile 2016. Dal 1° gennaio 2010 il Bollettino Ufficiale viene pubblicato esclusivamente in forma digitale, con modalità che garantiscono l'autenticità e l'integrità degli atti assumendo a tutti gli effetti valore legale (art. 65 LR n. 7/2000, come modificato dall'art. 14, c. 18 della LR n. 24/2009 - legge finanziaria 2010 e art. 32, L n. 69/2009).



Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Decreto del Presidente della Regione 28 febbraio 2023, n. 040/Pres.

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 legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente).

pag. **9**

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 041/Pres.

Regolamento recante i criteri e le modalità per la concessione dei contributi ai conduttori pubblici e privati, i cui fondi sono compresi in riserve o biotopi naturali, per la gestione e il mantenimento degli stessi, finalizzati alla conservazione di habitat e specie di interesse unionale, ai sensi dell'articolo 40 septies, comma 2, della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali).

pag. **146**

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 042/Pres.

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina delle modalità di gestione degli alloggi di edilizia sovvenzionata gestiti dalle Ater regionali, dei finanziamenti a favore delle Ater stesse a sostegno della costruzione, dell'acquisto e del recupero degli alloggi di edilizia sovvenzionata e del finanziamento del Fondo sociale di cui agli articoli 16 e 44 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con decreto del Presidente della Regione 26 ottobre 2016, n. 0208.

pag. **157**

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 043/Pres.

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina delle iniziative di costruzione, acquisto e recupero di immobili finalizzate alla realizzazione di alloggi da destinare alla vendita, all'assegnazione e alla locazione in regime di edilizia convenzionata e degli incentivi destinati alle Ater, agli acquirenti e agli assegnatari, di cui all'articolo 17 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con il decreto del Presidente della Regione 28 marzo 2017, n. 070/Pres.

pag. **159**

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 044/Pres.

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi di edilizia agevolata a favore dei privati cittadini, a sostegno dell'acquisizione o del recupero di alloggi da destinare a prima casa di abitazione di cui all'articolo 18 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con il decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2016, n. 0144/Pres.

pag. **161**

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 045/Pres.

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi a sostegno alle locazioni a favore dei conduttori meno abbienti nel pagamento del canone di locazione dovuto ai proprietari degli immobili destinati a prima casa, di cui all'articolo 19 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con decreto del

Presidente della Regione 15 aprile 2020, n. 66.

pag. **163**

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 046/Pres.

DPR 327/2001, art. 41 e LR 14/2002, art. 65 bis. Commissione competente alla determinazione dell'indennità definitiva in materia di espropriazione per pubblica utilità di Udine. Sostituzione componente.

pag. **165**

Decreto dell'Assessore regionale alle autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza, immigrazione 6 marzo 2023, n. 8766

Legge regionale 23/1997, articolo 23. Comune di San Vito al Torre: sospensione del Consiglio comunale e nomina del Commissario straordinario.

pag. **166**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia 28 febbraio 2023, n. 7700

LR 29/2007 e DPRReg. 204/2011 e ss.mm.ii. Elenco regionale degli insegnanti con competenze riconosciute per l'insegnamento della lingua friulana. Approvazione Avviso per l'iscrizione. Anno 2023.

pag. **167**

Decreto del Direttore centrale salute, politiche sociali e disabilità 6 marzo 2023, n. 8651

Decreto legislativo n. 101/2020 e successive modificazioni ed integrazioni, artt. 52 e 235. Rilascio al Direttore generale dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina di Trieste dell'aggiornamento delle autorizzazioni rilasciate con decreti del Direttore centrale competente in materia di salute n. 247/DC del 25 marzo 2011, n. 624/ASP del 27 giugno 2014, n. 718/DICE del 24 luglio 2014 e n. 1093 del 14 settembre 2016 e s.m.i., nulla osta di categoria B, al fine di consentire l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti per uso diagnostico e terapeutico presso le Strutture sanitarie aziendali.

pag. **175**

Decreto del Direttore del Servizio caccia e risorse ittiche 28 febbraio 2023, n. 7653

Programma operativo FEAMP 2014-2020 - Reg. (UE) 508/2014. Misura 1.41 par. 1 lett. a) "Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici" - Bando approvato con DGR n. 1527 di data 14 ottobre 2022. Approvazione graduatoria.

pag. **177**

Decreto del Direttore del Servizio demanio 28 febbraio 2023, n. 7879/GRFVG

Art. 4 e 4 bis LR 17/2009 e relativo "Regolamento concernente criteri, modalità e termini delle procedure di sdemanializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009" di cui al DPRReg. n. 0108, dd. 18 maggio 2012 e s.m.i. Sdemanializzazione di beni ubicati in Comune di Cordovado, fg. 3 mapp.li 1032, 1022, 1024, 1025, 1027, 1029, 1031, 782, 1037, 1038 ed in Comune di Sesto al Reghena fg. 33 mapp-li 869, 870, 872, 874, 875, 647 del catasto terreni per 1821 mq.

pag. **181**

Decreto del Direttore del Servizio foreste e Corpo forestale 1 marzo 2023, n. 8099

Programma di sviluppo rurale 2014-2020, Sottomisura 8.1, Operazione 8.1.1 - Imboschimento con specie a rapido accrescimento, pioppicoltura. Bando emanato con deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2022, n. 703. Approvazione graduatoria delle domande ammissibili, anno 2022.

pag. **182**

Decreto del Direttore del Servizio formazione 28 febbraio 2023, n. 7740

FSE+. Programma regionale 2021-2027. Emanazione dell'Avviso per la presentazione di candidature per la gestione del Servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC).

pag. **188**

Decreto del Direttore del Servizio formazione 1 marzo 2023, n. 7971

PSR 2014-2020 - Misura 1 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione - Sottomisura 1.1 - Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze. Avviso per la selezione di un soggetto cui affidare la realizzazione del catalogo formativo dello sviluppo rurale di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2571 del 23 dicembre 2016 e s.m.i.. Approvazione nuovi prototipi formativi ad implementazione del catalogo formativo dello sviluppo rurale approvato con decreto n. 1558/GRFVG del 17 gennaio 2023.

pag. **207****Decreto del Direttore del Servizio formazione 6 marzo 2023, n. 8645**

LR n. 27/2017. Percorsi personalizzati a favore di giovani in diritto dovere all'istruzione e alla formazione. Approvazione delle proposte di operazione formativa riferite ai percorsi personalizzati (2PERS). Sportello di gennaio 2023.

pag. **211****Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 27 febbraio 2023, n. 7570**

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2022. Programma specifico 109/22 - Sostegno al Sistema regionale della istruzione e formazione professionale per l'adeguamento tecnologico dei laboratori didattici. Approvazione operazioni a valere sull'Asse 3 - Istruzione e formazione - termine di presentazione 31 gennaio 2023.

pag. **213****Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 4 marzo 2023, n. 8630**

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2022. Programma specifico 109/22 - Sostegno al Sistema regionale della istruzione e formazione professionale per l'adeguamento tecnologico dei laboratori didattici. Annullamento parziale in autotutela del decreto n. 7570/GRFVG del 27 febbraio 2023.

pag. **218****Decreto del Direttore del Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria 1 marzo 2023, n. 8055**

Istituzione dell'Albo regionale degli "Operatori arma lunga e teleanestesia"

pag. **220****Decreto del Direttore del Servizio valutazioni ambientali 2 marzo 2023, n. 8281**

DLgs. 152/2006 - Procedura di verifica di assoggettabilità al VIA del progetto riguardante i Progetti "III" - "Parco lineare", "Codice opera 22140 - PNRR_M5C2.3_I3.1 - 22140 - Cittadella dello sport di Barcola relativi all'area di Porto Vecchio - area verde terrapieno" da realizzarsi nel Comune di Trieste. (SCR/1938). Proponente: Comune di Trieste.

pag. **222****Decreto del Direttore del Servizio valutazioni ambientali 2 marzo 2023, n. 8282**

DLgs. 152/2006 - Procedura di verifica di assoggettabilità al VIA del progetto riguardante la realizzazione di opere costiere destinate a combattere l'erosione del mare nell'area compresa tra la foce del torrente Bovedo e il Molo 0, da realizzarsi nel Comune di Trieste (SCR/1931). Proponente: Comune di Trieste.

pag. **224****Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Energia sostenibile e autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio transizione energetica 1 marzo 2023, n. 8116/GRFVG. Fascicolo ALP-EN/2223.1.(Estratto)**

LR 19/2012, art. 12 e DLgs. 387/03, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione di un impianto agrovoltaiico e delle relative opere di connessione alla rete denominato "Parco solare Casali Birri" e

l'esercizio dell'impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile solare e delle relative opere ed infrastrutture connesse, sito nel Comune di Manzano (UD), via N. Machiavelli, di potenza nominale di immissione e ai fini della connessione pari a 14500 kW(ac) e potenza di picco pari a 19680 kWp(dc) massimi. Titolare: Semesteb Srl.

pag. **226**

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Pianificazione e autorizzazioni impianti trattamento rifiuti" del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 6 marzo 2023, n. 8636/AMB. (Estratto)

DLgs. 152/2006, art. 208 - LR 34/2017 - Società Molinaro Manufatti Srl - Revoca dell'Autorizzazione unica alla realizzazione e gestione di un impianto di recupero di rifiuti inerti non pericolosi in Comune di Pozzuolo del Friuli (UD), via Ferrara n. 3, rilasciata con decreto n. 1005/AMB del 11 marzo 2022.

pag. **227**

Deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2023, n. 395

LR 11/2019. Misure di sostegno a favore del patrimonio regionale inserito nella lista del patrimonio mondiale posto sotto la tutela dell'Unesco.

pag. **227**

Deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2023, n. 398

LR 5/2010, art. 9. Bando per interventi riguardanti la valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella Regione Friuli Venezia Giulia indicati all'articolo 2 della legge regionale 17 febbraio 2010, n. 5. Annualità 2023. Approvazione definitiva.

pag. **231**

Deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2023, n. 405

LR 28/2017, art. 60, comma 2 (Disposizioni in materia di risorse agricole, forestali e ittiche e di attività venatoria). Costituzione della Commissione consultiva locale per la pesca e l'acquacoltura.

pag. **247**

Deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2023, n. 408

LR 25/2017, art. 3 e art. 4. Individuazione degli importi dei contributi annuali e giornalieri per la raccolta dei funghi e relative modalità di versamento anno 2023.

pag. **249**

Deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2023, n. 410

Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Assegnazione finanziamenti regionali integrativi alla Misura 4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali, tipologia di intervento 4.2.1 e 4.1.1 e incremento della dotazione finanziaria del Bando per la tipologia di intervento 4.2.1, di cui alla DGR 649/2022.

pag. **250**

Deliberazione della Giunta regionale 10 marzo 2023, n. 456

Avviso pubblico concernente i requisiti dei soggetti disoccupati, la misura dell'indennità da corrispondere, le modalità di presentazione ed i contenuti dei progetti dei Cantieri di lavoro di cui all'articolo 9, comma 135, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 27 (Legge finanziaria 2013) anno 2023.

pag. **252**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua alla ditta Società agricola Fratelli Trevisan Ss.

pag. **259**

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di riconoscimento di derivazione d'acqua alla ditta Griglia d'oro "Al Cormor" di Sutto M.L. & C. Sas ed altri.

pag. **259**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **260**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **261**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **261**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **262**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **263**



Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Comune di Cassacco (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 49 al PRGC del Comune di Cassacco.

pag. **264**

Comune di Fanna (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 8 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **264**

Comune di Forni di Sotto (UD)

Avviso di adozione e deposito della variante n. 20 al PRGC del Comune di Forni di Sotto.

pag. **265**

Comune di Mariano del Friuli (GO)

Approvazione della variante n. 15 al PRGC, ai sensi dell'art. 63 sexies della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 e ss.mm.ii., proposta da EDR - Ente di Decentramento Regionale di Gorizia e finalizzata al recepimento delle previsioni progettuali dei lavori di "Realizzazione del collegamento ciclabile Cormons - Gradisca d'Isonzo".

pag. **265**

Comune di Monfalcone (GO)

Avviso di approvazione PRPC di iniziativa privata denominato "Rigenerazione del polo commerciale di via C.A. Colombo" con contestuale variante n. 65 al PRGC e adeguamento del Piano di settore del commercio.

pag. **265**

Comune di Monfalcone (GO)

Avviso di adozione e deposito della variante n. 67 al PRGC vigente.

pag. **266**

Comune di Monfalcone (GO)

Avviso di approvazione della variante n. 68 al PRGC vigente.

pag. **266**

Comune di Pavia di Udine (UD)

Approvazione del Piano della mobilità ciclistica comunale - Biciplan - LR 8/2018.

pag. **267**

Comune di Pavia di Udine (UD)

Approvazione variante n. 55 al Piano regolatore generale comunale (PRGC).

pag. **267**

Comune di Pavia di Udine (UD)

Approvazione variante n. 56 al Piano regolatore generale comunale (PRGC).

pag. **267**

Comune di Pavia di Udine (UD)

Avviso di adozione e deposito della variante n. 57 al PRGC.

pag. **268**

Comune di Porcia (PN)

Lavori di "Realizzazione delle rotatorie incrocio via San Antonio-Pontebbana e via Roveredo-Pontebana" in Comune di Porcia. Decreto di esproprio n. 01/2023 del 28 febbraio 2023 di aree di proprietà privata (Estratto).

pag. **268**

Comune di Porcia (PN)

Avviso di approvazione del Piano attuativo comunale (PAC) di iniziativa privata C2/2/b in zona residenziale di nuovo impianto denominato "Risorgive".

pag. **271**

Comune di Porcia (PN)

Avviso di approvazione variante n. 3 al vigente Piano di settore del commercio per l'allocazione delle grandi strutture di vendita per l'ambito individuato come "comparto R14".

pag. **271**

Comune di Pordenone - Settore VII - Opere pubbliche e gestione territorio - UOC Pianificazione territoriale

Avviso di approvazione della variante n. 21 al PRGC.

pag. **272**

Comune di Pordenone - Settore VII - Opere pubbliche e gestione territorio - UOC Pianificazione territoriale

Avviso di approvazione della variante n. 23 al PRGC.

pag. **272**

Comune di Pordenone - Settore VII - Opere pubbliche e gestione territorio - UOC Pianificazione territoriale

Avviso di approvazione della variante n. 26 al PRGC.

pag. **273**

Comune di San Leonardo (UD)

Adozione della variante puntuale n. 19 al Piano regolatore generale comunale ai sensi della LR 23 febbraio 2007, n. 5 e smi.

pag. **273**

Comune di Spilimbergo (PN)

Avviso di approvazione del Piano di mobilità ciclistica comunale (Biciplan) - LR 8/2018.

pag. **273**

Comune di Tavagnacco (UD)

Avviso di approvazione del Piano per eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) - redatto ai sensi della LR 10/2018.

pag. **274**

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami per n. 6 posti di assistente tecnico - geometra.

pag. **274**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 dirigenti medici - Disciplina organizzazione dei Servizi sanitari di base da assegnare al Dipartimento per l'assistenza territoriale.

pag. **274**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Graduatoria di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico - disciplina ematologia.

pag. **284**

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura operativa complessa - disciplina: direzione medica di presidio ospedaliero - SOC Direzione medica del presidio ospedaliero di Latisana-Palmanova.

pag. **284**

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura operativa complessa - disciplina: Direzione medica di Presidio ospedaliero - SOC Direzione medica del Presidio ospedaliero S. Maria Della Misericordia.

pag. **297**

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura operativa complessa - disciplina: Chirurgia generale - SOC Senologia.

pag. **310**



Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

23_11_1_DPR_40_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 28 febbraio 2023, n. 040/Pres.

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 legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente).

IL PRESIDENTE

VISTA la Legge regionale 21 luglio 2017 n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

VISTO il Capo II "Formazione" della predetta legge regionale e in particolare la Sezione III "Accreditamento" che, all'articolo 22 (Soggetti affidatari degli interventi formativi), declina i requisiti che devono essere posseduti dagli enti di formazione, i quali, previo accreditamento, realizzeranno gli interventi formativi di cui alla legge medesima;

VISTO l'articolo 23 della citata legge regionale n. 27/2017, che dispone che con regolamento regionale sono disciplinate le disposizioni attuative relative ai requisiti di cui all'articolo 22, le modalità di presentazione alla Regione della domanda di accreditamento e di aggiornamento dello stesso da parte dei soggetti formatori, la documentazione necessaria, la procedura di accertamento del possesso dei requisiti previsti, anche in relazione alle tipologie formative per cui l'accREDITamento viene richiesto e all'entità complessiva degli interventi che il soggetto formativo si propone di realizzare annualmente e di rilascio dell'accREDITamento da parte del responsabile della struttura regionale competente, nonché l'articolo 25 della medesima legge regionale che disciplina le fattispecie e le procedure di sospensione e revoca dell'accREDITamento;

VISTO il testo del "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 legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)", e ritenuto di emanarlo;

DATO ATTO che:

- l'articolo 38, comma 1, della LR 27/2017 prevede che fino all'entrata in vigore del regolamento di attuazione previsto dalla legge medesima continua ad applicarsi, nello specifico, il decreto del Presidente della Regione 12 gennaio 2005, n. 7 (Legge regionale n. 76/1982, recante Ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accREDITamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche);
- il Regolamento disegna una nuova disciplina di accREDITamento cui dovranno adeguarsi anche i soggetti formatori già accREDITati ai sensi del proprio decreto n. 07/2005 e successive modifiche e integrazioni;
- tale nuova disciplina, in coerenza con le previsioni dell'articolo 22 della legge regionale n. 27/2017

è sensibilmente innovativa rispetto a quella al momento vigente, comportando per gli enti interessati l'onere di dimostrare un maggior numero di requisiti rispetto a quelli previsti dalla previgente disciplina regionale di accreditamento nonché, la nuova disciplina introduce, laddove possibile, modalità diverse di dimostrazione dei requisiti medesimi, in un'ottica di semplificazione dell'impatto amministrativo, tanto a carico degli enti formativi che dell'Amministrazione regionale;

- in considerazione di un tanto all'articolo 21 (norma transitoria) del Regolamento è stato previsto un periodo transitorio di 24 mesi entro i quali gli enti, già accreditati alla data di entrata in vigore del nuovo Regolamento, dovranno riaccreditarci ai sensi della nuova disciplina regionale;
- tale norma transitoria consente di evitare soluzione di continuità tra il vecchio e il nuovo regime di accreditamento degli enti formativi;
- in tal modo è scongiurato qualsivoglia rischio di interruzione o rallentamento dell'erogazione dei servizi formativi nel territorio regionale, così rispondendo sia all'interesse dell'utenza finale destinataria degli interventi formativi sia all'interesse del tessuto produttivo regionale il quale, per il tramite dei propri lavoratori, beneficia dei servizi formativi realizzati a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, avvalendosi delle attività realizzate dai soggetti formatori accreditati;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres e successive modifiche;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 17/2007;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale 17 febbraio 2023, n. 295;

DECRETA

1. È emanato il "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 legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)", nel testo allegato al presente provvedimento del quale forma parte integrante e sostanziale.

2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

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 legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)

Indice

Capo Primo - Finalità e soggetti obbligati

art. 1 - finalità

art. 2 - definizioni

art. 3 - soggetti tenuti all'accreditamento

Capo Secondo - Accreditamento e tipologie formative

art. 4 - accreditamento

art. 5 - offerta del sistema formativo regionale

Capo Terzo - Requisiti per l'accreditamento e sedi operative

art. 6 - requisiti generali

art. 7 - requisiti delle sedi

art. 8 - sede didattica occasionale

art. 9 - volume di attività e dotazione di personale

Capo Quarto - Procedura di accreditamento

art. 10 - domanda di accreditamento

art. 11 - accertamento e adempimenti istruttori

art. 12 - variazioni dell'accreditamento

Capo Quinto - Accreditamento provvisorio

art. 13 - requisiti e procedura

Capo Sesto - Procedimenti di verifica e controllo

art. 14 - verifiche

Capo Settimo - Misure di trasparenza e obblighi degli enti accreditati

art. 15 - valutazione dei risultati raggiunti e sistema di relazioni

art. 16 - obblighi degli enti accreditati

Capo Ottavo - Sospensione, revoca e decadenza dell'accredimento

art. 17 - sospensione

art. 18 - revoca dell'accredimento

art. 19 - decadenza dell'accredimento

Capo Nono - Disposizioni finali

art. 20 - modificazioni normative

art. 21 - norma transitoria

art. 22 - abrogazione

art. 23 - entrata in vigore

Allegati

1. Settori economico professionali - Tabella di corrispondenza - (art. 4 - *accredimento*)

2. Categorie di svantaggio - (art. 4 - *accredimento*)

3. Elenco documenti richiesti per l'accredimento/aggiornamento e altra modulistica - (artt. 6 - *requisiti di accreditamento*; 7 - *requisiti delle sedi*; 8 - *sede didattica occasionale*; 10 - *domanda di accreditamento*; 13 - *requisiti e procedura*; 15 - *valutazione dei risultati raggiunti e sistema di relazioni*; 16 - *obblighi degli enti accreditati*)

4. Certificazione economico finanziaria e patrimoniale - (artt. 6 - *requisiti generali*; art. 16 - *obblighi degli enti accreditati*)

5. Dotazione minima di personale - (artt. 6 - *requisiti generali*; 9 - *volume di attività e dotazione di personale*)

6. Specifiche tecniche in materia di sicurezza, igiene e organizzazione logistica - (artt. 5 *offerta del sistema formativo regionale*; 6 - *requisiti generali*; 7 - *requisiti delle sedi*; 21 - *norma transitoria*)

7. Requisiti di risultato - (artt. 6 - *requisiti generali*; 15 - *valutazione dei risultati raggiunti e sistema di relazioni*; 16 - *obblighi degli enti accreditati*)

8. Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) - (artt. 4 - *accredimento*; 6 - *requisiti generali*; 16 - *obblighi degli enti accreditati*)

9. Verifiche (artt. 8 - *sede didattica occasionale*; - 14 - *verifiche*; 18 - *revoca dell'accredimento*)

CAPO PRIMO

Finalità e soggetti obbligati

art. 1 - finalità

1. Al fine di garantire standard di qualità strutturali e organizzativi nell'erogazione dei servizi formativi a livello regionale da parte dei soggetti che svolgono attività di formazione professionale, in attuazione della legge regionale 21 luglio 2017, 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente) ed in conformità alle previsioni dell'Accordo Stato-Regioni del 20 marzo 2008, il presente regolamento disciplina le misure, i requisiti e le modalità procedurali per l'accreditamento dei soggetti che intendono realizzare attività formativa con risorse pubbliche gestite dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, di seguito denominata Regione.
2. Con il presente regolamento è perseguito lo scopo di incrementare l'efficienza del sistema regionale di accreditamento dell'attività di formazione, promuovendo la cultura del miglioramento della qualità e dell'innovazione, nella logica della semplificazione amministrativa e della valorizzazione degli investimenti compiuti dai soggetti operanti nel settore, al fine di garantire ai destinatari dei servizi un adeguato livello di offerta formativa, sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza, e perseguire la finalità di realizzare politiche pubbliche di sviluppo delle risorse umane nel territorio della Regione.
3. Per le finalità di cui ai commi 1 e 2 e per l'accreditamento degli enti di formazione, è obbligatoriamente applicata la regola tecnica definita dal Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) UNI EN ISO 9001:2015 nonché dal sistema di gestione delle organizzazioni di istruzione e formazione secondo la norma UNI ISO 21001:2019 e successive modifiche ed integrazioni.

art. 2 - definizioni

1. Ai fini del presente regolamento:
 - a) per Direzione centrale competente si intende la Direzione Centrale nella quale sono incardinate le funzioni in materia di accreditamento degli enti di formazione professionale;
 - b) per Servizio competente si intende l'unità organizzativa dirigenziale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla quale spetta l'esercizio delle funzioni in materia di accreditamento degli enti di formazione professionale;

- c) per Servizio della formazione professionale si intende il Servizio o i Servizi competenti in materia di formazione professionale;
- d) per Sistema regionale degli enti di formazione si intende l'insieme dei soggetti formativi operanti nel territorio regionale con standard di qualità verificati, che realizzano attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche gestite dalla Direzione Centrale competente in materia di formazione professionale;
- e) per organismo o ente si intende il soggetto che organizza e gestisce l'attività di formazione professionale;
- f) per regolamento si intende il regolamento regionale o i regolamenti regionali nel tempo vigenti che disciplinano i criteri e le modalità di accreditamento degli enti formativi per lo svolgimento di attività finanziata con risorse pubbliche gestite dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale;
- g) per Front End Generalizzato (FEG) si intende il servizio on line disponibile all'indirizzo internet www.regione.fvg.it, nella pagina dedicata alla formazione professionale, al quale si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 7 marzo 2005, 82 (Codice dell'Amministrazione digitale – CAD);
- h) per certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) si intende l'atto mediante il quale una terza parte indipendente, con funzioni di Organismo di Certificazione (Odc), dichiara che un determinato prodotto, processo o servizio è conforme ai requisiti specificati dalla seguente normativa di riferimento: norma "UNI EN ISO 9001:2015 Sistemi di Gestione per la Qualità - Requisiti" e norma "UNI ISO 21001:2019 Organizzazioni di istruzione e formazione - Sistemi di Gestione per le organizzazioni di istruzione e formazione - Requisiti e raccomandazioni per la loro applicazione". Per Piano della Qualità (PQ) si intende un dettaglio del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) utilizzato per definire requisiti e modalità operative non standard;
- i) per attività formativa si intendono le azioni formative di cui al Titolo III (Orientamento e formazione), Capo II (Formazione) della L.R. 27/2017, avuto a riferimento l'attività formativa in senso stretto e l'attività formativa in senso lato di cui all'articolo 2, comma 1, lett. q) del 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'articolo 8, comma 17 della L.R. 9 agosto 2018, 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26) – DPR 203/2018 e successive modifiche e integrazioni;

- l) per regola tecnica si intende una specifica tecnica resa obbligatoria in uno Stato membro dell'Unione Europea da un organismo governativo attraverso la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale o in un atto legislativo, con conseguente applicazione cogente per i destinatari.

art. 3 - soggetti tenuti all'accreditamento

1. Sono obbligati a presentare domanda di accreditamento al Servizio competente gli enti pubblici non territoriali e gli enti privati che intendono gestire l'attività di formazione professionale finanziata con risorse pubbliche gestite dalla Direzione Centrale competente in materia di formazione professionale.
2. Non sono tenuti all'accreditamento gli enti e le imprese che svolgono attività formative rivolte al proprio personale ovvero mettono a disposizione propri spazi o locali per la realizzazione di tirocini curriculari o extracurriculari.
3. Non sono soggetti ad accreditamento le Università; le Fondazioni degli Istituti tecnici superiori; gli enti pubblici nazionali di ricerca vigilati da organismi ministeriali; le Istituzioni scolastiche statali e paritarie di scuola secondaria superiore; i Centri permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta (CPIA) e gli altri soggetti espressamente accreditati ex lege. I soggetti del presente comma possono beneficiare dei finanziamenti pubblici per la formazione professionale, in presenza di specifici bandi e avvisi emanati dalla Regione.
4. I raggruppamenti temporanei d'impresa costituiti per la partecipazione ad avvisi e bandi emanati dalla Direzione Centrale competente in materia di formazione professionale non sono tenuti ad ottenere un autonomo accreditamento.

CAPO SECONDO

Accreditamento e tipologie formative

art. 4 - accreditamento

1. L'accreditamento di cui all'articolo 3 è concesso per una o più delle seguenti macrotipologie nei settori economico professionali indicati all'allegato 2:
 - a) A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni): comprendente i percorsi di istruzione e formazione (IeFP) previsti dall'articolo 12 della L.R. 27/2017, nonché tutti i percorsi rivolti a giovani di età inferiore ai 18 anni da effettuare nel rispetto della normativa vigente in materia di edilizia scolastica;
 - b) B (Formazione superiore): comprendente i percorsi formativi previsti dall'articolo

- 13 della L.R. 27/2017 rivolti a soggetti di età superiore ai 18 anni o in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- c) C (Formazione continua e permanente): comprendente le attività previste dall'articolo 14 della L.R. 27/2017 destinate a soggetti di età superiore ai 18 anni, indipendentemente dalla condizione lavorativa;
 - d) AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali): relativamente alle categorie di svantaggio di cui all'allegato 1, comprendente i percorsi di istruzione e formazione (leFP) previsti dall'articolo 12 della L.R. 27/2017, nonché tutti i percorsi rivolti a giovani di età inferiore ai 18 anni;
 - e) BS (Formazione superiore per ambiti speciali): relativamente alle categorie di svantaggio di cui all'allegato 1, comprendente i percorsi formativi previsti dall'articolo 13 della L.R. 27/2017 rivolti a soggetti di età superiore ai 18 anni o in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
 - f) CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali): relativamente alle categorie di svantaggio di cui all'allegato 1, comprendente le attività previste dall'articolo 14 della L.R. 27/2017 destinate a soggetti di età superiore ai 18 anni, indipendentemente dalla condizione lavorativa.
2. L'accREDITAMENTO per ciascuna macrotipologia indicata al comma 1 abilita l'ente allo svolgimento delle tipologie di azioni in essa ricomprese. Per gestire le attività formative rivolte alle categorie svantaggiate di cui all'allegato 1, è necessario ottenere l'accREDITAMENTO per le macrotipologie AS, BS, CS. Tale accREDITAMENTO deve essere richiesto per una o più delle categorie di svantaggio elencate all'allegato 1.
 3. Nell'ambito di ciascuna macrotipologia l'attività formativa può essere svolta in uno o più dei settori economico professionali elencati nell'allegato 2, ove sono altresì specificati i casi in cui è obbligatoria la dotazione di un laboratorio specifico per svolgere l'attività formativa d'aula e laboratoriale di cui al comma 5, lettera b). Nel settore "Servizi di informatica" non è ammesso l'accREDITAMENTO per svolgere solo attività formativa d'aula.
 4. Nei settori nei quali è previsto l'obbligo di disporre di un laboratorio specifico, l'accREDITAMENTO nell'ambito della macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) può essere concesso esclusivamente agli enti che chiedono di svolgere sia attività d'aula che attività laboratoriale.
 5. Il soggetto richiedente può essere accREDITATO per svolgere:
 - a) attività formativa d'aula, di cui all'articolo 8, commi 4 e 5 del D.P.Reg. 22 giugno 2017, 140 (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, 76 (Ordinamento della formazione professionale);

- b) attività formativa d'aula e laboratoriale di cui all'articolo 8, commi 4 e 5 del D.P.Reg. 140/2017.
6. Negli avvisi pubblici per la realizzazione di attività formative viene indicata la macrotipologia di accreditamento richiesta per ogni azione prevista.
7. Ai fini dello svolgimento dei percorsi di macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) 1, si tiene conto anche di quanto disposto dalle "Direttive tecniche in tema di istruzione e formazione professionale (IeFP) di cui al capo III del Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226. Standard regionali in materia di accreditamento degli enti formativi", di seguito Direttive tecniche, approvate con decreto n. 4338/LAVFOR/2013 del 13 agosto 2013 e successive modificazioni e integrazioni.

La documentazione prevista dall'articolo 6, comma 5 e comma 7 delle medesime Direttive tecniche approvate con decreto n. 4338/LAVFOR/2013 del 13 agosto 2013 e successive modificazioni e integrazioni è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

8. L'accREDITAMENTO è disposto con provvedimento del direttore del Servizio competente.

art. 5 - offerta del sistema formativo regionale

1. I regolamenti e le linee guida di attuazione dell'offerta formativa regionale di cui al Titolo III (Orientamento e formazione), Capo II (Formazione), Sezione I (Sistema della formazione) della L.R. 27/2017, sono applicate come modalità operativa procedurale del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ).
2. Gli avvisi pubblici per la presentazione dei progetti formativi prescrivono se l'attività formativa può essere svolta unicamente in ambienti accreditati alla titolarità dell'ente gestore o di altro ente accreditato dalla Regione o anche presso le sedi didattiche di cui all'articolo 7.
3. L'ente deve in ogni caso disporre delle risorse logistiche in coerenza con il volume di attività annua per cui chiede l'accREDITAMENTO, come previsto nell'allegato 6, secondo i requisiti del proprio Sistema di Gestione della Qualità certificato (SGQ).

CAPO TERZO

Requisiti per l'accreditamento e sedi

art. 6 - requisiti generali

1. A norma dell'articolo 22 della L.R. 27/2017 i soggetti che erogano attività di formazione professionale, da realizzarsi con l'impiego di risorse pubbliche gestite dalla Direzione centrale competente, devono possedere i seguenti requisiti ai fini dell'accoglimento della domanda di accreditamento ovvero per il mantenimento dell'accreditamento medesimo:

a) atto costitutivo e statuto redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata. Tale atto è reso disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8;

b) A) espressa previsione statutaria:

- 1) dell'assenza dello scopo di lucro;
- 2) del divieto di ripartizione, anche indiretta, di utili sia nel corso della vita sia all'atto dello scioglimento o della cessazione dell'ente, fatto salvo il rispetto di norme di legge o di norme statutarie imposte o previste per legge.

B) Per le società cooperative:

In deroga a quanto disposto nella sezione A), punto 1) e nella sezione C):

- 3) assenza dello scopo di lucro, attestata dalla presenza di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione, riferiti all'ultimo o almeno al penultimo bilancio approvato;
- 4) espresso divieto di presenza di soci sovventori nella compagine sociale e di azionisti di partecipazione cooperativa.

C) Per gli enti pubblici:

In deroga a quanto disposto nella sezione A), punto 2), si prevede la possibilità di stabilire l'espresso divieto di ripartizione di utili nel regolamento di contabilità dell'ente.

c) espressa previsione, tra le finalità statutarie, dell'erogazione dell'attività di formazione;

d) 1. l'esercizio effettivo della formazione professionale come attività prevalente, in base ai ricavi, ai proventi e agli altri elementi economici iscritti alle voci A.1,

A.3 e A.5 della lettera A "Valore della produzione" dello schema di conto economico previsto dall'articolo 2425 del codice civile. L'attività è prevalente quando oltre il 50% dei ricavi, dei proventi e degli altri elementi economici iscritti nelle indicate voci A.1, A.3 e A.5 sono riferibili ad attività di formazione professionale. L'ente di formazione deve tenere la propria contabilità secondo quanto previsto dall'articolo 14 del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600 (contabilità ordinaria) ed adottare altresì una contabilità per centri di costo con imputazione dei costi e dei ricavi per singolo progetto sviluppato nell'ambito dell'attività formativa sostenuta da contributi pubblici, da fondi paritetici interprofessionali o da altre fonti di finanziamento. Nella nota integrativa al bilancio d'esercizio l'ente è tenuto a dare evidenza dell'entità del volume dei ricavi, dei proventi e degli altri elementi economici di cui alle voci A.1, A.3 e A.5 del conto economico riferibili ad attività di formazione professionale che derivino o da contributi pubblici, da fondi paritetici interprofessionali specificamente destinati alla formazione professionale o da altre fonti di finanziamento, indicando anche la percentuale di detto volume rispetto all'importo complessivo dei ricavi, dei proventi e degli altri elementi economici iscritti nelle voci A.1, A.3 e A.5 del conto economico. Qualora il soggetto formatore sia obbligato ad adottare uno schema di conto economico diverso da quello previsto dall'articolo 2425 del codice civile, la verifica dell'esercizio effettivo della formazione professionale come attività prevalente è condotta in base ai ricavi, ai proventi e agli altri elementi economici aventi medesima natura di quelli classificabili nelle voci di conto economico A.1, A.3, e A.5 della lettera A "Valore della produzione" dello schema di conto economico previsto dall'articolo 2425 del codice civile. L'Organo interno di controllo o il revisore esterno di cui alla lettera i), dichiarano la prevalenza dell'attività di formazione utilizzando l'apposito modello presente nell'allegato 3. Tale dichiarazione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8. La prevalenza dell'attività di formazione comprende le attività in senso lato e le attività in senso stretto di cui all'articolo 2, comma 1, lettera q) del 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'articolo 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) – DPRReg 203/2018 e successive modifiche e integrazioni.

2. Gli enti privi del requisito di cui alla presente lettera d) possono essere accreditati esclusivamente nel primo scaglione di cui all'articolo 9, comma 2, punto 1, dimostrando il possesso dei restanti requisiti per esso previsti. Tali enti possono realizzare al massimo il 25% del volume di attività formativa finanziata espressa in ore/anno previsto per tale scaglione. Ai fini di cui alla lettera e) del presente articolo, tali enti devono svolgere annualmente almeno 125 ore/anno di attività formativa finanziata, conclusa e rendicontata.
 3. A norma dell'articolo 22, comma 4 della L.R. 27/2017, ai fini dell'accREDITamento, il requisito della prevalenza dell'attività formativa desumibile dal bilancio non si applica agli enti che realizzano prevalentemente attività formativa in favore delle persone in condizioni di svantaggio, in termini di ore/anno di attività formativa erogata.
- e) ai fini dell'accREDITamento definitivo e del suo mantenimento, l'effettiva erogazione a terzi, nell'anno solare di riferimento, di formazione professionale sostenuta con le risorse pubbliche di cui all'articolo 1 del regolamento come di seguito indicato:
1. enti accreditati per un volume annuo di attività formativa sino a 5.000 ore: 500 ore/anno di effettiva erogazione di attività formativa finanziata, conclusa e rendicontata, riferita nel complesso a tutte le macrotipologie per cui l'ente è accreditato;
 2. enti accreditati per un volume annuo di attività formativa superiore alle 5.000 ore: 1.000 ore/anno di effettiva erogazione di attività formativa finanziata, conclusa e rendicontata, riferita nel complesso a tutte le macrotipologie per cui l'ente è accreditato;
 3. enti accreditati per un volume annuo di attività formativa sino a 5.000 ore, di cui alla lettera d), punto 2. : 125 ore/anno di effettiva erogazione di attività formativa finanziata, conclusa e rendicontata, riferita nel complesso a tutte le macrotipologie per cui l'ente è accreditato.

Nel caso di Associazioni Temporanee o di parternariati, le ore del corso sono attribuite a ciascun partner in base al rapporto intercorrente tra il totale delle ore prestate da ciascuno per docenza, coordinamento, tutoraggio ed esami finali ed il totale complessivo delle ore di docenza, coordinamento, tutoraggio ed

esami finali riferite al corso. Le ore relative a tirocini o a percorsi personalizzati sono computate al 5% (cinque per cento);

- f) la pubblicazione del bilancio sul proprio sito internet in una sezione appositamente dedicata. Il bilancio, datato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto formatore, è pubblicato entro trenta giorni dalla data della sua approvazione, unitamente agli estremi del verbale di approvazione dell'assemblea o di altro organo competente per statuto. Il soggetto formatore è tenuto ad assicurare la stabile permanenza nella suddetta sezione del proprio sito internet di tutti i bilanci e correlate informazioni inerenti la loro approvazione, riferiti ai più recenti cinque anni di attività formativa svolta in virtù dell'accreditamento da ultimo ottenuto. L'Organo interno di controllo o il revisore esterno di cui alla lettera i), attesta l'avvenuta pubblicazione del bilancio utilizzando l'apposito modello presente nell'allegato 3;
- g) l'Organo di controllo di cui alla lettera i), attesta a mezzo del modello di cui all'allegato 3 che l'ente formativo non è soggetto a procedure fallimentari o altre procedure concorsuali. Tale attestazione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 4, comma 6 e dall'allegato 8;
- h) l'affidabilità economico, finanziaria e patrimoniale desumibile dal possesso dei seguenti indicatori di bilancio, calcolati sulla base dei dati relativi agli ultimi due bilanci approvati, in conformità con la normativa di diritto societario e contabile vigente:
1. patrimonio netto minimo, secondo le indicazioni previste dall'allegato 4;
 2. ulteriori indicatori di affidabilità economica, patrimoniale e finanziaria, secondo le indicazioni previste dall'allegato 4.

L'Organo di controllo di cui alla lettera i), attesta a mezzo del modello di cui all'allegato 3 che l'ente formativo possiede i suddetti requisiti. Tale attestazione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

Per le società cooperative il requisito di affidabilità economico, finanziaria e patrimoniale si intende in ogni caso posseduto qualora l'ente cooperativo

risulti in possesso di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione, riferiti agli ultimi due bilanci approvati, in conformità con la normativa di diritto societario e contabile vigente. Copia di tale valido certificato di revisione ovvero di tale valida attestazione di revisione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

- i) la presenza di un organo di controllo composto ai sensi dell'articolo 2397 (organo collegiale) o dell'articolo 2477 (organo monocratico) del codice civile, tenuto conto delle cause d'ineleggibilità e di decadenza di cui all'articolo 2399 del codice civile. All'organo di controllo devono essere delegate le funzioni relative ai controlli di legalità e quelli di revisione legale dei conti. In alternativa, l'ente può demandare la sola attività di revisione legale dei conti ad un revisore esterno, che affianchi l'organo di controllo.

L'Organo di controllo attesta a mezzo del modello di cui all'allegato 3 che l'ente formativo possiede tale requisito. La relativa attestazione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

Per le società cooperative il requisito inerente la presenza di un organo di controllo si intende posseduto qualora l'ente cooperativo risulti in possesso di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione, riferiti agli ultimi due bilanci approvati, in conformità con la normativa di diritto societario e contabile vigente. Copia di tale valido certificato di revisione ovvero di tale valida attestazione di revisione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8;

- l) l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria al personale che opera nel sistema di istruzione e formazione professionale. È applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro della formazione professionale per gli enti che presentano domanda di accreditamento per la macrotipologia A (Diritto-

dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni). Gli enti che alla data di entrata in vigore del presente regolamento applicano un contratto collettivo nazionale di lavoro diverso da quello della formazione professionale e che non chiedono di essere accreditati per la macrotipologia A, possono continuare ad applicare il diverso contratto collettivo nazionale della categoria di appartenenza, o altro più favorevole al lavoratore, in modo che sia assicurato in ogni caso un trattamento economico complessivo non inferiore a quello del contratto collettivo nazionale della formazione professionale, ovvero l'applicazione di un diverso contratto imposto per legge. Il rispetto del presente requisito è attestato dall'Organo interno di controllo o dal revisore esterno a mezzo del modello di cui all'allegato 3;

- m) il rispetto degli obblighi di legge in materia lavoristica, fiscale, tributaria, previdenziale e di regolarità contributiva mediante la presentazione dell'attestazione rilasciata dall'Organo interno di controllo o dal revisore esterno, a mezzo del modello di cui all'allegato 3. Tale attestazione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

Per le società cooperative il rispetto degli obblighi di legge in materia fiscale, tributaria, previdenziale e di regolarità contributiva si intende posseduto qualora l'ente cooperativo risulti in possesso di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione, riferiti agli ultimi due bilanci approvati, in conformità con la normativa di diritto societario e contabile vigente. Copia di tale valido certificato di revisione ovvero di tale valida attestazione di revisione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8;

- n) il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ove l'ente sia soggetto alle disposizioni della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) mediante la presentazione dell'attestazione rilasciata dall'Organo interno di controllo o dal revisore esterno, a mezzo del modello di cui all'allegato 3. Tale dichiarazione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO

9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8. Il rispetto del presente requisito è attestato dall'Organo interno di controllo o dal revisore esterno a mezzo del modello di cui all'allegato 3;

- o) l'affidabilità morale e professionale del legale rappresentante, del direttore dell'ente, dei componenti dell'organo esecutivo nonché dei soggetti dotati di poteri di firma per l'attività di formazione professionale, sulla base del modello di cui all'allegato 3. Tali modelli sono resi disponibili all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8. L'affidabilità morale e professionale è riconosciuta qualora l'interessato:
1. non abbia subito condanne per reati contro il patrimonio e contro la pubblica amministrazione, e;
 2. non abbia patteggiato la pena ai sensi dell'articolo 444 cpp per i reati contro il patrimonio e contro la pubblica amministrazione nei cinque anni precedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento, ovvero nei cinque anni precedenti la data di presentazione della dichiarazione annuale di cui all'articolo 16, e;
 3. non sia stato dichiarato fallito o abbia in corso una procedura concorsuale.
- L'Organo interno di controllo o il revisore esterno di cui alla lettera i), attesta la sussistenza del requisito di affidabilità morale e professionale del legale rappresentante, del direttore dell'ente, dei componenti dell'organo esecutivo nonché dei soggetti dotati di poteri di firma per l'attività di formazione professionale, utilizzando l'apposito modello presente nell'allegato 3;
- p) la disponibilità nel territorio della Regione di un contesto organizzativo trasparente garantito da un nucleo stabile di risorse umane, in grado di assicurare, in modo continuativo, la presenza di un organigramma nominativo minimo di personale assunto con contratto di lavoro di tipo subordinato e con la professionalità e la capacità gestionale richiesta per il presidio funzionale dei processi organizzativi e di lavoro necessari per l'erogazione delle attività formative, in conformità a quanto prescritto dall'allegato 5. L'Organo interno di controllo o il revisore esterno di cui alla lettera i), attesta la sussistenza del suddetto requisito, utilizzando l'apposito modello presente nell'allegato 3;
- q) la disponibilità di sedi formative nel territorio della Regione, nel rispetto delle norme in materia di accessibilità, sicurezza ed igiene e risorse logistiche, con

strutture, arredi e attrezzature necessarie per l'attività che si intende realizzare e non vincolate ad attività diverse dalla formazione professionale, come indicato nell'allegato 6;

- r) la certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), effettuata in base alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e, in specie per l'attività formativa, in base alla normativa UNI ISO 21001:2019 e successive modifiche ed integrazioni, secondo le specifiche tecniche e i report recanti le informazioni documentate come da allegato 8, finalizzata anche a verificare i livelli di efficacia, efficienza e gradimento maturati con riferimento alle attività formative realizzate. L'ente deve essere in possesso di un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) con relativa attestazione rilasciata per tutte le unità organizzative da organismi di certificazione dei Sistemi di Gestione della Qualità (SGQ), accreditati da Accredia o da altri organismi equivalenti firmatari del MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation). Il Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) e le relative informazioni documentate devono riportare l'elenco completo di tutte le sedi e di tutti gli ambienti posseduti e devono esplicitare l'applicazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) in ciascuna di tali unità organizzative;
- s) l'esistenza di relazioni con il territorio regionale e con gli attori del contesto istituzionale, sociale, produttivo ed economico locale, in base a quanto prescritto dall'articolo 15 e in conformità alle regole di cui al capitolo 4 (contesto dell'organizzazione) del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) UNI EN ISO 9001:2015 correlato con la norma UNI ISO 21001:2019;
- t) presenza di una copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile del personale e degli utenti mediante inserimento di copia della polizza in corso di validità nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8;
- u) l'esistenza di livelli di efficacia, efficienza e gradimento maturati con riferimento alle attività formative svolte, secondo quanto previsto all'articolo 15 e nell'allegato 7 e con il rispetto dei livelli essenziali in materia di istruzione e formazione professionale previsti dalla normativa statale e dalle direttive tecniche in tema di istruzione e formazione professionale approvate con decreto del Direttore Centrale n. 4338/LAVFOR del 26 agosto 2013 e successive modifiche ed integrazioni, anche a mezzo delle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalla normativa UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 ed in conformità a quanto prescritto

dall'allegato 8;

- v) la titolarità di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a mezzo comunicazione al Servizio competente.
2. L'attività formativa di cui al comma 1, lettera e) punti 1 e 2 può essere realizzata in una o più delle macrotipologie per cui l'ente è accreditato. L'attività formativa utile al computo delle ore necessarie a dimostrare il possesso del requisito deve essere rendicontata nell'anno solare appena concluso, avuto a riferimento l'accreditamento ottenuto dall'ente alla data del 31 dicembre del medesimo anno.
 3. Le ore relative ai tirocini extracurriculari, ai percorsi personalizzati e a quelli seminariali sono computate al 5% (cinque per cento) e, in caso di partenariato, le ore del corso sono attribuite ad ogni partner in base al rapporto intercorrente tra il totale delle ore prestate da ciascuno per docenza, coordinamento, tutoraggio ed esami finali ed il totale complessivo delle ore di docenza, coordinamento, tutoraggio ed esami finali riferite al corso. Nel caso di partenariato il capofila, a rendiconto, certifica il calcolo richiesto con riferimento a ciascun soggetto accreditato rientrante nella compagine.
 4. L'affidabilità economica, finanziaria e il patrimonio netto minimo di cui all'allegato 4 sono valutati sulla base dei bilanci degli ultimi due esercizi chiusi. I bilanci devono essere redatti secondo lo schema previsto dagli articoli 2424 e 2425 del codice civile, supportati da un sistema di contabilità ordinaria e per l'attività formativa anche di contabilità per centri di costo, devono essere sottoscritti dal legale rappresentante e devono riportare gli estremi dell'approvazione da parte dell'assemblea o dell'organo interno a ciò incaricato. Ai fini della valutazione dell'affidabilità economica, finanziaria e patrimoniale degli organismi formativi nella redazione del bilancio devono essere esposte le informazioni di cui all'allegato 4. La domanda di accreditamento è rigettata nel caso l'ente non abbia adottato un sistema di contabilità ordinaria e per l'attività formativa anche di contabilità per centri di costo, nel caso entrambi i bilanci o uno dei due non siano stati approvati dall'organo interno a ciò preposto e nel caso entrambi i bilanci ovvero il bilancio più recente presentino un patrimonio netto minimo non coerente con le previsioni dell'allegato 4 oppure non siano rispettati gli indicatori di affidabilità economica, patrimoniale e finanziaria secondo le indicazioni del medesimo allegato 4.

Per le società cooperative tali requisiti si intendono in ogni caso posseduti qualora l'ente cooperativo risulti in possesso di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione, riferiti agli ultimi due bilanci approvati, in conformità con la normativa di diritto societario e contabile vigente. Copia di tale valido certificato di revisione ovvero di tale valida attestazione di revisione è resa disponibile

all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

5. I soggetti formatori non obbligati a redigere il rendiconto annuale secondo le disposizioni applicabili agli enti pubblici (Testo Unico degli Enti Locali di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni), ovvero secondo modalità imposte per legge, devono redigere il bilancio d'esercizio secondo lo schema previsto dagli articoli 2424 e 2425 del codice civile ai fini del presente regolamento, in conformità alle indicazioni di cui all'allegato 4 al medesimo regolamento.
6. I soggetti di recente costituzione che risultino privi, alla data della domanda di accreditamento, di almeno due bilanci annuali approvati, hanno l'obbligo di presentare un piano programmatico, predisposto utilizzando l'apposito modello di cui all'allegato 4, che relazioni sulle attività intraprese o da intraprendere, corredato da previsioni economico-finanziarie. Qualora risulti un unico bilancio annuale approvato, esso deve essere supportato da un sistema di contabilità ordinaria e per l'attività formativa anche di contabilità per centri di costo, deve risultare sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente e deve essere corredato dal verbale di approvazione dell'assemblea o del diverso organo interno preposto. Mancando anche l'unico bilancio annuale approvato, il soggetto formatore è tenuto a corredare il piano programmatico con la dichiarazione di adozione di un impianto contabile di tipo ordinario.
7. Nei confronti degli enti pubblici non territoriali non si applicano le previsioni del comma 1, lettere b) e d). In ogni caso, lo statuto degli enti pubblici non territoriali deve contenere, tra i fini statutari, l'espressa previsione della formazione.
8. Nell'allegato 3 sono elencati i documenti da presentare per la dimostrazione del possesso dei requisiti di accreditamento.

art. 7 - requisiti delle sedi

1. L'ente accreditato deve disporre dei requisiti e della organizzazione logistica di cui all'allegato 6 e deve dimostrare di avere la disponibilità di sedi, ubicate tutte nel territorio della regione, adeguate in rapporto all'attività che intende realizzare e non vincolate ad attività diverse dalla formazione professionale. La disponibilità deve essere ininterrotta e continuativa in coerenza con quanto previsto dall'allegato 6.
2. Le sedi devono essere dotate di arredi e attrezzature di supporto alle funzioni svolte,

con strumentazione didattica e risorse tecnologiche presenti nelle aule didattiche e nei laboratori, ove esistenti. Tutti i laboratori devono essere dotati di arredi e attrezzature aggiornate e coerenti col settore economico professionale di riferimento. I locali destinati allo svolgimento delle funzioni di supporto e di erogazione dei servizi all'utenza devono essere distinti dai locali ove si svolgono le attività di gestione della struttura. I locali che compongono la sede principale, secondo quanto previsto nell'allegato 6, devono essere posseduti dall'ente a titolo esclusivo e devono essere ubicati nel medesimo Comune della Regione.

3. Le sedi devono avere destinazione d'uso "direzionale" o "servizi e attrezzature collettive", come stabilito dalla Legge regionale 11 novembre 2009, n. 19; possono avere anche una diversa destinazione d'uso purché la stessa sia prevista e autorizzata dall'ente territorialmente competente.
4. Con la presentazione dell'asseverazione di cui all'allegato 3 si considera espletata la procedura di accertamento del possesso dei requisiti di accreditamento inerenti le strutture logistiche.
5. Le strutture messe a disposizione dai soggetti di cui all'articolo 3, laddove già accreditate ai sensi del presente regolamento, nonché le strutture messe a disposizione dai soggetti di cui all'articolo 22, comma 3, e comma 3bis della legge regionale 27/2017, dai soggetti pubblici territoriali e dai loro enti vigilati, nonché dalle Case Circondariali non sono soggette ad accreditamento. Le strutture messe a disposizione da enti o imprese per attività formativa rivolta esclusivamente al proprio personale o per la realizzazione di attività di stage e di tirocinio e gli spazi utilizzati per lo svolgimento di lezioni in sede esterna e per attività di carattere seminariali non sono soggetti ad accreditamento.

art. 8 - sede didattica occasionale

1. Fatta eccezione per le strutture logistiche e gli spazi di cui all'articolo 7, comma 5, le strutture logistiche non accreditate utilizzate per l'attività formativa costituiscono sedi didattiche occasionali. I progetti formativi presentati al Servizio della formazione professionale possono prevedere l'utilizzo di sedi didattiche occasionali, che devono essere in regola con le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene ed accessibilità. Nel caso di progetti formativi relativi alla macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni), AS, (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali), il legale rappresentante

dell'ente deve allegare al progetto formativo la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa a norma dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 come da modello di cui all'allegato 3.

2. L'ente formativo può comunicare l'utilizzo di una sede didattica occasionale al Servizio della formazione professionale anche successivamente alla presentazione del progetto formativo, allegando la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nei casi previsti al comma 1.
3. L'attività formativa può essere realizzata presso sedi occasionali a condizione che sia previsto nel Piano di Gestione della Qualità (PQ) adottato dall'ente, con l'evidenza dell'esito positivo del controllo da parte dell'ente di certificazione.
4. Gli avvisi pubblici per la presentazione dei progetti formativi possono escludere l'utilizzo di sedi didattiche occasionali.
5. La sede didattica è occasionale quando l'ente la utilizza nell'arco dell'anno solare di riferimento sino ad un massimo di 600 ore complessive escluso l'eventuale tirocinio. Superato detto limite, la sede didattica interessata deve essere accreditata alla titolarità dell'ente ai sensi del presente regolamento. Ove l'ente non provveda a presentare la relativa domanda di accreditamento della sede in questione entro 90 giorni dalla comunicazione, a cura del Servizio competente, del superamento del suddetto limite di utilizzo di 600 ore complessive nell'anno solare di riferimento, l'accREDITAMENTO dell'ente è sospeso ai sensi dell'articolo 17. Non sono considerati sedi occasionali gli spazi già accreditati alla titolarità di altri enti formativi.
6. L'ente non è tenuto ad accreditare la sede didattica occasionale nel caso in cui la sede sia utilizzata, anche oltre il limite delle 600 ore nell'anno solare di riferimento, per la realizzazione di un singolo corso avente una durata maggiore di 600 ore/ escluso l'eventuale tirocinio.
7. Nelle aree montane e pedemontane della Regione, individuate con deliberazione di Giunta Regionale, gli enti formativi possono avvalersi di sedi didattiche occasionali senza limitazione di monte ore annuo di utilizzo.
8. Nei casi di cui al comma 1, qualora sia accertato che la sede non è in regola con le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene ed accessibilità, il Servizio della formazione professionale sospende le attività formative e può autorizzare nell'interesse dei destinatari la conclusione dell'attività in corso presso un'altra sede dell'ente oppure, previa revoca del contributo concesso all'ente, può individuare un altro ente idoneo per la conclusione dell'attività.
9. Relativamente agli aspetti inerenti l'adeguatezza della sede occasionale in merito alla sicurezza, igiene ed accessibilità, il Servizio competente provvede al controllo

documentale a campione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate ai sensi dei commi 1 e 2. Tali controlli avvengono con le modalità indicate nell'allegato 9. I controlli inerenti le medesime dichiarazioni sostitutive in ordine all'adeguatezza didattica della sede competono al Servizio della formazione professionale.

art. 9 - volume di attività e dotazione di personale

1. L'accREDITamento per le macrotipologie richieste è concesso in ragione del volume di attività formativa annua che il soggetto formatore intende realizzare con l'utilizzo di fondi pubblici gestiti dalla Direzione competente. A volumi di attività annua maggiori corrisponde per l'ente l'onere di dimostrare il possesso di requisiti afferenti le risorse umane e logistiche via via crescenti a seconda dello scaglione di appartenenza, secondo quanto specificato negli allegati 5 e 6.
2. Per volume di attività si intende il numero globale di ore di attività formativa annua per il quale l'ente chiede di essere accreditato, secondo i seguenti scaglioni:
 1. fino a 5.000 ore;
 2. superiore a 5.000 ore e fino a 10.000 ore;
 3. superiore a 10.000 ore e fino a 15.000 ore;
 4. scaglioni incrementali di ulteriori 5.000 ore.
3. Il volume di attività annua per cui l'ente chiede l'accREDITamento è realizzabile in una o più delle macrotipologie per le quali l'ente è accreditato.
4. Gli enti accreditati negli scaglioni di cui al comma 2 possono realizzare attività formativa finanziata dalla Direzione competente sino a 2.500 ore annue in più rispetto allo scaglione di appartenenza.
5. La previsione del comma 4 non si applica agli enti accreditati nello scaglione sino a 5.000 ore/anno di cui all'articolo 6, comma 1, lettera d), punto 2.
6. Salvo quanto previsto al comma 4, e tenuto conto di quanto previsto al comma 5, la realizzazione per due anni consecutivi di un volume di attività formativa eccedente lo scaglione di appartenenza comporta la sospensione dell'accREDITamento dell'ente a norma dell'articolo 17.
7. Rispetto agli enti di cui all'articolo 6, comma 1, lettera d), punto 2, la realizzazione per due anni consecutivi di un volume di attività formativa eccedente il 25% del volume di attività formativa finanziata espressa in ore/anno prevista per il primo scaglione di cui al comma 2, comporta la sospensione dell'accREDITamento dell'ente a norma dell'articolo 17.
8. Gli enti sono accreditati per anno solare, ferma restando la libera scelta di definire nei

rispettivi statuti la decorrenza dell'esercizio finanziario.

9. L'entità della dotazione e i requisiti professionali del personale sono definiti nell'allegato 5.

CAPO QUARTO

Procedura di accreditamento

art. 10 - domanda di accreditamento

1. La domanda di accreditamento, sottoscritta da un soggetto dotato di idonei poteri di firma, in regola con le norme in materia di imposta di bollo, è presentata alla Direzione competente, a pena di inammissibilità, esclusivamente sull'apposito formulario tramite il servizio on line denominato Front End Generalizzato (FEG), disponibile all'indirizzo internet www.regione.fvg.it, nella pagina dedicata alla formazione professionale. La presentazione della domanda avviene con le modalità previste dall'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).
2. La domanda è corredata degli allegati indicati nell'allegato 3.
3. Le integrazioni istruttorie inerenti la domanda e le comunicazioni da parte degli uffici regionali all'ente interessato avvengono tramite il formulario on line di cui al comma 1 ovvero a mezzo posta certificata (PEC).
4. Le disposizioni inerenti la procedura disciplinata nel presente articolo si applicano anche alla domanda di aggiornamento dell'accREDITamento già ottenuto.
5. Nella domanda di cui al comma 1, oltre alla documentazione richiesta dal presente regolamento, deve darsi atto che si è presa visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali prescritta dal D.Lgs. 10 agosto 2018, 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679).
6. La mancata dimostrazione anche di uno soltanto dei requisiti prescritti dall'articolo 6 determina il rigetto della domanda, fatta salva la procedura di cui all'articolo 11, comma 4, nel caso in cui i requisiti comunque dimostrati consentano l'accoglimento parziale della domanda stessa.

art. 11 - accertamento e adempimenti istruttori

1. Il rilascio dell'accREDITamento è disposto nel termine di 120 giorni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di cui all'articolo 10.
2. La procedura di cui al comma 1 comprende la verifica di ammissibilità della domanda,

la verifica sulla completezza e validità della documentazione e delle dichiarazioni presentate dall'ente a dimostrazione del possesso dei requisiti prescritti dall'articolo 6.

3. In tutte le fasi di verifica, è facoltà del Servizio competente chiedere i chiarimenti, le integrazioni o le specificazioni eventualmente necessarie all'istruttoria. L'eventuale richiesta di chiarimenti o di ulteriore documentazione integrativa o sostitutiva, da parte del Servizio competente, deve essere effettuata in un'unica soluzione. I termini del procedimento in tale caso sono sospesi sino all'acquisizione da parte del Servizio medesimo dei chiarimenti o delle integrazioni o sostituzioni documentali richieste e comunque per un periodo di trenta giorni decorrenti dall'intervenuta notifica della richiesta istruttoria.
4. L'accreditamento dell'ente è concesso ove alla data del provvedimento è accertato con esito positivo il possesso di tutti i requisiti previsti dal capo III. Le domande di accreditamento e di aggiornamento sono accolte in coerenza con i requisiti dimostrati.
5. L'accreditamento e l'aggiornamento dello stesso sono concessi con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di accreditamento degli enti di formazione professionale ovvero con una sua presa d'atto, nel caso siano state comunicate variazioni da parte dell'ente accreditato.
6. Gli enti accreditati sono inseriti nell'elenco regionale previsto dall'articolo 24 della L.R. 27/2017, con la specificazione delle macrotipologie per cui l'accreditamento è stato concesso e l'indicazione di cui all'articolo 10, comma 4, della medesima L.R. 27/2017. Tale elenco è aggiornato ed è pubblicato sul sito istituzionale della Regione.

art. 12 - variazioni dell'accreditamento

1. L'ente titolare di accreditamento ha l'obbligo di comunicare, presentando apposita domanda di aggiornamento e allegando idonea documentazione, i seguenti casi:
 - a) le variazioni apportate allo statuto;
 - b) le variazioni nella composizione degli organi statutari, nella rappresentanza legale dell'ente ovvero della sede legale;
 - c) le variazioni nel possesso dei requisiti afferenti le risorse umane e logistiche e ogni altra variazione rilevante al fine del mantenimento dei requisiti di accreditamento;
 - d) l'aumento o la diminuzione del volume di attività formativa annua prevista, espressa in ore;
 - e) la variazione delle macrotipologie, dei settori economico professionali e delle

- categorie di svantaggio oggetto dell'accreditamento;
- f) ogni altra modifica che incide sui requisiti oggetto dell'accreditamento rilasciato.
2. Il direttore del Servizio competente accerta la permanenza delle condizioni e dei requisiti dell'accreditamento già concesso, con facoltà di adottare provvedimenti per la variazione dell'accreditamento.

CAPO QUINTO

Accreditamento provvisorio

art. 13 - requisiti e procedura

1. Agli organismi o agli enti di recente costituzione o a quelli che non hanno svolto attività formative finanziate con fondi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente per almeno 500 ore nei dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda, è rilasciato un accreditamento provvisorio per la durata di ventiquattro mesi. Le medesime previsioni si applicano agli organismi o agli enti di recente costituzione, che non dispongano di almeno 2 bilanci chiusi e approvati, o a quelli che non hanno svolto attività formative finanziate con fondi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente per almeno 125 ore nei dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda, nel caso si tratti di organismi ed enti privi del requisito inerente l'esercizio effettivo della formazione professionale come attività prevalente, di cui all'articolo 6, comma 1 lettera d), salvo che si tratti di enti che svolgono prevalentemente attività formativa a favore di soggetti svantaggiati, come disposto al medesimo articolo 6, comma 1, lettera d).
2. Ai fini del rilascio dell'accreditamento provvisorio, i soggetti di cui al comma 1 non devono dimostrare il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6, comma 1, lettera e), lettera s), e lettera u), nonché la disponibilità di un numero minimo di personale assunto con contratto di lavoro subordinato in termini di unità lavorative per anno (ULA) a tempo pieno, secondo quanto specificato nell'allegato 5. Tali requisiti vanno dimostrati ai fini dell'ottenimento dell'accreditamento definitivo, con la presentazione della domanda di cui al comma 3 e nel rispetto delle specificazioni di cui all'allegato 5. Per la validità della certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) di cui all'articolo 6, comma 1, lettera r), nel caso di soggetti la cui recente costituzione non consente loro di avere due esercizi finanziari conclusi con la conseguenza che non dispongono di uno o di entrambi i relativi bilanci, il legale rappresentante deve

dichiarare all'Organismo di Certificazione (OdC) che l'ente adotterà una contabilità in modalità ordinaria e per l'attività formativa anche una contabilità per centri di costo, presentandogli un piano programmatico, redatto in base alla modulistica di cui all'allegato 3, che relazioni sulle attività intraprese o da intraprendere, corredato dalla relazione dell'organo di controllo di cui all'articolo 6, comma 1, lettera i), nonché dalle previsioni economiche-finanziarie e, ove esistente, dall'unico bilancio chiuso redatto secondo lo schema previsto dagli articoli 2424 e 2425 del codice civile, supportato da un sistema di contabilità ordinaria e per l'attività formativa anche di contabilità per centri di costo sottoscritto dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi di approvazione da parte dell'Assemblea dei soci.

3. Prima della scadenza dell'accreditamento provvisorio, i soggetti di cui al comma 1 possono presentare domanda di accreditamento definitivo, a norma dell'articolo 10. Il Direttore del Servizio competente accerta la sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'accreditamento definitivo o provvede per la decadenza dell'accreditamento provvisorio. Ai fini del rilascio dell'accreditamento definitivo l'ente deve dimostrare i requisiti di cui all'articolo 6. Con particolare riferimento al requisito di cui all'articolo 6, comma 1, lettera e) l'accreditamento definitivo è concesso solo nel caso l'ente richiedente abbia svolto nei ventiquattro mesi di accreditamento provvisorio almeno una parte delle ore formative anche nella macrotipologia per cui chiede l'accreditamento definitivo. In caso contrario, rispetto alla macrotipologia interessata, l'ente decade dall'accreditamento provvisorio concesso.
4. La rinuncia all'accreditamento provvisorio e la decadenza del medesimo impediscono ai soggetti di cui al comma 1 di ripresentare la domanda di accreditamento provvisorio o definitivo riferito alle macrotipologie interessate, prima che siano decorsi 12 mesi dalla comunicazione di rinuncia o dalla data del provvedimento di decadenza dell'accreditamento provvisorio.
5. L'accreditamento provvisorio si intende prorogato fino al completamento dell'istruttoria per la concessione dell'accreditamento definitivo.
6. A seguito di rinuncia ovvero di decadenza dell'accreditamento provvisorio e nel caso di mancato conseguimento dell'accreditamento definitivo come previsto al comma 4, il Servizio della formazione professionale può autorizzare nell'interesse dei destinatari la conclusione dell'attività in corso oppure, previa revoca del contributo concesso all'ente, può individuare un altro ente idoneo per la conclusione dell'attività.

CAPO SESTO

Attività di controllo

art. 14 - verifiche

1. Fermo restando quanto disposto all'articolo 7, comma 4, in sede di istruttoria sulla domanda di accreditamento o su quella di aggiornamento, è facoltà della Direzione competente verificare in qualsiasi momento la presenza dei requisiti di accreditamento, procedendo, anche senza preavviso, ad una verifica in loco per il controllo della corrispondenza tra la documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento e i requisiti prescritti dal presente regolamento. La mancata corrispondenza tra la documentazione allegata alla domanda di accreditamento o di aggiornamento e quanto riscontrato è comunicata all'ente istante, e per conoscenza anche all'OdC, con concessione di un termine di 60 giorni per l'eliminazione delle non conformità accertate; decorso tale termine e permanendo la situazione di non corrispondenza come accertata dal direttore del Servizio competente, la domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accreditamento è rigettata, oppure è accolta parzialmente, in coerenza con i requisiti dimostrati.
2. Il Servizio competente ha facoltà di procedere in qualunque momento, anche senza preavviso, all'accertamento delle condizioni di accreditamento già concesso, effettuando controlli documentali ovvero in loco, mediante un controllo a campione.
3. Le verifiche di cui ai commi 1 e 2 sono effettuate dal Servizio competente direttamente o avvalendosi di soggetti esterni specializzati, all'uopo incaricati, indipendenti e comunque terzi rispetto agli enti richiedenti l'accreditamento.
4. Le verifiche possono essere attuate anche in coordinamento con le ordinarie attività ispettive ex ante, in itinere ed ex post previste nell'ambito delle attività regionali di formazione professionale.
5. Il verbale di verifica in loco è sottoscritto dai funzionari incaricati e per presa visione dal rappresentante dell'ente presente alla verifica, al quale è consegnato in copia. L'ente accreditato è tenuto a mettere a disposizione tutta la documentazione necessaria, le strutture, i materiali e le risorse umane utili per effettuare la verifica. Qualora dal controllo non risultino irregolarità, il Direttore del Servizio competente comunica all'ente l'esito positivo della verifica.
6. Nel caso siano rilevate situazioni di difformità rispetto ai requisiti richiesti per l'accreditamento e ad esito della procedura di cui al comma 1, si procede a formale contestazione all'ente.

7. Il Servizio competente ottempera agli oneri di verifica disposti col presente regolamento con le modalità descritte nell'allegato 9.

CAPO SETTIMO

Misure di trasparenza e obblighi degli enti accreditati

art. 15 - valutazione dei risultati raggiunti e sistema di relazioni

1. Allo scopo di ottenere l'accreditamento definitivo e al fine del suo mantenimento, a partire dal primo anno solare successivo a quello in cui l'ente ha ottenuto l'accreditamento definitivo, l'ente medesimo deve possedere i requisiti di risultato di cui al presente articolo.
2. I risultati ottenuti dall'ente con l'attività di erogazione di formazione professionale a terzi sono valutati per ciascuna macrotipologia sulla base dei dati già acquisiti nei database della Direzione competente e, limitatamente all'indicatore sub lettera g), sulla base dei dati rilevati dall'ente ai fini della certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) e sono misurati dai seguenti indicatori:
 - a) livello di abbandono;
 - b) livello di successo formativo nei percorsi conclusi col rilascio di un attestato di qualifica professionale;
 - c) livello di successo formativo nei percorsi conclusi col rilascio di un attestato di frequenza;
 - d) capacità progettuale (valutata rispetto alla singola macrotipologia, ma tenuto conto del numero complessivo di progetti che l'ente ha presentato su tutte le macrotipologie per cui è accreditato);
 - e) costo allievo;
 - f) realizzazione corsi (valutata rispetto alla singola macrotipologia, ma tenuto conto del numero complessivo di progetti che l'ente ha presentato su tutte le macrotipologie per cui è accreditato);
 - g) gradimento (valutato rispetto alla singola macrotipologia, tenuto conto del numero complessivo di progetti che l'ente ha realizzato sulla macrotipologia stessa).

Rispetto all'indicatore sub lettera g) le informazioni necessarie alla verifica dell'indicatore di gradimento sono messe a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO

- 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.
3. I requisiti di risultato sono valutati dal Servizio competente con riferimento all'attività conclusa dall'ente nell'anno solare appena trascorso. Si considera conclusa l'attività formativa per la quale l'ente - nell'anno solare di riferimento - ha presentato al Servizio competente per la formazione professionale il relativo rendiconto.
 4. Nell'allegato 7 sono indicati gli scostamenti ammessi ed il punteggio riservato a ciascun indice sulla cui base sono valutati gli indicatori di cui al comma 2.
 5. I requisiti di risultato si considerano complessivamente posseduti per ciascuna macrotipologia quando l'ente raggiunge, rispetto alla macrotipologia medesima, almeno i seguenti punteggi minimi finali:
 - a) 6, nel caso non sia applicabile all'ente l'indicatore B o l'indicatore C dell'allegato 7;
 - b) 7, nel caso siano applicabili all'ente entrambi gli indicatori B e C dell'allegato 7.
 6. I requisiti di risultato di cui al comma 2, lettere e) ed f) non si applicano alla macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni).
 7. Rispetto alla macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) i requisiti di risultato si considerano complessivamente posseduti quando l'ente raggiunge almeno i seguenti punteggi minimi finali:
 - a) 4, nel caso non sia applicabile all'ente l'indicatore B o l'indicatore C dell'allegato 7;
 - b) 5, nel caso siano applicabili all'ente entrambi gli indicatori B e C dell'allegato 7.
 8. Il mancato raggiungimento dei punteggi minimi di cui al comma 5, e rispettivamente di cui al comma 7, rispetto a ogni macrotipologia interessata, comporta il rigetto della domanda di accreditamento definitivo, ovvero, per l'ente già accreditato in via definitiva, ove la carenza di punteggio si presenti per due anni consecutivi, la sospensione dell'accREDITamento di cui all'articolo 17, limitatamente alla macrotipologia interessata.
 9. I requisiti di risultato non sono valutati per le macrotipologie AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali).
 10. Le informazioni necessarie alla verifica dei requisiti di risultato sono messe a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

11. All'atto della domanda di accreditamento definitivo ed ai fini del suo mantenimento, l'ente deve dimostrare la disponibilità di relazioni strutturate con uno o più attori del sistema locale di rappresentanza istituzionale, sociale ed economica.
12. a) Ai fini di cui al comma 11, per tutte le macrotipologie di accreditamento all'atto della domanda di accreditamento definitivo, l'ente deve dimostrare sia la presenza di un protocollo in essere o di un accordo di relazioni in essere con uno o più soggetti di rappresentanza istituzionale o sociale, sia la presenza di un accordo in essere con rappresentanti del sistema produttivo regionale, avente quali caratteristiche vincolanti l'indicazione esplicita di:
 - 1) obiettivi della relazione istituita;
 - 2) modalità della conduzione della relazione;
 - 3) impegni assunti;
 - 4) durata della relazione. Nel caso la durata non sia specificata il rappresentante legale dell'ente dichiara che il protocollo o l'accordo di relazione è ancora in essere e, ove possibile, ne indica la durata.Ai fini di cui al comma 12, rilevano anche i protocolli o accordi di relazioni sottoscritti dall'ente con i soggetti ivi indicati per lo svolgimento di attività di orientamento scolastico, formativo o al lavoro.
- b) Il requisito di cui alla lettera a) si ritiene in ogni caso posseduto qualora ricorrano, anche alternativamente, i seguenti casi:
 - 1) laddove l'ente, rispetto ad Avvisi o bandi emanati dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale, sia partner di una o più Associazioni temporanee o fondazioni, cui complessivamente aderiscano uno o più soggetti di rappresentanza istituzionale o sociale e rappresentanti del sistema produttivo regionale. In questo caso il requisito è dimostrato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante, resa sul modello presente nell'allegato 3, in cui vengono elencate le Associazioni temporanee e fondazioni di cui l'ente è partner. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento;
 - 2) laddove nella compagine sociale dell'ente siano complessivamente presenti uno o più soggetti di rappresentanza istituzionale o sociale e rappresentanti del sistema produttivo regionale. In questo caso il requisito è dimostrato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante,

resa sul modello presente nell'allegato 3, in cui vengono elencati i soggetti di rappresentanza istituzionale o sociale e rappresentanti del sistema produttivo regionale presenti nella compagine sociale dell'ente. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento;

- 3) laddove l'ente sia esso stesso o aderisca ad un organismo paritetico o ente bilaterale. In questo caso il requisito è dimostrato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante, resa sul modello presente nell'allegato 3, in cui viene precisato un tanto. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento;
 - 4) laddove l'ente aderisca esso stesso alla compagine sociale di uno o più soggetti di rappresentanza istituzionale o sociale e rappresentanti del sistema produttivo regionale. In questo caso il requisito è dimostrato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante, resa sul modello presente nell'allegato 3, in cui vengono elencati i soggetti di rappresentanza istituzionale o sociale e rappresentanti del sistema produttivo regionale nella cui compagine sociale è presente l'ente. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento;
- c) Tanto nell'ipotesi di cui alla lettera a) che nei casi di cui alla lettera b), mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante e resa sul modello presente nell'allegato 3, l'ente deve inoltre dimostrare la presenza presso la sede amministrativa principale di un archivio o di un database delle imprese regionali. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.
13. a) Ai sensi del comma 11, relativamente alle macrotipologie AS (Diritto-dovere di

istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali) l'ente deve dimostrare, inoltre, la presenza di un protocollo di relazione in essere o di un accordo di relazione in essere con un soggetto dei servizi socio - assistenziali o sanitari che operano sul territorio, avente quali caratteristiche vincolanti l'indicazione esplicita di:

- 1) obiettivi della relazione istituita;
- 2) modalità della conduzione della relazione;
- 3) impegni assunti;
- 4) durata della relazione. Nel caso la durata non sia specificata il rappresentante legale dell'ente dichiara che il protocollo o l'accordo di relazione è ancora in essere e, ove possibile, ne indica la durata.

b) Il requisito di cui alla lettera a) si ritiene in ogni caso posseduto qualora ricorrano, anche alternativamente, i seguenti casi:

- 1) laddove l'ente, rispetto ad Avvisi o bandi emanati dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale, sia partner di una o più Associazioni temporanee o fondazioni, cui complessivamente aderiscano uno o più soggetti dei servizi socio - assistenziali o sanitari che operano sul territorio. In questo caso il requisito è dimostrato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante, resa sul modello presente nell'allegato 3, in cui vengono elencate le Associazioni temporanee e fondazioni di cui l'ente è partner. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento;
- 2) laddove nella compagine sociale dell'ente siano complessivamente presenti uno o più soggetti dei servizi socio - assistenziali o sanitari che operano sul territorio. In questo caso il requisito è dimostrato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante, resa sul modello presente nell'allegato 3, in cui vengono elencati i soggetti dei servizi socio - assistenziali o sanitari che operano sul territorio presenti nella compagine sociale dell'ente. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste

- dal regolamento;
- 3) laddove l'ente sia esso stesso un soggetto dei servizi socio - assistenziali o sanitari che operano sul territorio. In questo caso il requisito è dimostrato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante, resa sul modello presente nell'allegato 3, in cui viene precisato un tanto. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento;
 - 4) laddove l'ente aderisca esso stesso alla compagine sociale di uno o più soggetti dei servizi socio - assistenziali o sanitari che operano sul territorio. In questo caso il requisito è dimostrato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante, resa sul modello presente nell'allegato 3, in cui vengono elencati i soggetti dei servizi socio - assistenziali o sanitari che operano sul territorio nella cui compagine sociale è presente l'ente. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento;
14. a) Qualora venga chiesto l'accreditamento nella macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) o nella macrotipologia B (Formazione superiore), in fase di accreditamento o di mantenimento l'ente deve dimostrare la presenza di un protocollo di relazione in essere con uno o più soggetti appartenenti ad un sistema educativo complementare (Istruzione, Università) a quello a cui appartiene il soggetto che chiede l'accreditamento, contenente l'indicazione esplicita dei seguenti elementi:
- 1) obiettivi di integrazione fra l'offerta dei diversi sottosistemi;
 - 2) impegni relativi all'analisi dei fabbisogni, programmazione, progettazione e realizzazione di azioni congiunte, con riferimento al territorio regionale o locale;
 - 3) modalità formalizzate di gestione e coordinamento delle relazioni;
- b) Il requisito di cui alla lettera a) si ritiene in ogni caso posseduto qualora ricorrano, anche alternativamente, i seguenti casi:
- 1) laddove l'ente, rispetto ad Avvisi o bandi emanati dalla Direzione centrale

competente in materia di formazione professionale, sia partner di una o più Associazioni temporanee o fondazioni, cui complessivamente aderiscano uno o più soggetti appartenenti ad un sistema educativo complementare (Istruzione – per la macrotipologia A, Università – per la macrotipologia B) a quello a cui appartiene il soggetto che chiede l'accreditamento. In questo caso il requisito è dimostrato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante, resa sul modello presente nell'allegato 3, in cui vengono elencate le Associazioni temporanee e fondazioni di cui l'ente è partner. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento;

- 2) laddove nella compagine sociale dell'ente siano complessivamente presenti uno o più soggetti appartenenti ad un sistema educativo complementare (Istruzione – per la macrotipologia A, Università – per la macrotipologia B) a quello a cui appartiene il soggetto che chiede l'accreditamento. In questo caso il requisito è dimostrato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal legale rappresentante, resa sul modello presente nell'allegato 3, in cui vengono elencati i soggetti appartenenti ad un sistema educativo complementare (Istruzione – per la macrotipologia A, Università – per la macrotipologia B) a quello a cui appartiene il soggetto che chiede l'accreditamento presenti nella compagine sociale dell'ente. Tale dichiarazione è messa a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.
15. Ai fini di cui ai commi 11, 12, 13 e 14, per ciascuno dei requisiti richiesti e per ciascuna macrotipologia l'ente deve disporre al momento della domanda o delle integrazioni istruttorie trasmesse al Servizio competente, della documentazione sottoscritta da tutti i partner atta a dimostrare la sussistenza delle relazioni. Tali documenti sono messi a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO

21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

art. 16 - obblighi degli enti accreditati

1. La documentazione concernente le attività erogate dall'ente o organismo accreditato, ivi compresa quella autocertificata, deve essere tenuta in disponibilità nell'unità organizzativa indicata nella domanda di accreditamento ai fini dei controlli in loco.
2. A partire dal secondo anno solare successivo a quello in cui hanno ottenuto l'accREDITAMENTO, entro il 31 luglio di ogni anno, con riferimento all'anno solare immediatamente precedente, gli enti accreditati anche in via provvisoria devono inviare al Servizio competente:
 - a) una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante, nella quale si attesta di aver mantenuto i requisiti di accreditamento previsti dal presente regolamento anche con riguardo alle risorse umane e logistiche e si indica la data di pubblicazione del bilancio di esercizio sul proprio sito internet nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera f);
 - b) se non già consegnato all'Amministrazione regionale, copia del rinnovo dell'attestato di Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), ovvero, ove già rilasciato dal competente Organismo di certificazione, copia del rapporto annuale dell'Organismo di Certificazione (OdC) di conferma del mantenimento dell'attestato di Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), nel rispetto delle previsioni dell'articolo 6, comma 1, lettera r) e dell'allegato 8;
 - c) l'attestazione, rilasciata dall'organo di controllo interno o da un revisore esterno indipendente, sul modello presente nell'allegato 3, inerente il mantenimento dei requisiti di accreditamento di cui all'articolo 6, comma 1, lettere d), f), g), h), l), m), n), o) p) e di cui all'allegato 4;
 - d) per gli enti accreditati in via definitiva: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante, nella quale, per ciascuna singola macrotipologia per cui l'ente è accreditato, relativamente ai corsi formativi conclusi nell'anno solare immediatamente precedente a quello di presentazione della dichiarazione annuale, si attesta di aver maturato i livelli di gradimento secondo quanto previsto nell'allegato 7. Il facsimile della dichiarazione sostitutiva di atto notorio è disponibile nell'allegato 3.
3. Gli enti accreditati comunicano alla Direzione centrale competente tutti i dati relativi alle attività realizzate tramite l'apposito sistema informativo regionale per la loro

gestione.

4. In attuazione delle previsioni dei commi 1 e 2 dell'articolo 25 della L.R. 27/2017 il responsabile legale dell'ente accreditato risponde a tutte le richieste istruttorie avanzate dal personale dei Servizi della Direzione Centrale competente.
5. La violazione degli obblighi di cui al presente articolo può comportare la sospensione dell'attività dell'ente accreditato a norma dell'articolo 17.
6. In caso di cessazione dell'attività oggetto di accreditamento, l'ente comunica alla Regione il luogo di deposito della documentazione probatoria concernente i servizi erogati e finanziati con risorse pubbliche, indicando a tale scopo un diverso ente accreditato dalla Regione che, previo accordo tra i due soggetti formatori, assume la custodia di tale documentazione e ne assicura la conservazione.
7. Ai fini di cui al comma 6 la comunicazione ivi prevista è sottoscritta congiuntamente dai rappresentanti legali di entrambi i soggetti formatori.

CAPO OTTAVO

Sospensione, revoca e decadenza dell'accreditamento

art. 17 - sospensione

1. La sospensione è disposta con decreto del direttore del Servizio competente nei casi previsti dai commi 1 e 2 dell'articolo 25 della L.R. 27/2017, anche a seguito di segnalazione del direttore del Servizio competente in materia di formazione professionale.
2. L'adozione del provvedimento di sospensione è preceduta da una diffida a rimuovere le cause che possono dare luogo alla sospensione con la quale viene assegnato un termine in ogni caso non superiore a novanta giorni.
3. I comportamenti rilevanti a norma dell'articolo 25 commi 1 e 2 della L.R. 27/2017 sono contestati all'ente dalle strutture rispettivamente competenti e gli esiti sono comunicati al Servizio competente per l'adozione del provvedimento di sospensione dell'accreditamento.
4. La sospensione dell'accreditamento preclude, per un periodo di tre mesi, la possibilità da parte dei soggetti accreditati di presentare proposte progettuali su bandi di gara e avvisi emanati dall'Amministrazione Regionale in materia di formazione.
5. Il decreto di sospensione è comunicato al direttore del Servizio competente in materia di formazione professionale.

art. 18 - revoca dell'accreditamento

1. Nei casi previsti dall'articolo 25, comma 4 della L.R. 27/2017, il Direttore del Servizio competente, con proprio decreto, revoca l'accreditamento dell'ente.
2. Fermo restando quanto disposto nell'allegato 9, la revoca dell'accreditamento è limitata a singole macrotipologie, allorché sia riscontrata la perdita di uno o più requisiti relativi alle singole macrotipologie per le quali l'ente è accreditato, oppure quando per tre anni consecutivi non raggiunge i requisiti di risultato di cui all'articolo 15, relativamente alla medesima macrotipologia. La revoca è disposta rispetto alla singola macrotipologia, nel caso in cui per tre anni consecutivi l'ente non abbia svolto in tale macrotipologia almeno una parte delle ore formative di cui all'articolo 6, comma 1, lettera e).
3. L'adozione del provvedimento di revoca è preceduta da una diffida a rimuovere le cause che possono dare luogo alla revoca, con la quale viene assegnato un termine in ogni caso non superiore a novanta giorni.
4. I comportamenti rilevanti a norma dell'articolo 25, comma 4, lettera c) della L.R. 27/2017 sono contestati all'ente dalle strutture competenti e gli esiti sono comunicati al Servizio competente per l'adozione del provvedimento di revoca dell'accreditamento.
5. Il provvedimento di revoca impedisce la possibilità di presentare, nei due anni successivi, una nuova domanda di accreditamento. Tale limite riguarda l'accreditamento complessivo dell'ente, ove la revoca abbia interessato l'accreditamento complessivamente concesso all'ente; riguarda invece la o le singole macrotipologie, nel caso la revoca abbia interessato una o più macrotipologie, ma non l'accreditamento complessivamente concesso all'ente.
L'avvio del procedimento di revoca inibisce la possibilità di presentare comunicazione di rinuncia all'accreditamento complessivo, o riferito a singole macrotipologie, in coerenza con l'oggetto del procedimento di revoca avviato.
6. Nei casi di revoca dell'accreditamento, il Servizio della formazione professionale può autorizzare nell'interesse dei destinatari la conclusione dell'attività in corso oppure, previa revoca del contributo concesso all'ente, può individuare un altro ente idoneo per la conclusione dell'attività.
7. Ad esclusione di quanto previsto al comma 2, la revoca dell'accreditamento comporta la cancellazione dell'ente dall'elenco di cui al comma 6 dell'articolo 11.

art. 19 - decadenza dell'accreditamento

1. La decadenza dell'accREDITamento è disposta dal Direttore del Servizio competente nel caso di mancata trasformazione in definitivo dell'accREDITamento provvisorio rilasciato a norma dell'articolo 13.
2. La decadenza dell'accREDITamento è disposta anche a seguito di rinuncia dell'ente all'accREDITamento.
3. La rinuncia ad una delle macrotipologie indicate all'articolo 4 comporta il coerente aggiornamento dell'accREDITamento da parte dell'ente.
4. A seguito della decadenza dell'accREDITamento è aggiornato l'elenco di cui all'articolo 11, comma 6.
5. Nei casi di decadenza dell'accREDITamento, il Servizio della formazione professionale può autorizzare nell'interesse dei destinatari la conclusione dell'attività in corso oppure, previa revoca del contributo concesso all'ente, può individuare un altro ente idoneo per la conclusione dell'attività.

CAPO NONO

Disposizioni finali

art. 20 - modificazioni normative

1. Il rinvio a leggi, regolamenti e atti comunitari contenuti nel presente regolamento si intende effettuato al testo vigente dei medesimi comprensivo delle modifiche e delle integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.
2. Gli allegati del presente regolamento sono aggiornati con decreto del Direttore centrale competente e sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

art. 21 - norma transitoria

1. Entro due anni dall'entrata in vigore del presente regolamento, gli enti formativi già accreditati in base alla previgente normativa di cui al D.P.Reg. 12 gennaio 2005 n. 7/Pres. devono presentare domanda per il rilascio di un nuovo accREDITamento dimostrando il possesso di tutti i requisiti di cui all'articolo 6.
2. In pendenza dell'attività istruttoria espletata dal Servizio competente e, in assenza della domanda di cui al comma 1, per l'intera durata indicata al medesimo comma 1, gli enti formativi già accreditati alla data di entrata in vigore del presente regolamento, conservano in via transitoria l'accREDITamento in precedenza ottenuto, fatte salve le

ipotesi di rinuncia, revoca o aggiornamento dell'accreditamento ai sensi della previgente normativa.

3. Ai fini dell'adozione del provvedimento di cui al comma 4, rispetto a ciascuna sede oggetto di accreditamento trovano applicazione le previsioni di cui all'allegato 6. In particolare la presentazione dell'asseverazione di cui al capoverso 20 dell'allegato 6 è dovuta per tutte le sedi non già accreditate a titolarità dell'ente alla data della presentazione della domanda di accreditamento di cui al comma 1. In via transitoria, per le sedi già a quella data accreditate a titolarità dell'ente, o che alla medesima data siano in fase di accreditamento, trovano applicazione le previsioni dell'allegato 6, capoverso 21.
4. Ad esito favorevole della valutazione sulla domanda presentata ai sensi del comma 1, il Direttore del Servizio competente rilascia un nuovo accreditamento ai sensi del presente regolamento, in coerenza con i requisiti dimostrati dall'ente.
5. Ad esito negativo della valutazione sulla domanda presentata ai sensi del comma 1, il Direttore del Servizio competente accerta l'intervenuta decadenza dell'ente dall'accreditamento ottenuto ai sensi del regolamento emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale dd. 12 gennaio 2005 7/Pres. rubricato "Legge regionale n. 76/1982 recante "Ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche" e trova applicazione quanto previsto dall'articolo 19, comma 5.
6. L'accreditamento provvisorio concesso ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta Regionale dd. 12 gennaio 2005 7/Pres. rubricato "Legge regionale n. 76/1982 recante Ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche" è prorogato di 24 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, ovvero, sino alla data di definizione amministrativa della domanda per il rilascio di un nuovo accreditamento di cui al comma 1.
7. Gli enti formativi che non presentano la domanda prevista dal comma 1 decadono dall'accreditamento con provvedimento del Direttore del Servizio competente e trova applicazione quanto previsto dall'articolo 19, comma 5.
8. E' fatto salvo il termine previsto dell'articolo 38, comma 4, della L.R. 27/2017 per il possesso dei requisiti di cui all'articolo 22, comma 1, lettere g) e l) della stessa legge.

art. 22 - abrogazione

1. Il regolamento emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale dd. 12 gennaio 2005 7/Pres. rubricato "Legge regionale n. 76/1982 recante Ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche" è abrogato a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

art. 23 - entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

ALLEGATI AL REGOLAMENTO

ALLEGATO 1 – (art. 4 – accreditalmento)

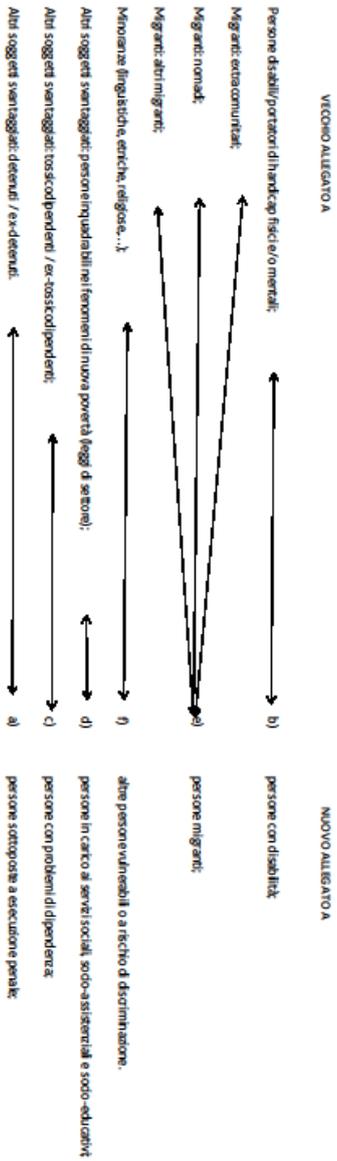
Allegato 1 Categorie di svantaggio

CATEGORIE DI SVANTAGGIO

- a) persone sottoposte a esecuzione penale;
- b) persone con disabilità;
- c) persone con problemi di dipendenza;
- d) persone in carico ai servizi sociali, socio-assistenziali e socio-educativi;
- e) persone migranti;
- f) altre persone vulnerabili o a rischio di discriminazione.

TABELLA DI CORRISPONDENZA

rispetto alle categorie di svantaggio previste nel Regolamento emanato con D.P.R. N. 7/Pre. d.d. 12 gennaio 2005



ALLEGATO 2 (art. 4 – accreditamento)**SETTORI ECONOMICO PROFESSIONALI**

Tabella n. 1

	Settori economico – professionali (Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali emanato di concerto col Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, del 30 giugno 2015, concernente la definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del D.Lgs. 16 gennaio 2013, 13.)	Necessità di un laboratorio coerente per le attività pratiche, diverso dall'aula informatica
1	Agricoltura, silvicoltura e pesca	SI
2	Produzioni alimentari	SI
3	Legno e arredo	SI
4	Carta e cartotecnica	NO
5	Tessile, abbigliamento, calzaturiero e sistema moda	SI
6	Chimica	SI
7	Estrazione gas, petrolio, carbone, minerali e lavorazione pietre	SI
8	Vetro, ceramica e materiali da costruzione	SI
9	Edilizia	SI
10	Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica	SI
11	Trasporti e logistica	NO
12	Servizi di distribuzione commerciale	SI
13	Servizi finanziari e assicurativi	NO
14	Servizi di informatica	NO
15	Servizi di telecomunicazione e poste	NO
16	Servizi di public utilities	NO
17	Stampa ed editoria	SI
18	Servizi di educazione, formazione e lavoro	NO
19	Servizi socio-sanitari	SI
20	Servizi alla persona	SI
21	Servizi di attività ricreative e sportive	NO
22	Servizi culturali e di spettacolo	NO
23	Servizi turistici	SI
24	Area comune	NO

TABELLA DI CORRISPONDENZA

Tabella n. 2

	Settori economico – professionali previsti dal presente regolamento	Settori formativi previsti dal regolamento emanato con D.P.Reg. 07/Pres./2005 e smi
1	Agricoltura, silvicoltura e pesca	Agricoltura e forestazione
2	Agricoltura, silvicoltura e pesca	Pesca e acquacoltura
3	Estrazione gas, petrolio, carbone, minerali e lavorazione pietre	Attività minerarie ed estrattive
4	Estrazione gas, petrolio, carbone, minerali e lavorazione pietre / Vetro, ceramica e materiali da costruzione	Minerali non metalliferi
5	Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica	Meccanica e metallurgia
6	Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica	Elettricità, elettronica
7	Chimica	Chimica e chimica dei processi
8	Edilizia	Edilizia
9	Legno e arredo	Legno, mobili, arredamento
10	Trasporti e logistica	Trasporti
11	Carta e cartotecnica / Stampa ed editoria	Grafica, fotografia, cartotecnica
12	Estrazione gas, petrolio, carbone, minerali e lavorazione pietre / Vetro, ceramica e materiali da costruzione	Artigianato artistico
13	Produzioni alimentari	Alimentare

14	Tessile, abbigliamento, calzaturiero e sistema moda	Tessile
15	Tessile, abbigliamento, calzaturiero e sistema moda	Abbigliamento pelli
16	Servizi alla persona	Acconciatura, estetica
17	Servizi turistici	Turismo
18	Servizi di attività ricreative e sportive / Servizi culturali e di spettacolo	Spettacolo, sport, mass media
19	Area comune	Lavoro d'ufficio
20	Area comune	Conduzione cooperative
21	Servizi turistici	Servizi alberghieri e della ristorazione
22	Servizi finanziari e assicurativi	Credito e assicurazioni
23	Area comune	Attività promozionale, pubblicità
24	Servizi di distribuzione commerciale	Distribuzione commerciale e vendita
25	Servizi di public utilities	Ecologia e ambiente
26	Servizi di informatica	Informatica
27	Servizi culturali e di spettacolo	Beni culturali
28	Servizi di educazione, formazione e lavoro / Servizi socio-sanitari	Servizi socio assistenziali ed educativi

ALLEGATO 3 (artt. 6 – requisiti di accreditamento; 7 – requisiti delle sedi; 8 – sede didattica occasionale; 10 – domanda di accreditamento; 13 – requisiti e procedura; 15 – valutazione dei risultati raggiunti e sistema di relazioni; 16 – obblighi degli enti accreditati)

ELENCO DOCUMENTI RICHIESTI E MODULISTICA

Elenchi e modelli:

- 1) Domanda di accreditamento definitivo prevista all'articolo 10 e domanda di accreditamento provvisorio di cui all'articolo 13
- 2) Domanda di aggiornamento prevista dall'articolo 12
- 3) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulla fedele riproduzione dei documenti presentati
- 4) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente i motivi di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo
- 5) Fac simile Asseverazione
- 6) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulle qualità personali dei componenti l'Organo esecutivo, del direttore e delle persone dotate di poteri di firma
- 7) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente il gradimento degli allievi rispetto ai corsi formativi conclusi
- 8) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente il sistema di relazioni di cui all'articolo 15
- 9) Modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per sedi occasionali previsto dall'articolo 8
- 10) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulla presenza dell'organo di controllo interno e del revisore
- 11) Organo di controllo o revisore esterno: attestazione di sussistenza dei requisiti di accreditamento previsti dall'articolo 6, comma 1, lettere d), f), g), h), l), m), n), o) p) e nell'allegato 4 al D.Pres. n. XXXX
- 12) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente il mantenimento dei requisiti di accreditamento (a corredo della dichiarazione annuale di cui all'articolo 16)
- 13) Modello di piano programmatico
- 14) Modello verifiche in loco

1) Domanda di accreditamento definitivo prevista all'articolo 10 e domanda di accreditamento provvisorio di cui all'articolo 13

Domanda di accreditamento definitivo prevista all'articolo 10 e domanda di accreditamento provvisorio di cui all'articolo 13

1. domanda presentata tramite l'apposito formulario on line compilato in ogni sua parte;
2. documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo, se dovuta (es. copia del modello F24 o atto equipollente); in caso di esenzione, dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante dell'ente di formazione, attestante la causa di esenzione, collazionata nel formulario on line e predisposta sull'apposito modello di cui all'allegato 3;
3. copia dell'atto costitutivo e statuto redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata;
4. copia dell'attestato in corso di validità della Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), ovvero, ove già rilasciato dall'Organismo di certificazione competente, copia del rapporto annuale dell'Organismo di Certificazione (OdC) di conferma del mantenimento dell'attestato di Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), in corso di validità, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 6, comma 1, lettera r) e dell'allegato 8;
5. copia del contratto sottoscritto dal soggetto accreditando con l'Organismo di Certificazione (OdC) che deve riportare la seguente clausola vincolante, aggiuntiva o addizionale: "Le parti si danno atto che il regolamento regionale emanato con decreto n. XXXXX/Pres. dd.XXXX sostanzia norma cogente ai sensi della Norma UNI EN ISO 17021";
6. dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante dell'ente di formazione, attestante la presenza di un organo di controllo in carica composto ai sensi dell'articolo 2397 (organo collegiale) o dell'articolo 2477 (organo monocratico) del codice civile e, se nominato, la presenza del revisore, nonché attestante le generalità dei componenti detto organo e, se nominato, del revisore. La dichiarazione deve essere collazionata nel formulario on line e predisposta sull'apposito modello di cui all'allegato 3;
7. attestazione, rilasciata dall'organo di controllo interno o da un revisore esterno indipendente, della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 6, comma 1 lettere d), f), g), h), l), m), n), o) p) e nell'allegato 4;
8. dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, resa dal legale rappresentante dell'ente di formazione di fedele riproduzione dei documenti allegati in copia alla domanda, con l'indicazione del luogo ove essi sono conservati, rilasciata sulla base del modello di cui all'allegato 3;
9. per ogni sede va inviata un'asseverazione presentata sul modello di cui all'allegato 3, sottoscritta digitalmente da un tecnico abilitato (ingegnere/architetto), unitamente ad una Planimetria, a firma del medesimo professionista, con l'indicazione degli ambienti oggetto della domanda di accreditamento.

2) Domanda di aggiornamento prevista dall'articolo 12

1. domanda presentata tramite il formulario on line compilato in ogni sua parte, con l'indicazione degli aggiornamenti proposti;
2. documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo, se dovuta (es. copia del modello F24 o atto equipollente); in caso di esenzione, dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante dell'ente di formazione, attestante la causa di esenzione, collazionata nel formulario on line e predisposta sull'apposito modello di cui all'allegato 3;
3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, resa dal legale rappresentante dell'ente di formazione di fedele riproduzione dei documenti allegati in copia alla domanda, con l'indicazione del luogo ove essi sono conservati, rilasciata sulla base del modello di cui all'allegato 3;
4. ove la domanda riguardi aspetti logistici e personale per la sicurezza e aggiornamenti inerenti i diversi punti e aspetti presenti nel modello di asseverazione di cui all'allegato 3: per ogni sede va inviata un'asseverazione presentata sull'apposito modello, sottoscritta digitalmente da un tecnico abilitato (ingegnere/architetto), unitamente ad una Planimetria, a firma del medesimo professionista, con l'indicazione delle variazioni inerenti le sedi o gli ambienti oggetto della domanda di aggiornamento dell'accreditamento.
L'asseverazione va compilata solo per le parti di pertinenza relative alla domanda di aggiornamento; l'esperto attesta di aver riscontrato, previa verifica della documentazione prodotta dall'ente e previa ispezione in sede, la rispondenza dei requisiti posseduti dall'ente alle previsioni del regolamento, in coerenza con la richiesta oggetto della domanda di aggiornamento.
5. dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante dell'ente di formazione, attestante la presenza di un organo di controllo in carica composto ai sensi dell'articolo 2397 (organo collegiale) o dell'articolo 2477 (organo monocratico) del codice civile e, se nominato, la presenza del revisore, nonché attestante le generalità dei componenti detto organo e, se nominato, del revisore. La dichiarazione deve essere collazionata nel formulario on line e predisposta sull'apposito modello di cui all'allegato 3;
6. attestazione, rilasciata dall'organo di controllo interno o da un revisore esterno indipendente, della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 6, comma 1 lettere d), f), g), h), m), n), o) p) e nell'allegato 4;
7. copia dell'attestato in corso di validità della Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), ovvero, ove già rilasciato dall'Organismo di certificazione competente, copia del rapporto annuale dell'Organismo di Certificazione (OdC) di conferma del mantenimento dell'attestato di Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), in corso di validità, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 6, comma 1, lettera r) e dell'allegato 8 con l'evidenza dell'inserimento di eventuali nuove sedi;
8. ove rinnovato rispetto al più recente già consegnato all'Amministrazione regionale, copia del contratto sottoscritto dal soggetto accreditando con l'Organismo di Certificazione (OdC) che deve riportare la seguente clausola vincolante, aggiuntiva o addizionale: "Le parti si danno atto che il regolamento regionale emanato con decreto n. XXXXX/Pres. dd.XXXX sostanzia norma cogente ai sensi della Norma UNI EN ISO 17021";
9. documenti coerenti in relazione al tipo di aggiornamento richiesto.

3)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
SULLA FEDELE RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI PRESENTATI
(art.38 DPR 28 dicembre 2000, 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ cod. fisc. _____
in qualità di (scegliere la voce pertinente)

- rappresentante legale/Presidente dell'Organo esecutivo
- Vice Presidente dell'Organo esecutivo
- soggetto dotato di poteri di firma
- direttore

dell'ente denominato _____

Via/ Piazza _____

CAP _____ Comune _____ Provincia _____

P. IVA _____ COD. FISC. _____

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, DPR 28 dicembre 2000, 445, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

che i documenti allegati (scegliere il/i caso/i pertinente/i):

alla domanda di accreditamento/aggiornamento dell'accreditamento presentata in data _____;

alle integrazioni presentate in data _____;

riproducono fedelmente gli originali che sono conservati e disponibili presso la sede denominata _____
ubicata a _____, in via _____ (indicare l'indirizzo).

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, 196 e successive modificazioni e integrazioni, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modificazioni e integrazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini e nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____

(Firma del dichiarante)

AI SENSI DELL'ART. 38, DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445, LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE INVIATA UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA FRONTE/RETRO NON AUTENTICATA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL DICHIARANTE.

4)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
INERENTE I MOTIVI DI ESENZIONE DAL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO
(art.38 DPR 28 dicembre 2000, 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ cod. fisc. _____
in qualità di (scegliere la voce pertinente)

- rappresentante legale
- Vice Presidente dell'Organo esecutivo
- soggetto dotato di poteri di firma
- direttore

dell'ente denominato _____

Via/ Piazza _____

CAP _____ Comune _____

Provincia _____

P. IVA _____ COD. FISC. _____

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, DPR 28 dicembre 2000, 445, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

che l'ente rappresentato è esente dal pagamento dell'imposta di bollo per il/i seguente/i motivo/i _____

-

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni e integrazioni, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modificazioni e integrazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini e nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____

(Firma del dichiarante)

AI SENSI DELL'ART. 38, DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445, LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE INVIATA UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA FRONTE/RETRO NON AUTENTICATA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL DICHIARANTE.

5)

FAC SIMILE ASSEVERAZIONE

ATTENZIONE: PRODURRE UN'ASSEVERAZIONE DISTINTA PER OGNI SEDE.

PUO' ESSERE PRODOTTA UNA SOLA ASSEVERAZIONE NEL CASO LA SEDE PRINCIPALE SIA UBICATA AL MEDESIMO INDIRIZZO DELLA SEDE SECONDARIA ED ENTRAMBE SIANO POSSEDUTE DALL'ENTE SULLA BASE DEL MEDESIMO TITOLO DI DISPONIBILITA'

ASSEVERAZIONE PER L'IDONEITA' E CONFORMITA' DELLE SEDI DEGLI ENTI DI FORMAZIONE

Il sottoscritto dott. ing./arch. NOME ESPERTO, nato a LUOGO DI NASCITA (PROVINCIA) il DATA DI NASCITA, codice fiscale CODICE FISCALE/partita iva PARTITA IVA, regolarmente iscritto all'ordine _____ della PROVINCIA di _____, al numero NUMERO ISCRIZIONE _____ indirizzo mail _____ tel./cell _____
(Dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000).

Consapevole di assumersi la qualità di unico professionista incaricato per l'asseverazione dei requisiti previsti dal regolamento emanato con D.P.Reg. _____/Pres. dd. _____ per l'accreditamento dei soggetti che nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia gestiscono attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche gestite dall'Amministrazione regionale; Sotto le proprie personali responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni mendaci, come stabilito dall'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, 445; il sottoscritto, su incarico dell'Ente NOME ENTE con sede legale in via/viale/piazza INDIRIZZO, NUMERO CIVICO - CAP CITTA' (PROVINCIA), di seguito "ente" o "richiedente"

DICHIARA

- a) di non essere dipendente del soggetto richiedente l'Accreditamento/aggiornamento dell'Accreditamento, di non avere in essere con l'ente medesimo rapporti di collaborazione, escluso quello correlato alla presente asseverazione, e di non avere rapporti di coniugio, ovvero di parentela o affinità con il suo Legale Rappresentante, con i componenti l'Organo esecutivo, con i soggetti dotati di idonei poteri di firma, con il Direttore o con il Responsabile amministrativo del soggetto formatore;
- b) di essere in possesso di laurea in ingegneria/architettura e abilitazione all'esercizio di attività libero professionale;
- c) di possedere un'esperienza almeno triennale in attività di progettazione o di collaudo di edifici pubblici o di edifici destinati a luoghi di lavoro obbligati al rispetto delle norme in materia di sicurezza, igiene ed accessibilità, ovvero in attività di progettazione e verifica di Sistemi di Gestione della Qualità (UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019) di seguito SGQ Certificato.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di aver effettuato un sopralluogo, per le conseguenti dichiarazioni, nella sede formativa dell'ente in data GG/MM/AAAA denominata NOME SEDE/INDIRIZZO NUMERO CIVICO - CAP CITTA' (PROVINCIA)/NUMERO IDENTIFICATIVO SEDE (per sedi diverse, produrre asseverazioni distinte, una per ogni sede, fatta eccezione per il caso in cui la sede principale sia ubicata al medesimo indirizzo della

sede secondaria ed entrambe siano possedute dall'ente a titolo esclusivo, sulla base del medesimo titolo di disponibilità)

ASSEVERA

che la documentazione analizzata ed i locali della sede denominata: NOME SEDE/INDIRIZZO NUMERO CIVICO - CAP CITTA' (PROVINCIA)/NUMERO IDENTIFICATIVO SEDE
(scegliere l'ipotesi pertinente)

- da accreditare
- da aggiornare

risultano rispondenti ai requisiti richiesti dal regolamento approvato con D.P.Reg. _____ in data _____ e che gli allegati del presente documento sono conservati, disponibili a richiesta, e si riferiscono alla gestione in forma controllata delle "Informazioni documentate" di cui al punto art. 7.5.1 del Sistema di Gestione della Qualità certificato (SGQ Certificato) – di seguito SGQ Certificato - del richiedente, ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 anche per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019.

VALUTAZIONE – VERIFICA E CONTROLLO DOCUMENTALE

A) DOCUMENTI GENERALI – CONFORMITA' EDILIZIE E URBANISTICHE

I documenti, gli atti e le evidenze oggettive di seguito citati sono tutti disponibili presso la sede dell'ente denominata: DENOMINAZIONE /INDIRIZZO NUMERO CIVICO - CAP CITTA' (PROVINCIA)/NUMERO IDENTIFICATIVO SEDE, e sono evidenziati sui modelli 8a), 8b), 8c) e 8d) previsti nell'allegato 8 emanato con D.P.Reg. XXXX/Pres. dd. XXXX, come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

Presenza nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia della seguente:

- sede principale, denominata: (indicare la denominazione della sede) _____, comprendente al medesimo indirizzo un ufficio e due aule didattiche, di cui almeno una informatica; la sede è ubicata nel Comune di _____ in via _____ n. civico _____.
(scegliere l'ipotesi pertinente)
 - presso la sede principale non ci sono aule didattiche e aule informatiche dedicate alla formazione a distanza;
 - presso la sede principale ci sono n. _____ aule didattiche dedicate alla formazione a distanza; nella planimetria allegata a tali aule didattiche sono stati attribuiti i seguenti identificativi: _____;
 - presso la sede principale ci sono n. _____ aule informatiche dedicate alla formazione a distanza; nella planimetria allegata a tali aule informatiche sono stati attribuiti i seguenti identificativi: _____;
- sede secondaria, denominata: (indicare la denominazione della

sede) _____, comprendente (specificare la/le voce/i pertinente/i):

n. _____ aule didattiche a titolo esclusivo, di cui n. _____ aule didattiche dedicate alla formazione a distanza _____; nella planimetria allegata a tali aule didattiche sono stati attribuiti i seguenti identificativi: _____;

n. _____ aule informatiche a titolo esclusivo, di cui n. _____ aule informatiche dedicate alla formazione a distanza _____; nella planimetria allegata a tali aule informatiche sono stati attribuiti i seguenti identificativi: _____;

n. _____ laboratori a titolo esclusivo;

n. _____ laboratori a titolo non esclusivo [solo per le macrotipologie B (Formazione Superiore), C (Formazione continua e permanente), BS (Formazione superiore per ambiti speciali), CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)];

n. _____ mense a titolo esclusivo [solo per la macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali];

n. _____ mense a titolo non esclusivo [solo per la macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)];

n. _____ spazi ricreativi/riabilitativi a titolo esclusivo [solo per la macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)];

n. _____ spazi ricreativi/riabilitativi a titolo non esclusivo [solo per la macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)];

la sede secondaria oggetto della presente Asseverazione è ubicata nel Comune di _____ in via _____ n.civico _____ piano _____.

1. Titolo di disponibilità della sede

Si dichiara che la sede è posseduta dal richiedente sulla base del seguente titolo di disponibilità (scegliere la voce pertinente):

- proprietà;
- locazione;
- comodato;
- usufrutto;
- altro (specificare il titolo di disponibilità) _____

Firmato in data _____, con scadenza il _____

(di seguito scegliere la voce pertinente)

registrato presso l'Ufficio del Registro di _____ in data _____ al n. _____ foglio n. _____;

non registrato (specificare la motivazione) _____

(di seguito scegliere la voce pertinente)

- non è previsto il rinnovo tacito;
- è previsto il rinnovo tacito e non è intervenuta alcuna disdetta da parte dei contraenti; l'attuale scadenza

è pertanto fissata per il giorno _____

(di seguito scegliere la voce pertinente)

- la sede oggetto dell'asseverazione è posseduta a titolo esclusivo;
- la sede oggetto dell'asseverazione è posseduta a titolo non esclusivo e sulla base del titolo di disponibilità l'ente ne dispone per _____ ore/anno (indicare le ore/anno)

Il titolo di disponibilità in corso di validità è conservato presso _____ (indicare la denominazione e l'indirizzo della sede dell'ente di conservazione della documentazione) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

2. Certificato di agibilità o segnalazione certificata di agibilità e Documentazione Allegata

Si dichiara che la sede possiede i seguenti certificati in corso di validità come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

(di seguito scegliere la voce pertinente)

- agibilità;
- segnalazione certificata di agibilità;
- altro (specificare eventuali ulteriori documenti) _____

Tale documentazione è aggiornata allo stato attualizzato dei locali e dei relativi permessi di costruire, nonché alla destinazione d'uso propria per attività di formazione sulla base degli artt. 5 e 27 L.R. 11/11/2009, n. 19 Codice regionale dell'edilizia, e successive modifiche e integrazioni ed è conservata presso _____ (indicare la denominazione e l'indirizzo della sede dell'ente di conservazione della documentazione) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

3. Planimetria dei locali

Si allega alla presente Asseverazione la planimetria della sede comprensiva del numero identificativo dei singoli locali oggetto di accreditamento (coincidente con quanto dichiarato nel formulario on line compilato dal richiedente), il tipo di utilizzo (ufficio, aula didattica, aula informatica, laboratorio, mensa, spazio ricreativo/riabilitativo), la superficie e l'altezza indicate per ogni locale, la capienza prevista e la capienza massima, compreso il docente; la planimetria è verificata, controllata e dichiarata conforme dall'asseveratore mediante apposizione di firma digitale e corrisponde a quanto rilevato in sede di sopralluogo come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

4. Informazioni documentate

Si dichiara che i modelli 8a, 8b, 8c, 8d, dell'allegato 8 al regolamento sono presenti, disponibili e verificati per la conformità della documentazione ai requisiti del regolamento, mediante le informazioni documentate del SGQ Certificato.

B) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI ADEMPIMENTI SULLA SICUREZZA

I documenti di seguito citati sono tutti disponibili presso la sede dell'ente denominata: DENOMINAZIONE/INDIRIZZO NUMERO CIVICO - CAP CITTA' (PROVINCIA)/NUMERO IDENTIFICATIVO SEDE.

(di seguito scegliere la/le voce/i pertinente/i)

- DVR Documento di valutazione dei Rischi;
- Allegati del DVR definiti dal D.Lgs. 09/04/2008, 81 e successive modifiche e integrazioni; è inclusa la valutazione del rischio sismico *(di seguito scegliere la/le voce/i pertinente/i)*:
- SI
- NO *(specificare il motivo per cui non è dovuta la valutazione del rischio sismico e l'evidenza indicata nel DVR)*_____
- altro *(specificare eventuali ulteriori documenti)*_____

Tale documentazione è attiva, aggiornata e tenuta sotto controllo nelle forme previste dal D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni ed è messa a disposizione come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

5. Documento di Valutazione dei Rischi

E' effettiva la presenza del documento di valutazione dei rischi (DVR) emesso in data certa nell' ultima revisione in data GG/MM/AAAA *(tener conto degli obblighi di cui agli articoli 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008 e smei con i relativi aggiornamenti e valutazioni specifiche previste)*. Dichiaro che tale documento è attivo sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, nella persona di *(indicare cognome, nome e codice fiscale del datore di lavoro ai fini della sicurezza)* in carica dal GG/MM/AAAA *(indicare la data della nomina)* sino al GG/MM/AAAA *(indicare la data di scadenza della nomina)* e tenuto sotto controllo da RSPP qualificato, nella persona di _____ *(indicare cognome e nome del RSPP)*.

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

6. Nomina con accettazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi e del Medico Competente.

Sono presenti le nomine con accettazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi *(indicare cognome, nome e codice fiscale del RSPP, titolo di studio e data del documento della nomina e dell'accettazione dell'incarico, data della scadenza dell'incarico; specificare se non è prevista una scadenza dell'incarico di RSPP)*_____, degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi e del Medico Competente *(ove previsto)*.

Il Medico competente (*scegliere l'ipotesi pertinente*):

- è previsto ed è stato individuato nella persona di _____ (*indicare cognome, nome e codice fiscale del Medico competente, data del documento della nomina e dell'accettazione dell'incarico, data della scadenza dell'incarico; specificare se non è prevista una scadenza dell'incarico di Medico competente*);
- non è previsto (*specificare le motivazioni che non ne impongono la presenza*) _____

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

7. Piano delle emergenze e Planimetrie

E' presente nel DVR il piano delle emergenze ed allegata Planimetria di emergenza, redatto a norma di legge (D.M. 02/09/2021 del Ministero dell'Interno e del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, D.Lgs. 09/04/2008 n. 81) e sono presenti le nomine con accettazione degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, del Medico Competente (ove previsto) e degli addetti alla gestione emergenze.

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

8. Certificato di Prevenzione Incendi o dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante in cui si dichiara di svolgere attività che non rientrano nel DPR 01/08/2011, n. 151

(*scegliere l'ipotesi pertinente*)

- è presente il Certificato di Prevenzione Incendi valido fino al GG/MM/AAAA per le attività n. ELENCO ATTIVITA'
- è presente l'Attestazione di Rinnovo Periodico di Conformità Antincendio valida fino al GG/MM/AAAA per le attività n. ELENCO ATTIVITA'
- Altro (*specificare eventuali ulteriori documenti*) _____

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

È stato verificato che non ci sono attività soggette al controllo da parte dei VVF in quanto non rientrano nel DPR 01/08/2011, n. 151 (*prendere in considerazione anche le attività soggette alla prevenzione incendi che influiscono sulla sicurezza della sede ad es. all'interno del condominio o del fabbricato o nel contesto dove è inserita la sede stessa*).

9. Assicurazione

E' presente la prescritta copertura assicurativa per infortuni del personale e degli utenti e per responsabilità civile terzi (RCT), rilasciata dal seguente Istituto: _____; la polizza assicurativa è a disposizione

dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

Estremi della Polizza _____ scadenza _____ (espressa in gg/mm/aaaa)

C) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI IMPIANTI

10. Attività di controllo di conformità delle infrastrutture, verifica e manutenzioni periodiche sugli impianti e attrezzature punto 4.3, capoverso 3, e modelli di cui all'allegato 8)

E' stato accertato che l'organizzazione formativa effettua i controlli di conformità, le verifiche e le manutenzioni periodiche sulle infrastrutture, sugli impianti e sulle attrezzature.

E' stato accertato che tutte le attrezzature sono conformi al marchio CE (ove applicabile per tipo e data di acquisto) o ai requisiti minimi di sicurezza (D.Lgs. n. 17 del 27.01.2010, D.Lgs 09/04/2008, n. 81).

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

D) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO LA PRESENZA DI BARRIERE ARCHITETTONICHE

11. Conformità delle misure adottate per il superamento delle barriere architettoniche

E' stato accertato che la struttura è conforme a quanto stabilito dalla legislazione corrente in materia di superamento delle barriere architettoniche. (L. 09/01/1989, n. 13; D.M. 14/06/1989, n. 236 del Ministero dei Lavori Pubblici; D.P.R. 24/07/1996 n. 503; L. 05/12/1992, n. 104; L.R. 11/11/2009, n. 19; D.Lgs. 09/04/2008, n. 81).

L'evidenza di tale stato è messa a disposizione come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:15 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019.) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

F) DOCUMENTI E REQUISITI PER LA MACROTIPOLOGIA A

(Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)

Aventi ad oggetto spazi ricreativi/riabilitativi

12. Adeguatezza degli spazi ricreativi

(scegliere la/le ipotesi pertinente/i)

- Sono presenti spazi ricreativi/riabilitativi al coperto, come da indicazioni sulla Planimetria allegata;
- Sono presenti spazi ricreativi/riabilitativi all'aperto, come da indicazioni sulla Planimetria allegata;

13. Verifica di vulnerabilità sismica

- E' presente l'evidenza di verifica di vulnerabilità sismica per gli edifici esistenti (vedi punto 17 all.- D)
- E' presente la deroga rilasciata dall'Organismo/Ente competente alla verifica di vulnerabilità sismica (vedi punto 17 all.- 6).

Aventi ad oggetto mense e preparazione pasti

14. Autorizzazione Sanitaria

(scegliere l'ipotesi pertinente)

- Non previsto (specificare il motivo) _____
- Presente Autorizzazione Sanitaria rilasciata da (indicare l'ente che ha rilasciato l'autorizzazione) _____ in data _____
- Non è presente l'autorizzazione sanitaria (specificare il motivo) _____

Luogo e data

Timbro del tecnico e firma digitale:

Allegati:

Planimetria dichiarata conforme ai requisiti di cui al punto 3) della presente Asseverazione, firmata digitalmente dall'asseveratore;

Copia di un valido documento di identità del sottoscrittore a valore di autentica della firma.

NB:

- 1) l'asseverazione va presentata per ciascuna sede, compilata in ogni suo punto, in occasione di ogni domanda di primo accreditamento dell'ente, collazionata della prescritta coerente planimetria
- 2) l'asseverazione va presentata per ciascuna sede, compilata in ogni suo punto, in occasione di ogni domanda di aggiornamento dell'accreditamento dell'ente, collazionata della prescritta coerente planimetria, nel caso l'ente chieda l'accreditamento di una nuova sede
- 3) l'asseverazione va presentata per ciascuna sede, compilata per i soli punti di pertinenza, in occasione di ogni domanda di aggiornamento dell'accreditamento, collazionata della prescritta coerente planimetria, nel caso l'ente aggiunga nuovi ambienti in una sede già in precedenza accreditata oppure muti il loro utilizzo (es. ambiente in precedenza già accreditato come ufficio e in fase di aggiornamento accreditato come aula didattica e/o laboratorio informatico, o viceversa...)
- 4) nel caso l'ente si limiti a eliminare da una sede già accreditata uno o più ambienti, confermando gli altri, così come già accreditati, non è richiesta l'asseverazione, ma l'invio della sola planimetria aggiornata alla mutata situazione

6)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
sull'affidabilità morale e professionale del legale rappresentante,
del direttore dell'ente, dei componenti dell'organo esecutivo
nonché dei soggetti dotati di poteri di firma per l'attività di formazione professionale
(art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ cod. fisc. _____

in qualità di: *(scegliere l'ipotesi pertinente)*

- legale rappresentante
- componente dell'Organo esecutivo dotato di poteri di firma
- componente dell'Organo esecutivo NON dotato di poteri di firma
- soggetto dotato di poteri di firma
- direttore con poteri di firma

dell'ente denominato _____

Via/ Piazza _____

CAP _____ Comune _____

Provincia _____

P. IVA _____ COD. FISC. _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, DPR 28 dicembre 2000, n.445, in caso di dichiarazioni mendaci:

di essere stato nominato in data _____ (gg/mm/aaaa) in qualità di *(scegliere l'ipotesi pertinente)*:

- legale rappresentante
- componente dell'Organo esecutivo dotato di poteri di firma
- componente dell'Organo esecutivo NON dotato di poteri di firma
- soggetto dotato di poteri di firma
- direttore con poteri di firma

- di non aver riportato condanne per reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione;
- di non aver patteggiato la pena ai sensi dell'articolo 444 c.p.p. per i reati contro il patrimonio e contro la pubblica amministrazione negli ultimi cinque anni dalla presentazione della presente domanda;
- di non essere stato dichiarato fallito e di non avere in corso una procedura fallimentare.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni e integrazioni, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modificazioni e integrazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini e nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

L'evidenza di tale dichiarazione è messa a disposizione come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:2015 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

Luogo e data, _____

(Firma del dichiarante)

AI SENSI DELL'ART. 38, DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445, LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE INVIATA UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA NON AUTENTICATA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL DICHIARANTE.

7)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
INERENTE IL GRADIMENTO DEGLI ALLIEVI
(art.38 DPR 28 dicembre 2000, 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ cod. fisc. _____
in qualità di (scegliere la voce pertinente)

- rappresentante legale
- Vice Presidente dell'Organo esecutivo
- soggetto dotato di poteri di firma
- direttore con poteri di firma

dell'ente denominato _____

Via/ Piazza _____

CAP _____ Comune _____

Provincia _____

P. IVA _____ COD. FISC. _____

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, DPR 28 dicembre 2000, 445, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

che l'ente rappresentato, nell'anno solare _____ (indicare l'anno solare di riferimento)

ha mantenuto i livelli di gradimento previsti nell'allegato 7 del Regolamento emanato con DPRReg. n. XXXX/Pres./XXXX :

per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

- A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)
- B (Formazione superiore)
- C (Formazione continua e permanente)

non ha mantenuto i livelli di gradimento previsti nell'allegato 7 del Regolamento emanato con DPRReg. n. XXXX/Pres./XXXX :

per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

- A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)
- B (Formazione superiore)
- C (Formazione continua e permanente)

La documentazione somministrata agli allievi per la rilevazione del gradimento è disponibile presso l'unità organizzativa indicata ai fini dei controlli in loco nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accREDITAMENTO presentata in data _____.

Tale documentazione è stata resta disponibile all'Organismo di Certificazione (OdC), come previsto dall'articolo 15, comma 11 del Regolamento emanato con DPRReg. n. XXXX/Pres./XXXX.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni e integrazioni, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modificazioni e integrazioni, che i

dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini e nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____

(Firma del dichiarante)

AI SENSI DELL'ART. 38, DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445, LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE INVIATA UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA FRONTE/RETRO NON AUTENTICATA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL DICHIARANTE.

8)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
INERENTE IL SISTEMA DI RELAZIONI
(art.38 DPR 28 dicembre 2000, 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ cod. fisc. _____
in qualità di (scegliere la voce pertinente)

- rappresentante legale
- Vice Presidente dell'Organo esecutivo
- soggetto dotato di poteri di firma
- direttore con poteri di firma

dell'ente denominato _____

Via/ Piazza _____

CAP _____ Comune _____

Provincia _____

P. IVA _____ COD. FISC. _____

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, DPR 28 dicembre 2000, 445, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

che l'ente rappresentato rispetto alla domanda di:

(scegliere l'ipotesi pertinente)

- accreditamento
- aggiornamento dell'accreditamento

presentata in data _____ dispone di un sistema di relazioni come previsto:

(scegliere le ipotesi pertinenti)

dall'articolo 15, comma 12, lettera a) per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

- A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)
- B (Formazione superiore)
- C (Formazione continua e permanente)
- AS (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)
- BS (Formazione superiore per ambiti speciali)
- CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)

Elenco dei soggetti di rappresentanza istituzionale o sociale con cui l'ente ha sottoscritto un protocollo in essere o un accordo di relazione in essere *(per ciascun protocollo o accordo di relazione indicare in gg/mm/aaaa la data di avvio e quella di cessazione – specificare, se ricorre il caso, il rinnovo tacito e la data di scadenza in gg/mm/aaaa del protocollo o accordo di relazione rinnovato tacitamente)*:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Elenco dei rappresentanti del sistema produttivo regionale presenti nel protocollo in essere o un accordo di relazione in essere:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

4) _____

dall'articolo 15, comma 12, lettera b), punto 1 per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

- A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)
- B (Formazione superiore)
- C (Formazione continua e permanente)
- AS (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)
- BS (Formazione superiore per ambiti speciali)
- CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)

Elenco delle Associazioni temporanee o fondazioni di cui l'ente è partner *(per ciascuna indicare in gg/mm/aaaa la data di avvio e quella di cessazione):*

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

in cui sono complessivamente presenti anche i seguenti rappresentanti del sistema produttivo regionale:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

dall'articolo 15, comma 12, lettera b), punto 2 per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

- A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)
- B (Formazione superiore)
- C (Formazione continua e permanente)
- AS (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)
- BS (Formazione superiore per ambiti speciali)
- CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)

Elenco dei soggetti di rappresentanza istituzionale o sociale presenti nella compagine sociale dell'ente:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

in cui sono complessivamente presenti anche i seguenti rappresentanti del sistema produttivo regionale:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

dall'articolo 15, comma 12, lettera b), punto 3 per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

- A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)
- B (Formazione superiore)
- C (Formazione continua e permanente)
- AS (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)

- BS (Formazione superiore per ambiti speciali)
- CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)

L'ente stesso è:

(scegliere l'ipotesi pertinente)

- organismo paritetico
- ente bilaterale
- aderente a organismo paritetico *(indicare quale)* _____
- aderente a ente bilaterale *(indicare quale)* _____

dall'articolo 15, comma 12, lettera b), punto 4 per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

- A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)
- B (Formazione superiore)
- C (Formazione continua e permanente)
- AS (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)
- BS (Formazione superiore per ambiti speciali)
- CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)

Elenco dei soggetti di rappresentanza istituzionale o sociale e dei soggetti rappresentanti del sistema produttivo regionale, nella cui compagine sociale è presente l'ente:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

dall'articolo 15, comma 13, lettera a) per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

- AS (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)
- BS (Formazione superiore per ambiti speciali)
- CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)

Elenco dei soggetti dei servizi socio-assistenziali o sanitari che operano nel territorio della regione Friuli Venezia Giulia con cui l'ente ha sottoscritto un protocollo in essere o un accordo di relazione in essere *(per ciascun protocollo o accordo di relazione indicare in gg/mm/aaaa la data di avvio e quella di cessazione – specificare, se ricorre il caso, il rinnovo tacito e la data di scadenza in gg/mm/aaaa del protocollo o accordo di relazione rinnovato tacitamente):*

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

dall'articolo 15, comma 13, lettera b), punto 1) per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

- AS (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)
- BS (Formazione superiore per ambiti speciali)
- CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)

Elenco delle Associazioni temporanee o fondazioni di cui l'ente è partner *(per ciascuna indicare in gg/mm/aaaa la data di avvio e quella di cessazione e i soggetti dei servizi socio-assistenziali o sanitari che operano nel territorio della regione Friuli Venezia Giulia che aderiscono alle medesime Associazioni temporanee o fondazioni):*

- 1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

dall'articolo 15, comma 13, lettera b), punto 2) per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

AS (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)

BS (Formazione superiore per ambiti speciali)

CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)

Elenco dei soggetti dei servizi socio-assistenziali o sanitari che operano nel territorio della regione Friuli Venezia Giulia presenti nella compagine sociale dell'ente:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

dall'articolo 15, comma 13, lettera b), punto 3) per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

AS (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)

BS (Formazione superiore per ambiti speciali)

CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)

L'ente stesso è soggetto dei servizi socio-assistenziali o sanitari

dall'articolo 15, comma 13, lettera b), punto 4) per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

AS (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali)

BS (Formazione superiore per ambiti speciali)

CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali)

Elenco dei soggetti dei servizi socio-assistenziali o sanitari che operano nel territorio della regione Friuli Venezia Giulia nella cui compagine sociale è presente l'ente:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

dall'articolo 15, comma 14, lettera a) per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)

B (Formazione superiore)

dall'articolo 15, comma 14, lettera b), punto 1) per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)

B (Formazione superiore)

Elenco delle Associazioni temporanee o fondazioni di cui l'ente è partner *(per ciascuna indicare in gg/mm/aaaa la data di avvio e quella di cessazione)*:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Per la macrotipologia A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)

Elenco degli Istituti di Scuola secondaria superiore presenti nelle Associazioni temporanee o fondazioni di cui l'ente è partner:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Per la macrotipologia B (Formazione superiore)

Elenco delle Università presenti nelle Associazioni temporanee o fondazioni di cui l'ente è partner:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

dall'articolo 15, comma 14, lettera b), punto 2) per le seguenti macrotipologie:

(scegliere la/le macrotipologie pertinenti)

A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)

B (Formazione superiore)

Per la macrotipologia A (Diritto – dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni)

Elenco degli Istituti di Scuola secondaria superiore presenti nella compagine sociale dell'ente:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Per la macrotipologia B (Formazione superiore)

Elenco delle Università presenti nella compagine sociale dell'ente:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

L'ente dispone presso la propria sede principale di un archivio o di un data base delle imprese regionali con cui collabora a fini formativi.

Tale documentazione è stata resta disponibile all'Organismo di Certificazione (OdC), come previsto dall'articolo 15, comma 11 del Regolamento emanato con DPR n. XXXX/Pres./XXXX

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni e integrazioni, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modificazioni e integrazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini e nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____

(Firma del dichiarante)

AI SENSI DELL'ART. 38, DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445, LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE INVIATA UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA FRONTE/RETRO NON AUTENTICATA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL DICHIARANTE.

9) Modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per sedi occasionali previsto dall'articolo 8

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il ____/____/____ e residente a _____ (prov. _____)
in Via/Piazza _____ n. _____ in qualità di rappresentante legale dell'Ente di Formazione (*indicare la Ragione sociale*) _____
con sede a _____ (Prov. _____) in Via/Piazza _____
Partita Iva _____, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

che per l'attività formativa codice n. _____ di macrotipologia _____ che avrà luogo utilizzando la sede occasionale ubicata in _____ Via/Piazza _____ n. _____

- La sede risponde ai requisiti disposti dalle norme in materia di accessibilità, sicurezza e igiene.
- Lo svolgimento dell'attività formativa avviene con adempimento degli oneri assicurativi sia perché i partecipanti beneficiano dell'assicurazione contro infortuni o malattie professionali a mezzo polizza INAIL n. _____ sia perché è stata stipulata polizza assicurativa di responsabilità civile n. _____ con la Compagnia di Assicurazione _____.
- Per la sede occasionale sopra indicata è assicurato il rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; l'osservanza della normativa in materia di prevenzione incendi ed in materia antinfortunistica. E' applicata la vigente normativa sul superamento delle barriere architettoniche in presenza di ostacoli all'accessibilità della sede occasionale.
- Si allega planimetria conforme predisposta, datata e timbrata da tecnico abilitato, individuante specificatamente i locali utilizzati nella sede occasionale.
- Il Piano di Gestione della Qualità (PQ) adottato dall'ente prevede che l'attività formativa può essere realizzata presso sedi occasionali e ne illustra le modalità. Si allega copia dell'evidenza dell'esito positivo del correlato controllo da parte dell'ente di certificazione.

Autorizza il trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del D.Lgs. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018 in applicazione del Regolamento UE 2016/679.

Allegati

- 1) fotocopia fronte/retro del documento d'identità del dichiarante in corso di validità;
- 2) planimetria conforme predisposta, datata e timbrata da tecnico abilitato, individuante specificatamente i locali utilizzati nella sede occasionale;
- 3) copia dell'evidenza dell'esito positivo del controllo da parte dell'ente di certificazione circa la previsione presente nel Piano di Gestione della Qualità (PQ) secondo cui l'ente può realizzare l'attività formativa anche presso sedi occasionali.

Luogo e data _____

del dichiarante)

(Firma

10)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
SULLA PRESENZA DELL'ORGANO DI CONTROLLO INTERNO E/O DEL REVISORE
(art.38 DPR 28 dicembre 2000, 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ cod. fisc. _____
in qualità di (scegliere la voce pertinente)

- rappresentante legale/Presidente dell'Organo esecutivo
 Vice Presidente dell'Organo esecutivo
 soggetto dotato di poteri di firma
 direttore

dell'ente denominato _____
Via/ Piazza _____
CAP _____ Comune _____ Provincia _____
P. IVA _____ COD. FISC. _____

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, DPR 28 dicembre 2000, 445, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

che l'ente ha nominato in data _____ l'organo di controllo composto da:

- 1) _____, nato/a a _____, il _____, e residente a _____
 2) _____, nato/a a _____, il _____, e residente a _____
 3) _____, nato/a a _____, il _____, e residente a _____

Che il mandato del predetto organo di controllo ha scadenza con l'approvazione del bilancio al _____

Che l'ente ha inoltre demandato l'attività di controllo legale dei conti:

- a) Al predetto organo di controllo
 b) Al revisore esterno:
 a. nella persona di _____, nato/a a _____, il _____, e residente a _____, numero di iscrizione al Registro dei revisori legali _____
 b. nella società di revisione _____, con sede a _____, in via _____, numero di iscrizione al Registro dei revisori legali _____

Che, in caso di nomina del revisore esterno, il relativo mandato ha scadenza con l'approvazione del bilancio al _____

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, 196 e successive modificazioni e integrazioni, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modificazioni e integrazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini e nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____

(Firma del dichiarante)

AI SENSI DELL'ART. 38, DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445, LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE INVIATA UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA FRONTE/RETRO NON AUTENTICATA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL DICHIARANTE.

11)

**ORGANO DI CONTROLLO E/O REVISORE ESTERNO
(per i soggetti diversi dalle società cooperative)**

**ATTESTAZIONE DI SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI ACCREDITAMENTO
PREVISTI DALL'ARTICOLO 6, COMMA 1, LETTERE d), f), g), h), l), m), n), o) p) e nell'ALLEGATO 4
D.Pres. n. XXXXX**

I sottoscritti

_____ nato/a _____ il _____
 _____ nato/a _____ il _____
 _____ nato/a _____ il _____

in qualità di componenti l'organo di controllo della società / ente (di seguito per brevità il "soggetto formatore"),
 con sede a _____ in _____ n. _____, codice fiscale n. _____,
 Oppure

Il sottoscritto, revisore _____ nato/a _____ il _____
 iscritto al nr. _____ del Registro dei Revisori Legali, incaricato dalla società / ente (di seguito per brevità il
 "soggetto formatore"), con sede a _____ in _____ n. _____, codice fiscale n.
 _____, iscrizione al registro dei Revisori Legali nr. _____, valutata la
 sussistenza dei requisiti di indipendenza rispetto al soggetto formatore,

Oppure

La scrivente società di revisione _____ con sede a _____, in via

 iscritta al nr. _____ del Registro dei Revisori Legali, incaricato dalla società / ente (di seguito per brevità il
 "soggetto formatore"), con sede a _____ in _____ n. _____, codice fiscale n.
 _____, iscrizione al registro dei Revisori Legali nr. _____, valutata la
 sussistenza dei requisiti di indipendenza rispetto al soggetto formatore,

ATTESTANO / ATTESTA

che il soggetto formatore possiede i seguenti requisiti richiesti dall'articolo 5, comma 1 del regolamento emanato con n. D.P.Reg.n. XXXXX dd.XXXXX, vale a dire:

- 1) il requisito dell'esercizio effettivo della formazione professionale come attività prevalente, ai sensi dell'articolo 6 lettera d) del regolamento;
- 2) il requisito della pubblicazione del bilancio sul proprio sito internet, ai sensi dell'articolo 6 lettera f) del regolamento;
- 3) il requisito di non assoggettamento a procedure fallimentari o concorsuali, ai sensi dell'articolo 6 lettera g) del regolamento;
- 4) i requisiti di affidabilità patrimoniale, economica e finanziaria, ai sensi dell'articolo 6 lettera h), secondo le modalità prescritte dall'allegato 4 al Regolamento e l'adozione di un sistema di contabilità ordinaria e per l'attività formativa anche di contabilità per centri di costo, ai sensi dell'articolo 6 comma 4 del regolamento;
- 5) il requisito dell'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria al personale che opera nel sistema di istruzione e formazione professionale o del diverso contratto se imposto per legge o, diversamente, di altro contratto se migliorativo, ai sensi dell'articolo 6 lettera l) del regolamento;

- 6) il requisito del rispetto degli obblighi di legge in materia lavoristica, fiscale, tributaria, previdenziale e di regolarità contributiva, ai sensi dell'articolo 6 lettera m), comprovato dall'esibizione del modello DURC e della certificazione dei carichi fiscali pendenti, secondo le modalità prescritte dall'allegato 4 del regolamento;
- 7) il requisito del rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 6 lettera n) del regolamento;
- 8) il requisito dell'affidabilità morale e professionale del legale rappresentante, del direttore dell'ente, dei componenti dell'organo esecutivo nonché dei soggetti dotati di poteri di firma per l'attività di formazione professionale, ai sensi dell'articolo 6 lettera o) del regolamento, comprovato dall'esibizione, per ogni interessato, del casellario giudiziale, del certificato dei carichi pendenti e del certificato di insussistenza dello stato di fallimento e di non assoggettamento ad altra procedura concorsuale;
- 9) il requisito di disponibilità nel territorio della Regione di un contesto organizzativo trasparente garantito da un nucleo stabile di risorse umane, ai sensi dell'articolo 6 lettera p) del regolamento, comprovato dalla presenza di un numero minimo di personale assunto con contratto di lavoro di tipo subordinato, secondo quanto prescritto dall'allegato 5 al regolamento.

Luogo e data _____

Firma di ognuno dei dichiaranti

Allegati: copia fronte/retro di un valido documento di identità di ognuno dei dichiaranti

12)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
INERENTE IL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ACCREDITAMENTO
(art.38 DPR 28 dicembre 2000, 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ cod. fisc. _____
in qualità di (scegliere la voce pertinente)

- rappresentante legale/Presidente dell'Organo esecutivo
- Vice Presidente dell'Organo esecutivo
- soggetto dotato di poteri di firma
- direttore con poteri di firma

dell'ente denominato _____

Via/ Piazza _____

CAP _____ Comune _____

Provincia _____

P. IVA _____ COD. FISC. _____

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, DPR 28 dicembre 2000, 445, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA CHE

- relativamente all'anno solare _____ l'ente rappresentato ha mantenuto i requisiti di accreditamento previsti dal Regolamento regionale di riferimento, anche con riguardo alle risorse umane e logistiche;
- in ossequio alle previsioni dell'articolo 6, comma 1, lettera f) del Regolamento regionale di riferimento, il bilancio relativo all'esercizio finanziario conclusosi nel suddetto anno solare è stato pubblicato in data _____ sul seguente sito internet dell'ente, nella sezione appositamente dedicata (*indicare il link*) _____. Il bilancio, è debitamente datato, sottoscritto dal legale rappresentante e corredato del verbale di approvazione dell'assemblea o di altro organo competente per statuto;
(scegliere l'ipotesi pertinente)
- allega alla presente dichiarazione copia del rinnovo dell'attestato di Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ);
- allega alla presente dichiarazione copia del rapporto annuale dell'Organismo di Certificazione (OdC) di conferma del mantenimento dell'attestato di Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), nel rispetto delle previsioni dell'articolo 6, comma 1, lettera r) e dell'allegato 8 al regolamento regionale di riferimento;
- allega alla presente dichiarazione l'attestazione rilasciata dall'organo di controllo interno o da un revisore esterno indipendente, inerente il mantenimento dei requisiti di accreditamento di cui all'articolo 6, comma 1, lettere d), f), g), h), i), m), n.), o), p) e di cui all'allegato 4 del regolamento regionale di riferimento;
- allega alla presente dichiarazione la dichiarazione prevista dall'articolo 16, comma 2, lettera d) del regolamento regionale di riferimento, in tema di livelli di gradimento maturati per i corsi conclusi nel citato anno solare.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, 196 e successive modificazioni e integrazioni, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modificazioni e integrazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini e nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____

(Firma del dichiarante)

AI SENSI DELL'ART. 38, DPR 28 DICEMBRE 2000, N. 445, LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE INVIATA UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA FRONTE/RETRO NON AUTENTICATA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL DICHIARANTE.

13)**MODELLO DI PIANO PROGRAMMATICO****PIANO PROGRAMMATICO****CONTENUTI**

Presentazione dell'Ente

Profilo dell'Ente Aree di attività

La struttura dell'Ente

Analisi del Mercato di Riferimento: tra rischi, concorrenti ed opportunità

Obiettivi e Risultati Attesi Previsioni Economico Finanziarie

Stato Patrimoniale

Capitale Circolante Netto Conto Economico

Incidenza percentuale dei Costi sul Valore della Produzione Posizione Finanziaria Netta

PRESENTAZIONE DELL'ENTE

Profilo dell'Ente

Aree di Attività

La Struttura dell'Ente

ANALISI DEL MERCATO DI RIFERIMENTO: TRA RISCHI, CONCORRENTI ED OPPORTUNITA'**OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI****PREVISIONI ECONOMICO – FINANZIARIE ESERCIZI X – (X+1) – (X+2)**

La presente sezione mira a rappresentare le previsioni di gestione dell'Ente (indicare la denominazione dell'Ente) per gli esercizi X, X+1 e X+2.

Stato Patrimoniale Previsionale Esercizi X, X+1, X+2

Valuta: €	X	X+1	X+2
Actual BP	BP		

Costi di impianto e ampliamento	-	-	-
Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	-	-	-
Diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	-	-	-
Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	-	-	-
Avviamento	-	-	-
Immobilizzazione in corso e acconti	-	-	-
Altre immobilizzazioni immateriali	-	-	-
Attività immateriali	-	-	-
Terreni e fabbricati	-	-	-
Impianti e Macchinari	-	-	-
Attrezzature industriali e commerciali	-	-	-
Altri beni	-	-	-

Immobilizzazioni in corso e acconti	-	-	-
Attività materiali	-	-	-
Partecipazioni	-	-	-
Crediti	-	-	-
Altri Titoli	-	-	-
Altre attività non correnti	-	-	-
Rimanenze di magazzino	-	-	-
Crediti commerciali	-	-	-
Altre attività correnti	-	-	-
Disponibilità liquide	-	-	-
Attività correnti	-	-	-

TOTALE ATTIVO - - -

Capitale sociale	-	-	-
Altre riserve e utili (perdite) portati a nuovo	-	-	-
Risultato d'esercizio	-	-	-
Patrimonio netto	-	-	-
Passività finanziarie non correnti	-	-	-
Trattamento di fine rapporto	-	-	-

Passività non correnti	-	-	-
Debiti commerciali	-	-	-
Altre passività correnti	-	-	-
Passività finanziarie correnti	-	-	-
Debiti tributari	-	-	-
Passività correnti	-	-	-
<hr/>			
PATRIMONIO NETTO E PASSIVITA'	-	-	-
<hr/>			

Capitale Circolante Netto

Valuta: €	X Actual	X+1 BP	X+2 BP
Rimanenze di magazzino Crediti commerciali (Debiti commerciali)	- - -	- - -	- - -
Capitale circolante operativo	-	-	-
Altre attività	-	-	-
Altre passività correnti -	-	-	-
Altre passività a medio lungo termine -	-	-	-
Debiti tributari -	-	-	-
(Altre passività)	-	-	-
Capitale circolante netto	-	-	-
CCN / Ricavi	%	%	%

Conto Economico Previsionale Esercizi X, X+1, X+2

Valuta: €	X	X+1 BP	X+2 BP
	Actual		
Ricavi delle vendite e delle prestazioni Altri proventi e SAL	-	-	-
Totale Ricavi e proventi	-	-	-
Acquisto di materiali Acquisto di servizi esterni Costi per il personale	-	-	-
Altri costi operativi	-	-	-
Variazioni rimanenze di magazzino Ammortamenti e svalutazioni	-	-	-
Altri accantonamenti	-	-	-
Totale costi	-	-	-
RISULTATO OPERATIVO	-	-	-
Valutazione partecipazioni Proventi finanziari	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-
Proventi (oneri) straordinari	-	-	-
Risultato prima delle imposte	-	-	-
Imposte	-	-	-
Risultato d'esercizio	-	-	-
Valuta: €	X	X+1	X+2
Actual		BP	BP

Posizione finanziaria netta

Valuta: €	X Actual	X+1 BP	X+2 BP
Passività finanziarie non correnti	-	-	-
Passività finanziarie correnti	-	-	-
Attività finanziarie correnti	-	-	-
Disponibilità liquide	-	-	-
Altre attività finanziarie	-	-	-
Posizione finanziaria netta	-	-	-

14)

Modello verifiche in loco

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE e FAMIGLIA Servizio innovazione e professioni	<u>MODELLO VERIFICA 6 – Allegato 9</u>	MD-V1 Rev.00 – 2021.05.19

DATA	N. PRATICA	note
------	------------	------

RAGIONE	
----------------	--

A seguito della estrazione dd. vengono verificati i seguenti punti di cui all'Allegato 9 del Regolamento XXX...

PUNTO ALLEGATO 9/ REG.TO FVG	DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA (Informazioni documentate di cui al punto art. 7.5.1 del Sistema di Gestione della Qualità certificato -SGQ Certificato)	NOTE/SEGNALAZIONI/NON CONFORMITA' RILEVATE
21. sede principale: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 4		
22. sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 5 e correlata Tabella 1		
23. sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 7		
24. sedi per le macrotipologie A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali): sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 8		

FIRME (indicare nome e cognome in stampatello e firma)

Responsabile della verifica:

Testimone attività di verifica:

RAPPRESENTANTE DELL'ENTE/ORGANIZZAZIONE (mettere anche il timbro):

VERIFICA RECEPIMENTO (DA COMPILARE NELLA VISITA SUCCESSIVA)

N.	RECEPIMENTO	ILLUSTRAZIONE DEL SEGUITO DATO E MOTIVAZIONI.
----	-------------	---

DATA VERIFICA:		FIRMA:

ALLEGATO 4 (artt. 6 – requisiti generali; art. 16 – obblighi degli enti accreditati)**Affidabilità economico finanziaria e patrimoniale e pubblicità del bilancio, requisiti di adozione di un sistema di contabilità ordinaria e per l'attività formativa anche di contabilità per centri di costo, requisiti inerenti il rispetto delle disposizioni delle leggi vigenti in materia lavoristica, tributaria e previdenziale ed in particolare di regolarità fiscale e contributiva, requisiti inerenti l'assenza di procedure fallimentari o altre procedure concorsuali**

1. Ai fini di documentare la sussistenza del requisito prescritto all'articolo 6, comma 1, lettera h), al soggetto formatore è richiesto di possedere alcuni parametri di bilancio, calcolati sulla base dei dati relativi agli ultimi due bilanci o rendiconti approvati:
 - a) obbligo di mantenimento di un patrimonio netto minimo al termine degli esercizi di riferimento, secondo le seguenti soglie rapportate al valore della produzione di ciascuno dei due esercizi stessi e di quello precedente:
 - fino ad un valore della produzione di 500.000 Euro: patrimonio netto minimo di almeno 10.000 Euro;
 - per un valore della produzione da 500.001 Euro e fino ad un valore della produzione di 1.500.000 euro: patrimonio netto minimo di almeno 30.000 Euro;
 - per un valore della produzione da 1.500.001 Euro e fino a 10.000.000 Euro: patrimonio netto pari o superiore al 5% del valore della produzione;
 - oltre 10.000.000,00 Euro di valore della produzione, il patrimonio netto deve essere pari almeno a 500.000 Euro.
 - b) obbligo di mantenimento degli indicatori di bilancio individuati secondo le disposizioni che seguono:
 - b1) Indice di Disponibilità Corrente: è un indice di equilibrio finanziario e risponde alla domanda se con le attività correnti previste in entrata entro l'anno il soggetto formatore riesce a far fronte alle passività richieste entro l'anno. Indica il rapporto fra il totale dell'Attivo Circolante (escludendo i soli crediti con scadenza oltre i 12 mesi) aumentato dei ratei e risconti attivi relativi all'esercizio successivo e il totale dei Debiti (escludendo quelli con scadenza oltre i 12 mesi) aumentato dei ratei e risconti passivi relativi all'esercizio successivo. Il presente indicatore di bilancio deve risultare maggiore o uguale a 1.
[Totale Attivo Circolante (esclusi crediti con scadenza oltre 12 mesi) + Ratei/Risconti Attivi (relativi all'esercizio successivo)] / [Totale Debiti (esclusi quelli con scadenza oltre 12 mesi) + Ratei/Risconti Passivi (relativi all'esercizio successivo)] - Valore sogli ≥ 1
 - b2) Durata media dei crediti: il valore di tale indicatore viene espresso in "Giorni" (velocità media di smobilizzo) e fornisce una informazione sul tempo medio necessario per rendere liquido il ciclo produttivo (durata del ciclo monetario). Per "crediti di gestione" si intendono tutti i crediti dell'attivo circolante (a breve) + Rimanenze (Servizi in Corso) – Acconti ricevuti; si è ritenuto di inserire al numeratore, oltre al valore dei crediti commerciali, anche il valore delle Rimanenze, depurato degli anticipi ricevuti, in ragione sia della particolare natura che queste assumono (crediti in corso di formazione) che per eliminare eventuali situazioni anomale presenti alla chiusura dell'esercizio, nonché per ragioni di omogeneità di confronto. In particolare, per i soggetti che redigono il bilancio secondo lo schema degli articoli 2424 e 2425 del Codice civile, delle seguenti voci: C.II.1 (SP) dello stato patrimoniale "Crediti verso clienti entro i 12 mesi" + C.II.2 (SP) "Crediti verso imprese controllate entro i 12 mesi" limitatamente ai crediti di natura non finanziaria + C.II.3 (SP) "Crediti verso imprese collegate entro i 12 mesi" limitatamente ai crediti di natura non finanziaria + C.II.4 (SP) "Crediti verso controllanti entro i 12 mesi" limitatamente ai crediti di natura non finanziaria + C.II.5 (SP) "Crediti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti entro i 12 mesi" limitatamente ai crediti di natura non finanziaria + C.II.5-quater (SP) "Crediti verso altri entro i 12 mesi", limitatamente ai crediti generati dalla rilevazione di componenti positivi di conto economico iscritti alle voci A1 (CE) "Ricavi delle vendite e delle prestazioni" o alla voce A5 (CE) "Altri ricavi e proventi"; al denominatore i saldi rilevati al termine dell'esercizio di riferimento dell'area A (CE) del bilancio. Il presente indicatore di bilancio deve risultare minore o uguale a 180 (giorni).

[Crediti di gestione] / [Valore della Produzione (Area A del Bilancio Civile)] x 365 - valore soglia ≤ 180 .
 - b3) Durata media dei debiti: il valore di tale indicatore viene espresso in "Giorni" (velocità media di smobilizzo) e fornisce una informazione sul tempo medio necessario per rendere liquido il ciclo produttivo (durata del ciclo monetario). Per "debiti di gestione" si intendono tutti i debiti del passivo (a breve) – debiti finanziari (banche e finanziamenti soci) - Acconti ricevuti.
In particolare, per i soggetti che redigono il bilancio secondo lo schema degli articoli 2424 e 2425 del Codice

Civile, rilevano al numeratore le seguenti voci: D7 (SP) dello stato patrimoniale "Debiti verso fornitori entro 12 mesi" + D9 (SP) "Debiti verso imprese controllate entro 12 mesi" limitatamente ai debiti di natura non finanziaria + D10 (SP) "Debiti verso imprese collegate entro 12 mesi" limitatamente ai debiti di natura non finanziaria + D11 (SP) "Debiti verso imprese controllanti entro 12 mesi" limitatamente ai debiti di natura non finanziaria + D11-bis (SP) "Debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti entro 12 mesi" limitatamente ai debiti di natura non finanziaria + D12 (SP) "Debiti tributari entro 12 mesi" limitatamente ai debiti diversi da quelli per imposte sul reddito d'esercizio, + D13 (SP) "Debiti verso istituti previdenziali e di sicurezza sociale entro 12 mesi" + D14 (SP) "Debiti verso altri entro 12 mesi"; al denominatore i saldi rilevati al termine dell'esercizio di riferimento dell'area B (CE) del conto economico. Il presente indicatore di bilancio deve risultare minore o uguale a 180 (giorni).

$$\frac{[\text{Debiti di Gestione}] + [\text{Costo della Produzione (Area B) del Bilancio civilistico}]}{x} \times 365 - \text{valore soglia} \leq 180$$
 (giorni).

- b4) Incidenza degli Oneri Finanziari: il valore di tale indicatore misura l'incidenza del costo dell'indebitamento finanziario sul volume di attività. Tale valore inteso come saldo dell'Area Finanziaria C (CE) del conto economico in termini di onere che non può eccedere il 3 % del Valore della Produzione area A (CE) del Conto economico.
- $$\frac{[\text{Oneri Finanziari (Area C del Bilancio Civilistico)}]}{[\text{Valore della Produzione}]} - \text{valore soglia} \leq 3\%$$
2. Qualora per due anni consecutivi due indicatori sui quattro riportati al capoverso 1, lettera b) siano fuori dai livelli di soglia stabiliti, l'accreditamento è sospeso ai sensi dell'articolo 17. Ove un tanto avvenga per tre anni di seguito, l'accreditamento è revocato ai sensi dell'articolo 18. Eventuali ritardi nell'erogazione dei finanziamenti da parte della P.A. o dei soggetti gestori dei Fondi Interprofessionali, possono generare alterazioni degli indici di durata media dei crediti e di conseguenza di durata media dei debiti; in tali casi, che devono essere dimostrati e devono essere verificabili, tali indici non sono valutati ai fini dell'ottenimento o del mantenimento dell'accreditamento.
 3. Per le società cooperative:
 - a) il requisito prescritto all'articolo 6, comma 1, lettera h) si intende posseduto qualora l'ente cooperativo risulti in possesso di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione, riferiti agli ultimi due bilanci approvati. Copia di tale valido certificato di revisione ovvero di tale valida attestazione di revisione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8;
 - b) nel caso la società cooperativa non disponga di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione riferiti agli ultimi due bilanci approvati, l'accreditamento non è concesso, o, laddove già concesso, è revocato ai sensi dell'articolo 18.
 4. Il soggetto formatore è tenuto ad adottare un sistema contabile di tipo ordinario e per l'attività formativa anche di contabilità per centri di costo e a pubblicare il bilancio sul proprio sito internet, secondo quanto previsto all'articolo 6, comma 1, lettera f).
 5. Qualora il soggetto formatore sia obbligato ad adottare uno schema di conto economico diverso da quello previsto dall'articolo 2425 del codice civile, la verifica dell'esercizio effettivo della formazione professionale come attività prevalente è condotta in base ai ricavi, ai proventi e agli altri elementi economici aventi medesima natura di quelli classificabili nelle voci di conto economico A1, A3, e A5 della lettera A "Valore della produzione" dello schema di conto economico previsto dall'articolo 2425 del codice civile.
 6. L'organo di controllo del soggetto formatore (monocratico o collegiale) o, se non nominato, un revisore esterno indipendente iscritto al Registro dei Revisori Legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, a ciò incaricato dal soggetto formatore:
 - a) attesta il possesso dei requisiti prescritti al capoverso 1, lettere a), e b), e del requisito prescritto al capoverso 4;
 - b) per le società cooperative: attesta il possesso di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione, riferiti agli ultimi due bilanci approvati.
L'attestazione è resa nell'ambito del modello riportato nell'allegato 3.
 7. L'organo di controllo del soggetto formatore (monocratico o collegiale) o, se non nominato, un revisore esterno indipendente iscritto al Registro dei Revisori Legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, a ciò incaricato dal soggetto formatore, attesta il possesso del requisito prescritto all'articolo 6, comma 1, lettera g) utilizzando il modello predisposto dalla Regione e presente nell'allegato 3.
 8. Al fine di documentare l'inesistenza delle procedure fallimentari o concorsuali di cui all'articolo 6, comma 1, lettera g), l'ente formativo è tenuto a presentare all'Organismo di Certificazione di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h) la seguente documentazione:
 - a) se iscritto al Registro delle imprese: una visura ordinaria emessa in data non antecedente di quindici giorni alla

data della domanda di accreditamento o di aggiornamento presentata rispettivamente ai sensi dell'articolo 10 e dell'articolo 12 o dalla data della dichiarazione annuale presentata ai sensi dell'articolo 15;

- b) se non iscritto al Registro delle imprese: il certificato di inesistenza di procedure concorsuali emesso dal Tribunale competente secondo il luogo della sede legale, emesso in data non antecedente di quindici giorni alla data della domanda di accreditamento o di aggiornamento presentata rispettivamente ai sensi dell'articolo 10 e dell'articolo 12 o dalla data della dichiarazione annuale presentata ai sensi dell'articolo 15.

Tali documenti rientrano tra le informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalla normativa UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019, in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

9. Il rispetto delle disposizioni delle leggi vigenti in materia lavoristica, tributaria, previdenziale ed in particolare di regolarità fiscale e contributiva si intende assolto, qualora l'ente non abbia commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui al decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015, ovvero delle certificazioni rilasciate dagli enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale.
10. La regolarità tributaria e fiscale è documentata dalla certificazione dei carichi pendenti (articolo 14, comma 3, D. Lgs 472/97) relativa all'esistenza di carichi pendenti a seguito di interrogazione al sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria ai fini delle imposte dirette, I.V.A., imposte indirette sugli affari ed altri tributi indiretti, recante l'inesistenza di carichi pendenti. Tale certificato deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda di accreditamento o della domanda di aggiornamento o della dichiarazione annuale di cui all'articolo 15.
Per le società cooperative: il rispetto degli obblighi di legge in materia tributaria e fiscale si intende documentato dalla presenza di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione, riferiti agli ultimi due bilanci approvati. Copia di tale valido certificato di revisione ovvero di tale valida attestazione di revisione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.
11. Il rispetto delle disposizioni delle leggi vigenti in materia lavoristica e la regolarità contributiva è documentata dal documento unico di regolarità contributiva (DURC), previsto dal decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015, ovvero dalle certificazioni rilasciate dagli enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale. I documenti devono essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda di accreditamento o della domanda di aggiornamento o della dichiarazione annuale di cui all'articolo 15.
Per le società cooperative: il rispetto delle leggi vigenti in materia lavoristica e la regolarità contributiva si intende documentato dalla presenza di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione, riferiti agli ultimi due bilanci approvati. Copia di tale valido certificato di revisione ovvero di tale valida attestazione di revisione è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.
12. L'organo di controllo interno dell'ente formativo (monocratico o collegiale) o, se non nominato, un revisore esterno indipendente iscritto al Registro dei Revisori Legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, a ciò incaricato dall'ente stesso, attesta di aver preso visione del documento prescritto al capoverso 10 e dell'assenza di carichi pendenti risultante dalla certificazione prescritta al capoverso 9. L'attestazione è resa nell'ambito del modello riportato nell'allegato 3.
13. L'organo di controllo interno dell'ente formativo (monocratico o collegiale) o, se non nominato, un revisore esterno indipendente iscritto al Registro dei Revisori Legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, a ciò incaricato dall'ente stesso, attesta il rispetto, da parte dell'ente formatore che sia a ciò obbligato, delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).

ALLEGATO 5 (artt. 6 – requisiti generali; 9 – volume di attività e dotazione di personale)**DOTAZIONE DI PERSONALE**

1. L'ente formativo deve disporre di un insieme di risorse umane in grado di garantire, in modo continuativo, il presidio dei processi organizzativi di:
 - a) direzione, amministrazione e gestione di attività e risorse relative al funzionamento organizzativo delle sedi accreditate;
 - b) produzione ed erogazione dei servizi formativi.Ai fini dell'accreditamento si considera continuativa l'attività assicurata dalla risorsa per almeno 800 ore uomo/anno, equivalenti ad un impegno di 18 ore/settimana.
Ai fini del presente regolamento, si considera a tempo pieno l'attività lavorativa assicurata dalla risorsa per almeno 1590 ore/anno equivalenti ad un impegno di 36 ore/settimana.
2. Ai fini di cui al capoverso 1 l'ente formativo deve assicurare la presenza di un numero minimo di personale assunto con contratto di lavoro subordinato, in termini di unità lavorative per anno (ULA) a tempo pieno, rapportato al valore dei ricavi, proventi e altri elementi economici iscritti alle voci A.1., A.3 e A.5 della lettera A "Valore della produzione" dello schema di conto economico previsto dall'articolo 2425 del Codice civile, riferito alle attività di formazione professionale – di seguito "Valore della produzione ai fini ULA" - come individuati all'articolo 6, comma 1, lettera d), punto 1.- e come di seguito indicato:
 - a) almeno 0,5 ULA nel caso in cui il soggetto formatore abbia evidenziato nel bilancio dell'esercizio di riferimento un Valore della produzione ai fini ULA sino ad Euro 200.000;
 - b) almeno 1,0 ULA nel caso in cui il soggetto formatore abbia evidenziato nel bilancio dell'esercizio di riferimento un Valore della produzione ai fini ULA superiore ad Euro 200.000 e sino ad Euro 500.000;
 - c) almeno 3,0 ULA nel caso in cui il soggetto formatore abbia evidenziato nel bilancio dell'esercizio di riferimento un Valore della produzione ai fini ULA superiore ad Euro 500.000 e sino ad Euro 1.000.000;
 - d) almeno 6,0 ULA nel caso in cui il soggetto formatore abbia evidenziato nel bilancio dell'esercizio di riferimento un Valore della produzione ai fini ULA superiore ad Euro 1.000.000 e sino ad Euro 2.000.000;
 - e) almeno 12,0 ULA nel caso in cui il soggetto formatore abbia evidenziato nel bilancio dell'esercizio di riferimento un Valore della produzione ai fini ULA superiore ad Euro 2.000.000.
- 2.1 Ai fini di cui al capoverso 1, gli enti non già accreditati ai sensi del presente regolamento alla data della sua entrata in vigore e quelli accreditati solo in via provvisoria ai sensi dell'articolo 13, dimostrano il possesso del requisito previsto al capoverso 2 avuto a riferimento il biennio antecedente l'anno solare in cui presentano la domanda di accreditamento definitivo ai sensi dell'articolo 10 e rispettivamente dell'articolo 13, comma 3. Ai fini del mantenimento dell'accreditamento anche a tali enti si applicano le previsioni del capoverso 2.
- 2.2 Ove, in corso di istruttoria sulla domanda di accreditamento o di aggiornamento della domanda di accreditamento di cui all'articolo 10, o sulla domanda di accreditamento definitivo di cui all'articolo 13, comma 3 e in sede di controlli sul mantenimento dei requisiti di accreditamento, il requisito in questione non risulti posseduto, il Servizio competente invia all'ente una richiesta di chiarimenti o di documentazione. I termini del procedimento in tale caso sono sospesi sino all'acquisizione, da parte del medesimo Servizio, dei chiarimenti o dei documenti richiesti e comunque per un periodo di trenta giorni decorrenti dall'intervenuta notifica della richiesta istruttoria. Il requisito si intende posseduto:
 - a) nel caso alla luce dei chiarimenti o documenti forniti dall'ente e riferiti al triennio oggetto di verifica, risultino rispettate le previsioni di cui al capoverso 2;
 - b) l'ente – spontaneamente o a seguito delle richieste che gli sono state notificate -, abbia provveduto all'assunzione di risorse umane in numero adeguato a dimostrare il rispetto delle previsioni di cui al capoverso 2, dandone evidenza nelle integrazioni o nei documenti trasmessi al Servizio competente, entro i termini da questo indicati.
- 2.3 Fermo restando quanto disposto ai punti 2.1., 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6 del presente capoverso, nel caso in cui il requisito non risulti posseduto:
 - a) la domanda di accreditamento di cui all'articolo 10 o la domanda di accreditamento provvisorio di cui all'articolo 13 sono rigettate ai sensi dell'articolo 10, comma 6;
 - b) la domanda di aggiornamento dell'accreditamento di cui all'articolo 10 è rigettata ai sensi

- dell'articolo 10, comma 6 e l'accreditamento complessivamente concesso all'ente a quella data è revocato ai sensi dell'articolo 18;
- c) ad esito dei controlli sul mantenimento dei requisiti, l'accreditamento complessivamente concesso all'ente a quella data è revocato ai sensi dell'articolo 18.
- 2.4 Rispetto agli enti che alla data di entrata in vigore del presente Regolamento risultano accreditati in via definitiva in almeno una macrotipologia ai sensi del D.P.Reg. n. 07/Pres./2005, il requisito di cui al capoverso 2 si ritiene posseduto nel caso l'ente disponga delle prescritte unità lavorative per anno (ULA) a tempo pieno, avuta a riferimento la media delle ULA disponibili nei tre anni solari immediatamente precedenti all'anno in cui viene presentata la domanda per il rilascio di un nuovo accreditamento, ai sensi dell'articolo 21, comma 1,
- 2.2.1 Ove, in corso di istruttoria sulla domanda di cui al punto 2.4, il requisito non risulti posseduto, il Servizio competente invia all'ente una richiesta di chiarimenti o di ulteriore documentazione. I termini del procedimento in tale caso sono sospesi sino all'acquisizione, da parte del medesimo Servizio, dei chiarimenti o delle integrazioni o sostituzioni documentali richieste e comunque per un periodo di trenta giorni decorrenti dall'intervenuta notifica della richiesta istruttoria. Il requisito si intende posseduto:
- a) nel caso alla luce dei nuovi chiarimenti o documenti riferiti al triennio oggetto di verifica, risultino rispettate le previsioni di cui al capoverso 2;
- b) l'ente – spontaneamente o a seguito delle richieste istruttorie che gli sono state notificate -, abbia provveduto all'assunzione di risorse umane in numero adeguato a dimostrare il rispetto delle previsioni di cui al capoverso 2, dandone evidenza nelle integrazioni trasmesse al Servizio competente, entro i termini da questo indicati.
- 2.5 Rispetto agli enti che alla data di entrata in vigore del presente Regolamento risultano accreditati esclusivamente in via provvisoria o da meno di tre anni ai sensi del D.P.Reg. n. 07/Pres./2005, la domanda per il rilascio di un nuovo accreditamento, anche definitivo, di cui all'articolo 21, comma 1, va presentata nei termini previsti dall'articolo 21, comma 1. Il requisito di cui al capoverso 2 si ritiene posseduto nel caso l'ente disponga delle prescritte unità lavorative per anno (ULA) a tempo pieno, avuta a riferimento la media delle ULA disponibili nei tre anni solari – ovvero, se non maturati – nei due anni solari immediatamente precedenti all'anno in cui viene presentata la domanda per il rilascio di un nuovo accreditamento, ai sensi dell'articolo 21, comma 1. Ai fini del mantenimento dell'accreditamento anche a tali enti si applicano le previsioni del capoverso 2.
- 2.6 In tutti i casi indicati al presente capoverso 2 resta comunque ferma la previsione di cui alla Tabella A del presente allegato, Sezione A) *Processo di direzione, amministrazione e gestione dell'ente*, A2) *Servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica*, lettera c), laddove si dispone che il responsabile del servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica deve avere un contratto di lavoro subordinato di almeno 800 ore in essere con l'ente al momento della presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento e la durata del contratto di lavoro deve permanere in essere per il periodo dell'accreditamento.
3. Ai fini di cui al capoverso 1 l'ente formativo, nel funzionigramma allegato alla documentazione predisposta ai fini della Certificazione del proprio Sistema di Gestione della Qualità, previsto all'articolo 6, comma 1, lettera s) e nell'allegato 9, deve indicare la presenza delle seguenti figure:
- a) un direttore dell'ente;
- b) un responsabile del servizio amministrativo, contabile e di segreteria;
- c) per ogni macrotipologia per cui chiede l'accreditamento: un coordinatore dell'attività formativa erogata a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale;
- d) per ogni macrotipologia per cui chiede l'accreditamento: un tutor dell'attività formativa erogata a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale;
- e) un responsabile del processo di analisi dei fabbisogni formativi;
- f) un responsabile del processo di progettazione degli interventi formativi erogati a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale;
- g) un responsabile del processo dell'attività di monitoraggio e valutazione degli interventi erogati a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale;
- h) un responsabile del processo di gestione del sistema informativo.

4. Nel caso l'ente accrediti più sedi a propria titolarità può essere prevista ed indicata nel richiamato funzionigramma la figura del Responsabile di ciascuna sede, che non è tuttavia necessaria a fini dell'accreditamento.
5. Nella documentazione predisposta ai fini della Certificazione del proprio Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), previsto all'articolo 6, comma 1, lettera s) e nell'allegato 8, l'ente formativo dimostra che le risorse professionali di cui al capoverso 3 possiedono adeguate credenziali e capacità in relazione alla funzione svolta o alle funzioni svolte, come indicato nella Tabella A del presente allegato recante Requisiti delle risorse umane del nucleo, e come previsto nell'allegato 8, al capoverso 4 - Risorse.
6. Presso l'ente formativo deve essere disponibile un archivio dei curriculum vitae (CV) delle risorse umane del nucleo, di cui va garantito l'aggiornamento in corso di vigenza dell'accreditamento. Il curriculum vitae redatto in lingua italiana ovvero in lingua slovena, in conformità alle previsioni dell'articolo 10, comma 4 della legge regionale 21 luglio 2017, 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", deve essere predisposto su format europeo, datato e sottoscritto dalla risorsa interessata e corredato della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Il CV deve riportare il richiamo alla più recente normativa nazionale e comunitaria in materia di trattamento dei dati personali.
7. Per le risorse individuate come referenti dei processi di cui alla Sezione C) del presente allegato, presso l'ente deve essere altresì disponibile una scheda integrativa, compilata per ciascun singolo processo sul fac - simile presente nella citata Sezione C). La scheda integrativa a sua volta deve essere redatta in lingua italiana ovvero in lingua slovena, in conformità alle previsioni dell'articolo 10, comma 4 della L.R. 27/2017, datata e sottoscritta dalla risorsa interessata e corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità.

Tabella A - Requisiti delle risorse umane del nucleo

Sezione A) Processo di direzione, amministrazione e gestione dell'ente

A1) Direzione dell'ente

Volume di attività formativa annua	Ruolo	Tempo dedicato (monte ore annuo)
fino a 5.000 ore	direttore	800
oltre le 5.000 ore	direttore	1590

- a) Competenze: dal curriculum vitae (CV) del responsabile del processo di direzione dell'ente (direttore) deve emergere il possesso di significative competenze relativamente alle seguenti attività:
1. pianificazione strategica;
 2. gestione e sviluppo organizzativo;
 3. gestione operativa di risorse umane;
 4. rilevazione, assicurazione e sviluppo della qualità dei servizi.

Il responsabile del processo di direzione dell'ente (direttore) deve aver maturato tali competenze rispetto ad almeno due delle attività previste ai punti 1., 2., 3. e 4.

- b) Esperienza: il responsabile del processo di direzione dell'ente (direttore) deve avere almeno 24 mesi di esperienza specifica, anche non continuativi, nella funzione di direzione. Nel caso si tratti di un dipendente dell'ente formativo o di un altro ente formativo accreditato dalla Regione, l'esperienza richiesta può essere stata acquisita anche in

affiancamento ovvero in sostituzione di altro direttore, a prescindere dall'inquadramento contrattuale riservato alla risorsa candidata. L'affiancamento o la sostituzione devono essere disposti con atti formali dell'ente.

Il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di direttore per almeno 24 mesi. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse e si prescinde dalla formalizzazione dell'eventuale affiancamento o sostituzione di altro direttore, come previsto alla lettera b).

- c) Impegno delle parti: l'ente deve garantire la copertura del ruolo per il monte ore previsto per il volume di attività formativa per il quale si candida. A tale fine, con la domanda di accreditamento o di aggiornamento, l'ente presenta la documentazione da cui risulti la disponibilità delle parti a collaborare per il ruolo e il monte ore pattuito. L'ente è esonerato dal presentare detta documentazione solo nel caso in cui esista già, tra le parti, un contratto subordinato e nel caso la risorsa, componente dell'Organo esecutivo dell'ente sia incaricata di ricoprire la funzione per cui è candidata ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183).

In questo caso copia della deliberazione del Consiglio di Amministrazione che attribuisce l'incarico alla risorsa è inserito dall'ente nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8. Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accREDITAMENTO

La copertura del ruolo di direttore dell'ente deve essere sempre garantita da un'unica risorsa.

La candidatura della risorsa, per almeno 800 ore/anno (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 18 ore) oppure per il diverso maggior impegno orario previsto dal regolamento in coerenza col volume di attività formativa annua per cui l'ente chiede l'accREDITAMENTO, o pattuito tra le parti, sino a 1590 ore/anno ovvero 1600 nel caso di doppio incarico ai fini dell'accREDITAMENTO (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 36 ore) può essere accolta ove dalle verifiche in ErgonQt (il sistema regionale dedicato alle comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro), risulti attivo il solo contratto stipulato tra la risorsa e l'ente interessato o non risulti attivo alcun contratto di lavoro. La dichiarazione di disponibilità o il contratto già stipulato devono prevedere un impegno orario settimanale coerente con la disponibilità indicata dall'ente nell'apposito formulario on line. Tali documenti, unitamente al CV della risorsa e copia fronte/retro di un suo valido documento di identità sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

Nel caso risultino invece contemporaneamente attivi più contratti, al fine di una valutazione positiva della candidatura, essi complessivamente devono comportare per la risorsa un impegno orario settimanale non superiore alle 48 ore. A tale scopo, nel caso di contratti per i quali in ErgonQt non è specificato l'impegno orario settimanale, l'ente è tenuto a dimostrare l'impegno orario settimanale assicurato nell'ambito di ciascun contratto con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma della risorsa proposta, corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Nel caso la risorsa risulti avere attivi con altri datori rapporti di lavoro a tempo pieno o per un impegno orario settimanale che, sommato all'impegno annuo dichiarato nella domanda ai fini dell'accREDITAMENTO, comporta un superamento delle 48 ore/settimana di impegno complessivo, la candidatura può essere accolta solo ove:

- 1) il contratto col diverso datore di lavoro sia coerentemente ridotto, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana;
- 2) il diverso datore di lavoro, debitamente richiesto dall'ente interessato, metta formalmente a disposizione il proprio dipendente per almeno 800 ore/anno o per il diverso, maggior impegno orario annuale previsto dal regolamento, o dichiarato dall'ente ai fini dell'accREDITAMENTO;
- 3) venga coerentemente ridotto l'impegno orario dichiarato per la risorsa ai fini dell'accREDITAMENTO, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana.

Ai fini delle presenti previsioni si intende per contratto di lavoro qualunque tipo di rapporto di lavoro subordinato

e le collaborazioni coordinate e continuative, nonché i contratti di lavoro somministrato. I limiti di impegno di 48 ore/settimana non si applicano alle risorse che operano per l'ente in qualità di liberi professionisti dotati di Partita IVA.

Le suddette previsioni non si applicano agli enti pubblici e agli organismi di diritto pubblico di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, 50 e successive modifiche e integrazioni e alle società a partecipazione pubblica di cui al Decreto legislativo 1° agosto 2016, 175 e successive modifiche e integrazioni recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", qualora a copertura dei ruoli previsti dal presente regolamento siano indicate risorse umane individuate in ragione del corrispondente ruolo ricoperto nell'organigramma dell'ente da accreditare o in quello di un altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione. In tale ultimo caso ai fini di una positiva valutazione della candidatura, non trovano applicazione le previsioni relative al possesso delle specifiche competenze di cui alla lettera a) e quelle relative all'esperienza pregressa di cui alla lettera b). Rileva a tale fine esclusivamente il coerente ruolo (es: direttore dell'ente, responsabile della formazione professionale) ricoperto dalla risorsa nell'ente pubblico o nell'organismo di diritto pubblico, o nella società a partecipazione pubblica da accreditare o in altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione, nonché la coerente individuazione della risorsa ad opera dell'Organo competente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ente partecipante o di cui il soggetto da accreditare è emanazione.

Verifiche: vedi allegato 9

Documenti da allegare: vedi parte E) Documenti da allegare

A2) Servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica

Volume di attività formativa annua	Ruolo	Tempo dedicato (monte ore annuo)
fino a 5.000 ore	responsabile amministrativo, contabile e di segreteria didattica	800
da 5.001 a 10.000 ore	responsabile amministrativo, contabile e di segreteria didattica	1590
	responsabile amministrativo, contabile e di segreteria didattica + addetto amministrativo, contabile e di segreteria didattica	800 + 800
per ogni scaglione di ulteriori 5.000 ore NB: ogni 2 scaglioni aggiuntivi (10.000 ore/anno)	addetti amministrativi, contabili e di segreteria didattica	ulteriori 800 NB: ulteriori 800 + 800 oppure 1 risorsa per ulteriori 1590

- a) Competenze: dal curriculum vitae (CV) del responsabile delle attività amministrative, contabili e di segreteria didattica deve emergere il possesso di significative competenze relativamente ad almeno quattro dei seguenti aspetti:
1. organizzazione delle attività contabili e degli adempimenti amministrativi e fiscali;
 2. rendicontazione delle spese;
 3. relazioni economiche con clienti e fornitori;
 4. controllo di gestione;
 5. supporto alla direzione;
 6. supporto all'amministrazione;
 7. supporto alla realizzazione degli interventi formativi;
 8. rapporti con il pubblico/utenza.
- b) Esperienza: il responsabile del servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica deve avere almeno 12 mesi di esperienza specifica, anche non continuativi, nella funzione.

Il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di operatore amministrativo o segretario amministrativo per almeno 12 mesi, che possono risultare anche dalla somma delle due esperienze o essere stati maturati solo rispetto ad una di esse. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.

- c) Impegno delle parti: il responsabile del servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica deve avere un contratto di lavoro subordinato di almeno 800 ore in essere con l'ente al momento della presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento. La durata del contratto di lavoro deve permanere in essere per il periodo dell'accREDITAMENTO.

Per gli eventuali addetti amministrativi, contabili e di segreteria didattica, l'ente deve garantire la copertura del ruolo per il monte ore previsto per il volume di attività formativa per il quale si candida. A tale fine, con la domanda di accreditamento o di aggiornamento, l'ente deve presentare la documentazione da cui risulti l'impegno delle parti a collaborare per il ruolo e il monte ore pattuito.

Rispetto agli addetti amministrativi, contabili e di segreteria didattica, l'ente è esonerato dal presentare detta documentazione solo nel caso in cui esista già, tra le parti, un contratto subordinato e nel caso la risorsa, componente dell'Organo esecutivo dell'ente sia incaricata di ricoprire la funzione per cui è candidata ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, 183).

In questo caso copia della deliberazione del Consiglio di Amministrazione che attribuisce l'incarico alla risorsa è inserito dall'ente nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8. Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia tanto un componente dell'Organo esecutivo che un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accREDITAMENTO.

Premesso che l'impegno temporale minimo dichiarato dagli addetti amministrativi, contabili e di segreteria didattica deve essere di almeno 800 ore annue, si precisa che il monte ore della collaborazione può essere concordato tra le parti a seconda della disponibilità della risorsa.

La copertura del ruolo di responsabile del servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica deve essere sempre garantita da un'unica risorsa.

- d) La candidatura della risorsa per almeno 800 ore/anno (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 18 ore) oppure per il diverso maggior impegno orario previsto dal regolamento o pattuito tra le parti, sino a 1590 ore/anno ovvero 1600 nel caso di doppio incarico ai fini dell'accREDITAMENTO (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 36 ore) può essere accolta ove dalle verifiche in ErgonQt (il sistema regionale dedicato alle comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro), risulti attivo il solo contratto stipulato tra la risorsa e l'ente interessato o, fermo restando quanto disposto per il referente del servizio amministrativo, contabile e di segreteria, non risulti attivo alcun contratto di lavoro. Per gli addetti amministrativi, contabili e di segreteria didattica, la dichiarazione di disponibilità allegata alla domanda di accreditamento o di aggiornamento, o il contratto già stipulato devono prevedere un impegno orario settimanale coerente con la disponibilità indicata dall'ente nell'apposito formulario on line. Tali documenti, unitamente al CV di tutte le risorse e copia fronte/retro di un loro valido documento di identità sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

Nel caso risultino invece contemporaneamente attivi più contratti, al fine di una valutazione positiva della candidatura, essi complessivamente devono comportare per la risorsa un impegno orario settimanale non superiore alle 48 ore. A tale scopo, nel caso di contratti per i quali in ErgonQt non è specificato l'impegno orario settimanale, l'ente è tenuto a dimostrare l'impegno orario settimanale assicurato nell'ambito di ciascun contratto con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma della risorsa proposta, corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Nel caso la risorsa risulti avere attivi con altri datori rapporti di lavoro a tempo pieno o per un impegno orario settimanale che, sommato all'impegno annuo dichiarato nella domanda ai fini dell'accREDITAMENTO, comporta un superamento delle 48 ore/settimana di impegno complessivo, la candidatura può essere accolta solo ove:

- 1) il contratto col diverso datore di lavoro sia coerentemente ridotto, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana;
- 2) il diverso datore di lavoro, debitamente richiesto dall'ente interessato, metta formalmente a disposizione il proprio dipendente per almeno 800 ore/anno o per il diverso, maggior impegno orario annuale previsto dal regolamento, o dichiarato dall'ente ai fini dell'accREDITAMENTO;
- 3) venga coerentemente ridotto l'impegno orario dichiarato per la risorsa ai fini dell'accREDITAMENTO, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana.

Fermo restando quanto previsto alla lettera c) in merito al contratto di lavoro subordinato col responsabile del servizio amministrativo, contabile e di segreteria, ai fini delle presenti previsioni si intende per contratto di lavoro qualunque

tipo di rapporto di lavoro subordinato e le collaborazioni coordinate e continuative, nonché i contratti di lavoro somministrato. I limiti di impegno di 48 ore/settimana non si applicano alle risorse che operano per l'ente in qualità di liberi professionisti dotati di Partita IVA.

Le suddette previsioni non si applicano agli enti pubblici e agli organismi di diritto pubblico di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni e alle società a partecipazione pubblica di cui al Decreto legislativo 1° agosto 2016, 175 e successive modifiche e integrazioni recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", qualora a copertura dei ruoli previsti dal presente regolamento siano indicate risorse umane individuate in ragione del corrispondente ruolo ricoperto nell'organigramma dell'ente da accreditare o in quello di un altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione. In tale ultimo caso ai fini di una positiva valutazione della candidatura, non trovano applicazione le previsioni relative al possesso delle specifiche competenze di cui alla lettera a) e quelle relative all'esperienza pregressa di cui alla lettera b). Rileva a tale fine esclusivamente il coerente ruolo ricoperto dalla risorsa nell'ente pubblico o nell'organismo di diritto pubblico, o nella società a partecipazione pubblica da accreditare o in altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione, nonché la coerente individuazione della risorsa ad opera dell'Organo competente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ente partecipante o di cui il soggetto da accreditare è emanazione.

Verifiche: vedi allegato 9

Documenti da allegare: vedi parte E) Documenti da allegare

Sezione B) Processo di erogazione del servizio formativo**B1) Coordinamento**

Volume di attività formativa annua	Ruolo	Tempo dedicato (monte ore annuo)
fino a 5.000 ore	per ogni macrotipologia richiesta: un coordinatore referente	800
5.001 a 10.000 ore	per ogni macrotipologia richiesta: un coordinatore referente	1590
	per ogni macrotipologia richiesta: un coordinatore referente + un coordinatore aggiunto	800 + 800
per ogni scaglione di ulteriori 5.000 ore NB: ogni 2 scaglioni aggiuntivi (10.000 ore/anno)	indipendentemente dal numero di macrotipologie richieste: uno o più coordinatori aggiunti	ulteriori 800 NB: ulteriori 800 + 800 oppure 1 risorsa per ulteriori 1590

- a) Competenze: dal curriculum vitae (CV) dei coordinatori deve emergere il possesso di significative competenze relative alle seguenti attività:
1. organizzazione e gestione delle risorse umane;
 2. preparazione, programmazione e realizzazione delle azioni formative anche in relazione ad eventuali docenze;
 3. anche in alternativa a quanto previsto al capoverso 2.: preparazione, programmazione e realizzazione delle azioni educative.
- b) Relativamente ai coordinatori referenti delle macrotipologie A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali): le competenze richieste possono essere state maturate in entrambe le macrotipologie o esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata.
- c) Relativamente ai coordinatori referenti delle macrotipologie B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali) le competenze richieste possono essere state maturate indistintamente in tutte o in alcune di tali macrotipologie, oppure esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata.
Per tutte le macrotipologie le competenze dei coordinatori referenti devono essere state maturate in ogni caso anche nella macrotipologia per cui la risorsa è candidata.
Relativamente ai coordinatori aggiunti, dette competenze devono essere state maturate in una o più delle macrotipologie per le quali l'ente è già accreditato o chiede l'accreditamento.
- d) Esperienza: i coordinatori referenti e gli eventuali coordinatori aggiunti devono avere almeno 12 mesi di esperienza

specifica, anche non continuativi, nel ruolo di coordinamento nel campo della formazione professionale o in imprese che erogano servizi sociali e socio assistenziali, secondo quanto stabilito sub a).

- e) Relativamente ai coordinatori referenti delle macrotipologie A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali):
- 1) l'esperienza richiesta può essere stata maturata in entrambe le macrotipologie o esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata;
 - 2) il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di coordinatore come prescritto al punto 1) per almeno 12 mesi. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.
- f) Relativamente ai coordinatori referenti delle macrotipologie B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali):
- 1) l'esperienza richiesta può essere stata maturata indistintamente in tutte o in alcune di tali macrotipologie, oppure esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata;
 - 2) il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di coordinatore come prescritto al punto 1) per almeno 12 mesi. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.
- g) Per tutte le macrotipologie l'esperienza dei coordinatori referenti deve essere stata maturata in ogni caso anche nella macrotipologia per cui la risorsa è candidata.
- h) Relativamente ai coordinatori aggiunti, tale esperienza deve essere stata maturata in una o più delle macrotipologie per le quali l'ente è già accreditato o chiede l'accreditamento.
- i) Impegno delle parti: l'ente deve garantire la copertura del ruolo per il monte ore previsto per il volume di attività formativa per il quale si candida. A tale fine, con la domanda di accreditamento o di aggiornamento, l'ente presenta la documentazione da cui risulti l'impegno delle parti a collaborare per il ruolo e il monte ore pattuito. L'ente è esonerato dal presentare detta documentazione nel caso in cui esista già, tra le parti, un contratto subordinato e nel caso la risorsa, componente dell'Organo esecutivo dell'ente sia incaricata di ricoprire la funzione per cui è candidata ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183). In questo caso copia della deliberazione del Consiglio di Amministrazione che attribuisce l'incarico alla risorsa è inserito dall'ente nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8. Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia tanto un componente dell'Organo esecutivo che un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accreditamento. Premesso che l'impegno temporale minimo dichiarato deve essere di almeno 800 ore annue, si precisa che il monte ore della collaborazione può essere concordato tra le parti a seconda della disponibilità della risorsa. La copertura del ruolo di coordinatore referente per ogni macrotipologia deve essere sempre garantita da un'unica risorsa.
- j) La candidatura della risorsa per almeno 800 ore/anno (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 18 ore) oppure per il diverso maggior impegno orario previsto dal regolamento o pattuito tra le parti, sino a 1590 ore/anno ovvero 1600 nel caso di doppio incarico ai fini dell'accreditamento (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 36 ore) può essere accolta ove dalle verifiche in Ergon@t (il sistema regionale dedicato alle comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro), risulti attivo il solo contratto stipulato tra la risorsa e l'ente interessato o non risulti attivo alcun contratto di lavoro. La dichiarazione di disponibilità allegata alla domanda di accreditamento o di aggiornamento o il contratto già stipulato devono prevedere un impegno orario settimanale coerente con la

disponibilità indicata dall'ente nell'apposito formulario on line. Tali documenti, unitamente al CV di tutte le risorse e copia fronte/retro di un loro valido documento di identità sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

Nel caso risultino invece contemporaneamente attivi più contratti, al fine di una valutazione positiva della candidatura, essi complessivamente devono comportare per la risorsa un impegno orario settimanale non superiore alle 48 ore. A tale scopo, nel caso di contratti per i quali in Ergon@t non è specificato l'impegno orario settimanale, l'ente è tenuto a dimostrare l'impegno orario settimanale assicurato nell'ambito di ciascun contratto con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma della risorsa proposta, corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Nel caso la risorsa risulti avere attivi con altri datori rapporti di lavoro a tempo pieno o per un impegno orario settimanale che, sommato all'impegno annuo dichiarato nella domanda ai fini dell'accreditamento, comporta un superamento delle 48 ore/settimana di impegno complessivo, la candidatura può essere accolta solo ove:

- 1) il contratto col diverso datore di lavoro sia coerentemente ridotto, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana;
- 2) il diverso datore di lavoro, debitamente richiesto dall'ente interessato, metta formalmente a disposizione il proprio dipendente per almeno 800 ore/anno o per il diverso, maggior impegno orario annuale previsto dal regolamento, o dichiarato dall'ente ai fini dell'accreditamento;
- 3) venga coerentemente ridotto l'impegno orario dichiarato per la risorsa ai fini dell'accreditamento, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana.

Ai fini delle presenti previsioni si intende per contratto di lavoro qualunque tipo di rapporto di lavoro subordinato e le collaborazioni coordinate e continuative, nonché i contratti di lavoro somministrato. I limiti di impegno di 48 ore/settimana non si applicano alle risorse che operano per l'ente in qualità di liberi professionisti dotati di Partita IVA. Le suddette previsioni non si applicano agli enti pubblici e agli organismi di diritto pubblico di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni e alle società a partecipazione pubblica di cui al Decreto legislativo 1° agosto 2016, n. 175 e successive modifiche e integrazioni recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", qualora a copertura dei ruoli previsti dal presente regolamento siano indicate risorse umane individuate in ragione del corrispondente ruolo ricoperto nell'organigramma dell'ente da accreditare o in quello di un altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione. In tale ultimo caso ai fini di una positiva valutazione della candidatura, non trovano applicazione le previsioni relative al possesso delle specifiche competenze di cui alla lettera a) e quelle relative all'esperienza pregressa di cui alla lettera b). Rileva a tale fine esclusivamente il coerente ruolo ricoperto dalla risorsa nell'ente pubblico o nell'organismo di diritto pubblico, o nella società a partecipazione pubblica da accreditare o in altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione, nonché la coerente individuazione della risorsa ad opera dell'Organo competente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ente partecipante o di cui il soggetto da accreditare è emanazione.

Verifiche: vedi allegato 9

Documenti da allegare: vedi parte E) Documenti da allegare

B2) Tutoraggio

Volume di attività formativa annua	Ruolo	Tempo dedicato (monte ore annuo)
fino a 5.000 ore	per ogni macrotipologia richiesta: un tutor referente	800
5.001 a 10.000 ore	per ogni macrotipologia richiesta: un tutor referente	1590
	per ogni macrotipologia richiesta: un tutor referente + un tutor aggiunto	800 + 800
per ogni scaglione di ulteriori 5.000 ore	indipendentemente dal numero di macrotipologie richieste: uno o più tutor aggiunti	ulteriori 800
NB: ogni 2 scaglioni aggiuntivi (10.000 ore/anno)		NB: ulteriori 800 + 800 oppure 1 risorsa per ulteriori 1590

- a) Competenze: dal curriculum vitae (CV) dei tutor deve emergere il possesso di significative competenze relativamente alle seguenti attività:
1. supporto al processo di apprendimento, individuale o di gruppo;
 2. supporto all'ingresso e all'uscita dal percorso formativo;
 3. gestione delle attività di stage e di tirocinio.
- b) Relativamente ai tutor referenti delle macrotipologie A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali): le competenze richieste possono essere state maturate in entrambe le macrotipologie o esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata.
- c) Relativamente ai tutor referenti delle macrotipologie B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali) le competenze richieste possono essere state maturate indistintamente in tutte o in alcune di tali macrotipologie, oppure esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata.
Per tutte le macrotipologie le competenze dei tutor referenti devono essere state maturate in ogni caso anche nella macrotipologia per cui la risorsa è candidata.
Relativamente ai tutor aggiunti, dette competenze devono essere state maturate in una o più delle macrotipologie per le quali l'ente è già accreditato o chiede l'accreditamento.
- d) Esperienza: i tutor referenti e gli eventuali tutor aggiunti devono avere almeno 12 mesi di esperienza specifica, anche non continuativi, nel ruolo di tutoraggio nel campo della formazione professionale o in imprese che erogano servizi sociali e socio assistenziali, secondo quanto stabilito sub a).
- e) Relativamente ai tutor referenti delle macrotipologie A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali):

- 1) l'esperienza richiesta può essere stata maturata in entrambe le macrotipologie o esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata;
 - 2) il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di tutor come prescritto al punto 1) per almeno 12 mesi. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.
- f) Relativamente ai tutor referenti delle macrotipologie B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali):
- 1) l'esperienza richiesta può essere stata maturata indistintamente in tutte o in alcune di tali macrotipologie, oppure esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata;
 - 2) il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di tutor come prescritto al punto 1) per almeno 12 mesi. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.
- g) Per tutte le macrotipologie l'esperienza dei tutor referenti deve essere stata maturata in ogni caso anche nella macrotipologia per cui la risorsa è candidata.
- h) Qualora i tutor referenti per le macrotipologie AS, BS e CS non abbiano maturato l'esperienza specifica richiesta rispetto ad una o più delle categorie di svantaggio per le quali l'ente ha chiesto l'accreditamento, è necessario che gli eventuali tutor aggiunti candidati siano in possesso dell'esperienza mancante. Rispetto ai tutor referenti per le macrotipologie AS, BS e CS e rispetto agli eventuali tutor aggiunti il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di tutor come prescritto al punto 1) per almeno 12 mesi, e che durante tale periodo il ruolo di tutor è stato svolto anche in corsi rivolti alle categorie di svantaggio per cui vengono candidati, a prescindere dall'utenza minorenni o adulta cui i corsi erano destinati. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.
- i) Impegno delle parti: l'ente deve garantire la copertura del ruolo per il monte ore previsto per il volume di attività formativa per il quale si candida. A tale fine, con la domanda di accreditamento o di aggiornamento, l'ente presenta la documentazione da cui risulti l'impegno delle parti a collaborare per il ruolo e il monte ore pattuito. L'ente è esonerato dal presentare detta documentazione solo nel caso in cui esista già, tra le parti, un contratto subordinato e nel caso la risorsa, componente dell'Organo esecutivo dell'ente sia incaricata di ricoprire la funzione per cui è candidata ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183). In questo caso copia della deliberazione del Consiglio di Amministrazione che attribuisce l'incarico alla risorsa è inserito dall'ente nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8. Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia tanto un componente dell'Organo esecutivo che un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accreditamento. Premesso che l'impegno temporale minimo dichiarato deve essere di almeno 800 ore annue, si precisa che il monte ore della collaborazione può essere concordato tra le parti a seconda della disponibilità della risorsa. La copertura del ruolo di coordinatore referente per ogni macrotipologia deve essere sempre garantita da un'unica risorsa.
- j) La candidatura della risorsa per almeno 800 ore/anno (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 18 ore) oppure per il diverso maggior impegno orario previsto dal regolamento o pattuito tra le parti, sino a 1590 ore/anno ovvero 1600 nel caso di doppio incarico ai fini dell'accreditamento (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 36 ore) può essere accolta ove dalle verifiche in Ergon@t (il sistema regionale dedicato alle comunicazioni

obbligatorie dei datori di lavoro), risulti attivo il solo contratto stipulato tra la risorsa e l'ente interessato o non risulti attivo alcun contratto di lavoro. La dichiarazione di disponibilità allegata alla domanda di accreditamento o di aggiornamento o il contratto già stipulato devono prevedere un impegno orario settimanale coerente con la disponibilità indicata dall'ente nell'apposito formulario on line. Tali documenti, unitamente al CV di tutte le risorse e copia fronte/retro di un loro valido documento di identità sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

Nel caso risultino invece contemporaneamente attivi più contratti, al fine di una valutazione positiva della candidatura, essi complessivamente devono comportare per la risorsa un impegno orario settimanale non superiore alle 48 ore. A tale scopo, nel caso di contratti per i quali in Ergon@t non è specificato l'impegno orario settimanale, l'ente è tenuto a dimostrare l'impegno orario settimanale assicurato nell'ambito di ciascun contratto con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma della risorsa proposta, corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Nel caso la risorsa risulti avere attivi con altri datori rapporti di lavoro a tempo pieno o per un impegno orario settimanale che, sommato all'impegno annuo dichiarato nella domanda ai fini dell'accREDITamento, comporta un superamento delle 48 ore/settimana di impegno complessivo, la candidatura può essere accolta solo ove:

- 1) il contratto col diverso datore di lavoro sia coerentemente ridotto, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana;
- 2) il diverso datore di lavoro, debitamente richiesto dall'ente interessato, metta formalmente a disposizione il proprio dipendente per almeno 800 ore/anno o per il diverso, maggior impegno orario annuale previsto dal regolamento, o dichiarato dall'ente ai fini dell'accREDITamento;
- 3) venga coerentemente ridotto l'impegno orario dichiarato per la risorsa ai fini dell'accREDITamento, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana.

Ai fini delle presenti previsioni si intende per contratto di lavoro qualunque tipo di rapporto di lavoro subordinato e le collaborazioni coordinate e continuative, nonché i contratti di lavoro somministrato. I limiti di impegno di 48 ore/settimana non si applicano alle risorse che operano per l'ente in qualità di liberi professionisti dotati di Partita IVA. Le suddette previsioni non si applicano agli enti pubblici e agli organismi di diritto pubblico di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni e alle società a partecipazione pubblica di cui al Decreto legislativo 1° agosto 2016, n. 175 e successive modifiche e integrazioni recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", qualora a copertura dei ruoli previsti dal presente regolamento siano indicate risorse umane individuate in ragione del corrispondente ruolo ricoperto nell'organigramma dell'ente da accreditare o in quello di un altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione. In tale ultimo caso ai fini di una positiva valutazione della candidatura, non trovano applicazione le previsioni relative al possesso delle specifiche competenze di cui alla lettera a) e quelle relative all'esperienza pregressa di cui alla lettera b). Rileva a tale fine esclusivamente il coerente ruolo ricoperto dalla risorsa nell'ente pubblico o nell'organismo di diritto pubblico, o nella società a partecipazione pubblica da accreditare o in altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione, nonché la coerente individuazione della risorsa ad opera dell'Organo competente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ente partecipante o di cui il soggetto da accreditare è emanazione.

Verifiche: vedi allegato 9

Documenti da allegare: vedi parte E) Documenti da allegare

Sezione C) Referenti di processo

- a) Competenze e formazione: i referenti di processo devono avere un'esperienza specifica inerente ai processi per i quali vengono candidati ovvero devono aver svolto attività di formazione o di aggiornamento coerente con i relativi processi.
I referenti possono anche coincidere con le altre risorse candidate dall'ente a copertura dei processi di direzione, amministrazione e gestione dell'ente o del processo di erogazione del servizio formativo.
- b) Con la domanda di accreditamento o di aggiornamento, l'ente presenta la documentazione da cui risulti l'impegno delle parti a collaborare per il ruolo e il monte ore pattuito.
L'ente è esonerato dal presentare detta documentazione solo nel caso in cui esista già, tra le parti, un contratto subordinato e nel caso la risorsa, componente dell'Organo esecutivo dell'ente sia incaricata di ricoprire la funzione per cui è candidata ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183). In questo caso copia della deliberazione del Consiglio di Amministrazione che attribuisce l'incarico alla risorsa è inserito dall'ente nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8. Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia tanto un componente dell'Organo esecutivo che un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accREDITAMENTO. Premesso che l'impegno temporale minimo dichiarato deve essere di almeno 800 ore annue, si precisa che il monte ore della collaborazione può essere concordato tra le parti a seconda della disponibilità della risorsa.
- c) Nel caso il referente di processo coincida con le altre risorse candidate dall'ente a copertura dei processi di direzione, amministrazione e gestione della sede operativa o del processo di erogazione del servizio formativo, si fa rinvio a quanto disposto nella Sezione A) e nella sezione B) del presente allegato e non è richiesto un impegno orario annuo aggiuntivo rispetto a quello assicurato dalla risorsa per i diversi ruoli (direzione, servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica, coordinamento, tutoraggio) già dalla stessa assicurati.
- d) La candidatura della risorsa per almeno 800 ore/anno (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 18 ore) oppure per il diverso maggior impegno orario previsto dal regolamento o pattuito tra le parti, sino a 1590 ore/anno ovvero 1600 nel caso di doppio incarico ai fini dell'accREDITAMENTO (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 36 ore) può essere accolta ove dalle verifiche in ErgonQt (il sistema regionale dedicato alle comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro), risulti attivo il solo contratto stipulato tra la risorsa e l'ente interessato o non risulti attivo alcun contratto di lavoro. La dichiarazione di disponibilità allegata alla domanda di accREDITAMENTO o di aggiornamento o il contratto già stipulato devono prevedere un impegno orario settimanale coerente con la disponibilità indicata dall'ente nell'apposito formulario on line. Tali documenti, unitamente al CV di tutte le risorse e copia fronte/retro di un loro valido documento di identità sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.
Nel caso risultino invece contemporaneamente attivi più contratti, al fine di una valutazione positiva della candidatura, essi complessivamente devono comportare per la risorsa un impegno orario settimanale non superiore alle 48 ore. A tale scopo, nel caso di contratti per i quali in ErgonQt non è specificato l'impegno orario settimanale, l'ente è tenuto a dimostrare l'impegno orario settimanale assicurato nell'ambito di ciascun contratto con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma della risorsa proposta, corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Nel caso la risorsa risulti avere attivi con altri datori rapporti di lavoro a tempo pieno o per un impegno orario settimanale che, sommato all'impegno annuo dichiarato nella domanda ai fini dell'accREDITAMENTO, comporta un superamento delle 48 ore/settimana di impegno complessivo, la candidatura può essere accolta solo ove:
- 1) il contratto col diverso datore di lavoro sia coerentemente ridotto, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana;
 - 2) il diverso datore di lavoro, debitamente richiesto dall'ente interessato, metta formalmente a disposizione il proprio dipendente per almeno 800 ore/anno o per il diverso, maggior impegno orario annuale previsto dal regolamento, o dichiarato dall'ente ai fini dell'accREDITAMENTO;

- 3) venga coerentemente ridotto l'impegno orario dichiarato per la risorsa ai fini dell'accreditamento, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana.

Ai fini delle presenti previsioni si intende per contratto di lavoro qualunque tipo di rapporto di lavoro subordinato e le collaborazioni coordinate e continuative, nonché i contratti di lavoro somministrato. I limiti di impegno di 48 ore/settimana non si applicano alle risorse che operano per l'ente in qualità di liberi professionisti dotati di Partita IVA. Le suddette previsioni non si applicano agli enti pubblici e agli organismi di diritto pubblico di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni e alle società a partecipazione pubblica di cui al Decreto legislativo 1° agosto 2016, n. 175 e successive modifiche e integrazioni recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", qualora a copertura dei ruoli previsti dal presente regolamento siano indicate risorse umane individuate in ragione del corrispondente ruolo ricoperto nell'organigramma dell'ente da accreditare o in quello di un altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione. In tale ultimo caso ai fini di una positiva valutazione della candidatura, non trovano applicazione le previsioni relative al possesso delle specifiche competenze di cui alla lettera a) e quelle relative all'esperienza pregressa di cui alla lettera b). Rileva a tale fine esclusivamente il coerente ruolo ricoperto dalla risorsa nell'ente pubblico o nell'organismo di diritto pubblico, o nella società a partecipazione pubblica da accreditare o in altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione, nonché la coerente individuazione della risorsa ad opera dell'Organo competente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ente partecipante o di cui il soggetto da accreditare è emanazione.

Fac – simile Scheda integrativa per i referenti di processo

Processi gestionali e organizzativi			
Gestione sistema informativo*	Analisi dei fabbisogni*	Progettazione degli interventi*	Monitoraggio e valutazione*

*Le competenze vanno descritte fornendo informazioni aggiuntive e diverse rispetto a quelle contenute nel curriculum vitae. Nel caso di attività formative, vanno indicati sinteticamente i contenuti dei relativi corsi di studio. Per ciascun processo vanno compilate schede distinte, firmate dalla risorsa, datate e corredate della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità.

Verifiche: vedi allegato 9

Documenti da allegare: vedi parte E) Documenti da allegare

Nota: i referenti dei processi possono coincidere con le risorse candidate dall'ente a copertura dei diversi ruoli descritti nelle sezioni A e B del presente allegato, purchè dai rispettivi CV e dalle schede integrative emergano la formazione o l'aggiornamento ovvero l'esperienza e le competenze specifiche, inerenti i processi per i quali vengono candidati.

Il requisito inerente il possesso delle competenze e della formazione richieste si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha già svolto attività inerenti la gestione del sistema informativo, l'analisi dei fabbisogni, la progettazione degli interventi o il monitoraggio e la valutazione, in coerenza con la candidatura della risorsa. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa e nella correlata scheda integrativa, di una puntuale descrizione delle competenze e della formazione pregresse.

ALLEGATO 6 (artt. 5 offerta del sistema formativo regionale; 6 – requisiti generali; 7 – requisiti delle sedi; 21 – norma transitoria)

**SPECIFICHE TECNICHE
IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE E ORGANIZZAZIONE LOGISTICA**

1. Gli enti formativi devono disporre nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia di sedi amministrative e sedi didattiche, corredate delle necessarie risorse strumentali, finalizzate all'organizzazione, gestione ed erogazione del servizio di formazione professionale.
2. Per sede amministrativa si intende la struttura deputata all'organizzazione e alla gestione del servizio di formazione professionale e ospita gli ambienti adibiti ad uffici.
3. Per sede didattica si intende la struttura deputata all'effettiva erogazione del servizio di formazione professionale che ospita le aule per l'erogazione delle attività formative d'aula, le aule informatiche e i laboratori coerenti per l'erogazione delle attività formative laboratoriali.
4. La sede principale deve comporsi di un ambiente adibito ad ufficio e di due distinte aule didattiche, di cui almeno una informatica. Gli ambienti della sede principale devono essere ubicati nel medesimo comune, per garantire all'utenza la fruizione unitaria dei servizi. Essa deve essere dotata di una linea telefonica e di un indirizzo di posta elettronica esclusivi. L'ente deve disporre della sede principale a titolo esclusivo. Il relativo atto, registrato, deve riportare la data della sua stipula e quella di eventuale scadenza e deve individuare in modo preciso gli ambienti oggetto del titolo stesso. La disponibilità della sede deve essere continuativa e nel caso sia previsto il suo rinnovo periodico tacito, il titolo di disponibilità deve essere corredato di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante dell'ente, con allegata la copia fronte/retro di un suo valido documento di identità, in cui si attesta che il rinnovo tacito è intervenuto nella data ivi indicata, non essendo sopraggiunte disdette ad opera di alcuna delle parti; nella citata dichiarazione sostitutiva di atto notorio va altresì indicata la nuova data di scadenza del titolo di disponibilità rinnovato.
5. Ai fini dell'accreditamento, in coerenza col volume annuo di attività per cui chiede di essere accreditato, l'ente deve complessivamente disporre a titolo esclusivo perlomeno degli ambienti indicati nella Tabella n. 1. Ai fini dell'accreditamento per ogni ambiente è riconosciuto un utilizzo massimo di 2.500 ore/anno. Fermo restando quanto disposto al capoverso 4, gli ulteriori ambienti non coincidenti con la sede principale sono ospitati in sedi secondarie che possono essere ubicate anche in un comune della Regione diverso da quello che ospita la sede principale e presso indirizzi diversi. Fermo restando quanto disposto al capoverso 6, gli eventuali ambienti eccedenti i numeri indicati nella Tabella n. 1 possono essere disponibili anche a titolo non esclusivo. Il titolo di disponibilità, registrato, deve essere corredato di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante dell'ente, con allegata la copia fronte/retro di un suo valido documento di identità, in cui si attesta che l'eventuale rinnovo tacito – ove previsto - è intervenuto nella data ivi indicata, non essendo sopraggiunte disdette ad opera di alcuna delle parti; nella citata dichiarazione sostitutiva di atto notorio va altresì indicata la nuova data di scadenza del titolo di disponibilità rinnovato. Nel caso l'ente disponga di tali ambienti a titolo non esclusivo, nel titolo di disponibilità deve essere altresì espressamente indicato il monte ore annuo pattuito col dante causa.

Tabella n. 1

VOLUME ANNUO DI ORE DI ATTIVITA' FORMATIVA FINANZIATA FINO A:	numero aule didattiche a titolo esclusivo/numero aule informatiche a titolo esclusivo		Numero ambienti adibiti ad uffici a titolo esclusivo
		di cui per FAD almeno	
5.000	2	1	1
10.000	3	1	2
20.000	4	2	3
30.000	6	2	4
40.000	8	3	5
50.000	10	3	6
60.000	12	4	7
70.000	14	4	8
80.000	16	5	9
90.000	18	5	10
100.000	20	6	11
110.000	22	6	12
120.000	24	7	13
130.000	26	7	14
140.000	28	8	15
150.000	30	8	16
160.000	32	9	17
170.000	34	9	18
180.000	36	10	19
190.000	38	10	20
200.000	40	11	21
210.000	42	11	22
220.000	44	12	23
230.000	46	12	24
240.000	48	13	25
250.000	50	13	26
260.000	52	14	27
270.000	54	14	28
280.000	56	15	29
290.000	58	15	30
300.000	60	16	31

6. Non sono soggetti ad accreditamento gli ambienti adibiti ad uffici eccedenti i numeri di cui alla Tabella n. 1.
7. Tenuto conto di quanto previsto nell'allegato 2 denominato "Settori economico professionali", per lo svolgimento delle attività laboratoriali di cui all'articolo 4, comma 5, lettera b), l'ente, aggiuntivamente rispetto alle aule e agli ambienti indicati nella Tabella n. 1, deve disporre, anche a titolo non esclusivo, di laboratori coerenti con i settori economico professionali cui si riferisce l'attività laboratoriale che si intende ivi erogare. Tali laboratori possono essere messi a disposizione dell'ente anche dai soggetti di cui all'articolo 7, comma 5. Qualora esigenze organizzative dell'ente prevedano temporaneamente un utilizzo diverso di tali laboratori, un tanto è possibile solo per gli enti che dispongano di più laboratori dedicati al medesimo settore economico professionale e a condizione che:

- a) per ciascun settore economico professionale, almeno uno dei laboratori dedicati non sia contemporaneamente oggetto di un diverso utilizzo;
- b) il diverso, temporaneo, utilizzo avvenga in conformità ad un correlato piano della qualità (PQ) adottato dall'ente con i criteri del proprio Sistema di Gestione della Qualità certificato (SGQ).

Il titolo di disponibilità, registrato, corredato di una planimetria che individua in modo puntuale nell'edificio gli spazi interessati, deve essere corredato di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante dell'ente, con allegata la copia fronte/retro di un suo valido documento di identità, in cui si attesta la durata del contratto e che l'eventuale rinnovo tacito – ove previsto - è intervenuto nella data ivi indicata, non essendo sopraggiunte disdette ad opera di alcuna delle parti; nella citata dichiarazione sostitutiva di atto notorio va altresì indicata la nuova data di scadenza del titolo di disponibilità rinnovato. Nel caso l'ente disponga di tali laboratori a titolo non esclusivo, nel titolo di disponibilità deve essere altresì espressamente indicato il monte ore annuo pattuito col dante causa.

In ogni caso, nel titolo di disponibilità le parti si danno atto delle modalità di gestione della sicurezza e delle emergenze, in riferimento alle attività svolte dall'ente presso la sede.

8. Per la macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni): l'ente deve disporre di tutti i laboratori a titolo esclusivo. Tali laboratori possono essere messi a disposizione dell'ente anche dai soggetti di cui all'articolo 7, comma 4.
Il relativo atto, registrato, deve riportare la data della sua stipula e quella di eventuale scadenza e deve individuare in modo preciso gli ambienti oggetto del titolo stesso. La disponibilità della sede deve essere continuativa e nel caso sia previsto il suo rinnovo periodico tacito, il titolo di disponibilità deve essere corredato di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante dell'ente, con allegata la copia fronte/retro di un suo valido documento di identità, in cui si attesta che il rinnovo tacito è intervenuto nella data ivi indicata, non essendo sopraggiunte disdette ad opera di alcuna delle parti; nella citata dichiarazione sostitutiva di atto notorio va altresì indicata la nuova data di scadenza del titolo di disponibilità rinnovato.
9. Tutti i laboratori, per lo svolgimento dell'attività pratica, devono avere altezza minima di 3,00 mt, una cubatura per persona di non meno di 10 mc, una superficie minima di 2,0 mq/persona ed essere dotati di arredi e attrezzature aggiornate e coerenti con il settore economico professionale di riferimento. Per altezze inferiori è necessario ottenere il nulla osta allo svolgimento dell'attività rilasciato dall'Azienda Sanitaria competente.
10. Per ognuna delle sedi accreditate dall'ente per lo svolgimento di attività formative rientranti nella macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) l'ente deve disporre, anche in via non esclusiva, di aree ricreative o di strutture sportive e di locali ed ambienti (mense) destinati alla preparazione e al consumo dei pasti. Ove tali spazi siano disponibili a titolo non esclusivo, nel relativo titolo, registrato, deve essere espressamente indicato il monte ore annuo di utilizzo delle aree ricreative o delle strutture sportive. La durata della disponibilità delle aree ricreative, delle strutture sportive e delle mense deve coincidere almeno col periodo di svolgimento dei corsi e un tanto deve risultare dal relativo titolo di disponibilità. L'atto deve riportare la data della sua stipula e quella di eventuale scadenza e deve individuare in modo preciso gli ambienti oggetto del titolo stesso. Nel caso sia previsto il suo rinnovo periodico tacito, il titolo di disponibilità deve essere corredato di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante dell'ente, con allegata la copia fronte/retro di un suo valido documento di identità, in cui si attesta che il rinnovo tacito è intervenuto nella data ivi indicata, non essendo sopraggiunte disdette ad opera di alcuna delle parti; nella citata dichiarazione sostitutiva di atto notorio va altresì indicata la nuova data di scadenza del titolo di disponibilità rinnovato.
11. Tutte le sedi amministrative e didattiche dell'ente devono essere riconoscibili dall'utenza con esposizione di apposita targa identificativa posta all'ingresso dell'edificio.
12. Fermo restando che il numero di allievi cui destinare ogni attività formativa è stabilito dagli Avvisi e Bandi di riferimento, ogni aula, quelle informatiche e gli eventuali laboratori devono poter ospitare almeno 5 allievi più il docente. A tale scopo ciascun ambiente assicura condizioni di illuminazione e aerazione conformi alla legislazione nel tempo vigente.
13. Le aule devono essere dotate di postazioni individuali per ciascun allievo, più una distinta postazione per il docente; le aule informatiche devono essere dotate di una postazione informatica per ogni allievo, più una distinta postazione informatica per il docente, oppure essere dotate di idonei collegamenti per consentire a ciascun allievo e al docente

- l'utilizzo individuale di computer portatili. Le postazioni informatiche messe a disposizione dal soggetto formatore devono essere efficienti, multimediali, collegate in rete locale e ad internet.
14. Gli ambienti adibiti ad uffici:
- devono essere dotati di arredi e attrezzature idonee a consentire un'efficiente ed efficace organizzazione del servizio di formazione professionale, in funzione del numero di dipendenti o collaboratori coinvolti nelle attività ivi realizzate;
 - tutte le attrezzature e gli arredi devono essere conformi al marchio CE (ove applicabile per tipo e data di acquisto) o ai requisiti minimi di sicurezza (D.Lgs 09/04/2008, n. 81);
 - devono essere attrezzati ed organizzati in modo da rendere disponibili ed accessibili gli archivi documentali;
 - qualora fungano esclusivamente da sede amministrativa devono avere una destinazione d'uso appropriata in rapporto all'attività che vi si intende svolgere, in coerenza con le approvazioni ottenute dall'Ente competente per territorio;
 - gli ambienti destinati a ufficio assicurano condizioni di illuminazione e aerazione conformi alla legislazione nel tempo vigente.
15. Fermo restando quanto disposto all'articolo 7, comma 2, le aule, le aule informatiche ed i laboratori, devono corrispondere ai seguenti requisiti:
- devono essere arredati con banchi e sedie rispondenti alle caratteristiche ergonomiche di cui alla vigente normativa;
 - devono essere dotati di attrezzature coerenti ed adeguate alle attività formative che si intendono ivi erogare e conformi al marchio CE (ove applicabile per tipo e data di acquisto) o ai requisiti minimi di sicurezza (D.Lgs 27/01/2010, n. 17; D.Lgs. 09/04/2008, n. 81);
 - devono avere la destinazione d'uso appropriata in rapporto all'attività che vi si intende svolgere, in conformità con le approvazioni ottenute dall'Ente competente per territorio (visura catastale, agibilità, etc...);
 - in tutti gli ambienti sono assicurate condizioni di illuminazione e aerazione conformi alla legislazione nel tempo vigente.
16. L'idoneità dei locali destinati alla preparazione (locali cucina) e consumo dei pasti (mensa) deve essere attestata da parte della competente Azienda sanitaria.
17. Relativamente alle sedi destinate allo svolgimento di attività formative rientranti nella macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) l'idoneità della sede ad ospitare attività scolastica e/o formativa è attestato dal certificato di agibilità rilasciato dall'ente territorialmente competente. Qualora l'edificio risalga a data anteriore all'obbligo del certificato di agibilità e non siano intervenute successive modifiche che ne abbiano comportato la richiesta, il rispetto della suddetta normativa è attestato dall'ente territorialmente competente.
18. Tutte le sedi accreditate devono essere dotate di servizi igienici che assicurino la presenza di almeno un bagno per genere (con indicazioni ben evidenti) ogni 50 persone potenzialmente presenti presso gli edifici che le ospitano. I servizi igienici devono inoltre:
- essere dotati di antibagno;
 - garantire l'accessibilità per persone con mobilità ridotta in almeno uno dei bagni (con tutti gli accessori previsti), devono essere presenti in ogni piano e facilmente raggiungibili;
 - essere dotati di una finestra di almeno 0,5 mq apribile sull'esterno, o, in alternativa, di un estrattore meccanico adeguato e certificato.
19. Tutte le sedi accreditate devono essere adeguate per il superamento delle barriere architettoniche (visitabilità, accessibilità) secondo quanto previsto dalla norma di settore; gli eventuali ascensori devono essere in regola con le normative vigenti (DM. dd. 14/06/1989, n. 236 del Ministero dei Lavori Pubblici), fatte salve le deroghe ed i permessi concessi dall'Ente territorialmente competente. Le evidenze devono essere allegate nei documenti gestiti in forma controllata previste nel Sistema di Gestione della Qualità certificato (SGQ), disciplinato nell'allegato 8.
20. I requisiti logistici sono attestati mediante la presentazione di un'asseverazione a firma di un tecnico abilitato, secondo il fac-simile riportato nell'allegato 3, disponibile nel sito internet della Regione, compilato in ogni sua parte. L'asseverazione deve essere corredata di una planimetria degli ambienti oggetto della domanda di accreditamento o aggiornamento dell'accREDITAMENTO, datata e sottoscritta digitalmente da un tecnico abilitato, con l'indicazione, per ogni locale:

- a) del numero identificativo coincidente con quello dichiarato nel formulario on line;
 - b) del tipo di utilizzo (ufficio, aula generica, aula informatica, laboratorio, area ricreativa, mensa);
 - c) della superficie;
 - d) dell'altezza;
 - e) della capienza prevista e della capienza massima, compreso il docente.
21. Ferma restando la possibilità per l'ente di procedere in ogni momento all'aggiornamento dell'accREDITAMENTO già ottenuto, secondo quanto previsto dall'articolo 12:
- a) relativamente alle sedi destinate allo svolgimento di corsi di macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni), ai fini del mantenimento dell'accREDITAMENTO l'ente presenta una nuova, aggiornata, asseverazione con cadenza quadriennale, tenuto conto della data di presentazione di quella immediatamente precedente, riferita alla medesima sede, già consegnata all'Amministrazione regionale ai sensi del presente regolamento in fase di primo accREDITAMENTO o nell'ambito di una domanda di aggiornamento dell'accREDITAMENTO. Laddove le sedi siano state oggetto di controllo campionario ai sensi dell'articolo 14 e del correlato allegato 9, i quattro anni decorrono dalla data di effettuazione della verifica in loco da parte dell'Amministrazione regionale.
 - b) relativamente alle sedi destinate allo svolgimento di corsi di macrotipologia B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali), ai fini del mantenimento dell'accREDITAMENTO l'ente presenta una nuova, aggiornata, asseverazione con cadenza quinquennale, tenuto conto della data di presentazione di quella immediatamente precedente, riferita alla medesima sede, già consegnata all'Amministrazione regionale ai sensi del presente regolamento in fase di primo accREDITAMENTO o nell'ambito di una domanda di aggiornamento dell'accREDITAMENTO. Laddove le sedi siano state oggetto di controllo campionario ai sensi dell'articolo 14 e del correlato allegato 9, i cinque anni decorrono dalla data di effettuazione della verifica in loco da parte dell'Amministrazione regionale.
22. Le disposizioni di cui al presente allegato, fatto salvo quanto disposto al capoverso 5 in ordine al titolo di disponibilità, non si applicano agli ambienti messi a disposizione dai soggetti pubblici territoriali e dai loro enti vigilati, nonché, dalle Università, dalle fondazioni degli Istituti tecnici superiori, dagli enti pubblici nazionali di ricerca vigilati dal Ministero dell'Università e della Ricerca, dalle Istituzioni Scolastiche statali e paritarie di scuola secondaria superiore, dai Centri permanenti per l'istruzione agli adulti (CPIA), dalle Case Circondariali e dalle Aziende sanitarie regionali.
23. Rispetto a tutte le macrotipologie, gli ambienti adibiti a uffici, aule didattiche e aule informatiche messi a disposizione dai soggetti di cui al capoverso 22, ove disponibili per l'ente formativo a titolo esclusivo, concorrono alla dimostrazione del requisito di cui al capoverso 5, secondo quanto precisato nella Tabella n. 1 del presente allegato. Il titolo di disponibilità, debitamente registrato e corredato di una planimetria che individua in modo puntuale nell'edificio gli spazi interessati, deve essere corredato di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del legale rappresentante dell'ente, con allegata la copia fronte/retro di un suo valido documento di identità, in cui si attesta la durata del contratto e che l'eventuale rinnovo tacito – ove previsto - è intervenuto nella data ivi indicata, non essendo sopraggiunte disdette ad opera di alcuna delle parti; nella citata dichiarazione sostitutiva di atto notorio va altresì indicata la nuova data di scadenza del titolo di disponibilità rinnovato. Rispetto alle aule didattiche e aule informatiche messe a disposizione dai soggetti di cui al capoverso 22, ove disponibili per l'ente formativo a titolo non esclusivo, nel titolo di disponibilità deve essere altresì espressamente indicato il monte ore annuo pattuito col dante causa.
In ogni caso, nel titolo di disponibilità le parti si danno atto delle modalità di gestione della sicurezza e delle emergenze, in riferimento alle attività svolte dall'ente presso la sede.
24. Rispetto a tutte le macrotipologie, ai laboratori messi a disposizione dell'ente dai soggetti di cui al capoverso 22, non si applicano le disposizioni del presente allegato, fatto salvo quanto disposto al capoverso 7 in ordine al titolo di disponibilità e, ove applicabile, al capoverso 8. Ove coerenti col settore economico professionale per cui l'ente chiede l'accREDITAMENTO, tali laboratori rilevano ai fini dell'accREDITAMENTO dell'ente formativo per lo svolgimento di attività formativa d'aula e laboratoriale di cui all'articolo 4, comma 5, lettera b).
25. I documenti e le dichiarazioni previste dal presente allegato sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità

(SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8.

Allegato 7 (artt. 6 - requisiti generali; 15 - valutazione dei risultati raggiunti e sistema di relazioni; 16 – obblighi degli enti accreditati)

REQUISITI DI RISULTATO

1. I requisiti di risultato sono valutati dal Servizio competente per ciascuna macrotipologia con riferimento all'attività conclusa nell'anno solare appena trascorso, secondo quanto disposto all'articolo 15.
2. Le voci riportate nella colonna dei "Requisiti Minimi" riferite agli allievi sono le medesime presenti nel Modello FP7 (Verbale di fine corso).
3. Le informazioni necessarie alla verifica dei requisiti di risultato sono messe a disposizione dell'Organismo di certificazione (OdC) come parte integrante della documentazione del SGQ Certificato (articolo 7.5.1 informazioni documentate della norma UNI EN ISO 9001:15 oppure per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019.) e delle modalità operative richieste dal regolamento.

INDICATORE	CALCOLO DEGLI INDICI E REQUISITI MINIMI
A) LIVELLO DI ABBANDONO	n. allievi che hanno frequentato almeno il 75% dell'azione formativa n. allievi ammessi al corso La risultanza deve essere espressa in percentuale. Per ciascuna MACROTIPOLOGIA tale risultanza deve essere $\geq 70\%$ Se il risultato è raggiunto, viene attribuito un punteggio all'indicatore = 2
B) LIVELLO DI SUCCESSO FORMATIVO (corsi con rilascio di attestato di qualifica)	n. allievi idonei n. allievi ammessi al corso La risultanza deve essere espressa in percentuale. Per ciascuna MACROTIPOLOGIA tale risultanza deve essere $\geq 70\%$ Se il risultato è raggiunto, viene attribuito un punteggio all'indicatore = 1
C) LIVELLO DI SUCCESSO FORMATIVO (corsi con rilascio di attestato di frequenza)	n. allievi idonei n. allievi ammessi al corso La risultanza deve essere espressa in percentuale. Per ciascuna MACROTIPOLOGIA tale risultanza deve essere $\geq 70\%$ Se il risultato è raggiunto, viene attribuito un punteggio all'indicatore = 1

<p>D) CAPACITA' PROGETTUALE</p>	<p>numero di progetti finanziabili il numero di progetti presentati Dove per progetti finanziabili si intendono quelli approvati, finanziati e non finanziati.</p> <p>La risultanza deve essere espressa in percentuale.</p> <p>Per ciascuna MACROTIPOLOGIA tale risultanza deve essere $\geq 70\%$ per gli Enti accreditati in più macrotipologie o che hanno presentato complessivamente un numero di progetti ≥ 10.</p> <p>Tale risultanza deve essere $\geq 60\%$ per gli Enti accreditati in una sola macrotipologia o che hanno presentato complessivamente un numero di progetti < 10.</p> <p>Se il risultato è raggiunto, viene attribuito un punteggio all'indicatore = 2</p>
<p>E) COSTO ALLIEVO</p>	<p>costo unitario allievo approvato costo unitario allievo idoneo Dove: - per costo unitario allievo approvato si intende il rapporto tra il costo iniziale approvato a progetto e il n. di allievi ammessi al corso - per costo unitario allievo idoneo si intende il rapporto tra il costo esposto a rendiconto ed il n. di allievi idonei presenti nel verbale finale d'esame</p> <p>La risultanza deve essere espressa in percentuale.</p> <p>Per ciascuna MACROTIPOLOGIA tale risultanza deve essere $\geq 80\%$</p> <p>Se il risultato è raggiunto, viene attribuito un punteggio all'indicatore = 2</p>
<p>F) REALIZZAZIONE DEI CORSI</p>	<p>numero dei progetti rendicontati il numero dei progetti ammessi a finanziamento</p> <p>Dove per progetti ammessi a finanziamento si intendono quelli presentati, approvati e ammessi a finanziamento.</p> <p>La risultanza deve essere espressa in percentuale.</p> <p>Per ciascuna MACROTIPOLOGIA: tale risultanza deve essere $\geq 65\%$ per gli Enti accreditati in più macrotipologie o che hanno presentato complessivamente un numero di progetti ≥ 20; tale risultanza deve essere $\geq 55\%$ per gli Enti accreditati in una sola macrotipologia o che hanno presentato complessivamente un numero di progetti < 20.</p> <p>Se il risultato è raggiunto, viene attribuito un punteggio all'indicatore = 2</p>
<p>G) GRADIMENTO</p>	<p>allievi soddisfatti allievi che hanno terminato il corso</p> <p>Dove:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) per allievo soddisfatto si intende l'allievo che abbia espresso una valutazione complessiva almeno sufficiente 2) per allievo che ha terminato il corso si intende l'allievo che è stato ammesso all'esame finale

	La risultanza deve essere espressa in percentuale.
--	--

	Per ciascuna MACROTIPOLOGIA: tale risultanza deve essere $\geq 70\%$ degli allievi che hanno terminato il corso.
--	---

	Se il risultato è raggiunto, viene attribuito un punteggio all'indicatore = 2
--	---

Le approssimazioni vengono calcolate sulla seconda cifra decimale (es. : 35,49=35 35,51= 36).

4. Relativamente all'indicatore A) Livello di abbandono, il possesso del requisito è valutato sul dato depurato degli abbandoni imputabili a malattie giustificate o al fatto che l'allievo non ha completato il corso perché ha nel frattempo trovato un impiego lavorativo.
Per entrambe le ipotesi, in sede di verifica l'ente è richiesto di fornire i riscontri di riferimento.

ALLEGATO 8 (artt. 4 – accreditamento; 6 – requisiti generali; 16 – obblighi degli enti accreditati)**Certificazione del sistema di gestione della qualità SGQ****Premessa**

1. La Certificazione del Sistema di Gestione Qualità, per le finalità definite all'articolo 1, è obbligatoria. La norma di riferimento per la Certificazione è "Sistema di Gestione qualità UNI EN ISO 9001:2015" nonché la norma "Sistema di Gestione delle Organizzazioni di Istruzione e Formazione UNI ISO 21001:2019" applicabili come regola tecnica cogente.
2. Per regola tecnica si intende una specificazione tecnica resa obbligatoria in uno Stato membro dell'Unione Europea da un organismo governativo attraverso la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale o in un atto legislativo, con conseguente applicazione cogente per i destinatari.
3. La terminologia tecnica specifica, richiamata dal presente allegato, trova adeguata interpretazione all'interno delle singole norme UNI EN ISO richiamate al punto 2, capoverso 1, lettere a), b) e c) del presente allegato. In particolare si fa riferimento al glossario riportato al punto 3 – TERMINI E DEFINIZIONI di ciascuna delle norme stesse.
4. La norma "UNI EN ISO 9000:2015 Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario" riporta il glossario comune e descrive i concetti fondamentali e i principi della gestione per la qualità che sono universalmente applicabili a tutti coloro che utilizzano ed applicano le relative norme di Sistema.
5. La norma "UNI EN ISO 9001:2015 Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti" specifica i requisiti di un Sistema di gestione per la qualità quando un'organizzazione ovvero un soggetto formatore:
 - a) ha l'esigenza di dimostrare la propria capacità di fornire con regolarità prodotti o servizi che soddisfano i requisiti del cliente e i requisiti cogenti applicabili secondo la norma di riferimento;
 - b) mira ad accrescere la soddisfazione del cliente/utente tramite l'applicazione efficace del sistema, compresi i processi per il miglioramento del sistema stesso e per assicurare la conformità ai requisiti del cliente/utente ed ai requisiti cogenti applicabili secondo la norma di riferimento.Tutti i requisiti sono di carattere generale e previsti per essere applicabili a tutte le organizzazioni, indipendentemente dal tipo o dalla dimensione, o dai prodotti forniti e dai servizi erogati.
6. La norma volontaria UNI ISO 21001:2019 è uno standard di Sistema di gestione, basato sulla norma UNI EN ISO 9001:2015 ed è allineata ad altri standard di Sistema di gestione, attraverso l'applicazione della struttura ad alto livello HLS (Struttura *generale ad alto Livello*) stabilita dal CEN European Committee for Standardization, che deve consentire al Servizio competente di verificare e controllare la coerenza e conformità di applicazione del Sistema agli standard indicati dalla norma di riferimento e alle prescrizioni del presente regolamento. La struttura HLS rende parificati e omogenei i punti norma, pertanto tutti i richiami a punti norma valgono indifferentemente per entrambe le norme con il generico riferimento "Sistema di Gestione della Qualità (di seguito SGQ)."
7. La norma UNI ISO 21001:2019, a differenza della più generica norma UNI EN ISO 9001:2015, specifica i requisiti per un Sistema di gestione caratteristico per le organizzazioni educative per cui, nel caso di utilizzo della norma UNI EN ISO 9001:2015 è richiesta una puntuale correlazione con la richiamata norma UNI ISO 21001:2019.
8. Nella norma UNI ISO 21001:2019 i requisiti sono allineati a quelli degli altri standard di Sistemi di gestione (es. ISO 9001-14001-45000 ecc..) e, di conseguenza, sono facilmente combinabili con la richiamata norma UNI EN ISO 9001:2015 attraverso l'applicazione della struttura ad alto livello HLS (Struttura *generale ad alto Livello*), stabilita dal CEN European Committee for Standardization. La norma UNI ISO 21001:2019 stessa contiene anche allegati, utili per la sua più facile interpretazione ed implementazione.
9. Per "Piano della Qualità" si intende un dettaglio del sistema di gestione utilizzato per definire requisiti e modalità operative non standard. I Requisiti dei Piani per la Qualità sono contenuti nella norma UNI ISO 10005:2019. La norma

fornisce delle linee guida per stabilire, riesaminare, accettare, applicare e sottoporre a revisione i piani della qualità. Essa è applicabile a piani della qualità per qualsiasi output atteso, sia esso un processo, prodotto, servizio, progetto o contratto, per organizzazioni di formazione (OdF) di qualsiasi tipologia o dimensione.

1. Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità dei soggetti formatori

1. I soggetti formatori devono disporre di un Sistema di Gestione della Qualità (di seguito SGQ) Certificato da un Organismo di Certificazione (in seguito OdC) Accreditato al Sistema Nazionale **ACCREDIA** o ad altri Servizi di Accredimento inseriti nel circuito **IAF MLA** a livello mondiale (International Accreditation Forum) ed **EA MLA** a livello europeo (European Accreditation). Le Organizzazioni di Certificazione (OdC) devono essere accreditate secondo lo standard ISO 17021 per il rilascio di valutazioni di conformità (certificazioni), ai sensi della norma ISO 9001 e della norma ISO 21001.
2. La Certificazione SGQ deve perseguire lo scopo e il campo di applicazione definito dalla norma di riferimento e i principi enunciati dal presente regolamento regionale.

1. Sistema di Gestione della Qualità

2. Per Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), si intende alternativamente:
 - a) un Sistema di Gestione Certificato UNI EN ISO 9001: 2015 correlato ai Requisiti della norma UNI ISO 21001:2019;
 - b) un Sistema di Gestione Certificato UNI ISO 21001:2019;
 - c) un Sistema di Gestione Certificato UNI EN ISO 9001: 2015 per i soli soggetti già accreditati ai sensi del Regolamento emanato con D.P.Reg. 07/Pres dd. 12/01/2005 e s.m.i. . Tale Sistema di Gestione deve essere integrato e revisionato come da punto a) alla scadenza triennale del contratto e rinnovato con i riferimenti alle norme aggiornate.
3. Le norme specifiche previste al capoverso 1 del presente punto e, in particolare, i requisiti per un Sistema di gestione per le organizzazioni di istruzione e formazione di cui alla norma UNI ISO 21001: 2019 sono altresì applicabili nel caso in cui un'organizzazione:
 - a) deve dimostrare la propria capacità di promuovere l'acquisizione e lo sviluppo di competenze attraverso l'insegnamento, la formazione o la correlata ricerca, nonché l'incremento delle tipologie formative e le modalità di erogazione dei requisiti ed i contenuti della formazione stessa;
 - b) deve proporsi l'intento di accrescere la soddisfazione dei discenti, degli altri beneficiari e del personale tramite l'applicazione efficace del proprio Sistema di gestione, compresi i processi per il miglioramento del Sistema stesso e di assicurare la conformità ai requisiti dei discenti e di altri beneficiari, secondo i principi della norma di riferimento;
 - c) deve operare in conformità a requisiti di legge e normativi;
 - d) deve rispettare i requisiti previsti dal presente regolamento, mettendo a disposizione del Servizio competente gli esiti e le evidenze di conformità della Certificazione ottenuta.

3. Applicabilità dei requisiti

1. Tutte le indicazioni citate al punto 2, capoverso 2, del presente allegato, sono di carattere generale e sono previste per essere applicabili a tutte le organizzazioni che le utilizzano per supportare lo sviluppo di competenze attraverso l'insegnamento, la formazione o la correlata ricerca, indipendentemente dal tipo o dalla dimensione o dai metodi di erogazione del servizio e dal tipo di gestione organizzativa complessiva. Tali indicazioni devono essere gestite in modo controllato quali "Informazioni documentate" (previste al p.to 7.5 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001).

2. I requisiti previsti al Capo Terzo, (Requisiti per l'accreditamento e sedi operative), articolo 6, comma 1 da lettera a) alla lettera z), devono essere certificati e gli esiti della certificazione, contenuti nei Report di Audit dell'Organizzazione di Certificazione (OdC), devono essere tenuti a disposizione del Servizio competente nelle forme stesse del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) adottato, con le integrazioni richieste dal presente allegato.

4. Modalità ed evidenze richieste dal Servizio competente ai fini dell'istanza di certificazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ)

- 4.1 Il SGQ deve essere coerente col presente allegato, recependone i criteri generali e soddisfacendo i requisiti previsti. Il soggetto formatore accreditato deve mantenere attiva e rendere disponibile al Servizio competente tutta la documentazione del SGQ.
- 4.2. La documentazione del SGQ deve essere integrata dalle seguenti richieste, che vanno gestite in modo controllato quali "Informazioni documentate" (previste al p.to 7.5 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 (nota 1). Ai fini dell'accreditamento regionale, per gli Organismi di Certificazione (OdC) si fa riferimento alla Norma UNI EN ISO 17021-1:2015, ed in particolare al p.to 9.2.1 [(Determinazione degli obiettivi, del campo di applicazione e dei criteri di audit con attinenza al p.to 9.2.1.2 lettera b)] (nota 2).
- 1) Il contratto sottoscritto dal soggetto accreditando con l'Organismo di Certificazione (OdC) deve riportare la seguente clausola vincolante che è aggiuntiva o addizionale:
"Le parti si danno atto che il regolamento regionale emanato con decreto n. XXXXX/Pres. dd.XXXX sostanza norma cogente ai sensi della Norma UNI EN ISO 17021".
Il soggetto formatore accreditato mette a disposizione puntualmente le evidenze richieste dal Regolamento e vigila su tale adempimento contrattuale. Negli Audit annuali richiede all'Organismo di Certificazione (OdC) le evidenze richiamate nella citata clausola aggiuntiva o addizionale e le mette a disposizione del Servizio competente.
 - 2) Il documento di attestazione della Certificazione del SGQ deve riportare l'elenco completo di tutte le sedi accreditate a titolarità del soggetto accreditato o da accreditare.
 - 3) Il SGQ deve essere implementato con un capitolo o un allegato che ne descriva, attesti e definisca le relative modalità, la coerenza sostanziale col presente regolamento e relativi allegati. Contestualmente deve indicare le richieste di evidenza di cui al punto 4) del presente capoverso e di cui al punto 4.3 del presente allegato, quali "Informazioni documentate" (previste al p.to 7.5 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001).
 - 4) Il Servizio competente si riserva di chiedere le evidenze del SGQ riferite agli esiti annuali contenuti nel Riesame della Direzione e nei relativi allegati (previsti al p.to 9.3 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001), nonché sulle "Informazioni documentate" del SGQ adottato. Il medesimo Servizio può effettuare verifiche sugli aspetti documentali e sulle dichiarazioni di conformità mediante campionamenti nonché controlli in loco, con le modalità previste nell'allegato 9.
- (1) La previsione non intende introdurre modalità diverse o aggiuntive rispetto a quanto stabilito da ACCREDIA per il rilascio della certificazione dei SGQ secondo UNI EN ISO 9001:2015 o UNI ISO 21001:2019. Pertanto, l'OdC incaricato, nella sua normale attività contrattuale, pianificata nel triennio, può dare evidenza annualmente di quanto richiesto dal presente regolamento,
- (2) Si specifica che ai sensi della ISO 17021-1:2015 § 9.2.1.2 un audit di certificazione di sistema di gestione non è un audit di conformità legale.

4.3 Per i seguenti Punti o Processi di SGQ, il soggetto formatore deve mettere a disposizione del Servizio competente le evidenze gestionali del SGQ con cadenza almeno annuale, riferita al 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto all'articolo 14. A tale fine il soggetto formatore provvede secondo le modalità di seguito descritte e sulla base dei modelli guida definiti dall'Amministrazione regionale, previsti al punto 6 del presente allegato e resi disponibili nel sito internet della Regione:

1) Riesame della Direzione/Revisione della Gestione e relativi Obiettivi (previsto al p.to 9.3 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001), con le seguenti precisazioni: si richiede:

- a. di strutturare l'indice del Riesame della Direzione secondo requisiti di norma (come previsto al p.to 9.3 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001) - Input e Output;
- b. di inserire, in un ulteriore punto di indice, le descrizioni e le evidenze richieste dal presente allegato 8;
- c. di riassumere in un apposito allegato l'elenco dei Documenti di SGQ quali "Informazioni documentate" (previste al p.to 7.5 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001), nel quale devono comparire i documenti ed i modelli richiamati dal presente allegato;
- d. che nel documento, allegato al Riesame della Direzione, che definisce gli "Obiettivi" annuali ed i risultati a consuntivo, vadano inseriti tutti quegli obiettivi che danno evidenza del mantenimento dei requisiti cogenti del presente regolamento; in particolare devono essere compresi tutti gli obiettivi definiti circa lo "Stato delle dichiarazioni e degli atti" oggetto dell'asseverazione prevista nell'allegato 6;
- e. di dare evidenza nel Riesame delle azioni intraprese a seguito del mantenimento del SGQ, degli eventuali Piani della Qualità, di eventuali sospensioni e revoche, Non Conformità Maggiori rilevate dall'auditor dell'OdC, non conformità minori emerse nel corso del precedente audit, eventuali incidenti e/o situazioni pericolose, richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) e relative assunzioni di responsabilità da parte del datore di lavoro. Tali evidenze devono essere comunicate al Servizio Regionale competente.
- f. di dare evidenza dello Stato di gestione ed attuazione delle Azioni Correttive e dei Rischi ed Opportunità a livello di Contesto e di Processo definiti nel SGQ certificato;
- g. di riesaminare e formalizzare i contenuti e gli esiti descritti nell'asseverazione prevista nell'allegato 6, nonché le eventuali modifiche ed integrazioni.

2) Audit/Controllo interno (previsto al p.to 9.2 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001): Il soggetto formatore assicura la formalizzazione di un Piano di Audit interno che contenga anche i punti e le richieste di conformità richiamate nel presente allegato.

3) Risorse (previste al p.to 7 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001)

Il soggetto formatore:

- a. **Persone** (previste al p.to 7.1.2 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001): assicura, determina e rende coerente lo stato di conformità delle qualifiche e dei requisiti delle risorse umane richieste nell'allegato 5 e delle risorse umane dichiarate nell'asseverazione di cui all'allegato 6; a tale scopo utilizza i modelli previsti al punto 6 del presente allegato, compreso funzionigramma;
- b. **Infrastrutture** (previste al p.to 7.1.3 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001) il soggetto formatore determina e rende coerente lo stato di conformità e manutenzione delle infrastrutture in relazione ai requisiti richiesti e dichiarati nell'asseverazione prevista nell'allegato 6, che sono necessari per il funzionamento dei processi di Sistema e per ottenere la certificazione di conformità relativamente a:
 1. gli edifici e i relativi impianti nonché le manutenzioni;
 2. le attrezzature e le apparecchiature, compresi hardware e software;
 3. le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;attraverso la tenuta sotto controllo mediante l'utilizzo dei modelli previsti al punto 6 del presente

allegato.

4) Non Conformità ed Azioni Correttive – Reclami (previsti al p.to 10.2 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001)

Il soggetto formatore assicura:

- a. la conservazione delle Non Conformità interne e quelle rilevate dall'OdC;
- b. l'evidenza della risoluzione, anche attraverso Azioni Correttive, i tempi e la responsabilità della chiusura di tali Non Conformità;
- c. la tenuta a disposizione del Servizio competente degli esiti conservati.
- d. il Servizio regionale si riserva di effettuare Audit sul Sistema di Gestione della Qualità dell'ente e la rilevazione o l'evidenza di Non Conformità e osservazioni saranno notificate all'Ente di Formazione e all'Ente di Certificazione;
- e. le Non Conformità Maggiori rilevate dall'Organismo di Certificazione dovranno essere subito comunicate anche al Servizio competente per le opportune valutazioni.

5) Efficacia del SGQ relativamente al raggiungimento degli obiettivi aziendali

Il soggetto formatore assicura la conservazione delle evidenze del raggiungimento degli obiettivi del SGQ e la tenuta a disposizione del Servizio competente degli esiti conservati.

6) Avanzamento delle attività del SGQ pianificate e finalizzate al miglioramento continuo

Il soggetto formatore assicura la conservazione delle evidenze delle attività pianificate per il miglioramento del SGQ e la tenuta a disposizione degli esiti conservati per il Servizio competente.

7) Controllo operativo continuo

Il soggetto formatore assicura la conservazione delle evidenze delle attività pianificate per la gestione operativa del SGQ e la tenuta a disposizione degli esiti conservati per il Servizio competente.

8) Riesame di eventuali modifiche del SGQ; Impatto di eventuali modifiche sull'organizzazione aziendale (quali ad esempio: modifiche logistiche, organizzative, numero di dipendenti e relative qualifiche, sedi, scopo della Certificazione, Piani della Qualità, ecc.)

Il soggetto formatore assicura la conservazione delle evidenze delle attività pianificate per le modifiche del SGQ e la tenuta a disposizione del Servizio competente degli esiti conservati.

9) Uso del logo e di ogni altro riferimento alla Certificazione ed ai requisiti di pubblicazione dell'Accreditamento e dei loghi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

5. Verifiche sul possesso e sul mantenimento dei requisiti

1. Le verifiche previste al capo sesto del Regolamento possono riguardare anche gli aspetti documentali ed operativi del SGQ, nonché gli aspetti cogenti come da previsioni del presente regolamento.
2. A tal fine il soggetto formatore accreditato mantiene attiva e mette a disposizione del Servizio competente, su richiesta, la documentazione del SGQ e le evidenze correlate al presente regolamento, che devono essere disponibili in occasione delle verifiche e dei controlli in loco.
3. Gli esiti di tali verifiche sono riportati in un apposito rapporto emesso dai verificatori e sottoscritto anche dal soggetto formatore. Il rapporto evidenzia lo stato di conformità e le decisioni in merito ad eventuali richieste.

6. Allegati

- 1 I presenti allegati sono considerati modelli guida, orientativi delle evidenze da considerare come "Informazioni documentate" (previste al p.to 7.5 dei requisiti normativi UNI EN ISO 9001 e UNI ISO 21001).

[ATTENZIONE: per praticità di lettura i modelli sono stati numerati con riferimento all'allegato 8 – Vedi capoverso 4 del presente allegato 8: Modalità ed evidenze richieste dal Servizio competente ai fini della istanza di Certificazione del Sistema di Gestione della Qualità].

ALL. 8a) ELENCO DEI DOCUMENTI _elenco Documenti di Sistema - Informazioni documentate.

ALL. 8b) INFRASTRUTTURE_ Requisiti di conformità e manutenzione degli edifici.

- ALL. 8c)** PERSONALE DELLA SICUREZZA E RISORSE PROFESSIONALI_ Qualifiche e Requisiti
ALL. 8d) INFRASTRUTTURE_ Requisiti di conformità e manutenzione degli impianti.

Modello 8a)

LOGO		ELENCO DELLE " INFORMAZIONI DOCUMENTATE" (7.5) SGQ E REGOLAMENTO DI ACCREDITAMENTO REGIONE FVG (all.8a)							Mod.X x Rev. Xx del			
Elenco aggiornato alla data del: xxxxx				A cura della Funzione: RGQ				NB: evidenziare le celle inserite o modificate nell'ultimo aggiornamento				
DOCUMENTI OBBLIGATORI E DOCUMENTI DI SISTEMA ADOTTATI DAL "SOGETTO FORMATORE"												
Identificativo ID	N° Rev.	Data di emissione	Modifiche e contenuti	Titolo	Applicazioni		Scadenze/ Mantenimento			link al documento		
					SG Q	Reg.to FVG	Conservazione Documentazione		Cartella o File	Data Agg.		
N.B. Il Modello è indicativo e non esaustivo ai fini del Reg.to Regionale e costituisce guida alla correlazione dei Requisiti di Norma e SGQ con il Regolamento di Accreditamento Regionale . Indicare i Documenti di Sistema adottati. Nello schema un esempio non vincolante (testo in nero). Indicazioni non vincolanti per gli elementi di Correlazione con Regolamento Regionale (testo in Rosso)					Tenere in considerazione le correlazioni con UNI ISO21001 e Reg.to Regionale		SCADENZA DEL DOCUMENTO		Mantenuti S/N (1)	Conservati (periodo)	Tenere a disposizione del Servizio Regionale le evidenze richieste dal Reg.to di Accreditamento (se possibile prevedere un link al Documento)	
MANUALE O DOCUMENTO PRESCELTO : IN ALTERNATIVA / UNI EN ISO 9001:15 CORRELATO CON UNI ISO 21001- oppure unicamente UNI ISO 21001					X	X						
				Es: Scopo campo di applicazione del sistema di gestione per la qualità	X							
				Es:Mappa generale dei processi e loro interazione	X							
				Es:Scopo del sistema di gestione per la qualità	X							
				Es:Riferimenti normativi	X							
				Es:Termini e definizioni	X							
				Es:Contesto dell'organizzazione	X							
				Es:Leadership	X							
				Es:Pianificazione -Rischi ed Opportunità	X							
				Es:Supporto	X							
				Es:Attività operative	X							
				Es:Valutazione delle prestazioni	X							
				Es:Miglioramento	X							
				Es:Organigramma-Funzionigramma aziendale	X							
				Es:Dichiarazione di incarico e di impegno	X							

				XYZ_xyz							
				XYZ_xyz							
				XYZ_xyz							
				XYZ_xyz							
				XYZ_xyz							
				Correlazione al Regolamento Regionale (Procedura o Istruzione / Capitolo o Allegato)	X	X					
				XYZ_xyz	X						
				XYZ_xyz	X						
				XYZ_xyz	X						
				XYZ_xyz	X						
				XYZ_xyz	X						
				XYZ_xyz	X						
				XYZ_xyz	X						

Elenco documenti_Agg_gg_mm_aaaa Preparazione a cura di RGQ/RGA (firma nel caso di stampa del documento): Pag. 2 di 5

DOCUMENTI OBBLIGATORI E DOCUMENTI DI SISTEMA ADOTTATI DAL "SOGETTO FORMATORE"											
Identificativo ID	N° Rev.	Data di emissione	Modifiche e contenuti	Titolo	Applicazioni		Scadenze/ Mantenimento			link al documento	
					SGQ	Reg.to FVG	Conservazione Documentazione			Cartella o File	Data Agg.
N.B. Il Modello è indicativo e non esaustivo ai fini del Reg.to Regionale e costituisce guida alla correlazione dei Requisiti di Norma e SGQ con il Regolamento di Accredimento Regionale . Indicare i Documenti di Sistema adottati. Nello schema un esempio non vincolante (testo in nero). Indicazioni non vincolanti per gli elementi di Correlazione con Regolamento Regionale (testo in Rosso)					Tenere in considerazione le correlazioni con UNI ISO21001 e Reg.to Regionale		SCADENZA DEL DOCUMENTO	Mantenuti S/N (1)	Conservati (periodo)	Tenere a disposizione del Servizio Regionale le evidenze richieste dal Reg.to di Accredimento (se possibile prevedere un link al Documento)	
DOCUMENTI MODELLI O MODULI DI SGQ : COERENTI UNI EN ISO 9001:15 CORRELATO CON UNI ISO 21001- oppure unicamente UNI ISO 21001					X	X					
				XYZ_xyz	X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz	X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz	X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		

					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz							
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz							
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz							
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Modello di cui all'all.8a) - ELENCO DEI DOCUMENTI		X					
					X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Modello di cui all'all.8b) - INFRASTRUTTURE_Requisiti di Conformità e manutenzione Edifici							
					X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Modello di cui all'all.8c) - PERSONALE DELLA SICUREZZA E RISORSE PROFESSIONALI_Qualifiche e Requisiti							
					X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Modello di cui all' all.8d) - INFRASTRUTTURE_Requisiti di conformità e manutenzione Impianti							
					X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				ASSEVERAZIONE							
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz							
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz							

					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz			e				
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz			e				

Elenco documenti_Agg_gg_mm_aaaa Preparazione a cura di RGQ/RGA (firma nel caso di stampa del documento): Pag. 3 di 5

DOCUMENTI OBBLIGATORI E DOCUMENTI DI SISTEMA ADOTTATI DAL "SOGETTO FORMATORE"												
Identificativo ID	N° Rev.	Data di emissione	Modifiche e contenuti	Titolo	Applicazione		Scadenze/ Mantenimento			link al documento		
					SG Q	Reg.to FVG	Conservazione Documentazione			Cartella o File	Data Agg.	
N.B. Il Modello è indicativo e non esaustivo ai fini del Reg.to Regionale e costituisce guida alla correlazione dei Requisiti di Norma e SGQ con il Regolamento di Accreditamento Regionale . Indicare i Documenti di Sistema adottati. Nello schema un esempio non vincolante (testo in nero). Indicazioni non vincolanti per gli elementi di Correlazione con Regolamento Regionale (testo in Rosso)					Tenere in considerazione le correlazioni con UNI ISO21001 e Reg.to Regionale		SCADENZA DEL DOCUMENTO	Mantenuti S/N (1)	Conservati (periodo)	Tenere a disposizione del Servizio Regionale le evidenze richieste dal Reg.to di Accreditamento (se possibile prevedere un link al Documento)		
RIESAME DELLA DIREZIONE E DOCUMENTI ALLEGATI AL RIESAME PERIODICO DELLA DIREZIONE					X	X						
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al			
				XYZ_xyz			e					
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al			
				XYZ_xyz			e					
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al			
				XYZ_xyz			e					
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al			
				XYZ_xyz			e					

					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz							
					X		data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				XYZ_xyz							
				Riesame della Direzione del Periodo Considerato con Indice e Punti come da Regolamento Allegato 8 (Punto 4)	X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Obiettivi allegati al Riesame della Direzione Allegato 8 (Punto 4)	X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Stato del Sistema Qualità come da Reg.to Allegato 8 (Punto 4)	X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Evidenze Descritte o allegate al RIESAME come da Regolamento Allegato 8 (Punto 4 Capoverso 4.3 da 1 fino a 9)	X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Modello di cui all'all.8a) - ELENCO DEI DOCUMENTI	X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Modello di cui all'all.8b) - INFRASTRUTTURE _Requisiti di Conformità e manutenzione Edifici	X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Modello di cui all'all.8c) - PERSONALE DELLA SICUREZZA E RISORSE PROFESSIONALI _Qualifiche e Requisiti	X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				Modello di cui all' all.8d) - INFRASTRUTTURE _Requisiti di conformità e manutenzione Impianti	X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		
				ASSEVERAZIONE	X	X	data e Fino a Modifiche	S/N	dal ..al		

Elenco documenti_Agg_gg_mm_aaaa Preparazione a cura di RGQ/RGA (firma nel caso di stampa del documento): Pag. 4 di 5

DOCUMENTI OBBLIGATORI E DOCUMENTI DI SISTEMA ADOTTATI DAL "SOGETTO FORMATORE"											
Identificativo ID	N° Rev.	Data di emissione	Modifiche e contenuti	Titolo	Applicazioni e		Scadenze/ Mantenimento Conservazione Documentazione			link al documento	
					SG Q	Reg.to FVG		Mantenuti S/N (1)	Conservati (periodo)	Cartella o File	Data Agg.
<p>N.B. Il Modello è indicativo e non esaustivo ai fini del Reg.to Regionale e costituisce guida alla correlazione dei Requisiti di Norma e SGQ con il Regolamento di Accredimento Regionale. Indicare i Documenti di Sistema adottati. Nello schema un esempio non vincolante (testo in nero). Indicazioni non vincolanti per gli elementi di Correlazione con Regolamento Regionale (testo in rosso)</p>					Tenere in considerazione le correlazioni con UNI ISO21001 e Reg.to Regionale		SCADENZA DEL DOCUMENTO			Tenere a disposizione del Servizio Regionale le evidenze richieste dal Reg.to di Accredimento (se possibile prevedere un link al Documento)	
DOCUMENTI DI PROVENIENZA ESTERNA :coerenti con UNI EN ISO 9001:15 CORRELATO CON UNI EN 21001- oppure unicamente UNI EN 21001 (Norme -LEGGI-REGOLAMENTI)					X	X	IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra		
				Norma UNI EN ISO 9001:2015	X						
				Norma UNI ISO 21001:2019	X						
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				Regolamento di Accredimento Regionale	X	X	data e Fino a Modifiche	IDEM come sopra	IDEM come sopra		
				Contratto con OdC con clausole aggiuntive o addizionali	X	X	data e Fino a Modifiche	IDEM come sopra	IDEM come sopra		
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							
				XYZ xyz							

Modello 8b)

Identificativo ID	N° Rev.	Data di emissione	Modifiche e contenuti	Titolo Denominazione ed ENTE EROGATORE	Applicazione		Scadenze/ Mantenimento Conservazione Documentazione			link al documento	
					S G Q	Reg.to FVG	SCADENZA DEL DOCUMENTO	Mantenuti S/N (1)	Conservati (periodo)	Cartella o File	Data Agg.
N.B. Il Modello è indicativo e non esaustivo ai fini del Regolamento Regionale e costituisce guida alla correlazione dei Requisiti di Norma e SGQ con il Regolamento di Accreditamento Regionale ASSEVERAZIONE . Indicare i Documenti di Sistema adottati. Nello schema un esempio non vincolante (testo in nero). Indicazioni non vincolanti per gli elementi di Correlazione con Regolamento Regionale (testo in rosso)					Tenere in considerazione le correlazioni con UNI ISO21001 e Reg.to Regionale		SCADENZA DEL DOCUMENTO			Tenere a disposizione del Servizio Regionale le evidenze richieste dal Reg.to di Accreditamento (se possibile prevedere un link al Documento)	
A) DOCUMENTI GENERALI - CONFORMITA' EDILIZIE ED URBANISTICHE							IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra		
				Disponibilità della sede nel territorio Regionale Documentazione Allegata	X	X					
				Titolo disponibilità della sede Documentazione Allegata	X	X					
				Certificato di Agibilità o Segnalazione di agibilità / altro e Documentazione Allegata	X	X					
				Destinazione d'uso per le attività di Formazione Documentazione Allegata	X	X					
				Planimetria Locali Certificata e Documentazione Allegata	X	X					
				XYZ xyz	X						
				XYZ xyz	X						
B) DOCUMENTI ADEMPIMENTI DELLA SICUREZZA							IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra		
				DVR Documento Valutazione dei Rischi in data certa (Asseverazione p.to 5)	X	X					
				Allegato o evidenza Valutazione Rischio Sismico	X	X					
				Allegato o evidenza Piano Emergenze e Planimetrie	X	X					
				Nomina e accettazione del RSPP	X	X					

			Nomine ed Attestati del Personale Addetto alla Sicurezza (scheda di dettaglio/elenco in all. 8c)	X	X						
			Evidenza delle Assicurazioni previste al p.to 9 della Asseverazione	X	X						
			XYZ xyz	X							
			XYZ xyz	X							
C) DOCUMENTI INFRASTRUTTURE EDIFICI ED IMPIANTI						IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra			
			EDIFICI _Evidenza delle Attività previste al p.to10 della Asseverazione	X	X						
			IMPIANTI_ Evidenze in dettaglio nella scheda all. 8d)	X	X						
			XYZ xyz	X							
			XYZ xyz	X							
D) DOCUMENTI AVENTI OGGETTO LA PRESENZA DI BARRIERE ARCHITETTONICHE						IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra			
			Planimetria Locali Certificata e Documentazione Allegata	X	X						
			Evidenze della Conformità delle Misure adottate per il superamento delle Barriere Architettoniche	X	X						
			XYZ xyz	X							
			XYZ xyz	X							

Modello 8c)

LOGO		INFORMAZIONI DOCUMENTATE" (7.5) PERSONALE DELLA SICUREZZA _Qualifiche e Requisiti PERSONALE_ Risorse Professionali (all.8c)					Mod.Xx Rev. Xx del			
Elenco aggiornato alla data del: xxxxx			A cura della Funzione: RGQ			NB: evidenziare le celle inserite o modificate nell'ultimo aggiornamento				
DOCUMENTI OBBLIGATORI E DOCUMENTI DI SISTEMA ADOTTATI DAL "SOGETTO FORMATORE"										
Identificativo ID Qualifica	Cognome e Nome	Data di Qualifica	Evidenza Mantenimento o Requisito	Sede OPERATIVA	Nomina	Scadenze/ Mantenimento Conservazione Documentazione			link al documento	
						SCADENZA DEL DOCUMENTO	Mantenuti S/N (1)	Conservati (periodo)	Cartella o File	Data Agg.
N.B. Il Modello è indicativo e non esaustivo ai fini del Regolamento Regionale e costituisce guida alla correlazione dei Requisiti di Norma e SGQ con il Regolamento di Accreditamento Regionale. ALLEGATO 8. Indicare i Documenti di Sistema adottati. Nello schema un esempio non vincolante (testo in nero). Indicazioni non vincolanti per gli elementi di Correlazione con Regolamento Regionale (testo in rosso)					Tenere in considerazione le correlazioni con UNI ISO21001 e Reg.to Regionale				Tenere a disposizione del Servizio Regionale le evidenze richieste dal Reg.to di Accreditamento (se possibile prevedere un link al Documento)	
SEDE						IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra		
<i>DATORE DI LAVORO</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPALE -via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
<i>RSP</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPALE -via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
<i>MEDICO COMPETENTE</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPALE -via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
<i>Operatore Antincendio</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPALE -via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
<i>Altri Operatori</i>					gg/mm/aaa					
<i>Operatori Primo Soccorso</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPALE -via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
<i>Altri Operatori</i>					gg/mm/aaa					

<i>Tutor HD</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPAL E-via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
SEDE						IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra		
<i>DATOR E DI LAVORO</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPAL E-via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
<i>RSP</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPAL E-via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
<i>MEDICO COMPETENTE</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPAL E-via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
<i>Operatore Antincendio</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPAL E-via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
<i>Altri Operatori</i>					gg/mm/aaa					
<i>Operatori Primo Soccorso</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPAL E-via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
<i>Altri Operatori</i>					gg/mm/aaa					
<i>Tutor HD</i>	XXX zzz	gg/mm/aaaa	Rinnovo gg/mm/aaaa	SEDE PRINCIPAL E-via XXX Comune (Provincia)	gg/mm/aaa					
SEDE										

Modello 8d)

LOGO		INFORMAZIONI DOCUMENTATE" (7.5) INFRASTRUTTURE_REQUISITI DI CONFORMITA' E MANUTENZIONE IMPIANTI (all.8d)							Mod.X x Rev. Xx del		
Elenco aggiornato alla data del: xxxxx			A cura della Funzione: RGQ				NB: evidenziare le celle inserite o modificate nell'ultimo aggiornamento				
DOCUMENTI OBBLIGATORI E DOCUMENTI DI SISTEMA ADOTTATI DAL "SOGGETTO FORMATORE"											
Identificativo ID	N° Rev	Data di emissione	Modifiche e contenuti Modifiche	Titolo Denominazione ed ENTE EROGATORE	Applicazione		Scadenze/ Mantenimento Conservazione Documentazione			link al documento	
					SGQ	Reg.t o FVG		Mantenuti S/N (1)	Conservati (periodo)	Cartella o File	Data Agg.
N.B. Il Modello è indicativo e non esaustivo ai fini del Regolamento Regionale e costituisce guida alla correlazione dei Requisiti di Norma e SGQ con il Regolamento di Accreditamento Regionale . Indicare i Documenti di Sistema adottati. Nello schema un esempio non vincolante (testo in nero). Indicazioni non vincolanti per gli elementi di Correlazione con Regolamento Regionale (testo in rosso)					Tenere in considerazione e le correlazioni con UNI ISO21001 e Reg.to Regionale		SCADENZA DEL DOCUMENTO			Tenere a disposizione del Servizio Regionale le evidenze richieste dal Reg.to di Accreditamento (se possibile prevedere un link al Documento)	
IMPIANTI ED ATTREZZATURE ANTINCENDIO											
impianto ABC	rev. 01	gg/mm /aaa	Dich.Co nformità Impianto	Ditta Pinco Pallino	X	X	IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra		
impianto ABC	rev. 02	gg/mm /aaa	Manuten zione Ordinaria 2019	Ditta Pinco Pallino	X	X					
Attrezzatura	rev. 01	gg/m m/aaa	Manuten zione Ordinaria 2019	Ditta Pinco Pallino	X	X					
XXX YYY					X						
XXX YYY					X						
IMPIANTI ED ATTREZZATURE ELETTRICHE											
impianto EL- ABC	rev. 01	gg/mm /aaa	Dich.Co nformità Impianti	Ditta Pinco Pallino	X	X	IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra		
impianto EL- ABC	rev. 02	gg/mm /aaa	Manuten zione Ordinaria 2019	Ditta Pinco Pallino	X	X					
impianto EL- ABC	rev. 01	gg/mm /aaa	Manuten zione Ordinaria 2019	Ditta Pinco Pallino	X	X					
XXX YYY					X						
XXX YYY					X						
IMPIANTI ED ATTREZZATURE TERMO IDRICO SANITARIE CONDIZIONAMENTO											

impianto TISA ABC	rev. 01	gg/mm /aaa	Dich.Co nformità Impianti	Ditta Pinco Pallino	X	X	IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra			
impianto TISA ABC	rev. 02	gg/mm /aaa	Manuten zione Ordinari a 2019	Ditta Pinco Pallino	X	X						
impianto TISA ABC	rev. 01	gg/mm /aaa	Manuten zione Ordinari a 2019	Ditta Pinco Pallino	X	X						
XXX YYY					X							
XXX YYY					X							
IMPIANTI ASCENSORE MONTACARICHI SERVO SCALA												
Ascensor e ABC	rev. 01	gg/m m/aaa	Dich.Co nformità Impianti	Ditta Pinco Pallino	X	X	IDEM come sopra	IDEM come sopra	IDEM come sopra			
Montacar ichi ABC	rev. 02	gg/m m/aaa	Manuten zione Ordinari a 2019	Ditta Pinco Pallino	X	X						
Servoscal e ABC	rev. 01	gg/m m/aaa	Manuten zione Ordinari a 2019	Ditta Pinco Pallino	X	X						
XXX YYY					X							
XXX YYY					X							
XXX YYY					X							
XXX YYY					X							

ALLEGATO 9 (artt. 8 – sede didattica occasionale; - 14 – verifiche; 18 – revoca dell'accreditamento)**CONTROLLI**

1. Ai fini di cui all'articolo 14, annualmente, rispetto agli enti accreditati al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello in cui si procede alla verifica, il Servizio competente procede ad un controllo sul mantenimento dei seguenti requisiti previsti dal presente regolamento:

1	per gli enti accreditati in via definitiva in almeno una macrotipologia: l'effettiva erogazione a terzi di formazione professionale sostenuta con le risorse pubbliche di cui all'articolo 1 come di seguito indicato: a) enti accreditati per un volume annuo di attività formativa sino a 5.000 ore: 500 ore/anno di effettiva erogazione di attività formativa finanziata, conclusa e rendicontata; b) enti accreditati per un volume annuo di attività formativa superiore alle 5.000 ore: 1000 ore/anno di effettiva erogazione di attività formativa finanziata, conclusa e rendicontata; c) enti accreditati per un volume annuo di attività formativa sino a 5.000 ore, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera d), punto 2.: 125 ore/anno di effettiva erogazione di attività formativa finanziata, conclusa e rendicontata.
2	l'affidabilità economico, finanziaria e patrimoniale desumibile dal possesso dei seguenti indicatori di bilancio, calcolati sulla base dei dati relativi agli ultimi due bilanci o rendiconti approvati, in conformità con la normativa di diritto societario e contabile vigente: 1. patrimonio netto minimo, secondo le indicazioni previste dall'allegato 4; 2. ulteriori indicatori di affidabilità economica, patrimoniale e finanziaria, secondo le indicazioni previste dall'allegato 4. Tale requisito si ritiene in ogni caso posseduto dalle società cooperative in possesso di un valido certificato di revisione ovvero di una valida attestazione di revisione, riferiti agli ultimi due bilanci approvati, in conformità con la normativa di diritto societario e contabile vigente. Copia di tale valido certificato di revisione, ovvero di tale valida attestazione di revisione, è resa disponibile all'Organismo di certificazione (OdC) mediante inserimento di una sua copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8
3	rispetto degli obblighi di cui all'articolo 16, comma 2, ove applicabile
4	lo svolgimento di attività formativa per un volume di ore annue coerente con l'accreditamento ottenuto dall'ente al 31 dicembre dell'anno cui il controllo si riferisce, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 4 e dal medesimo articolo 9, comma 5, nonché, ove applicabile, dall'articolo 9, comma 7
5	possesso di un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) con relativa attestazione rilasciata per tutte le unità organizzative da organismi di certificazione dei Sistemi di Gestione della Qualità (SGQ), accreditati da Accredia o da altri organismi equivalenti firmatari del MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation). Il requisito si ritiene posseduto anche nel caso l'inserimento nella relativa attestazione di tutte le unità organizzative accreditate a titolarità dell'ente avvenga entro l'anno solare successivo a quello cui si riferisce il controllo. Non vanno in ogni caso ricomprese nell'attestazione le sedi messe a disposizione dell'ente dai soggetti di cui all'allegato 6, capoverso 22
6	la presenza di un organo di controllo composto ai sensi dell'articolo 2397 (organo collegiale) o dell'articolo 2477 (organo monocratico) del codice civile, tenuto conto delle cause d'ineleggibilità e di decadenza di cui all'articolo 2399 del codice civile che proceda ai controlli di legalità e a quelli di revisione legale dei conti. In alternativa, l'ente può demandare la sola attività di revisione legale dei conti ad un revisore esterno, che affianchi l'organo di controllo

7	per gli enti accreditati in via definitiva in almeno una macrotipologia: possesso, per ciascuna macrotipologia accreditata in via definitiva, dei requisiti di risultato di cui all'articolo 15 e all'allegato 7
---	--

2. Ai fini di cui all'articolo 14, annualmente, rispetto al 20%, con arrotondamento all'unità superiore, degli enti accreditati in via definitiva in almeno una macrotipologia al 31 dicembre dell'anno solare immediatamente precedente a quello in cui si svolge la verifica, il Servizio competente procede ad un controllo a campione sul mantenimento dei requisiti previsti dal presente regolamento.
3. Ai fini di cui al capoverso 2 viene predisposto un elenco in ordine alfabetico degli enti accreditati in via definitiva in almeno una macrotipologia al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello in cui si svolge la verifica. Sono esclusi dal campione gli enti che sono stati oggetto di verifica nei due anni precedenti, qualora tale verifica si sia conclusa con esito favorevole.
4. Il campionamento avviene con estrazione casuale.
5. Per ogni ente sottoposto a verifica l'Amministrazione regionale procede al controllo di 5 dei seguenti aspetti, individuati anch'essi con estrazione casuale:

1	atto costitutivo e statuto redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata
2	esplicita previsione statutaria dell'assenza dello scopo di lucro con espresso divieto di ripartizione, anche indiretta, di utili sia nel corso della vita sia all'atto dello scioglimento o della cessazione dell'ente, nonché per le società cooperative espresso divieto di presenza di soci sovventori nella compagine sociale e di azionisti di partecipazione cooperativa
3	esplicita previsione, tra le finalità statutarie, dell'erogazione dell'attività di formazione come attività prevalente, secondo le previsioni dell'articolo 6, comma 1, lettera d)
4	la presenza di un organo di controllo composto ai sensi dell'articolo 2397 (organo collegiale) o dell'articolo 2477 (organo monocratico) del codice civile, tenuto conto delle cause d'ineleggibilità e di decadenza di cui all'articolo 2399 del codice civile che proceda ai controlli di legalità e a quelli di revisione legale dei conti. In alternativa, l'ente può demandare la sola attività di revisione legale dei conti ad un revisore esterno, che affianchi l'organo di controllo
5	l'ente formativo non deve essere soggetto a procedure fallimentari o altre procedure concorsuali
6	la pubblicazione del bilancio annuale dell'ente sul suo sito internet, in una sezione appositamente dedicata. Il bilancio, datato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente, deve essere stato pubblicato entro trenta giorni dalla data della sua approvazione, unitamente agli estremi del verbale di approvazione dell'assemblea o di altro organo competente per statuto. L'ente formativo è tenuto ad assicurare la stabile permanenza nella suddetta sezione del proprio sito internet di tutti i bilanci e correlate informazioni inerenti la loro approvazione, riferiti ai più recenti cinque anni di attività formativa svolta in virtù dell'accreditamento da ultimo ottenuto
7	per gli enti accreditati nella macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni): applicazione al proprio personale del contratto collettivo nazionale della formazione professionale
8	per gli enti non accreditati nella macrotipologia A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni): applicazione al proprio personale del contratto collettivo nazionale della categoria di appartenenza, o altro più favorevole al lavoratore, in modo che sia assicurato in ogni caso un trattamento economico complessivo non inferiore a quello del contratto collettivo nazionale della formazione professionale, ovvero il contratto collettivo imposto per legge
9	il rispetto degli obblighi di legge in materia lavoristica, fiscale, tributaria, previdenziale e di regolarità contributiva: il requisito è dimostrato in sede di controllo campionario mediante la verifica che sia presente l'attestazione rilasciata dall'Organo interno di controllo o dal revisore esterno, a mezzo del modello di cui all'allegato 3

10	il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ove l'ente sia soggetto alle disposizioni della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili): il requisito è dimostrato in sede di controllo campionario mediante la verifica che sia presente l'attestazione rilasciata dall'Organo interno di controllo o dal revisore esterno, a mezzo del modello di cui all'allegato 3
12	l'affidabilità morale e professionale del legale rappresentante, del direttore dell'ente, dei componenti dell'organo esecutivo nonché dei soggetti dotati di poteri di firma per l'attività di formazione professionale: il requisito è dimostrato in sede di controllo campionario mediante la verifica che sia presente l'attestazione rilasciata dall'Organo interno di controllo o dal revisore esterno, a mezzo del modello di cui all'allegato 3
13	presenza del verbale dell'Assemblea dei soci/associati/consorzati di nomina dell'Organo esecutivo in carica; presenza del verbale dell'Organo esecutivo in carica di nomina del Presidente, e, ove previsto, del Vice Presidente o dei Vice Presidenti; presenza, ove previsti, degli atti di conferimento dei poteri di firma ai componenti l'Organo esecutivo in carica o a soggetti esterni l'Organo esecutivo in carica
14	<p>presenza di un numero minimo di personale assunto con contratto di lavoro subordinato, in termini di unità lavorative per anno (ULA) a tempo pieno, come di seguito indicato:</p> <p>a) almeno 0,5 ULA nel caso in cui il soggetto formatore abbia evidenziato nel bilancio dell'esercizio di riferimento un Valore della produzione ai fini ULA di cui all'allegato 5, capoverso 2, sino ad Euro 200.000;</p> <p>b) almeno 1,0 ULA nel caso in cui il soggetto formatore abbia evidenziato nel bilancio dell'esercizio di riferimento un Valore della produzione ai fini ULA di cui all'allegato 5, capoverso 2, superiore ad Euro 200.000 e sino ad Euro 500.000;</p> <p>c) almeno 3,0 ULA nel caso in cui il soggetto formatore abbia evidenziato nel bilancio dell'esercizio di riferimento un Valore della produzione ai fini ULA di cui all'allegato 5, capoverso 2, superiore ad Euro 500.000 e sino ad Euro 1.000.000;</p> <p>d) almeno 6,0 ULA nel caso in cui il soggetto formatore abbia evidenziato nel bilancio dell'esercizio di riferimento un Valore della produzione ai fini ULA di cui all'allegato 5, capoverso 2, superiore ad Euro 1.000.000 e sino ad Euro 2.000.000;</p> <p>e) almeno 12,0 ULA nel caso in cui il soggetto formatore abbia evidenziato nel bilancio dell'esercizio di riferimento un Valore della produzione ai fini ULA di cui all'allegato 5, capoverso 2, superiore ad Euro 2.000.000.</p> <p>il requisito è dimostrato in sede di controllo campionario mediante la verifica che sia presente l'attestazione rilasciata dall'Organo interno di controllo o dal revisore esterno, a mezzo del modello di cui all'allegato 3</p>
15	<p>nel funzionigramma allegato alla documentazione predisposta ai fini della Certificazione del proprio Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), previsto all'articolo 6, comma 1, lettera r) e nell'allegato 8, presenza delle seguenti figure:</p> <p>a) un direttore dell'ente;</p> <p>b) un responsabile del servizio amministrativo, contabile e del servizio di segreteria didattica;</p> <p>c) per ogni macrotipologia per cui l'ente è accreditato: un coordinatore dell'attività formativa erogata a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale;</p> <p>d) per ogni macrotipologia per cui l'ente è accreditato: un tutor dell'attività formativa erogata a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale;</p> <p>e) un responsabile del processo di analisi dei fabbisogni formativi;</p> <p>f) un responsabile del processo di progettazione degli interventi formativi erogati a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale;</p> <p>g) un responsabile del processo dell'attività di monitoraggio e valutazione degli interventi erogati a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente in materia di formazione professionale;</p> <p>h) un responsabile del processo di gestione del sistema informativo</p>
16	nella documentazione predisposta ai fini della Certificazione del proprio Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), previsto all'articolo 6, comma 1, lettera r) e nell'allegato 8, l'ente formativo dimostra che le risorse professionali di cui al capoverso 3 dell'allegato 5 possiedono adeguate credenziali e capacità in relazione alla

	funzione svolta o alle funzioni svolte, come indicato nella Tabella A del medesimo allegato 5, recante Requisiti delle risorse umane del nucleo, e come previsto nell'allegato 8, al punto 4 - Risorse.
17	sussistenza dei requisiti inerenti il direttore dell'ente formativo, in coerenza con le previsioni della Tabella A dell'allegato 5, recante Requisiti delle risorse umane del nucleo
18	sussistenza dei requisiti inerenti il responsabile e gli addetti del servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica, in coerenza con le previsioni della Tabella A dell'allegato 5, recante Requisiti delle risorse umane del nucleo
19	per ogni macrotipologia per cui l'ente è accreditato: sussistenza dei requisiti inerenti il coordinatore referente ed i coordinatori aggiunti, in coerenza con le previsioni della Tabella A del medesimo allegato 5, recante Requisiti delle risorse umane del nucleo
20	per ogni macrotipologia per cui l'ente è accreditato: sussistenza dei requisiti inerenti il tutor referente ed i tutor aggiunti, in coerenza con le previsioni della Tabella A del medesimo allegato 5, recante Requisiti delle risorse umane del nucleo
21	sussistenza dei requisiti inerenti i referenti dei processi di cui alla Sezione C dell'allegato 5
22	sede principale: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 4
23	sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 5 e correlata Tabella 1
24	sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 7
25	sedi per le macrotipologie A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni): sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 8
26	sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 10
27	sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 11
28	sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 12
29	sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 13
30	sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 14
31	sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 15
32	sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 16
33	sedi: sussistenza dei requisiti previsti nell'allegato 6, capoverso 17
34	per ogni macrotipologia per cui l'ente è accreditato: l'esistenza di un sistema di relazioni secondo quanto previsto all'articolo 6, comma 1, lettera s) e all'articolo 15

35	copertura assicurativa in corso di validità alla data del controllo per infortuni e responsabilità civile del personale e degli utenti
36	per ogni macrotipologia per cui l'ente è accreditato: l'esistenza di livelli di efficacia, efficienza e gradimento maturati con riferimento alle attività formative svolte, secondo quanto previsto all'articolo 6, comma 1, lettera u), all'articolo 15 e nell'allegato 7

6. In merito ai requisiti di cui ai punti 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 33 del capoverso 5, per ciascuno degli enti oggetto del campione da sottoporre a verifica l'Amministrazione regionale procede al controllo sul 20%, arrotondato all'unità superiore, delle sedi accreditate a titolarità dell'ente al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si svolge la verifica. A tale scopo si tiene conto dell'elenco delle sedi indicate dall'ente nel formulario on line che definiva la situazione di accreditamento al 31 dicembre dell'anno oggetto di controllo. Ai fini del campionamento viene mantenuto l'ordine di inserimento delle sedi nel formulario stesso.
7. Nel caso presso le sedi accreditate di cui al capoverso 6 l'ente abbia accreditato un numero di ambienti superiore a 10, si sottopongono a verifica 10 ambienti, individuati con estrazione casuale, ovvero il 20% degli ambienti accreditati, arrotondati all'unità superiore, nel caso tale percentuale comporti il controllo su un numero di ambienti superiore a 10. Anche in tale seconda ipotesi gli ambienti sono individuati con estrazione casuale. Nelle sedi ove l'ente abbia accreditato sino ad un massimo di 10 ambienti, sono oggetto di verifica tutti gli ambienti della sede.
8. Nel caso le verifiche svolte a termini dei capoversi 2, 3 e 5 dimostrino che gli enti oggetto del campione hanno perduto oppure mantenuto solo una parte dei requisiti su cui si è svolto il controllo, in coerenza con la situazione riscontrata viene dato avvio alla procedura di revoca di cui all'articolo 18. Limitatamente ai requisiti di risultato, trova applicazione la previsione dell'articolo 15, comma 8. Limitatamente ai requisiti di risultato ancora carenti, gli enti interessati saranno sottoposti ad analogo controllo nell'anno successivo a quello in cui è disposta la sospensione dell'accreditamento. Ove anche tale controllo riscontri la carenza dei requisiti di risultato, trova applicazione l'istituto della revoca di cui all'articolo 18.
9. Annualmente, rispetto agli enti accreditati al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello in cui si procede alla verifica, il Servizio competente in materia di accreditamento degli enti formativi procede ad un controllo documentale campionario sulle sedi occasionali utilizzate dagli enti nell'anno solare precedente a quello della verifica.
10. Ai fini di cui al capoverso 9 si tiene conto delle sedi occasionali utilizzate nei corsi formativi per i quali, nell'anno oggetto della verifica, gli enti formativi, ovvero i capofila delle ATI cui gli enti aderivano - hanno presentato il modello di fine corso (Mod FP7). Non vengono considerati i corsi per i quali l'ente o il capofila non abbiano presentato il relativo rendiconto entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce il controllo.
11. Il controllo campionario, eseguito con metodo casuale, riguarda il 5%, arrotondato per eccesso, degli enti di cui al capoverso 9, nonché il 5%, arrotondato per eccesso delle sedi occasionali dagli stessi utilizzate ai sensi del capoverso 10.
12. Ai fini dell'estrazione campionaria casuale viene predisposto l'elenco alfabetico degli enti di cui al capoverso 9, nonché l'elenco dei corsi - come fornito dal sistema gestionale informativo della

- formazione professionale - per i quali - nel periodo oggetto di controllo - l'ente, ovvero il capofila dell'ATI cui l'ente aderiva, ha presentato un modello FP7 (modello di fine corso).
13. Ai fini dei controlli di cui al presente allegato, su richiesta del Servizio competente l'ente trasmette allo stesso la documentazione di sistema (CSGQ), con riferimento alle "Informazioni documentate" di cui al punto articolo 7.5.1 **del Sistema di Gestione della Qualità certificato (SGQ Certificato)**, ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 anche per i punti correlati della norma UNI ISO 21001:2019. I controlli sulle sedi accreditate possono essere completati anche attraverso visite in sito effettuate mediante l'utilizzo di check list pubblicate sul sito internet della Regione.
 14. Le verifiche riguardanti le sedi occasionali di cui all'articolo 8 vengono effettuate mediante l'utilizzo di check list pubblicate sul sito internet della Regione.

23_11_1_DPR_41_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 041/Pres.

Regolamento recante i criteri e le modalità per la concessione dei contributi ai conduttori pubblici e privati, i cui fondi sono compresi in riserve o biotopi naturali, per la gestione e il mantenimento degli stessi, finalizzati alla conservazione di habitat e specie di interesse unionale, ai sensi dell'articolo 40 septies, comma 2, della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali).

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali) e successive modificazioni;

VISTO in particolare l'articolo 40 septies, della predetta legge regionale n. 42/1996 (Contributi per la conservazione degli habitat e delle specie di interesse unionale), come inserito dall'articolo 38 della legge regionale 26 novembre 2021, n. 20 (Modifiche alla legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali)), alla legge regionale 7/2008, alla legge regionale 45/1988 e alla legge regionale 24/2006) che espressamente dispone:

<<1. L'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere ai conduttori pubblici e privati, i cui fondi sono compresi in riserve o biotopi naturali di cui all'articolo 4, contributi per la gestione e il mantenimento degli stessi, finalizzati alla conservazione degli habitat e delle specie di interesse unionale.

2. Con regolamento regionale sono stabiliti i criteri e le modalità di concessione dei contributi.>>;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 3 febbraio 2023, n. 205 con la quale è approvato, in via preliminare, il <<Regolamento recante i criteri e le modalità per la concessione dei contributi ai conduttori pubblici e privati, i cui fondi sono compresi in riserve o biotopi naturali, per la gestione e il mantenimento degli stessi, finalizzati alla conservazione di habitat e specie di interesse unionale, ai sensi dell'articolo 40 septies, comma 2, della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali).>>;

ATTESO il parere favorevole all'unanimità, alla predetta deliberazione della Giunta regionale 205/2023, espresso dalla IV Commissione consiliare nella seduta del 15 febbraio 2023;

RAVVISATO, inoltre, che si sono riscontrati taluni errori materiali per i quali è risultato necessario apportare le seguenti modifiche:

- all'articolo 5, comma 1, lettera a): eliminazione della congiunzione "e" che precede il codice 7210;

- inserimento all'articolo 5, comma 1, lettera b) dopo le parole: <<sotto il piano di campagna,>> delle seguenti: <<delle ceppaie presenti,>>;

- sostituzione di "Ragione" con "Regione" al comma 2 dell'articolo 8, al comma 1 dell'articolo 13 e al comma 1 dell'articolo 17;

- sostituzione di "forma" con "forme" al comma 1 dell'articolo 9 e al comma 1 dell'articolo 18;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 24 febbraio 2023, n. 357 con la quale è approvato, in via definitiva, il <<Regolamento recante i criteri e le modalità per la concessione dei contributi ai conduttori pubblici e privati, i cui fondi sono compresi in riserve o biotopi naturali, per la gestione e il mantenimento degli stessi, finalizzati alla conservazione di habitat e specie di interesse unionale, ai sensi dell'articolo 40 septies, comma 2, della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali).>>;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modificazioni;

VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e successive modificazioni;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres e successive modifiche;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 17/2007;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale 24 febbraio 2023, n. 357;

DECRETA

1. È emanato il <<Regolamento recante i criteri e le modalità per la concessione dei contributi ai conduttori pubblici e privati, i cui fondi sono compresi in riserve o biotopi naturali, per la gestione e il mantenimento degli stessi, finalizzati alla conservazione di habitat e specie di interesse unionale, ai sensi dell'articolo 40 septies, comma 2, della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali).>>, nel testo allegato al presente provvedimento del quale forma parte integrante e sostanziale.
2. È fatto obbligo a chiunque di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento recante i criteri e le modalità per la concessione dei contributi ai conduttori pubblici e privati, i cui fondi sono compresi in riserve o biotopi naturali, per la gestione e il mantenimento degli stessi, finalizzati alla conservazione di habitat e specie di interesse unionale, ai sensi dell'articolo 40 septies, comma 2, della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali).

Capo I

Art. 1 Oggetto e finalità

Art. 2 Definizioni

Art. 3 Soggetti beneficiari

Art. 4 Regime di aiuto e divieto di cumulo

Art. 5 Iniziative finanziabili

Capo II

Art. 6 Obblighi

Art. 7 Ammontare del contributo

Art. 8 Modalità e termini di presentazione della domanda

Art. 9 Avvio del procedimento e istruttoria delle domande

Art. 10 Approvazione della graduatoria per le attività di ripristino

Art. 11 Concessione dei contributi

Art. 12 Variazioni

Art. 13 Rendicontazione e liquidazione dei contributi concessi

Art. 14 Revoca

Capo III

Art. 15 Ammontare del contributo

Art. 16 Criteri tecnici di svolgimento dell'attività

Art. 17 Modalità e termini di presentazione della domanda

Art. 18 Avvio del procedimento e istruttoria delle domande

Art. 19 Procedimento valutativo

Art. 20 Concessione dei contributi

Art. 21 Rendicontazione e liquidazione dei contributi concessi

Art. 22 Revoca

Capo IV

Art. 23 Ispezioni e controlli

Art. 24 Norma transitoria

Art. 25 Rinvio

Art. 26 Entrata in vigore

Capo I

Finalità ed iniziative finanziabili

art. 1 oggetto e finalità

1. Il presente regolamento in attuazione dell'articolo 40 septies, comma 2, della legge regionale 30

settembre 1996, n. 42 (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali) disciplina i criteri e le modalità per la concessione dei contributi a favore dei conduttori pubblici e privati, i cui fondi sono compresi in riserve o biotopi naturali, per la gestione e il mantenimento degli stessi, finalizzati alla conservazione di habitat e specie di interesse unionale.

art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) conservazione: un complesso di misure necessarie per mantenere o ripristinare gli habitat naturali e le popolazioni di specie di fauna e flora selvatiche in uno stato soddisfacente ai sensi delle lettere e) e i) della Direttiva 92/43/CEE del Consiglio del 21 maggio 1992 relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche;

b) habitat di interesse unionale: gli habitat di cui all'Allegato I (Tipi di habitat naturali di interesse comunitario la cui conservazione richiede la designazione di aree speciali di conservazione) e gli Habitat delle specie interessate della Direttiva 92/43/CEE del Consiglio del 21 maggio 1992 relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche;

c) specie di interesse unionale: le specie di cui all'Allegato II (Specie animali e vegetali d'interesse comunitario la cui conservazione richiede la designazione di zone speciali di conservazione) e IV (Specie animali e vegetali di interesse comunitario che richiedono una protezione rigorosa) della Direttiva 92/43/CEE del Consiglio del 21 maggio 1992 relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche e le specie di uccelli di cui all'allegato I della Direttiva 2009/147/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 novembre 2009 concernente la conservazione degli uccelli selvatici;

d) habitat FVG: gli habitat individuati dal Manuale degli Habitat del Friuli Venezia Giulia che riporta una classificazione degli habitat specifica per il territorio regionale;

e) impresa: qualsiasi ente che esercita un'attività economica.

2. Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni contenute nell'articolo 2 della legge regionale 42/1996 relativamente alle nozioni di:

a) riserva naturale regionale;

b) biotopo naturale.

art. 3 soggetti beneficiari

1. I soggetti beneficiari dei contributi di cui al presente regolamento sono i conduttori, pubblici o privati i cui fondi sono compresi in riserve o in biotopi naturali di cui all'articolo 4 della legge regionale 42/1996.

art. 4 regime di aiuto e divieto di cumulo

1. I contributi concessi ai sensi del presente regolamento non sono cumulabili con altri contributi ottenuti per le stesse iniziative, aventi ad oggetto le stesse spese e che comportano, a carico dei beneficiari i medesimi impegni e attività di cui all'articolo 6 e 11 o 16.

2. Ai sensi dell'articolo 40 octies della legge regionale 42/1996 i contributi a favore delle imprese sono concessi in osservanza delle condizioni prescritte dal regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis", nel settore agricolo, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea serie L 352 del 24 dicembre 2013.

3. Ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3 bis, del regolamento (UE) n. 1408/2013 l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi ad una medesima impresa unica non può superare 25.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

art. 5 iniziative finanziabili

1. Sono ammissibili a contributo le seguenti iniziative, di gestione e mantenimento di fondi compresi in riserve o biotopi naturali, finalizzate alla conservazione di habitat e habitat delle specie di interesse unionale:

a) ripristino di torbiere da attuarsi attraverso il taglio di specie arbustive e arboree, compreso l'estirpo o, qualora non eseguibile, il taglio a raso, sotto il piano di campagna, delle ceppaie presenti, l'asportazione

della biomassa di risulta. L'attività ha durata triennale e comprende un primo anno di attività di decespugliamento, sfalcio e asporto della biomassa, sia legnosa, sia erbacea, e un secondo e terzo anno volti al mantenimento del risultato ottenuto a seguito dell'attività svolta nel primo anno; le iniziative sono rivolte al recupero e miglioramento degli habitat di interesse unionale prioritario 7210 e habitat di interesse unionale 7230, ed altre formazioni rare umide con prevalenza di carici di cui ai Codici habitat FVG UC9 e UC10, secondo le previsioni del capo II;

b) ripristino di formazione erbose da attuarsi attraverso il taglio di specie arbustive e arboree, compreso l'estirpo o, qualora non eseguibile, il taglio a raso, sotto il piano di campagna, delle ceppaie presenti, l'asportazione della biomassa di risulta. L'attività ha durata triennale e comprende un primo anno di attività di decespugliamento, sfalcio e asporto della biomassa e un secondo e terzo anno volti al mantenimento del risultato ottenuto a seguito dell'attività svolta nel primo anno; le iniziative sono rivolte al recupero e miglioramento degli habitat di interesse unionale di cui ai codici 6510, 6430, 6420, 6410, e 62A0, e formazioni di canneti Codice habitat FVG UC1 derivanti da abbandono gestionale di habitat di interesse unionale 7230, 6410, 6420 e 6430, secondo le previsioni del capo II;

c) gestione ordinaria di habitat prativi delle specie di interesse unionale ottenuti dalla riconversione delle superfici a seminativo o dalla riconversione delle colture legnose specializzate, all'interno dei biotopi, o conseguenti alla realizzazione delle iniziative di cui alle lettere a) e b), mediante sfalcio e asporto della biomassa, sia legnosa, sia erbacea, secondo le previsioni del capo III.

2. I fondi su cui andranno svolte le iniziative di cui al comma 1 lettere a) e b) devono essere in stato di abbandono da almeno cinque anni precedenti all'annualità di presentazione della domanda e non devono aver fruito di alcuna sovvenzione unionale, nazionale o regionale.

3. I conduttori mantengono, per tutto il periodo di durata delle iniziative, valido titolo di conduzione sui fondi oggetto di contribuzione. È consentito il rinnovo del titolo di conduzione che scada durante il periodo di svolgimento delle iniziative ammesse a contributo. Copia del titolo rinnovato è tempestivamente inoltrato al Servizio biodiversità, di seguito Servizio competente, pena la revoca del contributo per la parte di superficie interessata per il restante periodo di impegno.

Capo II

Contributi per le attività di ripristino

art. 6 Obblighi

1. Nello svolgimento delle iniziative di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a) e b):

a) le superfici oggetto di contributo non possono essere convertite a seminativo o ad altre colture produttive, trasformate, livellate, dissodate, drenate, seminate con specie non appartenenti alla associazione vegetale caratterizzante l'habitat. Possono essere previste motivate e limitate deroghe ai divieti elencati purché tali deroghe non compromettano la funzionalità ecologica dell'habitat;

b) non è consentito l'impiego di prodotti fitosanitari, diserbanti, disseccanti e la concimazione con liquami di qualsiasi origine, con deiezioni palabili avicole o cunicole, con concimi chimici o ammendanti nonché con digestati;

c) alcune tipologie di habitat, quali gli habitat umidi e le torbiere, possono essere assoggettate al divieto di pascolamento o a limitazioni del carico di bestiame ad un determinato livello di Unità bovino adulto all'ettaro (UBA/ha).

art. 7 ammontare del contributo

1. Il limite massimo concedibile per ciascuna domanda di contributo calcolato secondo il metodo di calcolo di cui al comma 3, è pari a euro 25.000,00.

2. Il limite minimo concedibile per ciascuna domanda di contributo calcolato secondo il metodo di calcolo di cui al comma 3, è pari a euro 500,00.

3. L'ammontare del contributo concedibile è fissato:

a) per l'attività di ripristino di torbiere di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a) in:

1) 1,2 Euro per mq per le attività del primo anno;

- 2) 0,2 Euro per mq per le attività del secondo e terzo anno;
- b) per le attività di ripristino di formazioni erbose di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b) in:
- 1) 0,5 Euro per mq per le attività del primo anno;
- 2) 0,07 Euro per mq per le attività del secondo e terzo anno.

art. 8 modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di contributo è presentata entro il 1° giugno al Servizio competente. Le iniziative sono avviate a partire dal 1° gennaio successivo all'anno di presentazione della domanda.
2. La domanda di contributo è presentata mediante PEC, o raccomandata AR, o con consegna a mano al Servizio competente, ed è redatta secondo lo schema approvato con decreto del Direttore del Servizio competente e pubblicato sul sito ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo www.regione.fvg.it, corredato dalla seguente documentazione:
 - a) relazione tecnica delle iniziative;
 - b) localizzazione delle iniziative;
 - c) per i conduttori non proprietari: copia del contratto attestante la disponibilità del fondo e l'autorizzazione del proprietario all'esecuzione dei lavori per i quali è richiesto il contributo;
 - d) per le sole imprese: modello <<de minimis>>.
3. La data di presentazione della domanda è determinata dalla data e dall'ora di ricezione della PEC attestata dal file di certificazione del messaggio generato dal sistema in allegato alla PEC e contenente le informazioni relative alla ricevuta di accettazione della PEC inviata dal soggetto richiedente.
4. La domanda di contributo si considera validamente inviata, se:
 - a) inviata da casella di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente;
 - b) firmata in originale, successivamente scannerizzata, ed inviata tramite PEC unitamente ad un documento d'identità in corso di validità della persona fisica o del legale rappresentante sottoscrittore oppure sottoscritta con firma digitale della persona fisica o del legale rappresentante;
 - c) presentata a mezzo di raccomandata, con firma in originale, unitamente ad un documento d'identità, in corso di validità, della persona fisica o del legale rappresentante sottoscrittore.

art. 9 avvio del procedimento e istruttoria delle domande

1. Il Servizio competente fornisce comunicazione scritta dell'avvio del procedimento ai soggetti istanti domanda di contributo ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso). Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il Servizio competente provvede, ai sensi dell'articolo 14 comma 3 della legge regionale 7/2000 mediante forme di pubblicità ritenute, di volta in volta idonee.
2. Ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 7/2000, il responsabile dell'istruttoria verifica la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto previsti dal presente regolamento e la rispondenza della domanda ai requisiti di legittimazione e alle condizioni di ammissibilità. È inoltre esperito un sopralluogo obbligatorio, da parte del personale tecnico del Servizio competente.
3. Ove la domanda, all'esito delle attività di cui al comma 2, sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o integrazione. La domanda è archiviata d'ufficio qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione od integrazione decorra inutilmente.
4. Le iniziative localizzate all'interno di un biotopo, sono soggette al parere preventivo del Comitato tecnico - scientifico per le aree protette di cui all'articolo 8 della legge regionale 42/1996, ai sensi delle relative norme di tutela approvate ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 42/1996.
5. Ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 241/1990, il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente all'istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, assegnando un termine di dieci giorni per la presentazione di osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

art. 10 approvazione della graduatoria per le attività di ripristino

1. I contributi sono concessi tramite procedura valutativa con procedimento a graduatoria ai sensi dell'articolo 36, comma 2, della legge regionale 7/2000.
2. Il Servizio competente approva la graduatoria delle domande validamente pervenute entro centoventi giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di contributo. La graduatoria è pubblicata sul sito ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo www.regione.fvg.it.
3. Le domande di contributo sono valutate secondo i seguenti criteri:
 - a) localizzazione delle iniziative nella zona biogeografica continentale: 2 punti;
 - b) attività riguardante il ripristino di torbiere di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a): punti 10;
 - c) attività riguardante il ripristino di formazione erbose di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b): punti 5.
4. In caso di parità è data priorità alle domande che prevedono il minor intervento finanziario a carico dell'Amministrazione regionale. In caso di ulteriore parità di punteggio, si fa riferimento all'ordine di presentazione della domanda.
5. Qualora nel corso dell'anno si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, dipendenti da economie sopravvenute derivanti da disimpegni o dalla destinazione di nuove risorse a valere sulla graduatoria, il Servizio competente procede allo scorrimento della graduatoria.
6. Qualora l'ultima domanda utilmente collocata in graduatoria non sia interamente finanziabile per insufficiente disponibilità di risorse finanziarie, si procede con l'assegnazione parziale, previa accettazione da parte del richiedente, nei limiti delle risorse disponibili, con riserva di integrazione con eventuali risorse sopravvenute.
7. Le domande non finanziate entro l'anno solare, a causa dell'insufficiente disponibilità finanziaria, sono archiviate d'ufficio e dell'archiviazione è data tempestiva comunicazione all'istante.

art. 11 concessione dei contributi

1. I contributi sono concessi con decreto del direttore del Servizio competente entro il termine di trenta giorni decorrenti dall'approvazione della graduatoria, nei limiti delle risorse disponibili; con il decreto di concessione sono stabiliti i termini e modalità di presentazione della rendicontazione annuale e sono specificati i seguenti criteri tecnici di svolgimento delle iniziative:
 - a) le superfici oggetto di contributo sono assoggettate a operazioni colturali idonee a seconda della tipologia di habitat, in particolare il taglio della vegetazione arbustiva ed arborea, compreso l'estirpo delle eventuali ceppaie presenti qualora non causi danni all'habitat, il taglio della vegetazione, e l'asportazione della biomassa di risulta;
 - b) può essere stabilito che le operazioni colturali siano eseguite con determinate tempistiche, per la tutela della fioritura o di alcune fasi del ciclo biologico delle specie di interesse unionale e conservazionistico.
2. In deroga a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera b) nel provvedimento di concessione di cui al comma 1, in caso di interventi riguardanti il contrasto alle specie alloctone ed esotiche invasive (IAS), può essere consentito l'utilizzo di diserbanti e disseccanti.

art. 12 variazioni

1. Eventuali richieste di variazione alle attività ammesse a contributo sono tempestivamente inoltrate al Servizio competente presentando apposita richiesta sottoscritta dal beneficiario, adeguatamente motivata e accompagnata da una sintetica relazione che motivi gli scostamenti previsti rispetto alla domanda presentata.
2. Le variazioni non possono alterare gli obiettivi originari o l'impianto complessivo delle iniziative ammesse a contribuzione, ovvero costituire una modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione, né modificare la posizione assegnata nella graduatoria approvata.
3. Il Servizio competente provvede alla valutazione della variazione proposta comunicandone l'esito al beneficiario richiedente, entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla ricezione della richiesta di variazione. Le variazioni non comportano in nessun caso un aumento del contributo concesso.

art. 13 rendicontazione e liquidazione dei contributi concessi

1. Il beneficiario presenta, a conclusione delle attività annuali, e comunque entro il 10 gennaio di ciascun anno, la documentazione di rendicontazione di cui agli articoli 41 o 42 della legge regionale 7/2000 secondo lo schema approvato con decreto del Direttore del Servizio competente e pubblicato sul sito ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo www.regione.fvg.it, entro il termine indicato nel provvedimento di concessione di cui all'articolo 11, comma 1. Ai fini della giustificazione di spesa per l'attività svolta i conduttori privati presentano una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) recante l'indicazione delle iniziative sostenute nel rispetto degli obblighi di cui all'articolo 6 e dei criteri tecnici di cui all'articolo 11.
2. È fatto salvo l'accoglimento di motivata richiesta di proroga del termine di cui al comma 1, presentata prima della scadenza del termine stesso.
3. La documentazione è presentata all'indirizzo indicato dal Servizio competente nel provvedimento di concessione del contributo; ai fini del rispetto del termine di presentazione della documentazione di cui al comma 1, fa fede la data e l'ora di ricezione della PEC o la data del timbro postale della raccomandata A.R..
4. Il Servizio competente procede all'istruttoria della documentazione presentata verificando la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'erogazione del contributo ed esperendo un sopralluogo. Ove la documentazione sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato indicandone le cause e assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.
5. Nel caso di mancato rispetto del termine assegnato per l'integrazione della documentazione, il Servizio competente procede sulla base della documentazione agli atti.
6. Il decreto di liquidazione del contributo è adottato dal direttore del Servizio competente entro sessanta giorni dalla data di presentazione della rendicontazione.
7. In sede di liquidazione, il Servizio competente procede alla rideterminazione del contributo concesso se la spesa rendicontata risulta inferiore alla spesa ammessa a contributo.

art. 14 revoca

1. Fermo restando quanto previsto in materia di decadenza dall'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, il provvedimento di concessione dell'incentivo è revocato:
 - a) a seguito della rinuncia del beneficiario;
 - b) per mancata realizzazione delle attività ammesse a contribuzione come accertato a seguito dei sopralluoghi di cui all'articolo 13, comma 4;
 - c) se a seguito della variazione delle condizioni per l'attribuzione del punteggio complessivo, lo stesso risulti inferiore al punteggio assegnato all'ultimo progetto utilmente collocato in graduatoria;
 - d) per grave violazione degli obblighi di cui all'articolo 6 e dei criteri tecnici di cui all'articolo 11.

Capo III

Contributi per le attività di gestione ordinaria di habitat prativi

art. 15 ammontare del contributo

1. L'ammontare del contributo concedibile per le attività di mantenimento di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) è fissato in 0,05 Euro per mq.

art. 16 criteri tecnici di svolgimento dell'attività

1. La gestione ordinaria di habitat prativi si attua attraverso l'esecuzione di almeno due sfalci all'anno con asporto della biomassa vegetale.

art. 17 modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di contributo è presentata entro il 15 aprile di ogni anno al Servizio biodiversità della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche.
2. La domanda di contributo è presentata mediante PEC, o raccomandata AR, o con consegna a mano, ed è redatta secondo lo schema approvato con decreto del Direttore del Servizio competente e pubblicato sul sito ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo www.regione.fvg.it, corredato:
 - a) dall'indicazione dell'attività di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) di riferimento;
 - b) dalla localizzazione degli habitat pratici;
 - c) per i soli conduttori non proprietari: copia del contratto attestante la disponibilità del fondo e dell'autorizzazione del proprietario alla richiesta di contributo;
 - d) per le sole imprese: modello <<de minimis>>.
3. La data di presentazione della domanda è determinata dalla data e dall'ora di ricezione della PEC attestata dal file di certificazione del messaggio generato dal sistema in allegato alla PEC e contenente le informazioni relative alla ricevuta di accettazione della PEC inviata dal soggetto richiedente.
4. La domanda di contributo si considera validamente inviata, se:
 - a) inviata da casella di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente;
 - b) firmata in originale, successivamente scannerizzata, ed inviata tramite PEC unitamente ad un documento d'identità in corso di validità della persona fisica o del legale rappresentante sottoscrittore oppure sottoscritta con firma digitale della persona fisica o del legale rappresentante;
 - c) presentata a mezzo di raccomandata, con firma in originale, unitamente ad un documento d'identità, in corso di validità, della persona fisica o del legale rappresentante sottoscrittore.

art. 18 avvio del procedimento e istruttoria delle domande

1. Il Servizio competente fornisce comunicazione scritta dell'avvio del procedimento ai soggetti istanti domanda di contributo ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il Servizio competente provvede, ai sensi dell'articolo 14 comma 3 della legge regionale 7/2000 mediante forme di pubblicità ritenute, di volta in volta idonee.
2. Ai sensi dell'articolo 36, comma 4 della legge regionale 7/2000, l'istruttoria avviene secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.
3. Ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 7/2000, il responsabile dell'istruttoria verifica la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto previsti dal presente regolamento e la rispondenza della domanda ai requisiti di legittimazione e alle condizioni di ammissibilità.
4. Ove la domanda, all'esito delle attività di cui al comma 2, sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o integrazione. La domanda è archiviata d'ufficio qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione od integrazione decorra inutilmente.
5. Ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 241/1990, il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo comunica tempestivamente all'istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, assegnando un termine di dieci giorni per la presentazione di osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

art. 19 procedimento valutativo

1. I contributi sono concessi tramite procedura valutativa a sportello ai sensi dell'articolo 36, comma 4, della legge regionale 7/2000.
2. Il Servizio competente approva, all'esito dell'istruttoria di cui all'articolo 18, l'elenco delle domande validamente pervenute che è pubblicato sul sito ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo www.regione.fvg.it.

art. 20 concessione dei contributi

1. I contributi sono concessi con decreto del direttore del Servizio competente, entro il termine di

novanta giorni decorrenti dal termine di presentazione di cui all'articolo 17, nei limiti delle risorse disponibili.

2. Qualora le disponibilità finanziarie siano insufficienti rispetto alle domande ammissibili presentate, la concessione dei contributi è disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande medesime.

3. Le domande non finanziate entro l'anno solare, a causa dell'insufficiente disponibilità finanziaria, sono archiviate d'ufficio e dell'archiviazione è data tempestiva comunicazione all'istante.

art. 21 rendicontazione e liquidazione dei contributi concessi

1. Il beneficiario presenta, a conclusione dell'attività, a partire dal 1° settembre ed entro il termine ultimo del 30 settembre, la documentazione di rendicontazione di cui agli articoli 41 o 42 della legge regionale 7/2000 secondo lo schema approvato con decreto del Direttore del Servizio competente e pubblicato sul sito ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo www.regione.fvg.it, recante, ai fini della giustificazione di spesa per l'attività svolta, una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) attestante l'avvenuto corretto svolgimento delle attività di cui all'articolo 16 con riguardo agli habitat pratici oggetto della richiesta di contributo.

2. La documentazione è presentata all'indirizzo indicato dal Servizio competente nel provvedimento di concessione del contributo; ai fini del rispetto del termine di presentazione della documentazione di cui al comma 1, fa fede la data e l'ora di ricezione della PEC o la data del timbro postale della raccomandata A.R..

3. Il Servizio competente procede all'istruttoria della documentazione presentata verificando la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'erogazione del contributo. Ove la documentazione sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato indicandone le cause e assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

4. Nel caso di mancato rispetto del termine assegnato per l'integrazione della documentazione, il Servizio competente procede sulla base della documentazione agli atti.

5. Il Servizio competente approva, all'esito dell'istruttoria di cui al comma 3, l'elenco delle domande di rendicontazione validamente pervenute, e provvede alla liquidazione dei contributi concessi entro sessanta giorni dal termine ultimo di cui al comma 1.

6. In sede di liquidazione, il Servizio competente procede alla rideterminazione del contributo concesso se la spesa rendicontata risulta inferiore alla spesa ammessa a contributo.

art. 22 revoca

1. Fermo restando quanto previsto in materia di decadenza dall'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, il provvedimento di concessione del contributo è revocato:

- a) a seguito della rinuncia del beneficiario;
- b) per mancata realizzazione delle attività ammesse a contribuzione di cui all'articolo 16.

Capo IV Disposizioni finali

art. 23 ispezioni e controlli

1. Ai sensi dell'articolo 44 della legge regionale 7/2000, l'Amministrazione regionale può disporre controlli ispettivi e chiedere la presentazione di documenti o di chiarimenti.

art. 24 norma transitoria

1. Nell'anno 2023 le domande di cui all'articolo 17, comma 1, sono presentate entro il 30 maggio.

art. 25 rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme di cui alla legge 241/1990 e alla legge regionale 7/2000.

art. 26 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

23_11_1_DPR_42_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 042/Pres.

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina delle modalità di gestione degli alloggi di edilizia sovvenzionata gestiti dalle Ater regionali, dei finanziamenti a favore delle Ater stesse a sostegno della costruzione, dell'acquisto e del recupero degli alloggi di edilizia sovvenzionata e del finanziamento del Fondo sociale di cui agli articoli 16 e 44 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con decreto del Presidente della Regione 26 ottobre 2016, n. 0208.

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 15, comma 1, lettera a), della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) che individua tra le azioni prioritarie attraverso le quali la Regione attua il Programma delle politiche abitative l'azione dell'edilizia sovvenzionata;

VISTO l'articolo 16 della legge regionale n. 1/2016, che individua nell'azione dell'edilizia sovvenzionata quella finalizzata alla realizzazione di interventi da attuarsi a cura delle Ater per la costruzione, l'acquisto e il recupero di alloggi al fine di incrementare il patrimonio immobiliare da destinare all'assegnazione in locazione permanente o a lungo termine salvaguardando e tutelando il mantenimento della coesione sociale, oltre a concorrere alla riduzione del disagio abitativo di soggetti e nuclei svantaggiati assegnatari degli alloggi medesimi;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 26 ottobre 2016 n. 0208/Pres., pubblicato sul B.U.R. n. 345 del 9.11.2016 con il quale è stato emanato il "Regolamento di esecuzione per la disciplina delle modalità di gestione degli alloggi di edilizia sovvenzionata gestiti dalle Ater regionali, dei finanziamenti a favore delle Ater stesse a sostegno della costruzione, dell'acquisto e del recupero degli alloggi di edilizia sovvenzionata e del finanziamento del Fondo Sociale di cui agli articoli 16 e 44 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater)";

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 330 di data 24 febbraio 2023 che ha approvato in via definitiva, tra l'altro, la modifica al sopra indicato Regolamento, modifica che costituisce mero adempimento delle disposizioni dell'Autorità giudiziaria di Udine, ma non da intendersi come acquiescenza alle suddette disposizioni, e ha previsto altresì che la modifica sia applicata anche alle domande per l'assegnazione in locazione di un alloggio di edilizia sovvenzionata presentate a fronte dei bandi di concorso pubblicati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento e ai procedimenti per i quali non è ancora intervenuta la revoca dell'assegnazione o l'archiviazione della domanda medesima;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres e successive modifiche;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 17/2007;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 330 del 24 febbraio 2023;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina delle modalità di gestione degli alloggi di edilizia sovvenzionata gestiti dalle Ater regionali, dei finanziamenti a favore delle Ater stesse a sostegno della costruzione, dell'acquisto e del recupero degli alloggi di edilizia sovvenzionata e del finanziamento del Fondo Sociale di cui agli articoli 16 e 44 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater), emanato con decreto del Presidente della Regione 26 ottobre 2016, n. 0208", nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e di farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina delle modalità di gestione degli alloggi di edilizia sovvenzionata gestiti dalle Ater regionali, dei finanziamenti a favore delle Ater stesse a sostegno della costruzione, dell'acquisto e del recupero degli alloggi di edilizia sovvenzionata e del finanziamento del Fondo Sociale di cui agli articoli 16 e 44 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con decreto del Presidente della Regione 26 ottobre 2016, n. 0208.

art. 1 modifiche all'articolo 7 del DPRReg. 0208/Pres./2016

art. 2 disposizione transitoria

art. 3 entrata in vigore

art. 1 modifiche all'articolo 7 del DPRReg. 0208/Pres./2016

1. Il comma 3bis e il comma 3quater dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Regione 26 ottobre 2016, n. 0208/Pres (Regolamento di esecuzione per la disciplina delle modalità di gestione degli alloggi di edilizia sovvenzionata gestiti dalle Ater regionali, dei finanziamenti a favore delle Ater stesse a sostegno della costruzione, dell'acquisto e del recupero degli alloggi di edilizia sovvenzionata e del finanziamento del Fondo Sociale di cui agli articoli 16 e 44 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater)) sono abrogati.

art. 2 disposizione transitoria

1. La disposizione di cui all'articolo 1 si applica anche alle domande per l'assegnazione in locazione di un alloggio di edilizia sovvenzionata presentate a fronte dei bandi di concorso pubblicati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento e ai procedimenti per i quali non è ancora intervenuta la revoca dell'assegnazione o l'archiviazione della domanda medesima.

art. 3 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

23_11_1_DPR_43_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 043/Pres.

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina delle iniziative di costruzione, acquisto e recupero di immobili finalizzate alla realizzazione di alloggi da destinare alla vendita, all'assegnazione e alla locazione in regime di edilizia convenzionata e degli incentivi destinati alle Ater, agli acquirenti e agli assegnatari, di cui all'articolo 17 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con il decreto del Presidente della Regione 28 marzo 2017, n. 070/Pres.

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 15, comma 1, lettera b), della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) che individua tra le azioni prioritarie attraverso le quali la Regione attua il Programma delle politiche abitative l'azione dell'edilizia convenzionata;

VISTO l'articolo 17 della legge regionale n. 1/2016, che individua nell'azione dell'edilizia convenzionata quella finalizzata alla realizzazione di alloggi attraverso interventi diretti alla costruzione, all'acquisto e al recupero di immobili da destinare alla vendita, all'assegnazione, alla locazione, anche con facoltà di riscatto o patto di futura vendita, mediante specifici accordi regolati da apposite convenzioni che ne determinano, tra l'altro, il prezzo di cessione o di assegnazione e il canone di locazione;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 28 marzo 2017 n. 070/Pres., pubblicato sul B.U.R. n. 15 del 12.4.2017 con il quale è stato emanato il "Regolamento di esecuzione per la disciplina delle iniziative di costruzione, acquisto e recupero di immobili finalizzate alla realizzazione di alloggi da destinare alla vendita, all'assegnazione e alla locazione in regime di edilizia convenzionata e degli incentivi destinati alle Ater, agli acquirenti e agli assegnatari, di cui all'articolo 17 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater)";

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 330 di data 24 febbraio 2023 che ha approvato in via definitiva, tra l'altro, la modifica al sopra indicato Regolamento, modifica che costituisce mero adempimento delle disposizioni dell'Autorità giudiziaria di Udine, ma non da intendersi come acquiescenza alle suddette disposizioni, e ha previsto altresì che la modifica sia applicata anche alle domande presentate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento per le quali non è ancora intervenuta l'assegnazione o la concessione dell'agevolazione ovvero l'archiviazione della domanda medesima;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres e successive modifiche;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 17/2007;

SU CONFORME deliberazione della Giunta Regionale n. 330 del 24 febbraio 2023;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina delle iniziative di costruzione, acquisto e recupero di immobili finalizzate alla realizzazione di alloggi da destinare alla vendita, all'assegnazione e alla locazione in regime di edilizia convenzionata e degli incentivi destinati alle Ater, agli acquirenti e agli assegnatari, di cui all'articolo 17 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con il decreto del Presidente della Regione 28 marzo 2017 n. 070/Pres.", nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e di farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina delle iniziative di costruzione, acquisto e recupero di immobili finalizzate alla realizzazione di alloggi da destinare alla vendita, all'assegnazione e alla locazione in regime di edilizia convenzionata e degli incentivi destinati alle Ater, agli acquirenti e agli assegnatari, di cui all'articolo 17 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con il decreto del Presidente della Regione 28 marzo 2017 n. 070/Pres

art. 1 modifiche all'articolo 21 del DPREg. 070/Pres./2017

art. 2 disposizione transitoria

art. 3 entrata in vigore

art. 1 modifiche all'articolo 21 del DPREg. 070/Pres./2017

1. Il comma 1bis dell'articolo 21 del decreto del Presidente della Regione 28 marzo 2017, n. 070/Pres (Regolamento di esecuzione per la disciplina delle iniziative di costruzione, acquisto e recupero di immobili finalizzate alla realizzazione di alloggi da destinare alla vendita, all'assegnazione e alla locazione in regime di edilizia convenzionata e degli incentivi destinati alle Ater, agli acquirenti e agli assegnatari, di cui all'articolo 17 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater)) è abrogato.

art. 2 disposizione transitoria

1. La disposizione di cui all'articolo 1 si applica anche alle domande presentate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento per le quali non è ancora intervenuta l'assegnazione o la concessione dell'agevolazione ovvero l'archiviazione della domanda medesima.

art. 3 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

23_11_1_DPR_44_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 044/Pres.

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi di edilizia agevolata a favore dei privati cittadini, a sostegno dell'acquisizione o del recupero di alloggi da destinare a prima casa di abitazione di cui all'articolo 18 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con il decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2016, n. 0144/Pres.

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 15, comma 1, lettera c), della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) che individua tra le azioni prioritarie attraverso le quali la Regione attua il Programma delle politiche abitative l'azione dell'edilizia agevolata;

VISTO l'articolo 18 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) che dispone che l'azione di edilizia agevolata è quella finalizzata alla realizzazione di iniziative, attuate dai privati cittadini a condizioni di mercato, dirette all'acquisto, alla nuova costruzione, all'acquisto con contestuale recupero o al recupero della prima casa di abitazione, equiparando a quest'ultimi i lavori di manutenzione finalizzati alla messa a norma di impianti tecnologici o all'efficiamento energetico;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2016, n. 0144/Pres., pubblicato sul B.U.R. n. 30 del 27.7.2016 con il quale è stato emanato il "Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi di edilizia agevolata a favore dei privati cittadini, a sostegno dell'acquisizione o del recupero di alloggi da destinare a prima casa di abitazione di cui all'articolo 18 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1, (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater)";

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 330 di data 24 febbraio 2023 che ha approvato in via definitiva, tra l'altro, la modifica al sopra indicato Regolamento, modifica che costituisce mero adempimento delle disposizioni dell'Autorità giudiziaria di Udine, ma non da intendersi come acquiescenza alle suddette disposizioni, e ha previsto altresì che la modifica sia applicata anche alle domande presentate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento per le quali non è ancora intervenuta la concessione dell'agevolazione ovvero l'archiviazione della domanda medesima;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres e successive modifiche;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 17/2007;

SU CONFORME deliberazione della Giunta Regionale n. 330 del 24 febbraio 2023;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi di edilizia agevolata a favore dei privati cittadini, a sostegno dell'acquisizione o del recupero di alloggi da destinare a prima casa di abitazione di cui all'articolo 18 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con il decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2016 n. 0144/Pres.", nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e di farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi di edilizia agevolata a favore dei privati cittadini, a sostegno dell'acquisizione o del recupero di alloggi da destinare a prima casa di abitazione di cui all'articolo 18 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con il decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2016 n. 0144/Pres”

art. 1 modifiche all'articolo 12 del DPRReg. 0144/Pres./2016

art. 2 disposizione transitoria

art. 3 entrata in vigore

art. 1 modifiche all'articolo 12 del DPRReg. 0144/Pres./2016

1. Il comma 3bis dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2016, n. 0144/Pres (Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi di edilizia agevolata a favore dei privati cittadini, a sostegno dell'acquisizione o del recupero di alloggi da destinare a prima casa di abitazione di cui all'articolo 18 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater)) è abrogato.

art. 2 disposizione transitoria

1. La disposizione di cui all'articolo 1 si applica anche alle domande presentate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento per le quali non è ancora intervenuta la concessione dell'agevolazione ovvero l'archiviazione della domanda medesima.

art. 3 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

23_11_1_DPR_45_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 045/Pres.

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi a sostegno alle locazioni a favore dei conduttori meno abbienti nel pagamento del canone di locazione dovuto ai proprietari degli immobili destinati a prima casa, di cui all'articolo 19 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con decreto del Presidente della Regione 15 aprile 2020, n. 66.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che l'articolo 15, comma 1, lettera d), della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) individua l'azione del sostegno alla locazione tra le azioni prioritarie attraverso le quali la Regione attua il Programma delle politiche abitative;

VISTO l'articolo 19 della legge regionale n. 1/2016, che individua nell'azione del sostegno alle locazioni quella finalizzata al sostegno dei conduttori meno abbienti nel pagamento del canone di locazione di cui all'articolo 2 della legge 9 dicembre 1998 n. 431 (Disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo), dovuto ai proprietari degli immobili destinati a prima casa, di proprietà pubblica o privata, a esclusione di quelli di edilizia sovvenzionata;

VISTO il proprio decreto del 15 aprile 2020, n. 66/Pres., pubblicato sul B.U.R. n. 18 del 29 aprile 2020, con il quale è stato emanato il "Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi a sostegno alle locazioni a favore dei conduttori meno abbienti nel pagamento del canone di locazione dovuto ai proprietari degli immobili destinati a prima casa, di cui all'articolo 19 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater);

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 330 di data 24 febbraio 2023 che ha approvato in via definitiva, tra l'altro, la modifica al sopra indicato Regolamento, modifica che costituisce mero adempimento delle disposizioni dell'Autorità giudiziaria di Udine, ma non da intendersi come acquiescenza alle suddette disposizioni, e ha previsto altresì che la modifica sia applicata anche alle domande presentate prima dell'entrata in vigore del regolamento per le quali non è ancora intervenuta la revoca o l'archiviazione della domanda di contributo;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres e successive modifiche;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 17/2007;

SU CONFORME deliberazione della Giunta Regionale n. 330 del 24 febbraio 2023;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi a sostegno alle locazioni a favore dei conduttori meno abbienti nel pagamento del canone di locazione dovuto ai proprietari degli immobili destinati a prima casa, di cui all'articolo 19 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con decreto del Presidente della Regione 15 aprile 2020, n. 66", nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e di farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento recante modifiche al Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi a sostegno alle locazioni a favore dei conduttori meno abbienti nel pagamento del canone di locazione dovuto ai proprietari degli immobili destinati a prima casa, di cui all'articolo 19 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) emanato con decreto del Presidente della Regione 15 aprile 2020, n. 66.

art. 1 modifiche all'articolo 9 del DPRReg. 66/Pres./2020

art. 2 disposizione transitoria

art. 3 entrata in vigore

art. 1 modifiche all'articolo 9 del DPRReg. 66/Pres./2020

1. Il comma 3 e il comma 3bis dell'articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 15 aprile 2020, n. 66/Pres (Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi a sostegno alle locazioni a favore dei conduttori meno abbienti nel pagamento del canone di locazione dovuto ai proprietari degli immobili destinati a prima casa, di cui all'articolo 19 della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater)) sono abrogati.

art. 2 disposizione transitoria

1. La disposizione di cui all'articolo 1 si applica anche alle domande presentate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento per le quali non è ancora intervenuta la concessione dell'agevolazione ovvero l'archiviazione della domanda.

art. 3 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

23_11_1_DPR_46_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 1 marzo 2023, n. 046/Pres.

DPR 327/2001, art. 41 e LR 14/2002, art. 65 bis. Commissione competente alla determinazione dell'indennità definitiva in materia di espropriazione per pubblica utilità di Udine. Sostituzione componente.

IL PRESIDENTE

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità, il cui articolo 41 prevede che, in ogni provincia, la Regione istituisca la Commissione competente alla determinazione dell'indennità definitiva, di seguito denominata Commissione, così composta:

- a) Presidente della Provincia (ora Direttore del Servizio lavori pubblici, infrastrutture di trasporto e comunicazione), o da un suo delegato, che la presiede;
- b) ingegnere capo dell'ufficio tecnico erariale (ora Direttore della Direzione Provinciale Entrate), o da suo delegato;
- c) ingegnere capo del genio civile (ora Direttore del Provveditorato interregionale opere pubbliche territorialmente competente), o da suo delegato;
- d) presidente dell'Istituto autonomo delle case popolari della Provincia (ora Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale), o da suo delegato;
- e) due esperti in materia urbanistica ed edilizia, nominati dalla Regione;
- f) tre esperti in materia di agricoltura e di foreste, nominati dalla Regione su terne proposte dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative;

ATTESO che, tra i compiti ad essa assegnati, detta Commissione determina, entro il 31 gennaio di ogni anno, nell'ambito delle singole regioni agrarie delimitate secondo l'ultima pubblicazione ufficiale dell'Istituto centrale di statistica, il valore agricolo medio, nel precedente anno solare, dei terreni, considerati non oggetto di contratto agrario, secondo i tipi di coltura effettivamente praticati;

ATTESO che ciascuna Commissione ha sede presso la rispettiva Direzione Provinciale delle Entrate e che il dirigente di quest'ultima cura la costituzione della segreteria e l'assegnazione del personale necessario;

VISTO l'articolo 65 bis della legge regionale 31 maggio 2002, n. 14, con il quale le medesime Commissioni ex articolo 41 del decreto del Presidente della Repubblica n. 327/2001, sono state riconsiderate a seguito della soppressione delle province, mantenendone inalterata l'articolazione sul territorio regionale e prevedendo, tra gli altri, che le funzioni di Presidente sono esercitate dal dirigente della struttura regionale competente in materia di lavori pubblici o suo delegato;

DATO ATTO che, ai sensi del 3° comma dell'articolo 65 bis della legge regionale 14/2002, le Commissioni sono costituite con decreto del Presidente della Regione per la durata della legislatura;

VISTO il proprio decreto n. 0187/Pres. del 29 dicembre 2020 avente per oggetto "DPR 327/2001, art. 41 e LR 14/2002, art. 65 bis. Costituzione delle Commissioni competenti alla determinazione dell'indennità definitiva in materia di espropriazione per pubblica utilità di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine", con il quale è stato nominato, quale esperto in materia di agricolture e foreste di cui alla lettera f) articolo 41, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 327/2001, tra gli altri, il dott. Agronomo Carletto di Bert, designato da Confagricoltura Udine per la Commissione di Udine;

VISTA la nota del 28 marzo 2022 con la quale Confagricoltura Udine, nel dare atto delle dimissioni del dott. Carletto di Bert rassegnate in data 8 marzo 2022, ha designato il dott. Claudio Rizzi, in qualità di esperto in materia di agricoltura e foreste, quale sostituto del dimissionario dott. Carletto Di Bert, in seno alla Commissione competente per la determinazione dell'indennità definitiva di Udine;

VISTA la dichiarazione resa ai sensi di legge, dal dott. Claudio Rizzi, dalla quale emerge che non sussistono motivi di incompatibilità ed inconferibilità ad assumere l'incarico de quo;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

RICHIAMATA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327;

VISTO l'articolo 65 bis della legge regionale 31 maggio 2002, n. 14;

DECRETA

1. Di nominare il dott. Claudio Rizzi componente della Commissione per la determinazione dell'indennità definitiva di Udine, quale esperto in materia di agricolture e foreste designato da Confagricoltura Udine,

in sostituzione del dott. Carletto di Bert.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

23_11_1_DAS_AUT LOC_8766_1_TESTO

Decreto dell'Assessore regionale alle autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza, immigrazione 6 marzo 2023, n. 8766

Legge regionale 23/1997, articolo 23. Comune di San Vito al Torre: sospensione del Consiglio comunale e nomina del Commissario straordinario.

L'ASSESSORE

PREMESSO che nelle consultazioni elettorali del 26 maggio 2019 sono stati eletti il Consiglio comunale di San Vito al Torre ed il Sindaco nella persona della sig.ra Doretta Cettolo;

VISTA la nota prot. n. 848 del 27 febbraio 2023, con la quale il Segretario comunale del Comune di San Vito al Torre comunica che in data 25 febbraio 2023 sono state acquisite al n. 835 del protocollo dell'Ente le dimissioni presentate personalmente e contestualmente da sette consiglieri comunali sui dodici assegnati al Comune;

VISTO l'articolo 5 della legge costituzionale 23 settembre 1993, n. 2 "Modifiche ed integrazioni agli statuti speciali per la Valle d'Aosta, per la Sardegna, per il Friuli-Venezia Giulia e per il Trentino-Alto Adige", che ha aggiunto nel corpo dell'articolo 4, primo comma, dello Statuto speciale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia il numero 1 bis (ordinamento degli enti locali e delle relative circoscrizioni);

VISTO il decreto legislativo 2 gennaio 1997, n. 9 "Norme di attuazione dello statuto speciale per la regione Friuli-Venezia Giulia in materia di ordinamento degli enti locali e delle relative circoscrizioni" ed in particolare l'articolo 6, comma 2, il quale ha trasferito all'Amministrazione regionale del Friuli Venezia Giulia la competenza ad emanare provvedimenti concernenti la sospensione e lo scioglimento dei consigli comunali e la sospensione, rimozione e revoca degli amministratori, salvo i provvedimenti adottati dallo Stato in base alla normativa antimafia o per motivi di ordine pubblico;

ATTESO che, in virtù dell'articolo 23, comma 1, della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23 "Norme urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi, in materia di autonomie locali e di organizzazione dell'Amministrazione regionale", continuano a trovare applicazione nella Regione Friuli Venezia Giulia gli articoli 37, 37 bis, 39 e 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142 "Ordinamento delle autonomie locali";

CONSTATATO che, a seguito della presentazione delle dimissioni contestuali da parte di sette consiglieri comunali sui dodici assegnati al Comune, si è verificata la fattispecie prevista dall'articolo 39, comma 1, lettera b), n. 2), della legge 142/1990 (dimissioni della metà più uno dei consiglieri assegnati), quale causa di scioglimento del consiglio comunale;

ATTESO che, ai sensi dell'articolo 37 bis, comma 4, della citata legge 142/1990, lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta;

RITENUTO che sussistano motivi di grave e urgente necessità che, ai sensi del comma 7 del citato articolo 39 della legge 142/1990, in attesa dell'emanazione del decreto di scioglimento dell'organo consiliare, impongono di sospendere il Consiglio comunale di San Vito al Torre e di nominare un Commissario per assicurare la provvisoria amministrazione e la funzionalità dell'Ente;

RITENUTO di individuare nel dott. Giovanni Petris, dirigente della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia in quiescenza, la persona idonea ad assicurare, con la dovuta competenza, la provvisoria amministrazione del Comune;

VISTE le dichiarazioni rilasciate dall'interessato attestanti l'insussistenza delle cause di incandidabilità disciplinate dal decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

RICHIAMATO il citato articolo 23, comma 2, della legge regionale 23/1997, il quale prevede che i provvedimenti di sospensione dei consigli comunali e di nomina dei relativi commissari siano adottati dall'Assessore regionale competente in materia di autonomie locali;

DECRETA

1. Il Consiglio comunale di San Vito al Torre è sospeso, con decorrenza immediata e sino alla data dello scioglimento che sarà disposto con decreto del Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia e, comunque, per una durata non superiore a novanta giorni dalla data del presente decreto.
2. Il dott. Giovanni Petris è nominato Commissario per la provvisoria amministrazione del Comune, fino a quando sarà adottato il citato decreto presidenziale e, comunque, per una durata non superiore a quella sopra indicata.
3. Al Commissario sono conferiti i poteri già esercitati dal Sindaco del Comune, dalla Giunta e dal Consiglio comunale.
4. Al predetto Commissario è riconosciuta l'indennità di carica prevista dall'articolo 23, comma 4, della legge regionale 23/1997. Allo stesso si applica altresì la normativa vigente in materia di rimborso spese per gli amministratori dell'Ente commissariato.
5. Il Commissario è incaricato di provvedere all'esecuzione del presente decreto, che è trasmesso, ai sensi dell'articolo 23, comma 3, della legge regionale 23/1997, al Comune di San Vito al Torre, al Commissario del Governo nella Regione Friuli Venezia Giulia ed alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Udine, nonché pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Udine, 6 marzo 2023

ROBERTI

23_11_1_DDC_LAV FOR_7700_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia 28 febbraio 2023, n. 7700

LR 29/2007 e DPR Reg. 204/2011 e ss.mm.ii. Elenco regionale degli insegnanti con competenze riconosciute per l'insegnamento della lingua friulana. Approvazione Avviso per l'iscrizione. Anno 2023.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, l'art. 20, che disciplina le funzioni e le attribuzioni del Vicedirettore centrale;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del giorno 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali" e in particolare gli artt. 84 e 87 dell'Allegato;

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

DATO ATTO che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio istruzione, università e diritto allo studio;

VISTO il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020 con il quale vengono conferiti al Vicedirettore centrale compiti di sovrintendenza e di coordinamento con poteri di firma delle competenze in materia di istruzione;

RICHIAMATA la legge regionale 18 dicembre 2007, n.29 (Norme per la tutela, valorizzazione e promozione della lingua friulana);

VISTO il "Regolamento recante disposizioni per l'insegnamento della lingua friulana nel territorio della Regione Friuli Venezia, in attuazione di quanto previsto dal Capo III (Interventi nel settore dell'istruzione) della legge regionale 18 dicembre 2007, n.29 (Norme per la tutela, valorizzazione e promozione della lingua friulana)" emanato con Decreto del Presidente della Regione 23.08.2011, n.204/Pres. e ss.mm.ii (di seguito Regolamento);

VISTO in particolare l'articolo 10 del suddetto Regolamento disciplinante l'istituzione e la tenuta dell'Elenco regionale degli insegnanti con competenze riconosciute per l'insegnamento della lingua friulana (di seguito Elenco regionale), in attuazione dell'articolo 17 della legge regionale 29/2007;

CONSIDERATO che, ai sensi del comma 6 dell'articolo 10 del predetto Regolamento, i docenti interessati all'iscrizione nell'Elenco regionale presentano domanda in seguito all'emanazione di un Avviso, da parte del Direttore Centrale competente, che riporta i titoli individuati dall'Ufficio Scolastico Regionale e secondo le modalità individuate nell'Avviso medesimo, dalla data di emanazione e fino al 31 dicembre dell'anno di riferimento;

RICORDATO che il successivo comma 7 del medesimo articolo 10 del Regolamento prevede che l'Avviso sia emanato con cadenza annuale, sentite le Organizzazioni sindacali e la Commissione permanente per l'insegnamento della lingua friulana di cui all'articolo 13, comma 4, della L.R. 29/2007, ed aggiornato con cadenza trimestrale;

RAVVISATA la necessità di approvare l'Avviso per l'iscrizione nell'Elenco regionale, con riferimento all'anno 2023;

RITENUTO di mantenere gli stessi requisiti e titoli necessari per l'iscrizione nell'Elenco regionale, già individuati dall'Ufficio scolastico regionale con nota prot. AOODRF-6360 del 10 maggio 2011;

RICHIAMATA la nota prot. 40899/P/GEN del 23/01/2023 con la quale è stato richiesto il parere dell'Ufficio scolastico regionale in ordine al mantenimento, anche per l'anno 2023, dei medesimi titoli necessari ad attestare il possesso delle competenze nella lingua friulana ai fini dell'iscrizione nell'Elenco regionale, nonché in ordine al mantenimento delle medesime condizioni e procedure già utilizzati negli anni precedenti;

VISTO il parere favorevole espresso dall'Ufficio scolastico regionale con nota assunta al protocollo in data 08/02/2023 prot.77831;

RICHIAMATA la nota prot. 11/S.P./F-2b del 08/02/2023, con la quale è stato richiesto il parere alle Organizzazioni sindacali;

PRESO ATTO che le OO.SS. che hanno dato riscontro alla predetta richiesta si sono espresse favorevolmente al mantenimento dei requisiti e condizioni di iscrizione al registro degli insegnanti della lingua friulana previsti negli anni precedenti, come risulta dalla documentazione agli atti;

RICORDATO inoltre che la Commissione permanente per l'insegnamento della lingua friulana nella seduta del 20 febbraio 2023 ha approvato i requisiti e le condizioni da prevedere per l'iscrizione 2023 nell'Elenco suddetto;

RITENUTO quindi di procedere all'approvazione dell'Avviso per l'iscrizione nell'Elenco regionale degli insegnanti con competenze riconosciute per l'insegnamento della lingua friulana per l'anno 2023, che si allega al presente decreto quale parte integrante e sostanziale:

DECRETA

1. Per le motivazioni espresse in premessa è approvato l'Avviso per l'iscrizione nell'Elenco regionale degli insegnanti con competenze riconosciute per l'insegnamento della lingua friulana, relativo all'anno 2023, allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale.
2. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, viene pubblicato sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it e sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 28 febbraio 2023

SEGATTI

**AVVISO PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO REGIONALE
DEGLI INSEGNANTI CON COMPETENZE RICONOSCIUTE
PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA FRIULANA
ANNO 2023**

Articolo 1 – Finalità e oggetto

1. Ai sensi dell'articolo 10 del "Regolamento recante disposizioni per l'insegnamento della lingua friulana nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, in attuazione di quanto previsto dal Capo III (Interventi nel settore dell'istruzione) della legge regionale 18 dicembre 2007, n. 29 (Norme per la tutela, valorizzazione e promozione della lingua friulana)", emanato con decreto del Presidente della Regione 23 agosto 2011, n. 204/Pres. e ss.mm.ii., di seguito Regolamento, presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia è istituito l'Elenco regionale degli insegnanti con competenze riconosciute per l'insegnamento della lingua friulana, di seguito denominato Elenco regionale.
2. L'Elenco regionale è articolato nei seguenti settori:
 - a) scuole dell'infanzia;
 - b) scuole primarie;
 - c) scuole secondarie di primo grado;
 - d) scuole secondarie di secondo grado.
3. L'iscrizione nell'Elenco regionale può essere disposta anche in due o più settori, in relazione alle abilitazioni all'insegnamento ovvero ai titoli di studio posseduti dai candidati.
4. L'iscrizione nell'Elenco regionale costituisce condizione necessaria per svolgere attività di insegnamento della lingua friulana nonché per esercitare la funzione di coordinatore di rete.
5. Gli insegnanti iscritti nell'Elenco regionale rimangono liberi di aderire o meno alle attività di insegnamento della lingua friulana proposte dalle scuole.
6. Il presente Avviso disciplina termini e modalità di iscrizione nell'Elenco regionale per l'anno 2023.

Articolo 2 – Requisiti per l'iscrizione

1. Possono chiedere di essere iscritti nell'Elenco regionale gli insegnanti in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito elencati.
2. Costituiscono requisiti generali di ammissibilità:
 - a) la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b) il godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che comportano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico; qualora gli stessi sussistano, dovranno essere specificamente dichiarati.
3. Rappresentano requisiti specifici di ammissibilità:
 - a) prestare servizio nelle istituzioni scolastiche della regione Friuli Venezia Giulia oppure essere inseriti nelle graduatorie provinciali per le supplenze o d'istituto;
 - b) disporre delle necessarie competenze nella materia della lingua friulana, attestate dai titoli di cui al successivo art. 3.

Articolo 3 – Titoli richiesti

1. Per l'iscrizione all'Elenco regionale è richiesto il possesso di uno o più dei titoli appartenenti alle tre aree di seguito indicate:

AREA DEI TITOLI CULTURALI

- Corsi post-lauream vertenti su lingua e cultura friulane (*master, specializzazioni universitarie, dottorati di ricerca o corsi di perfezionamento*);
- Corso di laurea (*compreso quello che dà l'accesso all'insegnamento*) nel cui piano di studi sia compreso almeno un esame di lingua e cultura friulana;

- Corso di laurea in Scienze della formazione primaria (LM85BIS) con frequenza del curricolo per l'insegnamento in lingua e cultura friulana;
- Specifici percorsi formativi di lingua e cultura friulana organizzati dalle Università;
- Specifici percorsi formativi di lingua e cultura friulana organizzati da soggetti del territorio quali enti culturali, enti locali, istituzioni scolastiche o agenzie formative.

AREA DEI TITOLI PROFESSIONALI

- Esperienze in qualità di docente di lingua e cultura friulana nelle scuole della regione (*attività didattiche svolte nelle classi ovvero nei gruppi-classe ovvero nelle reti di istituti negli ultimi 5 anni*);
- Attività di coordinamento di rete di istituti scolastici nell'ambito della lingua e della cultura friulana (*raccordo e supporto metodologico-didattico all'equipe di docenti di rete*);
- Esperienze in qualità di formatore di lingua e cultura friulana nell'ambito educativo in corsi attivati da Enti, Agenzie e Istituzioni.

AREA DEI TITOLI SCIENTIFICI

- Pubblicazioni a stampa, ricerche e articoli su riviste specializzate in lingua friulana;
- Pubblicazioni a stampa, ricerche e articoli su riviste specializzate relativi alla lingua e alla cultura friulana;
- Tesi di laurea su lingua e cultura friulana;
- Documentazione didattica riguardante le esperienze di lingua e cultura friulana ovvero "materiale grigio" inteso come raccolta di produzioni realizzate nell'ambito dell'attività didattica di insegnamento del friulano.

2. I candidati devono essere in possesso dei titoli alla data di presentazione della domanda.

Articolo 4 – Ammissibilità delle domande

1. Le domande di iscrizione all'Elenco regionale sono ritenute ammissibili se presentate da un soggetto in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 e presentate con le modalità di cui al successivo articolo 6 e entro il 31 dicembre 2023.

Articolo 5 – Accertamento delle competenze

1. L'istruttoria delle domande di iscrizione nell'Elenco regionale è effettuata dal Servizio competente in materia di istruzione (di seguito Servizio) che, con riferimento alle domande ritenute ammissibili ai sensi dell'art. 4, procede all'accertamento delle competenze dei candidati nella lingua friulana mediante verifica delle risponderie dei titoli dichiarati alle tipologie di cui all'art. 3.
2. Alla verifica di cui al comma 1 provvede una Commissione interna costituita con decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, composta dal Direttore del Servizio e da due funzionari del Servizio suddetto.

Articolo 6 – Modalità e termini per la presentazione della domanda di iscrizione

1. La domanda di iscrizione all'Elenco regionale viene presentata utilizzando il modulo reperibile sul sito della Regione al seguente indirizzo: www.regione.fvg.it – sezione Istruzione e ricerca – La Regione per le scuole – Lingua friulana – Elenco regionale degli insegnanti di lingua friulana.
2. La domanda deve essere inviata alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia **dalla data del presente decreto e fino al 31 dicembre 2023**, con invio a mezzo posta elettronica o posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: lavoro@certregione.fvg.it. Qualora un richiedente invii più di una domanda, verrà considerata ammissibile l'ultima domanda inviata in ordine cronologico.
3. La domanda e i relativi allegati debitamente compilati devono essere:
 - salvati in formato PDF e firmati in **modo autografo**, scannerizzati ed inviati unitamente a fotocopia leggibile di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
 - oppure **firmati digitalmente**, ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).
4. In relazione all'imposta di bollo pari ad euro 16,00 (sedici) si precisa che:
 - a) **la marca da bollo adesiva apposta sulla domanda cartacea deve avere data antecedente o coincidente a quella di sottoscrizione riportata sulla domanda stessa;**

- b) è possibile assolvere al pagamento dell'imposta di bollo sull'istanza mediante:
- modello F 23 (scaricabile dal sito dell'Agenzia delle Entrate), da allegare in copia alla domanda;
 - apposizione della marca da bollo adesiva annullata sul frontespizio dell'originale cartaceo e utilizzata esclusivamente per la presentazione della presente domanda; in tal caso deve essere dichiarato in sede di istanza, di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo e di aver provveduto all'annullamento della marca da bollo, riportando tutti i dati relativi all'identificativo della marca.
5. Con la presentazione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del Regolamento di cui all'art. 1 e del presente Avviso.
6. La non conformità tra quanto dichiarato all'atto di presentazione della domanda e nel curriculum ad essa allegato e quanto accertato dall'Amministrazione, fermo restando quanto stabilito dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, comporta altresì l'immediata cancellazione dall'Elenco e l'adozione di ogni altra misura prevista dalla legge.

Articolo 7 – Cause di esclusione

Costituiscono cause di esclusione:

- a) la mancanza dei requisiti di cui all'art. 2 "Requisiti per l'iscrizione" del presente avviso;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda secondo le modalità individuate al comma 3 dell'art. 6 del presente avviso;
- c) il mancato invio di copia del documento di identità, qualora la domanda venga firmata in modo autografo;
- d) l'invio della domanda oltre il termine previsto.

Articolo 8 – Procedura per l'aggiornamento dell'Elenco regionale

1. L'aggiornamento dell'Elenco regionale avviene trimestralmente con decreto del Direttore centrale che riporta l'iscrizione dei candidati risultati in possesso dei requisiti di cui agli artt. 2 e 3.
2. Il decreto di cui al comma 1 riporta anche l'evidenza delle domande ritenute inammissibili e delle candidature escluse a seguito delle verifiche di cui all'art. 5, comma 1.
3. L'Elenco regionale è pubblicato sul BUR e sul sito istituzionale della Regione.

Articolo 9 – Comunicazione delle variazioni intervenute.

1. Gli insegnanti iscritti nell'Elenco regionale devono comunicare tempestivamente alla Direzione centrale competente le variazioni intervenute o la perdita dei requisiti di cui all'art. 2.

Articolo 10 – Verifiche a campione

1. Il Servizio si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione sulle autocertificazioni e sulla documentazione presentata e redatta ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

Articolo 11 – Comunicazioni

1. Il Servizio Istruzione, università e diritto allo studio invierà tutte le comunicazioni ufficiali relative al presente avviso alla PEC o all'indirizzo specificato dal richiedente nella domanda;
2. Ogni modifica relativa ai recapiti deve essere tempestivamente comunicata, tramite invio all'indirizzo PEC lavoro@certregione.fvg.it;
3. L'Amministrazione regionale si ritiene libera da ogni obbligo laddove non siano comunicate variazioni di recapiti, non siano ritirate le comunicazioni inviate con raccomandata o visualizzate se inviate via PEC.

Articolo 12 – Pubblicità e informazioni

1. Il presente avviso è reso disponibile sul sito internet della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia www.regione.fvg.it, sezione Istruzione e ricerca – La Regione per le scuole – Lingua friulana – Elenco degli insegnanti di lingua friulana.
2. Informazioni ulteriori sulla presente procedura di integrazione dell'Elenco regionale possono essere richieste al Servizio istruzione, università e diritto allo studio ai seguenti recapiti:
 - Marzia Petricig: marzia.petricig@regione.fvg.it tel. 0432/555298
 - Chiara Del Mastro: chiara.delmastro@regione.fvg.it tel. 0432/555317
3. Responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio istruzione, università e diritto allo studio.

Articolo 13 – Informativa sul trattamento dei dati personali

L'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Piazza Unità d'Italia 1 a Trieste (di seguito "Titolare") in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente in carica, informa la S.V. ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") che i dati forniti all'atto della presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

a) Finalità del trattamento:

Il Titolare tratta i dati (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo, telefono, e-mail e dettagli del documento di identità) dalla S.V. comunicati o comunque utilizzati per l'attività dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia. La raccolta dei dati è effettuata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

I dati della S.V. sono trattati per le seguenti finalità istituzionali:

- procedimento per la formazione dell'Elenco regionale degli insegnanti con competenze riconosciute per l'insegnamento della lingua friulana ai sensi dell'art.17 della L.R. 29/2007.

b) Base giuridica del trattamento

I dati, dalla S.V. comunicati, sono utilizzati per l'attività dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia in applicazione di leggi, regolamenti, atti amministrativi, convenzioni, accordi e negozi di diritto pubblico e privato come di seguito indicato: L.R. 29 del 18 dicembre 2007 (Norme per la tutela, valorizzazione e promozione della lingua friulana) e Regolamento recante disposizioni per l'insegnamento della lingua friulana nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, in attuazione di quanto previsto dal Capo III (Interventi nel settore dell'istruzione) della legge regionale 18 dicembre 2007, n.29 approvato con decreto del Presidente della Regione 23 agosto 2011, n.204/Pres. e ss.mm.ii.

c) Modalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali e particolari è realizzato per mezzo delle operazioni quali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati. I dati sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il trattamento dei dati personali e particolari è effettuato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il Titolare conserverà i dati personali e particolari per un tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge. Nei casi previsti, i dati possono essere conservati a tempo illimitato come indicato nel Manuale di gestione documentale della Regione Friuli Venezia Giulia

d) Soggetti autorizzati al trattamento dei dati

I dati sono resi accessibili: ai dipendenti e collaboratori del Titolare e della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento; a società di organizzazione, conservazione, elaborazione dati che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

e) Destinatari dei dati

Il Titolare comunica, a richiesta, i dati della S.V. ad Organismi di vigilanza e Autorità pubbliche, nonché ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l'espletamento delle finalità istituzionali della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia; nello specifico i dati potranno essere comunicati alle istituzioni scolastiche del sistema scolastico regionale.

Senza necessità del consenso della S.V. la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ha diritto di ricevere i dati della S.V. da soggetti terzi che collaborano per le finalità istituzionali dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia.

I dati personali della S.V. possono essere pubblicati esclusivamente per soddisfare le esigenze dell'amministrazione trasparente disciplinate dalla legge.

f) Conferimento dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per ottenere l'iscrizione nel registro regionale degli insegnanti con competenze riconosciute per l'insegnamento della lingua friulana e l'eventuale mancato conferimento dei dati richiesti da leggi e regolamenti comporta l'impossibilità di ottenere provvedimenti a proprio favore dall'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia e dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

g) Trasferimento dati

Non è previsto il trasferimento dei dati all'estero.

h) Misure di sicurezza

I dati personali e particolari sono conosciuti dai dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per ragioni di lavoro. Responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l'INSIEL S.p.A. con sede in Via San Francesco 43 a Trieste. Il registro trattamento dati è conservato negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

i) Diritti dell'interessato

Nella sua qualità di interessato, la S.V. ha i diritti previsti dall'art. 15-21 del GDPR; in particolare, ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali e particolari e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione e l'opposizione al loro trattamento e precisamente il diritto di:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che riguardano la Sua persona, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei suoi dati trattati dall'ufficio pubblico;
 - b) delle finalità e delle modalità del trattamento;
 - c) delle regole di trattamento dei suoi dati con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento dei suoi dati;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i suoi dati sono comunicati o dai quali sono ricevuti;
- ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei suoi dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione o il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i suoi dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento sia impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- opporsi in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati che riguardano la Sua persona, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.
 - b) al trattamento dei dati che riguardano la Sua persona per ogni tipo di comunicazione non giustificata dalle finalità istituzionali di legge.

La S.V. ha facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 16-21 della GDPR (diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento dati, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, diritto di reclamo all'Autorità Garante Privacy), con le modalità consentite dalla legge.

l) Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. E-mail:privacy@regione.fvg.it PEC privacy@certregione.fvg.it

m) Modalità di esercizio dei dati

In qualsiasi momento la S.V. può esercitare i suoi diritti inviando:

- una e-mail all'indirizzo privacy@regione.fvg.it
- una PEC all'indirizzo privacy@certregione.fvg.it

23_11_1_DDC_SAL DIS_8651_1_TESTO

Decreto del Direttore centrale salute, politiche sociali e disabilità 6 marzo 2023, n. 8651

Decreto legislativo n. 101/2020 e successive modificazioni ed integrazioni, artt. 52 e 235. Rilascio al Direttore generale dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina di Trieste dell'aggiornamento delle autorizzazioni rilasciate con decreti del Direttore centrale competente in materia di salute n. 247/DC del 25 marzo 2011, n. 624/ASP del 27 giugno 2014, n. 718/DICE del 24 luglio 2014 e n. 1093 del 14 settembre 2016 e s.m.i., nulla osta di categoria B, al fine di consentire l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti per uso diagnostico e terapeutico presso le Strutture sanitarie aziendali.

II DIRETTORE CENTRALE

VISTI:

- il t.u.l.s.s. approvato con R.D. del 27 luglio 1934, n. 1265;
- il d.lgs. 31 luglio 2020, n. 101 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge 23 dicembre 1978, n. 833 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la l.r. 5 novembre 2003, n. 17.

VISTA l'istanza prot. n. 101006 P/GEN - A dd. 18 agosto 2022 e seguenti con la quale il Direttore generale dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina di Trieste richiede l'aggiornamento delle autorizzazioni rilasciate con i decreti del Direttore centrale competente in materia di salute n. 247/DC del 25 marzo 2011, n. 624/ASP del 27 giugno 2014, n. 718/DICE del 24 luglio 2014 e n. 1093 del 14 settembre 2016 e s.m.i., al fine di consentire la prosecuzione delle pratiche di categoria B comportanti l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti per uso diagnostico e terapeutico per le attività di radioterapia a fasci esterni con fotoni ed elettroni, la pratica di brachiterapia, la pratica di Radioterapia Intraoperatoria con fasci di elettroni e la pratica di medicina nucleare presso le Strutture sanitarie aziendali dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina;

VISTA la precedente comunicazione del 14 febbraio 2017 di cessazione delle attività svolte presso il Centro Tumori dell'Ospedale Maggiore di Trieste con conseguente cessazione della validità delle autorizzazioni rilasciate con i decreti n.169/SPS/PCO del 28 marzo 2006, n. 439/Pers del 28 giugno 2006 e n.773/DC del 10 settembre 2012;

VISTA tutta la documentazione tecnica allegata all'istanza prot. n. 101006 P/GEN - A dd. 18 agosto 2022 e seguenti;

VISTA la richiesta prot. 204512 dd. 25 ottobre 2022 del Direttore del Servizio di prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria, di integrazione della documentazione tecnica come proposta dalla Commissione Tecnica per il parere al rilascio del nulla osta per l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti a scopo medico nella seduta del 6 ottobre 2022.

VISTA l'ulteriore documentazione tecnica integrativa inviata dal Direttore generale dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina in data 7 febbraio 2023 prot. 74886.

VISTO il parere favorevole espresso dalla Commissione Tecnica per il parere al rilascio del nulla osta per l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti a scopo medico - costituita con D.P.Reg. 0149/Pres dd. 01.09.2021 - nella seduta del 16 febbraio 2023.

CONSIDERATO, pertanto, di rilasciare con un unico atto, ai sensi degli artt. 52 e 235 del D.Lgs 101/2020 e successive modificazioni ed integrazioni, al Direttore generale dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina di Trieste l'autorizzazione, nulla osta di categoria B, mediante aggiornamento e riunificazione dei decreti del Direttore centrale competente in materia di salute n. 247/DC del 25 marzo 2011, n. 624/ASP del 27 giugno 2014, n. 718/DICE del 24 luglio 2014 e n. 1093 del 14 settembre 2016 e s.m.i., al fine di consentire l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti per uso diagnostico e terapeutico presso le Strutture sanitarie aziendali.

DECRETA

1. di rilasciare, ai sensi degli artt. 52 e 235 del d.lgs. 101/2020 e s.m.i., al Direttore generale dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina di Trieste l'autorizzazione, nulla osta di categoria B, mediante aggiornamento e riunificazione dei decreti del Direttore centrale competente in materia di salute n.

247/DC del 25 marzo 2011, n. 624/ASP del 27 giugno 2014, n. 718/DICE del 24 luglio 2014 e n. 1093 del 14 settembre 2016 e s.m.i., al fine di consentire l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti per uso diagnostico e terapeutico presso le Strutture sanitarie aziendali, come di seguito elencate:

1.1 sorgenti per la pratica di radioterapia a fasci esterni con fotoni ed elettroni, e la pratica di brachiterapia:

STRUTTURA	S.C. RADIOTERAPIA					
	ACCELERATORI LINEARI	TIPOLOGIA E NUMERO DI SERIE	MODELLO	ENERGIE FOTONI (MV)	ENERGIE ELETTRONI (MEV)	UBICAZIONE
SORGENTI DI RADIAZIONI IONIZZANTI		Elekta Synergy s.n.153028 con sistema EPID ELEKTA IVIEW GT™ e sistema kV CBCT (70-150 kVp)	Synergy® con Intelligent beam shaping "Agility"	6, 10, 15	4, 6, 9, 12, 15, 18	Bunker A
		Elekta Synergy s.n.153029 con sistema EPID ELEKTA IVIEW GT™ e sistema kV CBCT (70-150 kVp)	Synergy® con Intelligent beam shaping "Agility"	6, 10, 15	4, 6, 9, 12, 15, 18	Bunker B
	RADIONUCLIDE	FORMA	ATTIVITÀ MASSIMA Istantanea	ATTIVITÀ MASSIMA ANNUALE	UBICAZIONE	
SORGENTI RADIOATTIVE	Iridio 192	Sigillata	540 GBq	1620 GBq	Bunker Brachiterapia	
	Stronzio 90	Sigillata	33 MBq	33 MBq	Bunker Brachiterapia	

1.2 sorgente di radiazioni ionizzanti per la pratica di Radioterapia Intraoperatoria con fasci di elettroni:

STRUTTURA	SORGENTE DI RADIAZIONI IONIZZANTI				
	ACCELERATORE LINEARE MOBILE	TIPOLOGIA	MODELLO	ENERGIE ELETTRONI (MeV)	UBICAZIONE
COMPLESSO OPERATORIO		acceleratore INTRAOP	MOBETRON 1000	4, 6, 9, 12	Sala operatoria n. 7, Torre Chirurgica, Ospedale di Cattinara

1.3 Sorgenti radioattive per la pratica di Medicina Nucleare:

STRUTTURA	RADIONUCLIDE	FORMA	ATTIVITÀ MASSIMA Istantanea*(GBq)	ATTIVITÀ MASSIMA PER ANNO (GBq)
STRUTTURA COMPLESSA DI MEDICINA NUCLEARE	Molibdeno 99	Non sigillata	100	3000
	Tecnezio 99m	Non sigillata	100	10200
	Iodio 131	Non sigillata	7,4	90
	Indio 111	Non sigillata	2	50
	Iodio 123	Non sigillata	2	50
	Fluoro 18	Non sigillata	35	10000
	Ittrio 90	Non sigillata	4	100
	Renio 186	Non sigillata	0,74	4
	Erbio 169	Non sigillata	0,3	2
	Radio 223	Non sigillata	0,25	1,5
	Cobalto 57	Sigillata	1,5497	1,5497
	Cesio 137	Sigillata	0,0108	0,0108
	Bario 133	Sigillata	0,02	0,02
	Germanio 68	Sigillata	1,037	1,037
	Gadolinio 153	Sigillata	0,74	0,74
	Cobalto 60	Sigillata	0,0001	0,0001
	Multigamma	Sigillata	0,0005	0,0005

*compresi i rifiuti

2. di indicare ai sensi del punto 4.3 dell'allegato XIV al d.lgs. 101/2020 e s.m.i. le seguenti prescrizioni:
 - 2.1 rispettare gli obblighi di registrazione sul sito istituzionale di Isin previsti all' art. 48 del d.lgs. 101/2020 e s.m.i.;
 - 2.2 attenersi alle modalità autorizzate per lo smaltimento di rifiuti contenenti sostanze radioattive;
 - 2.3 inoltrare ogni 7 anni la relazione prevista al punto 4.3.e dell'allegato XIV al d.lgs. 101/2020 e s.m.i..
3. Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sarà inviato, in copia:
 - 3.1 al Direttore generale dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina di Trieste, per l'esecuzione;
 - 3.2 all'Ispettorato Nazionale per la Sicurezza Nucleare e la Radioprotezione (ISIN).

Trieste, 6 marzo 2023

ZAMARO

23_11_1_DDS_CACCIA RIS ITT_7653_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio caccia e risorse ittiche 28 febbraio 2023, n. 7653

Programma operativo FEAMP 2014-2020 - Reg. (UE) 508/2014. Misura 1.41 par. 1 lett. a) "Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici" - Bando approvato con DGR n. 1527 di data 14 ottobre 2022. Approvazione graduatoria.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento (UE) n. 1380/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 relativo alla politica comune della pesca, che modifica i regolamenti (CE) n. 1954/2003 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga i regolamenti (CE) n. 2371/2002 e (CE) n. 639/2004 del Consiglio, nonché la decisione 2004/585/CE del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante "Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio" e relativi regolamenti delegati e di esecuzione;

VISTO il Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio e relativi regolamenti delegati e di esecuzione;

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'Accordo di partenariato 2014-2020 con l'Italia per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, Fondi SIE;

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 8452 del 25 novembre 2015, recante approvazione del "Programma operativo FEAMP ITALIA 2014-2020";

STABILITO che l'Autorità di gestione designata all'attuazione del Programma operativo FEAMP ITALIA 2014-2020 è la Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura del Ministero e che la stessa, in conformità a quanto disposto dall'art. 123 del regolamento (CE) 1303/2013, ha individuato le Amministrazioni delle Regioni e Province Autonome, ad esclusione della Regione Valle D'Aosta e della provincia autonoma di Bolzano, quali Organismi Intermedi a cui delegare la gestione e l'attuazione di specifiche misure finanziate dal Programma;

PRESO ATTO che il Programma Operativo FEAMP ITALIA 2014-2020 al paragrafo 11.2 prevede l'istituzione di un Tavolo Istituzionale tra l'Autorità di gestione e gli Organismi intermedi per garantire adeguata omogeneità di indirizzi tra i diversi soggetti impegnati nell'implementazione del Programma, assicurando il coordinamento strategico ed operativo tra gli interventi attuati a livello centrale e regionale e discutendo periodicamente il suo avanzamento al fine di valutare i correttivi strategici opportuni;

VISTO il DM 1034 del 19 gennaio 2016 recante ripartizione delle risorse finanziarie del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP 2014-2020) rispettivamente in favore dello Stato e delle Regioni, in funzione degli accordi intercorsi ed approvati dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo

Stato, le Regioni e le Province autonome nella seduta del 17 dicembre 2015;

VISTO l'atto repertorio 16/32/CRFS/10 del 3 marzo 2016 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome recante ripartizione delle risorse finanziarie del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP 2014-2020) tra le Regioni e le Province autonome ad esclusione della Regione Valle d'Aosta e della Provincia autonoma di Bolzano che assegna alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia l'importo di cofinanziamento del Fondo europeo di € 8.957.579 pari al 3,10% della quota parte di risorse attribuite alle Regioni;

VISTO l'Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari marittimi (FEAMP) nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014-2020, sancito nella seduta del 9 giugno 2016 con intesa della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome, repertorio atti n. 102 del 9 giugno 2016, che in particolare:

- approva il piano finanziario articolato per fonte finanziaria (UE, Stato, Regioni) rispettivamente per priorità e misura, con evidenza della quota parte di risorse finanziarie attribuite alla competenza dell'Amministrazione centrale e della quota parte di risorse attribuite alle Amministrazioni regionali demandando al Tavolo Istituzionale tra l'Autorità di gestione e gli Organismi intermedi l'approvazione dei Piani finanziari articolati per anno e per priorità/misura, al lordo e al netto della riserva di efficacia;
- identifica le funzioni dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di certificazione e le modalità di delega della stessa agli Organismi intermedi;
- definisce le funzioni del Tavolo Istituzionale tra l'Autorità di gestione e gli Organismi intermedi;
- elenca le misure a competenza esclusiva degli Organismi intermedi e dello Stato e le misure condivise tra Organismi intermedi e lo Stato;
- attribuisce le risorse complessive a ciascun Organismo intermedio in applicazione della percentuale di riparto indicata nell'atto repertorio 16/32/CRFS/10 del 3 marzo 2016 della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome;

STABILITO che il Comitato di Sorveglianza del Programma operativo FEAMP ITALIA 2014 - 2020, istituito a norma dell'art. 47 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ha approvato, entro i termini previsti dall'articolo 113, lettera a) del regolamento (CE) n. 508/2014, i criteri di selezione per la concessione degli aiuti per tutte le misure di intervento previste dal Programma ed, in particolare, con riferimento alle misure di competenza degli Organismi Intermedi specificate nell'elenco di cui all'Allegato 2 dell'Accordo multiregionale;

PRECISATO che, ai fini dell'avvio degli interventi e in via preliminare, le risorse finanziarie afferenti alle misure di competenza degli Organismi intermedi si intendono attribuite a ciascun di essi in applicazione della percentuale di riparto indicata nell'atto repertorio 16/32/CRFS/10 del 3 marzo 2016 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, e che l'approvazione dei piani finanziari dell'Amministrazione centrale e delle Amministrazioni delle Regioni e Province autonome, articolati per misura è demandato al Tavolo istituzionale, ai sensi dell'articolo 1 dell'Accordo Multiregionale;

VISTA la deliberazione n. 1096 del 17 giugno 2016 con la quale la Giunta regionale prende atto del piano finanziario della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia relativamente alle quote di compartecipazione UE, Stato e Regione al Programma operativo FEAMP ITALIA 2014 - 2020 e di dare attuazione alle misure di competenza regionale attribuite dall'Autorità di Gestione alle Regioni e Province autonome, in qualità di Organismi intermedi, nell'ambito dell'Accordo Multiregionale;

VISTA la deliberazione n. 1345 di data 16 settembre 2022 con la quale la Giunta regionale prende atto delle modifiche al piano finanziario come da comunicazione dell'Autorità di Gestione con nota prot. n. 268231 del 14/6/2022;

STABILITO che il Servizio caccia e risorse ittiche, in ragione delle specifiche competenze, è Autorità di Gestione dell'Organismo intermedio FVG per l'attuazione delle misure di propria competenza nell'ambito del Programma operativo FEAMP ITALIA 2014 - 2020 e che il Direttore del Servizio è Referente dell'Autorità di Gestione nazionale;

CONSIDERATO che il Tavolo Istituzionale, nella seduta del 6 dicembre 2016, ha approvato i documenti necessari ad assicurare una corretta ed uniforme attuazione della programmazione FEAMP 2014-2020 sul territorio nazionale tra i quali le Linee Guida di ammissibilità delle Spese e le disposizioni attuative di misura per l'attuazione delle misure a gestione regionale;

CONSTATATO che il Tavolo Istituzionale nelle successive sedute ha rivisto ed aggiornato le citate disposizioni attuative di misura;

CONSIDERATO che detti documenti, rappresentano gli elementi necessari per la predisposizione dei bandi da parte dell'A.d.G. e degli O.I. per le misure di propria competenza;

VISTA la Delibera della Giunta regionale n. 1527 di data 14 ottobre 2022 che approva il bando inerente la Misura 1.41 par.1, lett. a) "Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici" della priorità 1 del regolamento (UE) n. 508/2014 per l'attuazione del programma finanziario FEAMP;

PRESO ATTO che il bando approvato con la sopracitata delibera (allegato A) prevede che le domande di contributo debbano essere inviate entro il 19/12/2022;

VISTE le istanze di contributo presentate, con riferimento al bando di cui alla Misura 1.41 par.1, lett.

a) del Reg. (UE) n. 508/2014 per le quali è stato accertato che sono pervenute entro il termine sopra stabilito;

VISTI i verbali istruttori di finanziamento e relative check list redatti per ciascuna istanza di finanziamento dal responsabile di istruttoria e controfirmati dal responsabile del procedimento;

RITENUTO di dare corso all'approvazione della graduatoria relativa al bando approvato con la Delibera della Giunta Regionale n. 1527 di data 14 ottobre 2022 inerente la Misura 1.41 par.1, lett. a) "Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici" del Reg. (UE) n. 508/2014 redatta in conformità alle informazioni contenute nei citati verbali istruttori, come individuata dall'allegato A) al presente decreto;

VISTA la sopracitata Delibera di Giunta Regionale di approvazione del bando inerente la Misura 1.41 par.1, lett. a) "Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici", che assegna risorse pari ad € 122.727,18 afferenti al Reg. (UE) n. 508/2014 art. 41 par. 1;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione Regionale e degli enti regionali, approvato con D.P.Reg. n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e ss.mm.ii.;

VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge regionale n. 21 d.d. 8 agosto 2007 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge regionale 28 dicembre 2022, n. 21 "Legge collegata alla manovra di Bilancio 2023-2025";

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2022, n. 22 "Legge di stabilità 2023";

VISTA la legge regionale 29 dicembre 2022, n. 23 "Bilancio di previsione per gli anni 2023-2025";

VISTO il Bilancio finanziario gestionale (BFG) 2023 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2055 del 29/12/2022;

DECRETA

Per quanto in premessa:

Art. 1

È approvata la graduatoria relativa al bando approvato con la Delibera della Giunta Regionale n. 1527 di data 14 ottobre 2022 inerente la Misura 1.41 par.1, lett. a) "Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici", di cui all'Allegato A) al presente decreto quale parte integrante e sostanziale, per un importo complessivo di contributo concedibile pari a € 16.687,20;

Art. 2

Le risorse utilizzate per il finanziamento dei progetti ammessi saranno a carico del piano finanziario FE-AMP per la Regione Friuli Venezia Giulia come specificato dalla D.G.R. n.1345 del 16/09/2022;

Art. 3

Il finanziamento di ogni singola istanza sarà disposto tramite specifico decreto di concessione del contributo, secondo quanto stabilito dal bando di riferimento approvato con D.G.R. n. 1527 del 14/10/2022;

Art. 4

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale delle Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e sul sito web della Regione (www.regione.fvg.it).

Udine, 28 febbraio 2023

COLUSSA

Allegato A)

Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) 2014-2020
Misura 1.41 par.1, lett. a) "Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici"

GRADUATORIA istanze ammesse - Bando approvato con D.G.R. n. 1527 del 14/10/2022												
POSIZIONE in GRADUATORIA	N° IDENTIFICATIVO DEL PROGETTO (CODICE FEAMP)	NOMINATIVO BENEFICIARIO/ RAGIONE SOCIALE	PARTITA IVA	TITOLO DEL PROGETTO	LUOGO INVESTIMENTO (Comune porto di ormeggio)	SPESA RICHIESTA	SPESA AMMESSA A CONTRIBUTO	TOTALE CONTRIBUTO FINANZIABILE	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA STATALE	QUOTA REGIONALE	PUNTEGGIO
1	163/EMC/22	LIAN LUCIANO E ZENTILIN MARIO S.N.C.	01005440308	Installazione di iniettore HHO su motore diesel marino	Marano Lagunare (UD)	5.167,00 €	5.167,00 €	4.133,60 €	2.066,80 €	1.446,76 €	620,04 €	2,395
2	162/EMC/22	ZENTILIN EMIL	01992960300	Efficientamento energetico dell'imbarcazione LUPIN III	Marano Lagunare (UD)	15.692,00 €	15.692,00 €	12.553,60 €	6.276,80 €	4.393,76 €	1.883,04 €	1,486
								Totale	16.687,20 €			

23_11_1_DDS_DEM_7879_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio demanio 28 febbraio 2023, n. 7879/GRFVG

Art. 4 e 4 bis LR 17/2009 e relativo “Regolamento concernente criteri, modalità e termini delle procedure di sdemanializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009” di cui al DPR n. 0108, dd. 18 maggio 2012 e s.m.i. Sdemanializzazione di beni ubicati in Comune di Cordovado, fg. 3 mapp.li 1032, 1022, 1024, 1025, 1027, 1029, 1031, 782, 1037, 1038 ed in Comune di Sesto al Reghena fg. 33 mapp-li 869, 870, 872, 874, 875, 647 del catasto terreni per 1821 mq.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

PREMESSO che il decreto legislativo 25 maggio 2001, n. 265 dispone il trasferimento alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia di tutti i beni immobili dello Stato appartenenti al demanio idrico, comprese le opere pubbliche, gli alvei e le pertinenze, i laghi e le opere idrauliche, situati nel territorio regionale, con esclusione del fiume Judrio, nel tratto classificato di prima categoria, nonché dei fiumi Tagliamento e Livenza, nei tratti che fanno da confine con la regione Veneto;

CONSIDERATO che i beni incensiti, allibrati negli atti del Catasto in partita speciale 4 “acque esenti da estimo” sono stati oggetto di specifico verbale di consegna n. 1 dd. 17 gennaio 2002 tra lo Stato e la Regione, redatto ai sensi e per gli effetti dell’art. 5 del decreto legislativo 25 maggio 2001 n. 265;

VISTI gli art. 4 e 4 bis della legge regionale 15 ottobre 2009, n. 17 riguardanti la procedura di sdemanializzazione dei beni di demanio idrico regionale e conseguente alienazione dei beni sdemanializzati;

VISTO il Regolamento di cui al DPR n. 0108 dd. 18/05/2012 e s.m.i. concernente “criteri, modalità e termini delle procedure di sdemanializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009”;

PRESO ATTO che il Comune di Cordovado ha avanzato istanza in data 15/10/2021 per l’acquisizione di beni del demanio idrico regionale, previa sdemanializzazione dei beni stessi, catastalmente identificati in Comune di Cordovado, foglio 3, mappale 782, fg. 3 mapp. incensito ed in Comune di Sesto al Reghena, fg. 33 mapp. 647 e fg. 33 mapp. incensito per un totale di circa 1472 mq;

VISTO il consenso del comune di Sesto al Reghena a cedere i beni suddetti al Comune di Cordovado con l’accordo spedito al Servizio Demanio in data 10/12/2021;

VISTO il parere tecnico vincolante alla sdemanializzazione del Servizio Difesa del Suolo, espresso con nota di prot. 3002 dd. 20/01/2022, come richiesto dal Servizio demanio, con il quale è stata accertata la perdita di funzionalità idraulica delle aree demaniali in questione;

PRESO ATTO che l’Amministrazione comunale di Cordovado ha manifestato, con nota di prot. 2913 dd. 12/05/2022, l’interesse a proseguire nella sdemanializzazione dei beni in argomento e che successivamente ha trasmesso copia della delibera consiliare n. 26/2022 dd. 31/05/2022, in cui si dichiara che le aree demaniali in argomento sono richieste a titolo gratuito per finalità di pubblico interesse per la realizzazione di un parcheggio pubblico ed una pista ciclo pedonale;

VISTA la DGR n. 1162 del 05/08/2022 con la quale è autorizzato il trasferimento previa sdemanializzazione dei beni stessi, catastalmente identificati in Comune di Cordovado, foglio 3, mappale 782, fg. 3 mapp. incensito ed in Comune di Sesto al Reghena, fg. 33 mapp. 647 e fg. 33 mapp. incensito per un totale di circa 1472 mq;

ACCERTATO che con Tipo di frazionamento prot. 1031/2023 si è provveduto al censimento dei beni ora identificati in Comune di Cordovado al fg. 3, mapp.li 1032, 1022, 1024, 1025, 1027, 1029, 1031; che con Tipo di frazionamento prot. 8557/2023 si è provveduto al censimento dei beni ora identificati in Comune di Cordovado al fg. 3, mapp.li 1037 1038; che con Tipo di frazionamento prot. 1265/2023 si è provveduto al censimento dei beni ora identificati in Comune di Sesto al Reghena al fg. 33, mapp-li 869, 870, 872, 874, 875 del catasto terreni, per un totale di 1821 mq;

RITENUTO di procedere alla sdemanializzazione dei beni in argomento secondo i criteri di cui alla citata legge regionale 15 ottobre 2009, n. 17 e relativo “Regolamento concernente criteri, modalità e termini delle procedure di sdemanializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009” di cui al DPR n. 0108 dd.

18/05/2012 e s.m.i.;

VISTA la legge regionale 15 ottobre 2009, n. 17 concernente la "Disciplina delle concessioni e conferimento di funzioni in materia di demanio idrico regionale";

VISTO il DPR n. 0108 dd. 18/05/2012 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto regionale;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale;

DECRETA

1. Sono sdemanializzati - secondo la procedura disciplinata dall'art. 4 e 4 bis della legge regionale 15 ottobre 2009, n. 17 e relativo "Regolamento concernente criteri, modalità e termini delle procedure di sdemanializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009" di cui al DPR n. 0108 dd. 18/05/2012 e s.m.i. - dei beni ora identificati in Comune di Cordovado al fg. 3, mapp.li 1032, 1022, 1024, 1025, 1027, 1029, 1031, 782, 1037, 1038 ed in Comune di Sesto al Reghena al fg. 33, mapp-li 869, 870, 872, 874, 875, 647 del catasto terreni per 1.821 mq;
2. I predetti beni saranno intestati a nome di "Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia".
3. Ai sensi dell'articolo 2, comma 2 della legge regionale 15 ottobre 2009 n. 17, è disposto l'aggiornamento dell'inventario dei beni demaniali di proprietà dell'Amministrazione regionale.

Trieste, 28 febbraio 2023

PASQUALE

23_11_1_DDS_FOR CF_8099_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio foreste e Corpo forestale 1 marzo 2023, n. 8099

Programma di sviluppo rurale 2014-2020, Sottomisura 8.1, Operazione 8.1.1 - Imboschimento con specie a rapido accrescimento, pioppicoltura. Bando emanato con deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2022, n. 703. Approvazione graduatoria delle domande ammissibili, anno 2022.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. /CE n. 1698/2005 del Consiglio;

VISTO il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

VISTO il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;

VISTO il regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013.

VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione di data 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

VISTO il regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;

VISTO il Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR) nella sua ultima versione 12.0 adottata dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione della Commissione C (2022) 5679 final di data 1° agosto 2022, di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale del 26 agosto 2022, n. 1238;

VISTO il bando per l'accesso individuale alla Misura 8 (Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste), Sottomisura 8.1 (Sostegno alla forestazione/all'imboschimento), operazione 8.1.1 - Imboschimento con specie a rapido accrescimento - pioppicoltura del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, emanato con deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2022, n. 703;

VISTI in particolare:

- l'articolo 15, comma 1 del bando, che stabilisce che i termini di presentazione della domanda di sostegno decorrono a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del bando stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR) ed entro il 31 luglio 2022;

- l'articolo 18, comma 2 del bando, ai sensi del quale la struttura responsabile, entro 30 giorni dal ricevimento, da parte degli uffici attuatori, degli elenchi delle domande di sostegno ammissibili, predispone, approva e pubblica sul Bollettino Ufficiale e sul sito istituzionale della Regione la graduatoria delle stesse, con l'evidenza di quelle finanziate, e la trasmette agli uffici attuatori;

VERIFICATO che tutte le domande di sostegno pervenute nei termini stabiliti dal bando risultano essere state inserite sul sistema informativo SIAN;

VISTI gli elenchi delle domande ammissibili a finanziamento, con i relativi punteggi assegnati in base ai criteri di selezione e di priorità, trasmessi alla struttura responsabile di misura per mezzo dell'applicativo "App1420", secondo le indicazioni dell'Autorità di Gestione del PSR, come da comunicazioni pervenute da parte dell'Ispettorato forestale di Pordenone (prot. 62578/P/GEN del 01/02/2023 e prot. 97372/P/GEN del 17/02/2023) e dell'Ispettorato forestale di Udine, Trieste e Gorizia (prot. n. 96618 /P/GEN del 17/02/2023);

VISTA la disponibilità finanziaria assegnata al bando per l'anno 2022, per un importo pari ad euro 2.235.000,00;

ATTESO che, sulla base delle risorse disponibili, risulta possibile soddisfare tutte le 87 istanze utilmente collocate in graduatoria, come da allegato A, parte integrante del presente atto, per un importo totale di spesa impegnato pari a euro 1.308.668,16;

ATTESO che, ai sensi dell'articolo 18, comma 6 del bando, l'ufficio attuatore, entro trenta giorni dalla data di approvazione della graduatoria, con proprio provvedimento, concede gli aiuti relativi alle domande finanziate;

VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

VISTO lo Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTI:

- il decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277/Pres. recante il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, e successive modifiche ed integrazioni;

- l'allegato alla deliberazione della Giunta Regionale 19 giugno 2020, n. 893, come sostituito con deliberazione 24 luglio 2020, n. 1133 e modificato da ultimo con deliberazione 10 febbraio 2023 n. 229 recante l'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;

- la deliberazione della Giunta Regionale n. 68 del 22 gennaio 2021, con la quale è stato conferito l'in-

carico di Direttore del Servizio foreste e Corpo forestale al dott. Rinaldo Comino fino al 1° agosto 2023; **RITENUTO** pertanto di provvedere all'approvazione della graduatoria delle domande ammissibili a sostegno, come da Allegato A, costituente parte integrante del presente atto, e di disporre la pubblicazione sul BUR e sul sito istituzionale della Regione;

DECRETA

1. È approvata la graduatoria delle domande presentate nel 2022 ammissibili a sostegno per l'accesso alla Misura 8 (Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste), Sottomisura 8.1 (Sostegno alla forestazione/all'imboschimento) operazione 8.1.1 - Imboschimento con specie a rapido accrescimento - pioppicoltura del Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, con l'evidenza di posizione in graduatoria, numero domanda, CUA, denominazione del beneficiario, punteggio, superficie, costo ammissibile, sostegno concedibile e finanziabile, di cui all'Allegato A costituente parte integrante del presente atto.
2. L'ufficio attuatore concede il finanziamento ai beneficiari aventi titolo secondo le modalità previste dal bando emanato con Deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2022, n. 703.
3. Il presente decreto viene trasmesso agli Uffici attuatori, pubblicato sul BUR e sul sito istituzionale della Regione.

Udine, 1 marzo 2023

COMINO

ALLEGATO A
Misura 8, sottomisura 8.1, operazione 8.1.1 - Imboscimento con specie a rapido accrescimento, pioppicoltura
GRADUATORIA DELLE DOMANDE AMMISSIBILI - ANNO 2022

(rif. articolo 18, comma 2 del bando emanato con Deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2022, n. 703)

Posizione	Domanda	CUAA	Beneficiario	Punteggio	Superficie (ha)	Costo ammissibile	Sostegno concedibile	Sostegno finanziabile
1	242500072840	ZNTNRT73E20L483B	ZANATTA NOBERT	90	8,9800	38.527,40	30.821,92	30.821,92
2	242500072709	01198150318	AI DUE AIRONI SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	90	3,6953	14.781,20	11.824,96	11.824,96
3	242500070901	02548280300	MA.SI. AGRICOLA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	81	18,0700	72.280,00	57.824,00	57.824,00
4	242500070893	02548280300	MA.SI. AGRICOLA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	81	16,7000	66.800,00	53.440,00	53.440,00
5	242500072782	PLT5FN62C26B483G	PILUTTI STEFANO	81	7,2100	28.537,91	22.830,33	22.830,33
6	242500072220	00461940306	SOCIETA' AGRICOLA STERPO SRL	80	2,6900	10.758,10	8.606,48	8.606,48
7	242500068665	RNLTC35M24M190A	ORNELLA TARCISIO	80	1,4000	4.523,40	3.618,72	3.618,72
8	242500070208	RMLNNA5E64L050O	ARMELLINI ANNA	80	1,0000	4.809,64	3.847,71	3.847,71
9	242500070927	VDNPLA55H19L483O	VIDONI PAOLO	80	0,7500	2.979,53	2.383,62	2.383,62
10	242500071602	V5NGNS51P46B563Z	VISENTIN AGNESE	80	0,7500	2.998,71	2.398,97	2.398,97
11	242500070117	01591580301	SOCIETA' AGRICOLA AGRIFARM DI TONELLI LUIGI & C. SNC	60	17,0000	57.105,42	45.684,34	45.684,34
12	242500071057	01818410159	AZIENDA AGRICOLA DI TORVESCOVA S.P.A. SOCIETA' AGRICOLA	60	14,2000	56.800,00	45.440,00	45.440,00
13	242500071917	02792800308	3P - SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA DI PARUSSINI ADRIANO E C.	60	10,3200	41.280,00	33.024,00	33.024,00
14	242500065943	00989430301	TENUTA DI ARIUS SOCIETA' AGRICOLA R.L.	60	9,7500	38.406,22	30.724,98	30.724,98
15	242500066842	04831450269	SOCIETA' AGRICOLA LA BASSA DI PAVAN RICCARDO E FIGLI SS	60	8,0200	32.063,61	25.650,89	25.650,89
16	242500066198	PLZNZE40A07C327C	PLOZZER ENZO	60	6,2500	24.951,42	19.961,14	19.961,14
17	242500072295	01336190937	SOCIETA' AGRICOLA BETA-SOCIETA' SEMPLICE DI TABARO SERGIO&C.	60	5,6100	22.401,84	17.921,47	17.921,47
18	242500068533	02758660308	SOCIETA' AGRICOLA ZAVATTINA DI GAMBETTA CLAUDIO & C. S.S.	60	4,5300	18.117,30	14.493,84	14.493,84
19	242500072204	DNEMSM66A27L483L	DEANA MASSIMO	60	4,1000	14.589,00	11.671,20	11.671,20
20	242500072303	BNVGNNS9R011686I	BENVENUTO GIANNI	60	4,0000	13.751,18	11.000,94	11.000,94
21	242500072535	PRALRA37C41L483U	PARI LAURA	60	3,6200	14.467,44	11.573,96	11.573,96
22	242500072568	CRLCRL82R20F356H	CARLOTTA CARLO	60	2,8000	11.200,00	8.960,00	8.960,00
23	24250006461	CLSSRG5511L407Y	COLESSO SERGIO	60	2,7500	10.741,67	8.593,34	8.593,34
24	242500066859	RMNMNL70H56G284I	ROMANO MANUELA	60	2,6400	10.397,74	8.318,19	8.318,19
25	242500072766	RIUGNNG63C061939G	IURI GIANNI	60	2,4600	9.519,35	7.615,48	7.615,48
26	242500072675	02977420245	SOCIETA' AGRICOLA SORGIVA S.A.S DI RAFFIN GIOVANNI & C.	60	1,9800	6.646,51	5.317,20	5.317,20
27	242500072436	MRSLCN44B64D621U	MORSON LUCIANA	60	1,7300	5.803,07	4.642,46	4.642,46
28	242500072626	DNEGLC62E29L039W	DEANA GIANLUCA	60	1,6800	6.715,07	5.372,06	5.372,06
29	242500071511	GAICLD59B11H629H	GAIO CLAUDIO	60	1,3000	5.200,00	4.160,00	4.160,00
30	242500072642	DBRJMN79C13G284V	DI BERT IOHNNY	60	0,6100	2.440,00	1.952,00	1.952,00
31	242500065547	MNTMGH37R56A346R	MONTANARI MARGHERITA	51	16,7000	66.750,52	53.400,42	53.400,42
32	242500071107	01718830308	TURCO IVAN E PITTON ROSA & C. - SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	51	16,5000	66.000,00	52.800,00	52.800,00

ALLEGATO A
Misura 8, sottomisura 8.1, operazione 8.1.1 - Imboscimento con specie a rapido accrescimento, pioppicoltura
GRADUATORIA DELLE DOMANDE AMMISSIBILI - ANNO 2022

(rif. articolo 18, comma 2 del bando emanato con Deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2022, n. 703)

Posizione	Domanda	CUAA	Beneficiario	Punteggio	Superficie (ha)	Costo ammissibile	Sostegno concedibile	Sostegno finanziabile
33	24250070430	01356890937	SOCIETA' AGRICOLA TENUITA AI LAGHI S.R.L.	51	16,0000	64.000,00	51.200,00	51.200,00
34	24250072477	PGLCR167B08A516A	PEGOLO CARLO	51	15,5200	52.115,80	41.692,64	41.692,64
35	24250071768	PLZVTR69T16G284P	PLOZZER VICTORIANO	51	13,6300	52.600,19	42.080,15	42.080,15
36	24250072329	01140350933	AZIENDA AGRICOLA SANTA PRIMA A SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	51	10,9000	36.581,59	29.265,27	29.265,27
37	24250072683	02977420245	SOCIETA' AGRICOLA SORGIVA S.A.S DI RAFFIN GIOVANNI & C.	51	10,0000	33.748,42	26.998,74	26.998,74
38	24250072410	PGLCR167B08A516A	PEGOLO CARLO	51	8,2600	27.702,98	22.162,38	22.162,38
39	24250066214	TRCGDN49D15L686U	TURCO GIORDANO	51	8,1900	32.758,43	26.206,74	26.206,74
40	24250072253	DNEMSM66A27L483L	DEANA MASSIMO	51	7,2000	26.182,50	20.946,00	20.946,00
41	24250067329	CCCDVD79P27E473Z	CECCONI DAVIDE	51	7,1200	28.446,57	22.757,26	22.757,26
42	24250072444	MRS1CN44B64D621U	MORSON LUCIANA	51	6,6200	22.222,89	17.778,31	17.778,31
43	24250066164	PLZCS172E11G284X	PLOZZER CRISTIAN	51	5,3500	21.397,31	17.117,85	17.117,85
44	24250067337	MRARLD41P04H352C	MAURO RINALDO	51	4,7000	18.742,85	14.994,28	14.994,28
45	24250069390	CCCMRC44B25L483T	CUCCHINI MARCO	51	4,4100	17.640,00	14.112,00	14.112,00
46	24250072238	DNEMSM66A27L483L	DEANA MASSIMO	51	4,1600	15.186,60	12.149,28	12.149,28
47	24250070877	DPL1NF38C57L039J	DE PAOLI ELENA	51	4,0300	16.030,98	12.824,79	12.824,79
48	24250072725	VDTP1036P01D854X	VIDOTTO PIO	51	3,8500	13.804,15	11.043,32	11.043,32
49	24250071891	TMS1LL579M16G284D	TOMASIN ELLIS	51	3,3100	13.218,80	10.575,04	10.575,04
50	24250072691	01085910931	AZIENDA AGRICOLA GERARDI & C. SOC. SEMPLICE	51	3,3100	11.097,28	8.877,82	8.877,82
51	24250072311	STCDNL80M29L483J	STOCCO DANIEL	51	3,3000	12.651,20	9.794,35	9.794,35
52	24250072659	PRNCLD56D02L483L	PARONI CLAUDIO	51	3,1100	12.422,17	9.937,73	9.937,73
53	24250072667	DPN1TN47C311904O	DI PANICAI ANTONIO	51	3,1000	10.399,21	8.319,37	8.319,37
54	24250072741	01397040930	SOCIETA' AGRICOLA FOSSA MALA S.R.L.	51	2,5912	8.700,24	6.960,19	6.960,19
55	24250072634	MRCMNL76C08L483J	MARCATTI MANUEL	51	2,5900	10.354,58	8.283,66	8.283,66
56	24250072170	MRALCU50R01L483Y	MAURO LUCIO	51	1,8400	7.050,76	5.640,60	5.640,60
57	24250067352	MRZLCN50C01H533F	MAURIZIO LUCIANO	51	1,6800	6.716,07	5.372,86	5.372,86
58	24250068558	VTLTL60D29C817F	VITALE ATTILIO	51	1,2500	4.639,22	3.711,38	3.711,38
59	24250072618	BMOPGS64M27E083R	BOEMO PAOLO GIUSEPPE	51	1,2400	4.956,55	3.965,24	3.965,24
60	24250072584	PCRRMO65S29G284P	PACORIGH ROMEO	51	1,1500	4.597,08	3.677,67	3.677,67
61	24250072808	PRSDRA43T24L686Z	PARUSSINI DARIO	51	0,9100	3.630,14	2.904,11	2.904,11
62	24250072394	03052530304	SOCIETA' AGRICOLA ERIKA	50	15,1700	60.543,73	48.434,98	48.434,98
63	24250071479	01512670934	M.T.M. S.S. DI MORASSUT ENRICO & C.	50	6,1500	19.609,35	15.687,48	15.687,48
64	24250072816	SGLMRA73M10L403C	SIGALOTTI MAURO	50	3,2700	10.974,48	8.779,58	8.779,58

ALLEGATO A

Misura 8, sottomisura 8.1, operazione 8.1.1 - Imboschimento con specie a rapido accrescimento, pioppicoltura
GRADUATORIA DELLE DOMANDE AMMISSIBILI - ANNO 2022

(rif. articolo 18, comma 2 del bando emanato con Deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2022, n. 703)

Posizione	Domanda	CUAA	Beneficiario	Punteggio	Superficie (ha)	Costo ammissibile	Sostegno concedibile	Sostegno finanziabile
65	24250067410	SGRDFN48H45E553F	SGRAZZUTTI DELFINA	50	2,8600	11.327,46	9.061,97	9.061,97
66	24250072592	DGSFNC57R31H352D	D'AGOSTINI FRANCO	50	2,8400	11.360,00	9.088,00	9.088,00
67	24250072824	PTTDRN97T25G888N	PUIATTI ADRIANO	50	2,2300	7.481,49	5.985,19	5.985,19
68	24250072451	01918620939	SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE ELENA S.S.	50	2,0400	5.811,10	4.648,88	4.648,88
69	24250071164	BSTZEI50P23G268F	BIASUTTI EZIO	50	1,9850	7.940,00	6.352,00	6.352,00
70	24250072774	BRURLL58R62L424G	BUORO ROSELLA	50	1,6600	6.546,23	5.236,98	5.236,98
71	24250072428	BTIDNL80T01G284Y	BATTELLO DANILO	50	1,6500	5.532,45	4.425,96	4.425,96
72	24250072832	BDNGLI92D68G888S	BIDINOST GIULIA	50	1,6300	6.081,58	4.865,26	4.865,26
73	24250065638	GSTRRT55T27L483V	GIUSTO ROBERTO	50	1,5800	5.919,15	4.735,32	4.735,32
74	24250065034	DVMRNL58A56E473J	DE MARCHI EMANUELA	50	1,4300	5.069,78	4.055,82	4.055,82
75	24250065604	BRTLNS42D03H352Z	BERTOLI ALFONSO	50	1,3700	5.361,89	4.289,51	4.289,51
76	24250070885	FRGNNS52H63F756I	FERRO GIANNA	50	1,3500	5.397,40	4.317,92	4.317,92
77	24250070224	GNIJZM53B04D621Z	AGNOLIN RENZO MAURIZIO	50	1,3000	4.251,94	3.401,55	3.401,55
78	24250067436	PRVLVO35D56H352Y	PARAVANO OLIVA	50	1,2400	4.957,73	3.966,18	3.966,18
79	24250072469	ZNAFBN55B26G284O	ZAINA FABIANO	50	1,2100	4.834,37	3.867,49	3.867,49
80	24250065596	DLLSFN48M04I040U	DALLA TORRE STEFANO	50	1,1200	4.378,80	3.503,04	3.503,04
81	24250070950	DRIMRZ71S55G284I	DRI MARZIA	50	0,8000	3.199,68	2.559,74	2.559,74
82	24250072378	TRCBRN44M13G888T	TURCHET BRUNO	41	6,7300	22.583,94	18.067,15	18.067,15
83	24250072790	02088580309	ITTICA RISORGIVE DELLO STELLA SOCIETA' AGRICOLA SRL	41	3,8248	12.844,27	10.275,42	10.275,42
84	24250072758	PGNGNNS52A16G135S	PIGNAT GIOVANNI	41	3,3500	11.226,76	8.981,41	8.981,41
85	24250071560	03061590307	SOCIETA' AGRICOLA CALLIGARO S.S.	41	3,2000	11.175,18	8.940,14	8.940,14
86	24250072063	BTIDNL80T01G284Y	BATTELLO DANILO	41	1,4000	4.700,57	3.760,46	3.760,46
87	24250071701	80003940931	AZIENDA AGRICOLA MASOTTI ROCCO E C. SOC. SEMPLICE	41	1,3000	5.196,35	4.157,08	4.157,08
					431,8063	1.636.243,49	1.308.668,16	1.308.668,16

il Direttore del Servizio foreste e Corpo forestale
dott. Rinaldo Cornino
(documento firmato digitalmente)

23_11_1_DDS_FORM_7740_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 28 febbraio 2023, n. 7740

FSE+. Programma regionale 2021-2027. Emanazione dell'Avviso per la presentazione di candidature per la gestione del Servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

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

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 115 del 26 gennaio 2023 con la quale è approvato il documento "Il sistema regionale di certificazione delle competenze - Linee guida regionali per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze" il quale prevede che l'erogazione del servizio di validazione e certificazione delle competenze sia attuato da un'Associazione Temporanea da individuarsi a seguito di uno specifico Avviso;

RAVVISATA pertanto la necessità di individuare, attraverso un apposito Avviso, un unico soggetto, organizzato sotto forma di Associazione temporanea di enti di formazione professionale, responsabile su tutto il territorio regionale dell'erogazione del Servizio di identificazione, validazione e certificazione delle competenze;

VISTO il parere di conformità espresso dall'Autorità di gestione del PR - FSE+ con nota n. 104834 del 21 febbraio 2023, ai sensi del paragrafo 5.2.2 del documento "Linee guida alle Strutture Regionali Attuatrici - SRA" approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017 e successive modifiche e integrazioni;

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

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 modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche e integrazioni;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, è approvato nel testo allegato, quale parte integrante del presente decreto, l'Avviso per la presentazione di candidature per la gestione del Servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC).
2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 28 febbraio 2023

PENGUE



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio formazione

AVVISO
per la presentazione di candidature
per la gestione del
Servizio di individuazione,
validazione e certificazione delle
competenze (IVC)

INDICE

1. PREMESSA	3
2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
3. AZIONI PREVISTE	5
4. DURATA DELL'INCARICO	5
5. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI	6
6. REQUISITI DELLA CANDIDATURA	6
7. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA	7
8. SELEZIONE DELLA CANDIDATURA	8
9. APPROVAZIONE DELLA CANDIDATURA	15
10. IMPEGNI DEL SOGGETTO ATTUATORE	16
11. TRATTAMENTO DEI DATI	17
12. ELEMENTI INFORMATIVI	17
13. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO	18
14. DISPOSIZIONI FINALI	18

1. PREMESSA

1. Il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia attraverso il presente Avviso intende individuare un unico soggetto responsabile su tutto il territorio regionale dell'erogazione del Servizio di identificazione, validazione e certificazione delle competenze, di seguito Servizio IVC, così come disciplinato dal documento "Il sistema regionale di certificazione delle competenze – Linee guida regionali per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze" approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 115 del 26 gennaio 2023.
2. L'individuazione di un unico soggetto attuatore intende:
 - dare stabilità, certezza e visibilità al Servizio IVC di competenza regionale consentendo, a seguito della fase sperimentale che ha permesso di verificarne le condizioni di erogazione, la sua definitiva messa a regime;
 - favorire il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nelle attività di identificazione e di valutazione delle competenze;
 - attivare prassi metodologiche, valutative e amministrative omogenee su tutto il territorio regionale.

2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente avviso sono i seguenti:
 - a. Normativa nazionale
 - Legge 28 giugno 2012, n. 92 recante: "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" e in particolare i commi da 51 a 61 e da 64 a 68 dell'articolo 4;
 - Decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, ai sensi dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92";
 - Decreto interministeriale del 30 giugno 2015 concernente la definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del D. Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13;
 - Decreto interministeriale del 5 gennaio 2021, "Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze";
 - b. Normativa regionale
 - Legge regionale, n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni;

- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente” e in particolare l’articolo 20;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 115 del 26 gennaio 2023 con la quale è approvato il documento “Il sistema regionale di certificazione delle competenze – Linee guida regionali per l’individuazione, validazione e certificazione delle competenze”, di seguito DGR Certificazione;
- Regolamento per l’accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni e integrazioni, di seguito Regolamento Accreditamento;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell’articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni;

c. Atti regionali

- Documento “LR 27/2017, art. 26. Programma unitario 2021-2023 degli interventi in materia di formazione e orientamento permanente della Regione Friuli Venezia Giulia” approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1012 del 3 luglio 2020;
 - Documento “Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG – Piano per l’apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1422 del 17 settembre 2021;
 - Documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1952 del 16 dicembre 2022, di seguito Metodologie.
2. Tenuto conto che il Servizio IVC potrebbe essere anche finanziato per talune categorie di utenti individuati dai documenti annuali di programmazione del Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027, la normativa di riferimento è la seguente:
- Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
 - Regolamento (UE) 2021/1057 del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
 - Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021-2027 dell’Italia, presentato in versione definitiva il 10 giugno 2022 e approvato con decisione della Commissione europea C(2022)4787 del 15 luglio 2022;
 - Programma regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con decisione C(2022)5945 del 11 agosto 2022;

- Documenti annuali di programmazione del PR FSE+ denominati “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO” e approvati dalla Giunta regionale con propria deliberazione.
3. Il rinvio a normative comunitarie, nazionali e regionali contenuto nel presente Avviso si intende effettuato al testo vigente delle medesime, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

3. AZIONI PREVISTE

1. Le azioni oggetto dell’incarico riguardano la realizzazione delle seguenti Fasi previste dalla DGR Certificazione:
 - a. Valutazione delle competenze, Fase 3 del Servizio IVC, finalizzata alla validazione e alla certificazione delle competenze;
 - b. Attestazione, Fase 4 del Servizio IVC, attraverso la quale, in base all’esito della Fase 3, vengono rilasciate le rispettive attestazioni secondo il format stabilito dal Servizio formazione;
 - c. Accesso al Servizio e Identificazione delle competenze, Fasi 1 e 2 del Servizio IVC, qualora espressamente previsto da uno specifico avviso o direttiva regionale.
2. Le azioni di cui al comma 1 comprendono anche la registrazione dei dati relativi all’erogazione del Servizio IVC nell’apposito sistema informativo regionale CER.CO.
3. Qualora l’erogazione del Servizio IVC sia finanziata attraverso risorse pubbliche, individuate nell’ambito dei documenti annuali di programmazione del PR FSE+ o di altre iniziative, le modalità di presentazione, selezione, approvazione e gestione delle domande di finanziamento sono disciplinate da apposite Direttive.
4. Le Direttive di cui al comma 3 provvedono inoltre a fornire indicazioni in merito sia all’inquadramento delle operazioni approvate nel sistema di monitoraggio con i relativi indicatori, sia alla gestione finanziaria, ai termini di esecuzione, ai termini per la rendicontazione e ai requisiti inerenti all’informazione, comunicazione e visibilità nonché le indicazioni sull’utilizzo dei sistemi informativi regionali.

4. DURATA DELL’INCARICO

1. L’incarico di durata triennale decorre dal **1 giugno 2023** o dal giorno successivo alla comunicazione al Servizio formazione dell’avvenuta formalizzazione dell’ATI qualora intercorsa dopo il 1 giugno 2023.
2. L’incarico termina al **31 maggio 2026**.

5. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI

1. Sono ammesse alla presentazione delle candidature Associazioni temporanee d'impresa (ATI) tra i soggetti titolati dalla DGR Certificazione.
2. Possono fare parte delle ATI anche altri soggetti pubblici non territoriali e privati, senza scopo di lucro, aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale con ruoli di supporto agli Enti titolati del Servizio IVC, quali, ad esempio, la messa a disposizione dei locali e delle attrezzature, il concorso nella promozione al Servizio IVC, ecc.
3. All'atto della presentazione della candidatura è sufficiente la manifestazione di volontà a costituirsi in ATI. Quest'ultima deve:
 - a. contenere la puntuale indicazione del capofila, della composizione, dei ruoli, degli impegni e delle obbligazioni dei singoli associati;
 - b. allegare i CV dei referenti degli organi funzionali previsti di cui all'articolo 6.
4. Ciascun soggetto titolato di cui al comma 1 può candidarsi come partecipante nell'ambito di una sola ATI.
5. Ai fini della presentazione della candidatura l'ATI deve assicurare la copertura del Servizio IVC nell'intero territorio regionale attraverso l'utilizzo delle proprie sedi ubicate in ciascuna provincia, garantendo il Servizio anche in ambito montano.
6. L'ATI selezionata assume la denominazione di soggetto attuatore del Servizio IVC.
7. A partire dalla data di avvio della prima attività di cui all'articolo 3, comma 1, l'ATI deve garantire che il Servizio IVC sia realizzato da soggetti accreditati nella macro tipologia A – Formazione iniziale ai sensi del Regolamento Accreditamento. L'ATI deve inoltre garantire che anche i soggetti di cui all'articolo 5 comma 2 siano in possesso dell'accREDITamento in almeno una delle macro tipologie di cui al Regolamento AccREDITamento.

6. REQUISITI DELLA CANDIDATURA

1. Tenuto conto della pluralità e complessità delle azioni oggetto dell'incarico ed al fine anche di garantire il coordinamento e l'omogeneità organizzativa dei processi, ciascuna candidatura deve:
 - a. dimostrare la disponibilità di una struttura organizzativa articolata in maniera tale da garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse nel periodo di assegnazione dell'incarico;
 - b. prevedere un **comitato di pilotaggio** composto dai rappresentanti di tutti i soggetti titolati facenti parte dell'ATI. Il comitato sovrintende a tutte le questioni di carattere generale afferenti la programmazione, la gestione e il monitoraggio del Servizio IVC;

- c. prevedere all'interno della struttura organizzativa la presenza di almeno le seguenti figure:
- un **coordinatore generale**, dipendente con rapporto di lavoro subordinato di un soggetto facente parte dell'ATI, in possesso di un'esperienza almeno quinquennale di coordinamento di progetti complessi (per progetto complesso si intende un progetto comprendente una pluralità di azioni non solo formative integrate tra loro e finalizzate al raggiungimento di un unico obiettivo). Tale figura coordina la programmazione, la gestione e la promozione delle attività del Servizio IVC raccordandosi con tutti i soggetti coinvolti;
 - un **referente** per le attività di gestione amministrativa e contabile delle attività, dipendente con rapporto di lavoro subordinato di un soggetto facente parte dell'ATI, in possesso di un'esperienza almeno triennale nella specifica materia;
 - un **referente** per le attività di controllo e monitoraggio, dipendente con rapporto di lavoro subordinato di un soggetto facente parte dell'ATI, in possesso di un'esperienza almeno triennale nella specifica materia.
2. Con riferimento all'esperienza delle figure di cui al comma 1 le candidature devono riportare in allegato i relativi curriculum vitae predisposti su format europeo, datati, sottoscritti dagli interessati e corredati dalla copia fronte retro di un documento di identità leggibile e in corso di validità.
3. Il coordinatore generale ed i referenti delle attività di cui al comma 1 del presente articolo, partecipano, su invito del Servizio formazione, a tavoli nazionali e regionali in materia e si rapportano con gli uffici regionali per gli aspetti di competenza. Tenuto conto dell'importanza dei compiti affidati a tali figure professionali, l'ATI proponente si impegna a non sostituire i referenti indicati tranne in casi eccezionali (ad esempio, dimissioni e quiescenza degli interessati). In caso di sostituzione la persona proposta deve possedere i requisiti di esperienza di cui al comma 1, lettera c.
4. La proposta progettuale può prevedere la presenza di ulteriori professionalità di supporto ai referenti di cui al comma 1 che si intendono mettere a disposizione per la realizzazione delle attività di cui al presente Avviso. L'esperienza di tali ulteriori professionalità va documentata attraverso la presentazione del curriculum vitae predisposto su format europeo, datato, sottoscritto dall'interessato e corredato dalla copia fronte retro di un documento di identità leggibile e in corso di validità.

7. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

1. Ai fini della presentazione della candidatura il soggetto proponente deve inoltrare la seguente documentazione in formato pdf:
- a. domanda di presentazione della candidatura, debitamente compilata sulla base del modello disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori nella sezione Bandi e avvisi;

- b. formulario della candidatura, sulla base del modello disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori nella sezione Bandi e avvisi;
 - c. manifestazione di volontà dei soggetti coinvolti a costituire l'ATI di cui all'articolo 5, comma 3;
 - d. copia scansionata dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo unitamente a una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentate del soggetto capofila indicato o suo delegato (va allegata la delega esplicita) in sede di presentazione della candidatura, in cui si evidenzi che il pagamento effettuato si riferisce esclusivamente alla candidatura presentata;
 - e. comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale **per i soggetti non accreditati** ai sensi del Regolamento Accreditamento alla data di presentazione della candidatura.
2. La documentazione di cui al comma 1, lettere a e c, deve essere sottoscritta con firma autografa o, in alternativa, con firma elettronica qualificata, formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del d.lgs. 82/2005, dal legale rappresentante di ciascun soggetto componente il raggruppamento o suo delegato (va allegata la delega esplicita). Qualora i sopraccitati documenti siano sottoscritti con firme autografe è necessario allegare la copia fronte retro di un documento d'identità di ogni sottoscrittore, leggibile e in corso di validità. Per ogni sottoscrittore va inoltre allegato un documento attestante i poteri di firma all'atto della presentazione della candidatura.
 3. La documentazione di cui al comma 1 deve essere presentata, dal soggetto individuato come capofila, al Servizio formazione esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, a partire dal **giorno successivo alla pubblicazione** del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione (BUR) **ed entro le ore 12.00 del 18 aprile 2023**.
Nel caso sia presentata più volte la medesima candidatura viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio della candidatura in più messaggi di posta elettronica certificata.
 4. Si invita a compilare l'oggetto della PEC di cui al comma 3 nel seguente modo:
"Avviso candidatura IVC. TRIESTE SF"
Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la candidatura con più PEC, si invita inoltre a integrare l'oggetto del messaggio, aggiungendo, a titolo esemplificativo, "prima parte", "seconda parte", ecc.

8. SELEZIONE DELLA CANDIDATURA

1. Le proposte di candidatura vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:

- a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità;
- b. fase di selezione secondo la modalità di valutazione comparativa con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 7, comma 3
2	Rispetto delle modalità di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della proposta di candidatura previste all'articolo 7, comma 3
3	Completezza e correttezza della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancato utilizzo della domanda di presentazione della candidatura prevista all'articolo 7, comma 1, lettera a ▪ Mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 7, comma 1, lettera b ▪ Mancata presentazione della manifestazione di volontà dell'ATI dei soggetti coinvolti a costituire l'ATI, prevista all'articolo 7, comma 1, lettera c e comprensiva di tutti gli elementi richiesti (articolo 5, comma 3) ▪ Mancata sottoscrizione della domanda di presentazione della candidatura e della manifestazione di volontà di cui all'articolo 7, comma 2 ▪ Candidatura di un soggetto titolato come partecipante a più ATI (articolo 5, comma 4) ▪ Mancata indicazione della copertura regionale del Servizio IVC nell'intero territorio regionale comprensiva di quanto richiesto all'articolo 5, comma 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Natura giuridica dei soggetti partecipanti all'ATI non conforme a quanto previsto all'articolo 5, commi 1 e 2 ▪ Firma non conforme rispetto a quanto previsto dal documento attestante i poteri di firma di cui all'articolo 7, comma 2
5	Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancata presentazione della comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento di cui all'articolo 7, comma 1, lettera e (<i>per i soggetti non ancora accreditati</i>)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancata previsione, all'interno della struttura organizzativa, delle figure richieste di cui all'articolo 6, comma 2 ▪ Mancato rispetto di quanto previsto al presente articolo, comma 3
--	---

3. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, tenuto conto che le attività di cui al presente Avviso possono essere realizzate unicamente da soggetti accreditati:
- a. per i soggetti titolati di cui all'articolo 5, comma 1 e i soggetti privati di cui all'articolo 5, comma 2, qualora si tratti di un ente di formazione accreditato ai sensi della normativa regionale, i requisiti di capacità si danno per assolti;
 - b. per i soggetti privati di cui all'articolo 5, comma 2, qualora si tratti di un ente di formazione non ancora accreditato, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accreditamento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale precedentemente alla presentazione della candidatura. Le proposte di candidature avanzate da un raggruppamento composto da uno o più soggetti non ancora accreditati sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie. In tal caso, l'individuazione del soggetto responsabile delle attività rimarrà sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento in attesa del suo buon esito.
 - c. per i soggetti pubblici di cui all'articolo 5, comma 2, il possesso delle richiamate capacità si dà per assolto.
4. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione comparativa è svolta da una Commissione costituita con decreto del responsabile del Servizio formazione in data successiva al termine per la presentazione delle candidature.

Ai fini della selezione delle candidature vengono adottate le seguenti definizioni:

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

Le candidature sono pertanto selezionate con l'applicazione dei seguenti criteri e con le modalità indicate:

Criterio di selezione: A - Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale			
Punteggio massimo: 15 punti			
Sotto criterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
A1. Adeguatezza del modello organizzativo e strutturale per il conseguimento delle finalità previste dall'Avviso	<p>1. <i>Descrizione del modello organizzativo dell'ATI comprensiva della descrizione degli organi previsti, dei ruoli dei singoli partecipanti, degli impegni e delle obbligazioni dei singoli associati</i></p> <p><i>Nota: si terrà conto di quanto indicato nella manifestazione di volontà di cui all'articolo 5, comma 3</i></p>	2	10
A2. Adeguatezza della copertura territoriale	<p>1. <i>Disponibilità di locali (numero di aule e laboratori) che si intendono mettere a disposizione per il Servizio IVC suddivisi per provincia e per singolo componente l'Associazione Temporanea</i></p>	1	5

Criterio di selezione: B - Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche			
Punteggio massimo: 12 punti			
Sotto criterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
B1. Esperienze relative al Servizio IVC	1. Descrizione delle esperienze possedute in materia di IVC: <ul style="list-style-type: none"> ▪ erogazione del Servizio IVC ▪ partecipazione a progetti sperimentali/pilota a livello regionale, nazionale, europeo in materia di IVC o comunque nell'ambito della valutazione e della certificazione ▪ elaborazione di studi, ricerche, metodologie in materia di IVC o comunque nell'ambito della valutazione e della certificazione ▪ altre attività che dimostrino il coinvolgimento e la maturazione di esperienze rispetto al Servizio IVC 	0,8	4
	B2. Adeguatezza delle competenze dedicate alla realizzazione delle attività previste dall'Avviso	1. Competenze specifiche dell'ATI relativamente alle professionalità messe a disposizione per le attività previste (con particolare riferimento alle figure previste dall'Avviso)	1
2. Competenze specifiche dell'ATI relativamente alle ulteriori eventuali professionalità messe a disposizione		0,6	3

Criterio di selezione: C - Coerenza, qualità e innovatività			
Punteggio massimo: 21 punti			
Sotto criterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
C1. Coerenza, qualità e innovatività delle modalità attuative delle attività	1. <i>Descrizione delle modalità con cui si concorre alla promozione del Servizio IVC sul territorio regionale</i>	0,2	1
	2. <i>Descrizione delle modalità di raccordo con il soggetto titolato alla fase di identificazione e messa in trasparenza delle competenze</i>	0,8	4
	3. <i>Descrizione delle modalità di organizzazione dei processi di valutazione delle competenze finalizzati alla validazione e/o alla certificazione</i> <i>(le modalità di verifica e valutazione della documentazione relativa agli utenti in ingresso al processo valutativo; la progettazione di dettaglio delle procedure di prova di verifica; la realizzazione delle procedure e delle prove di verifica; le modalità di raccordo tra l'Esperto per la pianificazione e realizzazione delle attività valutative e l'Esperto di contenuto; il processo del rilascio delle attestazioni in esito alla valutazione delle competenze)</i>	1	5
	4. <i>Previsione di metodologie innovative nella conduzione dei colloqui e nella realizzazione delle prove prestazionali</i>	1	5
	5. <i>Descrizione delle modalità di accesso al Servizio IVC e di supporto all'utenza nella fase iniziale e in esito alla conclusione del Servizio attivato</i> (compilazione Documento di Trasparenza)	0,8	4
	6. <i>Descrizione delle modalità di controllo e monitoraggio delle attività programmate</i>	0,4	2

Critério di selezione: D - Coerenza con i principi orizzontali del PR			
Punteggio massimo: 2 punti			
Sotto criterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
D1. Coerenza con i principi orizzontali del PR	<p>1. <i>Descrizione delle modalità di attuazione delle iniziative riferite a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>l'accessibilità per le persone con disabilità,</i> ▪ <i>la garanzia della parità di genere e della non discriminazione,</i> ▪ <i>il rispetto dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea,</i> ▪ <i>dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale</i> 	0,4	2

5. La scala di giudizio riferita a tutti gli indicatori di cui al comma 4, con esclusione del sotto criterio A2, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza.
4 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste.
3 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.
2 punti	Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.
1 punto	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.

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

6. La scala di giudizio riferita al sotto criterio A2 della Tabella di cui al comma 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	401 o più locali
4 punti	Da 301 a 400 locali
3 punti	Da 201 a 300 locali
2 punti	Da 101 a 200 locali
1 punto	Fino a 100 locali

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

7. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna candidatura è pari a **50 punti**.
8. La soglia minima di punteggio utile per l'inserimento in graduatoria è fissata in **30 punti**.
9. Qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più proposte di candidatura si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio C - Coerenza, qualità e innovatività. Nel caso di ulteriore situazione di parità si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio A - Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale. Qualora perduri la situazione di parità si prenderà in considerazione la data di presentazione.
10. Le proposte di candidature sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse con la sottoscrizione del verbale di selezione.
11. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile del Servizio formazione entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

9. APPROVAZIONE DELLA CANDIDATURA

1. Il responsabile del Servizio formazione, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione approva con decreto:
 - a. la graduatoria delle candidature che hanno raggiunto la soglia minima di punteggio prevista all'articolo 8, comma 8; tale graduatoria contiene l'indicazione della candidatura che in virtù del punteggio più alto conseguito, diviene soggetto attuatore delle attività previste dal presente Avviso fatto salvo quanto stabilito all'articolo 8, comma 3;
 - b. l'elenco delle candidature non approvate;

- c. l'elenco delle candidature escluse dalla valutazione.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione (BUR) e sul sito www.regione.fvg.it.
3. L'incarico da parte della Regione è condizionato alla formalizzazione dell'ATI che deve intervenire **entro 60 giorni** dalla pubblicazione nel BUR dell'approvazione della graduatoria.

10. IMPEGNI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore si impegna a:
 - inviare al Servizio formazione **entro 30 giorni** dalla formalizzazione della costituzione dell'ATI il regolamento interno sottoscritto da tutti i soggetti e relativo alle modalità di gestione dei rapporti reciproci;
 - concorrere alla promozione del Servizio IVC per tutta la durata dell'incarico;
 - programmare la realizzazione delle diverse fasi del Servizio IVC nel rispetto della DGR Certificazione e qualora il Servizio stesso sia finanziato con fondi pubblici delle indicazioni fornite dalle relative Direttive regionali;
 - garantire la copertura del Servizio IVC rispetto alle competenze e ai settori economico professionali sviluppati nel Repertorio delle qualificazioni regionali nel tempo vigente;
 - rispettare gli standard di erogazione e di costo del Servizio IVC e di cui alla DGR Certificazione;
 - gestire amministrativamente e contabilmente nei confronti del Servizio formazione tutte le attività previste dal presente Avviso qualora siano finanziate da fondi pubblici utilizzando i sistemi informativi regionali previsti dalla Direttive di cui all'articolo 4, comma 4;
 - popolare il sistema informativo regionale CER.CO con tutti i dati raccolti durante la realizzazione delle diverse fasi del Servizio IVC nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy;
 - predisporre sulla base delle indicazioni del Servizio formazione degli specifici rapporti di monitoraggio delle attività;
 - assicurare il mantenimento degli organi e delle figure previste dall'articolo 6, comma 1;
 - tener conto nella programmazione delle attività di cui all'articolo 3, comma 1, delle esigenze della minoranza slovena per la tutela e la valorizzazione della sua identità linguistica e culturale;
 - portare a termine entro il 30 novembre 2026 i processi di valutazione delle competenze e il rilascio delle attestazioni avviate entro il 31 maggio 2026, ovvero a favorire il passaggio dei processi al nuovo soggetto individuato dal Servizio formazione.
2. Nel caso in cui il soggetto attuatore risultasse inadempiente relativamente agli impegni di cui al presente articolo il Servizio formazione si riserva di procedere alla revoca dell'incarico.

11. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio formazione 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, dal d.lgs. 101/2018 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 raggiungibile all'indirizzo: piazza Unità d'Italia 1, Trieste, 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.

12. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è il direttore del Servizio formazione, attualmente la dott.ssa Raffaella Pengue (040 3775298 – raffaella.pengue@regione.fvg.it).
2. Il Responsabile dell'istruttoria e la persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è il titolare della Posizione organizzativa integrazione dei sistemi formativi, definizione di standard di competenze e di profili professionali, attualmente dott. Fulvio Fabris (040 3775028 – fulvio.fabris@regione.fvg.it).

13. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, si riepilogano i seguenti termini:
 - a. le proposte di candidatura devono essere presentate entro le ore 12.00 del 18 aprile 2023;
 - b. le proposte di candidatura sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse;
 - c. le candidature sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni, fatto salvo quanto stabilito all'articolo 7, comma 3.

14. DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Servizio formazione ha la facoltà di revocare l'incarico qualora nel periodo di riferimento intervengano disposizioni legislative nazionali o regionali che modificano sostanzialmente il quadro normativo di riferimento rendendo di fatto necessaria la ricerca di soluzioni organizzative e gestionali diverse. Analogamente, tali modifiche del quadro normativo potranno comportare la revisione dei termini di durata dell'incarico, degli impegni e delle responsabilità ad esso correlati.

23_11_1_DDS_FORM_7971_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 1 marzo 2023, n. 7971

PSR 2014-2020 - Misura 1 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione - Sottomisura 1.1 - Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze. Avviso per la selezione di un soggetto cui affidare la realizzazione del catalogo formativo dello sviluppo rurale di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2571 del 23 dicembre 2016 e s.m.i.. Approvazione nuovi prototipi formativi ad implementazione del catalogo formativo dello sviluppo rurale approvato con decreto n. 1558/GRFVG del 17 gennaio 2023.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI:

- la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", pubblicata sul Supplemento Ordinario n. 23 al BUR n. 30 del 26 luglio 2017;
- il "Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76", approvato con DPR n. 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011 e successive modifiche, come da previsione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia;
- il "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. 52 della Legge Regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)" approvato con DPR n. 140/2016 del 7 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni;
- 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'art. 53 della LR 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale)", approvato con DPR n. 140/2017 del 22 giugno 2017;
- il "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 successive modificazioni ed integrazioni;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 2571 del 23 dicembre 2016 e s.m.i., con cui è stato approvato l'avviso per la selezione di un soggetto cui affidare la realizzazione del catalogo formativo dello sviluppo rurale di cui al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nell'ambito della sottomisura 1.1 "sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", di seguito "Avviso", ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR) e successive modifiche e integrazioni;
- il decreto n. 3010/LAVFORU del 4 maggio 2017 pubblicato sul B.U.R. n. 20 del 17 maggio 2017, con cui sono stati approvati la graduatoria delle candidature e il catalogo formativo dello sviluppo rurale;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1881 del 2 dicembre 2022 con cui è stato, tra l'altro, disposto l'aggiornamento del "Catalogo formativo dello sviluppo rurale" relativamente all'applicazione delle UCS 1 e 7 (di cui alla delibera n. 425 dd. 25/3/2022), all'adeguamento con le nuove tematiche derivanti anche dall'estensione della programmazione quale periodo di transizione verso la Politica Agricola Comune 2023-2027, al rafforzamento della trattazione all'interno dei singoli corsi di tematiche connesse con la sicurezza di cui al Dlgs 81/2008 e alla non obbligatorietà del modulo "Europa 2020 e RSI", aggiungendo il paragrafo 14 bis "LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEL CATALOGO FORMATIVO DELLO SVILUPPO RURALE AGGIORNATO";
- il Decreto n. 1558/GRFVG del 17/01/2023 con cui si è proceduto all'approvazione dell'aggiornamento del catalogo formativo dello sviluppo rurale a seguito della deliberazione della Giunta regionale n. 1881 del 2 dicembre 2022;
- il verbale della riunione del Comitato di pilotaggio del 15 febbraio 2023 in cui è stato espresso parere favorevole alla presentazione da parte del soggetto attuatore di n. 14 nuovi prototipi volti ad ampliare

l'offerta del Catalogo formativo dello sviluppo rurale;

- il decreto n. 1607/LAVFORU del 17/03/2017 con cui è stata nominata la Commissione valutatrice delle candidature presentate;

- il verbale della Commissione di valutazione del 27 febbraio 2023 in cui vengono formalizzati i risultati della valutazione;

PRESO ATTO che dal citato verbale emerge che sono stati validamente presentati dal soggetto attuatore AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020 n. 14 prototipi formativi, che tutti i prototipi sono stati approvati e costituiscono l'implementazione del catalogo formativo dello sviluppo rurale approvato con decreto n. 1558/GRFVG del 17/01/2023 e vengono elencati nell'allegato A parte integrante del presente decreto;

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato A parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

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 disposta l'implementazione del catalogo formativo dello sviluppo rurale attraverso i prototipi formativi presentati da AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020 e costituenti allegato A parte integrante, a far data dal presente decreto.

2. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato A parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 1 marzo 2023

PENGUE

Allegato A**Implementazione prototipi formativi costituenti il Catalogo formativo dello sviluppo rurale**

Tipo Finanziamento	Proponente Denominazione	Titolo	Codice	Costo prototipo
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	2A - COMUNICAZIONE E TECNICHE DI VENDITA	FP2310504203	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	2A - E-COMMERCE WEB MARKETING E SOCIAL MEDIA MARKETING	FP2310504208	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	2A - EFFICIENTAMENTO DELLA GESTIONE ECONOMICA AZIENDALE	FP2310504206	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	2A - INTRODUZIONE DELL'INNOVAZIONE NELL'AZIENDA AGRICOLA	FP2310504213	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	2A - LINGUA INGLESE PER LO SVILUPPO AZIENDALE	FP2310504210	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	2A - LINGUA TEDESCA PER LO SVILUPPO AZIENDALE	FP2310504211	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	2A - STRATEGIE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE	FP2310504209	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	2A - SVILUPPARE STRATEGIE DI MARKETING AGRO-ALIMENTARE	FP2310504207	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	2B - IMPRENDITORIALITÀ FEMMINILE	FP2310504212	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	2B - START UP DELL'IMPRESA AGRICOLA	FP2310504201	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	5C - LA BIOECONOMIA PER L'INNOVAZIONE SOSTENIBILE IN AGRICOLTURA	FP2310504204	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	5C - SISTEMI INNOVATIVI DI ESBOSCO	FP2310504202	3.336,00

PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	6B - LA PROGETTAZIONE PARTECIPATA	FP2310504214	3.336,00
PSR 2014-2020 - Misura 1 Sottomisura 1.1 - CATALOGO FORMATIVO SVILUPPO RURALE - PROTOTIPI	AT CE.F.A.P. POLO FORMATIVO SVILUPPO RURALE FVG - PSR 2014/2020	P4- TECNICHE DI POTATURA INVERNALE	FP2310504205	3.336,00

23_11_1_DDS_FORM_8645_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 6 marzo 2023, n. 8645

LR n. 27/2017. Percorsi personalizzati a favore di giovani in diritto dovere all'istruzione e alla formazione. Approvazione delle proposte di operazione formativa riferite ai percorsi personalizzati (2PERS). Sportello di gennaio 2023.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, numero 27, concernente "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" ed in particolare l'articolo 29 concernente l'accesso ai fondi statali ed europei;

VISTO il DPR n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni che approva 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)";

PRECISATO che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad Avvisi pubblici o Direttive;

VISTO il decreto n. 20048/LAVFORU dell'11 settembre 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 39 di data 23 settembre 2020, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la presentazione di candidature per la gestione delle attività di Istruzione e Formazione Professionale (IeFp);

VISTO il decreto n. 22751/LAVFORU del 16 novembre 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 48 di data 25 novembre 2020, con il quale è stato affidato l'incarico per l'organizzazione e la gestione dell'offerta formativa per gli anni 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024, all'Associazione temporanea d'impresa Effe.Pi 2024 con capofila IAL Friuli Venezia Giulia, di seguito ATI Effe.Pi 2024;

VISTO il decreto n. 1187/LAVFORU del 23 febbraio 2021 con il quale si è preso atto dell'avvenuta formalizzazione ATI Effe.Pi 2024 (Capofila IAL FVG) entro il termine stabilito dall'Avviso ovvero entro 60 giorni dalla pubblicazione sul BUR del citato decreto n. 22751/LAVFORU del 16 novembre 2020;

VISTO il decreto n. 5790/GRFVG del 5 luglio 2022 con il quale è stato approvato il documento Direttive per la presentazione e gestione delle operazioni riferite ai percorsi personalizzati a favore di giovani in diritto dovere all'istruzione e alla formazione a.f. 2022/2023, di seguito Direttive;

EVIDENZIATO che le proposte di operazione sono valutate 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) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018, attraverso una prima fase di ammissibilità e una seconda fase di valutazione di coerenza;

VISTA la proposta di operazione formativa riferita ai percorsi personalizzati (2PERS) presentata nel mese di gennaio 2023;

VISTO il decreto n. 8693/GRFVG dell'8 agosto 2022 con cui è stata nominata la Commissione per la valutazione delle proposte di operazione presentate;

VISTO l'elenco recante gli esiti della fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle proposte di operazione;

VISTO il verbale del 24 febbraio 2023 con cui la Commissione ha formalizzato i risultati della valutazione;

PRESO ATTO che dal citato verbale emerge che la proposta di operazione formativa riferita ai percorsi personalizzati (2PERS) è stata approvata come dettagliatamente riportato nell'allegato 1, parte integrante del presente decreto;

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;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche e integrazioni;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa è approvata l'elenco delle operazioni formative riferite ai percorsi personalizzati (2PERS) di cui all'allegato 1, parte integrante del presente decreto.
2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 6 marzo 2023

PENGUE

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE
(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

PPUOFTIPC22022

PERCORSI PERSONALIZZATI PER UTENZA IN OBBLIGO FORM, TIPOLOGIA C 2022 2 PERS

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Punti
	TECNICHE DI CONDUTTORE MACCHINE UTENSILI - AZAS - C1	FP2301493601	ATI EFPE.PI 2024	2023			
Totale con finanziamento					0,00		
Totale							
Totale con finanziamento					0,00	0,00	
Totale							

23_11_1_DDS_RIC_FSE_7570_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 27 febbraio 2023, n. 7570

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2022. Programma specifico 109/22 - Sostegno al Sistema regionale della istruzione e formazione professionale per l'adeguamento tecnologico dei laboratori didattici. Approvazione operazioni a valere sull'Asse 3 - Istruzione e formazione - termine di presentazione 31 gennaio 2023.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento (UE) N. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo, che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

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

VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, come modificato con decisione C(2021) 1132 final del 16 febbraio 2021, di seguito denominato "POR FSE";

VISTO il documento "Ricognizione complessiva assi 1, 2, 3, 4, 5 e aggiornamento quadro PPO - annualità dal 2014 al 2022" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1954 del 16 dicembre 2022 inerente al POR FSE;

VISTO il decreto n. 31808/GRFVG del 22 dicembre 2022, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 1 del 4 gennaio 2023, con il quale è stato emanato l'Avviso "Sostegno al sistema regionale della istruzione e formazione professionale per l'adeguamento tecnologico dei laboratori didattici" a valere sul programma specifico n. 109/22;

VISTO il successivo decreto n. 1935/GRFVG del 19 gennaio 2023, di modifica dell'Avviso di cui al decreto n. 31808/GRFVG/2022;

PRECISATO che l'Avviso prevede il sostegno agli enti di formazione accreditati dalla Regione per la macrotipologia A) mediante l'erogazione di contributi per l'acquisto di attrezzature didattiche e strumentazione di laboratorio;

PRECISATO inoltre che i destinatari degli interventi sono i partecipanti ai percorsi di leFP realizzati a valere su risorse FSE o regionali o nazionali;

DATO ATTO che le risorse finanziarie disponibili a valere sull'Asse 3 - Istruzione e formazione - del POR FSE per la realizzazione delle attività previste dall' Avviso sono pari a euro 8.900.000,00;

EVIDENZIATO che l'Avviso prevede la presentazione con modalità a sportello dal 5 gennaio 2023 ed entro le ore 17.00 del 15 marzo 2023 secondo il seguente calendario:

- dal 5 al 15 gennaio 2023
- dal 16 al 31 gennaio 2023
- dal 1° al 15 febbraio 2023
- dal 16 al 28 febbraio 2023
- dal 1° al 15 marzo 2023;

RICHIAMATO il decreto n. 5118/GRFVG del 9 febbraio 2023, di approvazione delle operazioni presentate entro il 15 gennaio 2023, a seguito del quale la disponibilità finanziaria residua è pari a euro 8.608.736,28;

EVIDENZIATO che le operazioni vengono valutate mediante una fase di ammissibilità ed una fase di coerenza sulla base di quanto stabilito dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle ope-

razioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018;

VISTE le operazioni presentate entro il 31 gennaio 2023;

EVIDENZIATO che la commissione di valutazione, costituita con decreto n. 1933/GRFVG del 19 gennaio 2023, ha provveduto alla valutazione delle operazioni presentate entro il 31 gennaio 2023, formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 22 febbraio 2023;

PRESO ATTO dal citato verbale, che sono state presentate 2 operazioni, delle quali 1 operazione è stata valutata positivamente ed è approvabile, mentre 1 operazione è stata valutata negativamente e non è approvabile;

CONSIDERATO che la valutazione delle operazioni presentate determina la predisposizione dei seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante)
- elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento finalizzato alla prenotazione della spesa (allegato A parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione e l'ammissione a finanziamento di 1 operazione a valere sul programma specifico 109/22, per complessivi euro 133.690,00;

PRECISATO che sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:

Capitolo S/17010 - competenza 2023 - euro 66.845,00

Capitolo S/17011 - competenza 2023 - euro 46.791,50

Capitolo S/17012 - competenza 2023 - euro 20.053,50;

EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è di euro 8.475.046,28;

PRECISATO che la conclusione delle operazioni deve avvenire entro il 30 settembre 2023;

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

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

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363 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 nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;

DATO ATTO che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di Gestione del POR FSE;

VISTA la deliberazione della giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia con decorrenza dal 2 agosto 2019 al 1° agosto 2020 alla dott.ssa Ketty Segatti, rinnovato con DGR n. 1042 del 10 luglio 2020 fino al 1 agosto 2023;

VISTO il Decreto del Direttore Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020 con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo;

VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche ed integrazioni;

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 28 dicembre 2022, n. 21 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2023-2025);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2022, n. 22 (Legge di stabilità 2023);

VISTA la legge regionale 29 dicembre 2022, n. 23 (Bilancio di previsione per gli anni 2023/2025);

VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2023 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2055 del 29 dicembre 2022;

VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2023/2025 e per l'anno 2023 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2054 del 29 dicembre 2022;

DECRETA

1. In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito dell'esame delle operazioni presentate entro il 31 gennaio 2023, sono approvati i seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante)
- elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento finalizzato alla prenotazione della

spesa (allegato A parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione e l'ammissione a finanziamento di 1 operazione a valere sul programma specifico 109/22, per complessivi euro 133.690,00.

3. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:

Capitolo S/17010 - competenza 2023 - euro 66.845,00

Capitolo S/17011 - competenza 2023 - euro 46.791,50

Capitolo S/17012 - competenza 2023 - euro 20.053,50.

4. La conclusione delle operazioni deve avvenire entro il 30 settembre 2023.

5. Il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 27 febbraio 2023

SEGATTI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE
(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

1420SOS10922

FSE 2014/2020 - Sostegno al sistema regionale della istruzione e formazione professionale - 109/22

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Esito	CUP
1	AD FORMANDUM - PRODUZIONI ALIMENTARI	FP2305960701	AD FORMANDUM SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - SOCIALNA ZADRUGA	2023	133.690,00	133.690,00	APPROVATO	D81D23000030009
	Totale con finanziamenti				133.690,00	133.690,00		
	Totale				133.690,00	133.690,00		
	Totale con finanziamenti				133.690,00	133.690,00		
	Totale				133.690,00	133.690,00		

ALLEGATO 2 - ELENCO OPERAZIONI NON APPROVATE

Tipo fin.	Codice Operazione	Denominazione Operazione	Operatore	Punti
1420SOS10922	FP2305785601	BEARZI - AMBITO TRASVERSALE: LABORATORI INFORMATICA	ASSOCIAZIONE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CNOS-FAP BEARZI	NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione

23_11_1_DDS_RIC_FSE_8630_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 4 marzo 2023, n. 8630

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2022. Programma specifico 109/22 - Sostegno al Sistema regionale della istruzione e formazione professionale per l'adeguamento tecnologico dei laboratori didattici. Annullamento parziale in autotutela del decreto n. 7570/GRFVG del 27 febbraio 2023.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento (UE) N. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo, che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

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

VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, come modificato con decisione C(2021)1132 final del 16 febbraio 2021, di seguito denominato "POR FSE";

VISTO il documento "Ricognizione complessiva assi 1, 2, 3, 4, 5 e aggiornamento quadro PPO - annualità dal 2014 al 2022" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1954 del 16 dicembre 2022 inerente al POR FSE;

VISTO il decreto n. 31808/GRFVG del 22 dicembre 2022, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 1 del 4 gennaio 2023, con il quale è stato emanato l'Avviso "Sostegno al sistema regionale della istruzione e formazione professionale per l'adeguamento tecnologico dei laboratori didattici" a valere sul programma specifico n. 109/22;

VISTO il successivo decreto n. 1935/GRFVG del 19 gennaio 2023, di modifica dell'Avviso di cui al decreto n. 31808/GRFVG/2022;

DATO ATTO che l'Avviso prevede la presentazione con modalità a sportello dal 5 gennaio 2023 ed entro le ore 17.00 del 15 marzo 2023 secondo il seguente calendario:

- dal 5 al 15 gennaio 2023
- dal 16 al 31 gennaio 2023
- dal 1° al 15 febbraio 2023
- dal 16 al 28 febbraio 2023
- dal 1° al 15 marzo 2023;

EVIDENZIATO che la Commissione di valutazione, costituita con decreto n. 1933/GRFVG del 19 gennaio 2023, ha provveduto alla valutazione delle operazioni presentate nella finestra temporale 16 gennaio -31 gennaio 2023, formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 22 febbraio 2023;

DATO ATTO che, sulla base delle risultanze della procedura valutativa di cui al superiore verbale del 22/02/2023, con il decreto n° 7570/GRFVG del 27/02/2023 è stato disposto:

"1. In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito dell'esame delle operazioni presentate entro il 31 gennaio 2023, sono approvati i seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante)
- elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento finalizzato alla prenotazione della spesa (allegato A parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione e l'ammissione a finanziamento di 1 operazione a valere sul programma specifico 109/22, per complessivi euro 133.690,00.

3. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:

Capitolo S/17010 - competenza 2023 - euro 66.845,00

Capitolo S/17011 - competenza 2023 - euro 46.791,50.

Capitolo S/17012 - competenza 2023 - euro 20.053,50.

4. La conclusione delle operazioni deve avvenire entro il 30 settembre 2023.

5. Il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione”.

CONSIDERATO che nel verbale della seduta di Commissione di valutazione di data 22/02/2023 si dava atto che, a fronte della richiesta di chiarimenti di cui alla nota prot. GRFVG-GEN-2023-0086640-P di giorno 13 febbraio 2023 inviata dal Responsabile del Procedimento, non fosse pervenuto alcun riscontro da parte dell'ASSOCIAZIONE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CNOS-FAP BEARZI - UDINE nel termine assegnato;

CONSIDERATO che la Commissione aveva respinto il progetto BEARZI - AMBITO TRASVERSALE: LABORATORI INFORMATICA, codice operazione FP2305785601, in considerazione della mancata risposta dell'Ente;

PRESO ATTO che, con nota pec trasmessa il 14/2/2023, prot. in entrata GRFVG-GEN-2023-0097199-A dd. 17/02/2023, l'ASSOCIAZIONE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CNOS-FAP BEARZI - UDINE aveva inviato la nota di chiarimenti richiesta dal Responsabile del Procedimento;

ATTESO che la mancata visione della nota di chiarimenti inviata dall'Ente e la conseguente mancata approvazione del progetto è stata causata da una disfunzione del sistema di protocollazione che non ha inoltrato la pec all'ufficio competente;

RITENUTO che la Commissione debba prendere in considerazione la nota di chiarimenti pervenuta nei termini assegnati al fine di valutare in maniera completa la proposta progettuale;

RITENUTO, pertanto, di dover annullare parzialmente in autotutela il decreto n° 7570/GRFVG del 27/02/2023, eliminando dall'elenco di cui all'allegato 2 relativo alle operazioni non approvate il progetto BEARZI - AMBITO TRASVERSALE: LABORATORI INFORMATICA, codice operazione FP2305785601;

PRECISATO che il decreto sopra menzionato è un atto di natura plurima e che l'annullamento parziale produce effetti caducatori soltanto in relazione all'operazione FP2305785601 e non all'intero atto, che quindi deve ritenersi confermato nelle rimanenti statuizioni;

RITENUTO per l'effetto di dover sottoporre nuovamente all'esame della Commissione il progetto BEARZI - AMBITO TRASVERSALE: LABORATORI INFORMATICA, codice operazione FP2305785601, tenendo conto dei chiarimenti pervenuti con la nota pec del 14 febbraio 2023, prot. GRFVG-GEN-2023-0097199-A dd. 17/02/2023 trasmessa dall'Ente ASSOCIAZIONE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CNOS-FAP BEARZI - UDINE;

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

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e, in particolare, l'art. 21-nonies;

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

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del giorno 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1042 del 10 luglio 2020 con la quale è stato conferito alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia a decorrere dal 2 agosto 2020 sino al 1° agosto 2023;

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

VISTO il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 19180/LAVFORU del 06/08/2020, con il quale il Vicedirettore centrale è stato preposto alla direzione del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;

DECRETA

per le motivazioni rappresentate in premessa, di:

1. Annullare parzialmente in autotutela il decreto n° 7570/GRFVG del 27/02/2023, eliminando dall'elenco di cui all'allegato 2 relativo alle operazioni non approvate il progetto BEARZI - AMBITO TRASVER-

SALE: LABORATORI INFORMATICA, codice operazione FP2305785601.

2. Sottoporre nuovamente all'esame della Commissione il progetto BEARZI - AMBITO TRASVERSALE: LABORATORI INFORMATICA, codice operazione FP2305785601, tenendo conto dei chiarimenti pervenuti nei termini con nota pec prot. GRFVG-GEN-2023-0097199-A dd. 17/02/2023 da parte dell'Ente ASSOCIAZIONE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CNOS-FAP BEARZI - UDINE.

3. Il presente provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 4 marzo 2023

SEGATTI

23_11_1_DDS_SAN VET_8055_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria 1 marzo 2023, n. 8055

Istituzione dell'Albo regionale degli "Operatori arma lunga e teleanestesia"

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI i Regolamenti (CE) del Parlamento europeo e del Consiglio che disciplinano le fasi della produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti, e, in particolare:

- il Regolamento (CE) 28 gennaio 2002, n. 178/2002 il quale stabilisce i principi ed i requisiti generali della legislazione alimentare da applicare all'interno dell'area comunitaria e nazionale, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare;
- il Regolamento (CE) 29 aprile 2004, n. 852/2004 il quale stabilisce le norme generali propedeutiche in materia di igiene dei prodotti alimentari destinate a tutti gli operatori del settore alimentare;
- il Regolamento (CE) 29 aprile 2004 n. 853/2004 il quale detta norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale;

VISTI

- il Regolamento (UE) 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 marzo 2017, relativo ai controlli ufficiali e alle altre attività ufficiali effettuati per garantire l'applicazione della legislazione sugli alimenti e sui mangimi, delle norme sulla salute e sul benessere degli animali, sulla sanità delle piante nonché sui prodotti fitosanitari, recante modifica dei regolamenti (CE) n. 999/2001, (CE) n. 396/2005, (CE) n. 1069/2009, (CE) n. 1107/2009, (UE) n. 1151/2012, (UE) n. 652/2014, (UE) 2016/429 e (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio, dei regolamenti (CE) n. 1/2005 e (CE) n. 1099/2009 del Consiglio e delle direttive 98/58/CE, 1999/74/CE, 2007/43/CE, 2008/119/CE e 2008/120/CE del Consiglio, e che abroga i regolamenti (CE) n. 854/2004 e (CE) n. 882/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive 89/608/CEE, 89/662/CEE, 90/425/CEE, 91/496/CEE, 96/23/CE, 96/93/CE e 97/78/CE del Consiglio e la decisione 92/438/CEE del Consiglio (regolamento sui controlli ufficiali);
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2019/627 della Commissione, del 15 marzo 2019, che stabilisce modalità pratiche uniformi per l'esecuzione dei controlli ufficiali sui prodotti di origine animale destinati al consumo umano in conformità al regolamento (UE) 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio e che modifica il regolamento (CE) n. 2074/2005 della Commissione per quanto riguarda i controlli ufficiali

TENUTO CONTO delle disposizioni di cui:

- all' Accordo, tra il Governo, le Regioni e delle Province autonome relativo a "Linee guida applicative del Regolamento n. 853/2004/CE del Parlamento europeo e del Consiglio sull'igiene dei prodotti di origine animale";
- alla deliberazione giunta n. 2564 dd. 19.11.2009 recante "Linee guida regionali applicative del regolamento (CE) n. 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio sull'igiene dei prodotti di origine animale, con disposizioni, ai sensi dell'art 38 della LR 13/2009, relative alle deroghe per gli stabilimenti di macellazione di ridotta capacità produttiva in conformità a quanto previsto dall'intesa S/R n. 115/CSR del 31.5.2007;

RICHIAMATO in particolare il capitolo I, rubricato "Corsi di formazione per cacciatori in materia di Igiene e Sanità, sezione IV - Carni di selvaggina Selvatica- dell' allegato III, del Regolamento (CE) n. 853 del 29 aprile 2004 ove si prevede che "Le persone che cacciano selvaggina selvatica al fine di commercializzarla per il consumo umano devono disporre di sufficienti nozioni in materia di patologie della selvaggina e di

produzione e trattamento della selvaggina e delle carni di selvaggina dopo la caccia per poter eseguire un esame preliminare della selvaggina stessa sul posto”;

VISTA la normativa di settore specifica in ambito venatorio:

- la Legge 11 febbraio 1992, n.157 “Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio”

- la Legge regionale 6 marzo 2008 n. 6 “Disposizioni per la programmazione faunistica e per l’esercizio dell’attività venatoria”

- la Legge regionale 17 luglio 1996, n. 24 “Norme in materia di specie cacciabili e periodi di attività venatoria ed ulteriori norme modificative ed integrative in materia venatoria e di pesca di mestiere”

PRESO ATTO degli eventi che possono richiedere l’intervento di personale qualificato per portare a termine procedure di abbattimento o recupero di animali domestici e selvatici in regime di urgenza con utilizzo di armi a proiettile libero:

- Abbattimento in azienda
- Abbattimento in stato di necessità
- MSU

- Sedazione o abbattimento di animali selvatici o domestici in difficoltà con utilizzo di teleanestesia

PRESO ATTO della richiesta pervenuta a questo Servizio con prot. GRFVG - GEN - 2023 - 99384 in data 20/02/2023 da parte del Servizio forestale e Corpo Forestale della Direzione Centrale Risorse Agroalimentari, Forestali e Ittiche nella quale viene rappresentata la necessità di istituire una procedura che individui formalmente il personale qualificato e abilitato allo svolgimento di operazioni di abbattimento, di abbattimento in stato di necessità di animali domestici o selvatici o di sedazione o abbattimento di animali sia domestici che selvatici in difficoltà con utilizzo di teleanestesia che permetta una fattiva collaborazione anche operativa tra i due Servizi;

RITENUTO pertanto essenziale istituire un Albo Regionale di “Operatori arma lunga e teleanestesia” in cui iscrivere i soggetti ritenuti idonei per lo svolgimento delle attività in stretta collaborazione con le strutture veterinarie regionali e aziendali in quanto in possesso di specifici requisiti di idoneità;

RITENUTO di individuare tali competenze e requisiti necessari per il rilascio della qualifica nei seguenti punti:

- possesso del porto d’armi per uso caccia da almeno 10 anni
- formazione scientifica universitaria con indirizzo naturalistico - veterinario - biologico
- esperienze veterinarie o faunistiche pregresse di una durata di almeno 10 anni in ambito delle attività tecniche, operative o gestionali della Direzione Agricoltura o Direzione Salute o Università degli Studi di Udine

Costituiscono titoli preferenziali:

- Corsi di formazione/attività professionale specifica in materia di abbattimento, macellazione, teleanestesia, gestione e recupero fauna selvatica morta o in difficoltà (rif. Brescia)
- Attività di docenza in materie inerenti all’attività da svolgere
- Pubblicazioni o collaborazioni con Enti scientifici in materie analoghe
- Corsi per la Sicurezza sul lavoro (d.lgs 81/08 s.m.)
- Formazione continua nel proprio ambito professionale

STABILITO che i requisiti precedentemente elencati sono ritenuti necessari per l’iscrizione diretta all’Albo degli “Operatori”;

RITENUTO opportuno prevedere la possibilità di rivedere e modificare i requisiti di accesso all’albo in base alle necessità che si presentano sul territorio della Regione e predisporre quindi con atto successivo un percorso formativo e autorizzativo opportuno per l’iscrizione di ulteriori “Operatori”;

VISTO l’articolo 21 del Decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni;

VISTO il Decreto n. 898/2020, che approva le norme concernenti l’organizzazione interna e il funzionamento della Direzione centrale Salute, politiche sociali e disabilità;

DECRETA

1. Di istituire l’Albo Regionale degli “Operatori arma lunga e teleanestesia” autorizzati allo svolgimento delle attività in stretta collaborazione con i servizi veterinari regionali e territoriali
2. Di disporre che ogni variazione circa il possesso dei requisiti sia prontamente comunicata da parte degli iscritti all’Albo a questo Servizio
3. Di prevedere una revisione dell’Albo con cadenza almeno triennale o in base alle domande di iscrizione pervenute a questo Servizio
4. Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione

23_11_1_DDS_VAL AMB_8281_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio valutazioni ambientali 2 marzo 2023, n. 8281

DLgs. 152/2006 - Procedura di verifica di assoggettabilità al VIA del progetto riguardante i Progetti "III" - "Parco lineare", "Codice opera 22140 - PNRR_M5C2.3_I3.1 - 22140 - Cittadella dello sport di Barcola relativi all'area di Porto Vecchio - area verde terrapieno" da realizzarsi nel Comune di Trieste. (SCR/1938).
Proponente: Comune di Trieste.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale) ed in particolare la parte seconda, titolo III, relativo alla valutazione d'impatto ambientale;

VISTO l'articolo 4, commi 1-6, della legge regionale 29 dicembre 2021, n. 24 (Legge di stabilità 2022);

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 568 di data 22 aprile 2022 (Atto di indirizzo e coordinamento per l'esercizio delle funzioni in materia di verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale, di valutazione di impatto ambientale e di partecipazione della Regione alle procedure di valutazione di impatto ambientale di competenza statale);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1361 dd. 3 settembre 2021 con la quale sono state approvate le linee guida per la formulazione delle condizioni ambientali e per la verifica di ottemperanza ai sensi dell'art. 28 d.lgs 152/2006;

VISTA la domanda pervenuta in data 17 gennaio 2023 presentata dal Comune di Trieste per l'attivazione della procedura di verifica di assoggettabilità a VIA di cui all'art. 19 del D.Lgs 152/2006;

VISTA la nota prot. SVA/26437/SCR/1938 dd. 18 gennaio 2023, con la quale ai sensi della L.R. 7/2000 è stato comunicato l'avvio del procedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA, nonchè l'avvenuta pubblicazione della documentazione nel sito web regionale, al proponente, al Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati, al Servizio difesa del suolo, al Servizio gestione risorse idriche della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile e all'ARPA FVG;

CONSTATATO che sono pervenute le seguenti osservazioni/pareri relative al progetto:

- con nota prot. n. 4656 del 14 febbraio 2023, parere da parte di ARPA FVG, con considerazioni e prescrizioni;
- con nota prot. n. 94090 del 16 febbraio 2023, comunicazione di assenza di aspetti di competenza da parte del Servizio gestione risorse idriche;

VISTA la Relazione Istruttoria dd. 23 febbraio 2023 predisposta dal Servizio valutazioni ambientali della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, agli atti della Direzione medesima;

VISTO il parere n. SCR/6/2023 del 01 marzo 2023 della Commissione tecnico - consultiva VIA, con il quale la Commissione ha ritenuto che il progetto in argomento non sia da assoggettare alla procedura di valutazione di impatto ambientale di cui al D.Lgs. 152/2006, per le motivazioni di seguito riportate:

- in fase di cantiere, considerando le condizioni più gravose, non vi è presenza di vegetazione di pregio e dal punto di vista paesaggistico le zone dei vari cantieri non risultano visibili se non per alcuni tratti dal mare, non vengono interessati corsi d'acqua superficiali e gli scavi per la realizzazione dei sottoservizi sono poco profondi e non interferiscono con le acque sotterranee. Il materiale movimentato sarà, se ritenuto compatibile, riutilizzato in posto e gli esuberi (circa 50.000 m3) saranno gestiti a seconda della loro caratterizzazione, quindi o come sottoprodotti o come rifiuti da conferire in discarica. Il traffico generato dagli interventi è stimato mediamente in 3 camion all'ora che non creeranno problematiche sulla viabilità utilizzata. Non sono interessati recettori civili dal lieve aumento delle polveri e non vi sarà un superamento dei limiti normativi vigenti sull'area nei recettori più prossimi relativamente all'impatto acustico;

- in fase di esercizio si rileva come l'area, vincolata dal punto di vista paesaggistico e per la presenza di edifici monumentali, è stata oggetto di valutazioni specifiche da parte della Soprintendenza in fase di procedura di VAS, pertanto si ritiene che l'impatto paesaggistico dell'opera si possa ritenere non significativo. Vi sarà un aumento della permeabilità complessiva dell'area per l'asporto di parte della copertura esistente e l'inserimento di ampie aree con vegetazione autoctona si ritiene migliorativo della situazione attuale. Dal punto di vista delle emissioni in atmosfera e del rumore, l'utilizzo del Viale Monumentale per l'accesso alla città, con spostamento di parte del traffico da viale Miramare, determinerà un lieve

miglioramento delle emissioni verso i recettori civili presenti;

RITENUTO di condividere e fare proprie le suddette motivazioni;

CONSTATATO altresì dal suddetto parere che la precitata Commissione ha ritenuto, al fine di evitare o prevenire impatti ambientali significativi e negativi del progetto in argomento, di prevedere specifiche condizioni ambientali, che si recepiscono integralmente nel presente provvedimento;

RITENUTO pertanto che il progetto in argomento, con le specifiche condizioni ambientali previste dalla Commissione, non debba essere assoggettato alla procedura di valutazione di impatto ambientale di cui al D.Lgs. 152/2006;

RICORDATO che il presente provvedimento non precostituisce diritti in capo al proponente, né implica condizioni preordinate all'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, nulla osta o altri atti occorrenti per l'attuazione del progetto, lasciando impregiudicate tutte le necessarie attività tecnico-amministrative occorrenti per la realizzazione del progetto stesso;

RITENUTO opportuno precisare che il presente provvedimento sia inviato al proponente, al Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati, al Servizio difesa del suolo, al Servizio gestione risorse idriche della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile e all'ARPA FVG;

DECRETA

1. Per le motivazioni sopra esposte, il progetto riguardante i Progetti "III" - "Parco lineare", "Codice opera 22140 - PNRR_M5C2.3_I3.1 - 22140 - Cittadella dello sport di Barcola relativi all'area di Porto Vecchio - area verde terrapieno" da realizzarsi nel Comune di Trieste - non è da assoggettare alla procedura di VIA di cui al D.Lgs. 152/2006.

Al fine di evitare o prevenire impatti ambientali significativi e negativi del progetto medesimo, vengono previste le condizioni ambientali di seguito riportate:

Numero condizione	1
Macrofase/fase	Post operam
Termine avvio verifica ottemperanza	Entro 12 mesi dalla fine dei lavori di realizzazione dell'opera
Oggetto della condizione ambientale	Il proponente dovrà verificare, in fase post operam con utilizzo della nuova infrastruttura a regime, mediante un'adeguata campagna di rilievi fonometrici (secondo le metodiche di cui al p.to 2, all. C al DM 16 marzo 1998), l'effettivo impatto acustico derivante dalla realizzazione del progetto, al fine di confermare lo scenario previsionale e, in particolare, l'assenza di nuovi impatti significativi sotto il profilo acustico; a questo proposito, si ritiene di poter far riferimento ai ricettori più esposti già individuati nell'Allegato 2 nei confronti dei quali dovrà essere dimostrato il rispetto dei limiti di legge vigenti. Qualora gli esiti delle misure e delle valutazioni evidenziassero l'emergere di criticità, si dovranno proporre e adottare poi idonee misure di mitigazione da attuarsi nella zona del Viale Monumentale
Soggetto competente per la verifica di ottemperanza	Servizio valutazioni ambientali
Enti coinvolti	ARPA
Numero condizione	2
Macrofase/fase	Ante operam
Termine avvio verifica ottemperanza	Prima dell'inizio dei lavori di realizzazione dell'opera
Oggetto della condizione ambientale	Il progetto definitivo dovrà prevedere adeguate misure volte a garantire "la limitazione della velocità dei veicoli in transito".
Soggetto competente per la verifica di ottemperanza	Servizio valutazioni ambientali
Enti coinvolti	ARPA

2. In attuazione dell'articolo 25, comma 5 e dell'articolo 6 dell'allegato alla delibera della Giunta regionale 568/2022, il presente provvedimento ha un'efficacia temporale di cinque anni decorrenti dalla data di pubblicazione sul BUR. Qualora entro tale termine il presente progetto non sia stato realizzato il procedimento di verifica di assoggettabilità a VIA (o di VIA) deve essere reiterato, fatta salva la concessione, su istanza del proponente, di specifica proroga da parte del Servizio valutazioni ambientali

3. Il Comune di Trieste, ai sensi dell'art. 28, comma 3, d.lgs. 152/2006 e del punto 2 dell'allegato 1 alla

delibera della giunta regionale 1361/2021, nel rispetto dei termini e delle specifiche modalità di attuazione stabilite dalle condizioni ambientali previste nel presente decreto, dovrà trasmettere al Servizio valutazioni ambientali, in formato elettronico, la documentazione contenente gli elementi necessari alla verifica dell'ottemperanza delle stesse.

4. Il Comune di Trieste dovrà dare formale tempestiva comunicazione scritta dell'inizio dei lavori.

5. Il decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sarà inviato, a cura del predetto Servizio valutazioni ambientali, al proponente, al Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati, al Servizio difesa del suolo, al Servizio gestione risorse idriche della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile e all'ARPA FVG.

6. Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR del Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni o al Capo dello Stato entro 120 giorni decorrenti dalla pubblicazione del provvedimento sul BUR o dalla notifica del presente atto.

Trieste, 2 marzo 2023

IL DIRETTORE AD INTERIM:
CELLA

23_11_1_DDS_VAL AMB_8282_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio valutazioni ambientali 2 marzo 2023, n. 8282

DLgs. 152/2006 - Procedura di verifica di assoggettabilità al VIA del progetto riguardante la realizzazione di opere costiere destinate a combattere l'erosione del mare nell'area compresa tra la foce del torrente Bovedo e il Molo 0, da realizzarsi nel Comune di Trieste (SCR/1931). Proponente: Comune di Trieste.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale) ed in particolare la parte seconda, titolo III, relativo alla valutazione d'impatto ambientale;

VISTO l'articolo 4, commi 1-6, della legge regionale 29 dicembre 2021, n. 24 (Legge di stabilità 2022);

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 568 di data 22 aprile 2022 (Atto di indirizzo e coordinamento per l'esercizio delle funzioni in materia di verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale, di valutazione di impatto ambientale e di partecipazione della Regione alle procedure di valutazione di impatto ambientale di competenza statale);

VISTA la domanda pervenuta in data 21 novembre 2022 presentata dal Comune di Trieste per l'attivazione della procedura di verifica di assoggettabilità a VIA di cui all'art. 19 del D.Lgs 152/2006;

VISTA la nota prot. SVA/27589/SCR/1931 dd. 27/11/22, con la quale ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 152/2006 è stato comunicato l'avvio del procedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA, nonché l'avvenuta pubblicazione della documentazione nel sito web regionale, al proponente, al Servizio difesa del suolo, al Servizio gestione risorse idriche della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile e all'ARPA FVG;

PRESO ATTO che con nota prot. 353082/P del 28/12/22 sono state richieste integrazioni documentali al proponente, che risultano pervenute in data 24 gennaio 2023;

CONSTATATO che sono pervenute le seguenti osservazioni/pareri relative al progetto:

- ARPA FVG ha inviato un parere con nota prot. n. 40500 del 22/12/2022 nel quale si chiede di verificare l'eventuale presenza sull'ambiente marino costiero interessato dal progetto, di biocenosi di pregio e di valutare eventuali impatti sulle stesse derivanti dalla realizzazione delle opere. Viene chiesto inoltre di produrre un cronoprogramma delle attività al fine di evidenziare le fasi di lavorazione previste e la loro durata;

- il Servizio gestione risorse idriche ha inviato un parere con nota prot. n. 347336 del 27/12/2022, nel quale segnala di non avere osservazioni in merito al progetto;

- ARPA FVG ha inviato un parere sulle integrazioni con nota prot. n. 3233 del 01/02/2023 nel quale non reputa la necessità di esprimere ulteriori osservazioni al progetto. Per quanto concerne l'impatto acustico della fase di cantiere e la relativa autorizzazione comunale, ARPA raccomanda che la ditta proponente segua le linee guida presenti sul sito web di ARPA FVG;

- il Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati ha inviato un parere con nota prot. n. 90260 del

14/02/2023 in cui, per quanto concerne l'utilizzo di "aggregati recuperati", essi dovranno risultare conformi a quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di rifiuti così come eventuali rifiuti prodotti dalle attività previste dal progetto.

Relativamente agli impatti sull'ambiente marino costiero interessato dagli interventi, dalla documentazione predisposta dall'Autorità di sistema portuale nel febbraio 2007, si evince la necessità di confinare l'area del terrapieno di Barcola al fine di evitare l'erosione del mare e l'eventuale trasporto di contaminanti;

CONSTATATO che in data 12 gennaio 2023 il proponente ha richiesto la sospensione del procedimento per 45 giorni accolta in medesima data;

VISTA la Relazione Istruttoria dd. 21 febbraio 2023 predisposta dal Servizio valutazioni ambientali della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, agli atti della Direzione medesima nella quale si sono potute individuare le seguenti principali fonti di inquinamento nella fase di cantiere, divise per componenti ambientali:

- componente "acqua": le operazioni di posa dei rivestimenti, delle scogliere e delle barriere soffolte, operazioni verranno effettuate sia da terra che da mare mediante l'utilizzo di pontoni; questi lavori genereranno un intorbidimento localizzato delle acque marine costiere; è previsto per contenere gli impatti l'utilizzo di panne galleggianti; la torbidità delle acque non dovrebbe sortire effetti significativi sulle specie bentoniche già adattate all'ambiente turbolento costiero; è da evidenziare che il Comune di Trieste ha verificato con l'OGS che nell'area non vi è una presenza di biocenosi marine di pregio;
- componente flora: si tratta di vegetazione arborea ed arbustiva spontanea caratterizzata da specie autoctone di basso pregio che verranno rimosse; è in previsione, come misura compensativa, una riqualficazione dell'area con la piantumazione di nuove essenze;
- componente "aria": si avrà un impatto potenzialmente negativo con incremento delle emissioni diffuse a causa dei lavori di cantiere; verranno adottate misure di contenimento delle polveri come l'utilizzo di nebulizzatori durante le fasi di scavo e la bagnatura delle strade di cantiere in caso di periodi siccitosi;
- componente del traffico: è previsto un incremento della circolazione su Viale Miramare; è opportuno che il trasporto avvenga in orario notturno o, in alternativa, via mare oppure utilizzando la limitrofa linea ferroviaria al fine di limitare il numero di autocarri/giorno;
- rumore: i ricettori presenti a poche decine di metri risultano essere di tipo non residenziale, ovvero i magazzini abbandonati della zona del Porto Vecchio, tra il CRAL-APT e il Molo 0; i ricettori residenziali sono invece presenti oltre Viale Miramare e la linea ferroviaria, per lo più in posizione sopraelevata, ad oltre 150 m dall'area dei lavori; dovrà comunque essere richiesta esplicita deroga ai limiti acustici per l'attività temporanea di cantiere ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera h) della L.447/95 e dell'art. 20 comma 6 della L.R. 16/2007 tenendo in considerazione le Linee Guida di ARPA riguardo gli accorgimenti da ottemperare ai fini della riduzione dell'impatto acustico;
- componenti suolo e il sottosuolo: il Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati ha inviato un parere in cui, richiamando la documentazione predisposta dall'Autorità di Sistema portuale nel febbraio 2007, evidenzia la necessità della realizzazione dei lavori previsti al fine di evitare l'erosione marina della costa;
- paesaggio: si avrà un miglioramento dal punto di vista estetico paesaggistico con il recupero di una zona degradata, con connessi benefici sociali in termini di fruizione dell'area, attualmente limitata o interdetta;

VISTO il parere n. SCR/5/2023 del 01 marzo 2023 della Commissione tecnico - consultiva VIA, con il quale per quanto sopra riportato, la Commissione ha ritenuto che il progetto in argomento non sia da assoggettare alla procedura di valutazione di impatto ambientale di cui al D.Lgs. 152/2006;

RITENUTO di condividere e fare proprie le suddette motivazioni;

RITENUTO pertanto che il progetto in argomento, non debba essere assoggettato alla procedura di valutazione di impatto ambientale di cui al D.Lgs. 152/2006;

RICORDATO che il presente provvedimento non precostituisce diritti in capo al proponente, né implica condizioni preordinate all'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, nulla osta o altri atti occorrenti per l'attuazione del progetto, lasciando impregiudicate tutte le necessarie attività tecnico-amministrative occorrenti per la realizzazione del progetto stesso;

RITENUTO opportuno precisare che il presente provvedimento sia inviato al proponente, al Servizio difesa del suolo, al Servizio gestione risorse idriche della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile e all'ARPA FVG;

DECRETA

1. Per le motivazioni sopra esposte, il progetto riguardante la realizzazione di opere costiere destinate a combattere l'erosione del mare nell'area compresa tra la foce del torrente Bovedo e il Molo 0, da realizzarsi nel Comune di Trieste - presentato dal Comune di Trieste - non è da assoggettare alla procedura di VIA di cui al D.Lgs. 152/2006.

2. Il presente provvedimento ha un'efficacia temporale di cinque anni decorrenti dalla data di pubblicazione sul BUR. Qualora entro tale termine il presente progetto non sia stato realizzato il procedimento di verifica di assoggettabilità a VIA (o di VIA) deve essere reiterato, fatta salva la concessione, su istanza del proponente, di specifica proroga da parte del Servizio valutazioni ambientali.
3. Il Comune di Trieste dovrà dare formale tempestiva comunicazione scritta dell'inizio dei lavori.
4. Il decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sarà inviato, a cura del predetto Servizio valutazioni ambientali, al proponente, al Servizio difesa del suolo, al Servizio gestione risorse idriche della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile e all'ARPA FVG.
5. Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR del Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni o al Capo dello Stato entro 120 giorni decorrenti dalla pubblicazione del provvedimento sul BUR o dalla notifica del presente atto.

Trieste, 2 marzo 2023

IL DIRETTORE AD INTERIM:
CELLA

23_11_1_DPO_ENER SOST_8116_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Energia sostenibile e autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio transizione energetica 1 marzo 2023, n. 8116/GRFVG. Fascicolo ALP-EN/2223.1.(Estratto)

LR 19/2012, art. 12 e DLgs. 387/03, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione di un impianto agrovoltaiico e delle relative opere di connessione alla rete denominato "Parco solare Casali Birri" e l'esercizio dell'impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile solare e delle relative opere ed infrastrutture connesse, sito nel Comune di Manzano (UD), via N. Machiavelli, di potenza nominale di immissione e ai fini della connessione pari a 14500 kWe(ac) e potenza di picco pari a 19680 kWp(dc) massimi. Titolare: Semesteb Srl.

IL TITOLARE DI P.O.

(omissis)

DECRETA

Art. 1

La Società Semesteb S.r.l., C.F. PPPLSN75D25L483G e P.IVA 02453860302, con sede nel Comune di Udine (UD) in Via Prasingel 51, è autorizzata alla costruzione dell'impianto agrovoltaiico e delle relative opere di connessione alla rete denominato "Parco Solare CASALI BIRRI" e all'esercizio dell'impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile solare e delle relative opere ed infrastrutture connesse, sito nel Comune di Manzano in via N. Machiavelli s.n.c., di potenza nominale di immissione e ai fini della connessione pari a 14.500 kWe(ac) e potenza di picco pari a 19.680 kWp(dc) massimi, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati nel file allegato (Elenco-elaborati_AU_EN-2223-1.pdf) al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

Trieste, 1 marzo 2023

SAVELLA

23_11_1_DPO_IMP RIF_8636_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa “Pianificazione e autorizzazioni impianti trattamento rifiuti” del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 6 marzo 2023, n. 8636/AMB. (Estratto)

DLgs. 152/2006, art. 208 - LR 34/2017 - Società Molinaro Manufatti Srl - Revoca dell’Autorizzazione unica alla realizzazione e gestione di un impianto di recupero di rifiuti inerti non pericolosi in Comune di Pozzuolo del Friuli (UD), via Ferrara n. 3, rilasciata con decreto n. 1005/AMB del 11 marzo 2022.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.

(omissis)

DECRETA

(omissis)

1. Per quanto esposto in premessa, fatti salvi ed impregiudicati i diritti di terzi persone ed Enti, di revocare il decreto n. 1005/AMB del 11/03/2022, essendo venuto meno l’interesse della società Molinaro Manufatti S.r.l., con sede legale in Pozzuolo del Friuli (UD), via Ferrara n. 3, C.F. 02115670305, al provvedimento rilasciato a suo favore a seguito di dichiarazione della medesima Società di rinuncia a detto decreto di autorizzazione unica;

(omissis)

Trieste, 6 marzo 2023

BIRTIG

23_11_1_DGR_395_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2023, n. 395 LR 11/2019. Misure di sostegno a favore del patrimonio regionale inserito nella lista del patrimonio mondiale posto sotto la tutela dell’Unesco.

LA GIUNTA REGIONALE

RICHIAMATA la legge regionale 25 luglio 2019, n. 11 “Misure di sostegno a favore del patrimonio regionale inserito nella lista del patrimonio mondiale posto sotto la tutela dell’UNESCO” e, in particolare:

- l’articolo 6, comma 1, che dispone che il Programma operativo è presentato dal soggetto gestore alla Regione entro il 30 settembre di ogni anno, con riferimento alle annualità successive, unitamente alla domanda di finanziamento annuale, e che il Programma è valutato dalla Giunta Regionale ai fini dei finanziamenti di cui agli articoli 7 e 8;
- l’articolo 7, comma 1, ai sensi del quale “Al fine di garantire l’attuazione degli interventi di gestione ordinaria di cui all’articolo 4, comma 3, lettera a), finalizzati, in particolare, a mantenere il riconoscimento di patrimonio culturale mondiale, la Regione riconosce all’ente gestore di ciascun sito regionale culturale UNESCO un finanziamento annuale, la cui misura è stabilita con la delibera della Giunta regionale di cui all’articolo 6, in coerenza con le caratteristiche del soggetto gestore del sito e con il relativo piano di gestione”;
- l’articolo 7, comma 3, ai sensi del quale “la concessione dei finanziamenti è subordinata all’attuazione del Programma operativo con riferimento all’annualità precedente”;
- l’articolo 8, comma 1, ai sensi del quale “al fine di garantire l’attuazione degli interventi di promozione e sostegno della conservazione, fruizione e valorizzazione di cui all’articolo 4, comma 3, lettere b) e c), la Regione sostiene i siti regionali culturali UNESCO mediante finanziamenti sulla base di quanto previsto nel Programma operativo”;

VISTE le domande di finanziamento trasmesse via pec alla direzione centrale cultura e sport della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia dai soggetti gestori dei siti regionali culturali UNESCO, in particolare:

- pec pervenuta il 26 settembre 2022 e registrata in entrata al prot. n. 149307-A, con cui il Comune di Cividale del Friuli (UD), con nota a firma del Sindaco, ha trasmesso il Programma Operativo con proiezione pluriennale (triennio 2023-2025) e ha chiesto l'assegnazione di un contributo per l'anno 2023 pari ad euro 185.000,00, dei quali euro 80.000,00 per spese correnti ed euro 105.000,00 per spese in conto capitale a sostegno degli interventi previsti nell'ambito del sito UNESCO "I Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-774 d. C.)", meglio descritti nel citato Programma Operativo (proiezione triennale 2023-2024-2025)" con riferimento specifico al territorio di Cividale del Friuli;
- pec pervenuta il 29 settembre 2022 e registrata in entrata al prot. n. 155663-A con cui il Comune di Palmanova (UD), con nota a firma del Sindaco, ha trasmesso il Programma Operativo 2023, la "Relazione sui Programmi Operativi per il triennio 2023-2025" e ha chiesto l'assegnazione di un contributo per l'anno 2023 pari ad euro 212.000,00, dei quali euro 90.000,00 per spese correnti ed euro 122.000,00 per spese in conto capitale a sostegno degli interventi previsti nell'ambito del sito UNESCO "Le opere di difesa veneziane tra XVI e XVII secolo: Stato da terra - Stato da Mar Occidentale", descritti nell'allegata relazione sui "Programmi Operativi per il triennio 2023-2025", con riferimento specifico al territorio di Palmanova;
- pec pervenuta il 29 settembre 2022 e registrata in entrata al prot. n. 156236-A con cui il Comune di Caneva (PN), con nota a firma del Sindaco, ha trasmesso il programma operativo con proiezione triennale (2023-2025) e ha chiesto l'assegnazione di un contributo per l'anno 2023 pari ad euro 185.000,00, dei quali euro 155.000,00 per spese correnti ed euro 30.000,00 per spese in conto capitale a sostegno degli interventi previsti nell'ambito dei "Siti palafitticoli preistorici delle Alpi" UNESCO, con riferimento specifico al territorio del Sito palafitticolo Palù di Livenza;

DATO ATTO che le domande presentate dai Comuni di Cividale del Friuli (UD), Palmanova (UD) e Caneva (PN) sono pervenute nel termine indicato dalla legge;

VALUTATI i programmi operativi allegati alle domande, anche tenuto conto delle proroghe concesse, spesso determinate dall'emergenza pandemica;

RITENUTO che nella definizione di interventi di gestione ordinaria, finalizzati a mantenere il riconoscimento di patrimonio culturale mondiale, di cui all'art. 7, comma 1, L.R. 11/2019, rientrano anche gli interventi di promozione, valorizzazione e sostegno della conservazione e fruizione, qualora non eccedano l'ordinaria amministrazione;

ACCERTATA la coerenza di tutti gli interventi per i quali è stato chiesto il finanziamento con le caratteristiche dei soggetti gestori dei siti e con i relativi piani di gestione;

CONSIDERATO che l'attuale disponibilità di bilancio per il finanziamento degli interventi in conto capitale, pari ad euro 255.000,00 sul capitolo 7890, non risulta sufficiente alla copertura del finanziamento di tutte le richieste pervenute dai soggetti gestori dei siti Unesco, pari complessivamente ad € 257.000,00 e che l'attuale disponibilità per il finanziamento delle spese correnti sul capitolo 7889, pari ad euro 135.000,00 non risulta sufficiente alla copertura del finanziamento di tutte le richieste pervenute dai soggetti gestori dei siti Unesco, pari a complessivi euro 325.000,00;

VALUTATO, pertanto, di finanziare solo gli interventi che risultano aderenti agli obiettivi strategici della Regione, favorendo - così come richiesto dalla Legge Regionale 11/2019 - quelli che meglio rispondono all'esigenza di garantire la massima conservazione, valorizzazione e fruizione del patrimonio regionale inserito nella lista del patrimonio mondiale posto sotto la tutela dell'UNESCO, come di seguito individuati tenendo anche conto delle caratteristiche dei siti e dei soggetti gestori:

- a favore del Comune di Cividale del Friuli, in relazione al sito UNESCO "I Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-774 d. C.)":

Interventi di gestione ordinaria

1. Sostegno ai costi gestione ordinaria del Monastero Santa Maria in Valle/Tempietto Longobardo	euro 15.000,00 (spesa corrente)
2. Sostegno ai costi di gestione ordinaria del Museo Cristiano	euro 10.000,00 (spesa corrente)

Promozione e sostegno della conservazione e fruizione riferiti all'ambito territoriale del sito UNESCO

3. Miglioramento e potenziamento dei nuovi percorsi di visita al Tempietto	euro 5.000,00 (spesa corrente)
	euro 40.000,00 (spesa in conto capitale)
4. Realizzazione del "Museo del Monastero e Tempietto": attività di restauro conservativo dei reperti già in sito e di quelli restituiti (anno 2023)	euro 10.000,00 (spesa in conto capitale)
5. Progettazione museologica e museotecnica - 1° livello - studio di fattibilità - prosieguo (anno 2023)	euro 15.000,00 (spesa in conto capitale)
6. Attività didattiche-laboratoriali (avanzata principalmente da scuole ed istituti scolastici di ogni ordine e grado), percorsi di alternanza scuola lavoro, visite guidate tematiche educational con studiosi, professionisti, storici, figure di rilievo dedicati a tematiche culturali e turistiche	euro 10.000,00 (spesa corrente)

Interventi di valorizzazione riferiti a un'area territoriale più vasta che tenga conto dei confini amministrativi o urbanistici del sito e dei confini definiti da fenomeni culturali e logiche economiche

7. Potenziamento del servizio di Accoglienza ed Informazione Turistica	euro 5.000,00 (spesa in conto capitale)
8. Manutenzione del verde pubblico e miglioramento dell'arredo urbano (compresa la tabellonistica stradale)	euro 10.000,00 (spesa corrente)
	euro 30.000,00 (spesa in conto capitale)
9. Vetrina del territorio (Monastero di S. Maria in Valle - ass. di categoria e att. produttive locali) organizzazione di eventi e iniziative	euro 5.000,00 (spesa in conto capitale)
totale	euro 155.000,00

- a favore del Comune di Palmanova, in relazione al sito UNESCO "Le opere di difesa veneziane tra XVI e XVII secolo: Stato da terra - Stato da Mar Occidentale":

Interventi di gestione ordinaria

1. Attività di sfalcio, diserbo e pulizia dell'area di circa 1,5 milioni di mq del parco dei bastioni, delle 9 Lunette Napoleoniche, dei 9 Rivellini, delle 18 Poterne e delle opere murarie	euro 20.000,00 (spesa corrente)
2. Acquisto di materiali di consumo per la manutenzione sentieri e aree di sosta turistica, con acquisto/sostituzione di panchine, tavoli cestini, elementi di completamento delle strutture murarie ed altri arredi per allestimento punti di sosta lungo i percorsi del Parco dei Bastioni e della Fortezza.	euro 10.000,00 (spesa in conto capitale)

Promozione e sostegno della conservazione e fruizione riferiti all'ambito territoriale del sito UNESCO

3. Produzione di materiale informativo, di promozione e di approfondimento e di ricerca sulle fortezza, le gallerie, il Parco dei bastioni e il patrimonio urbano	euro 10.000,00 (spesa corrente)
4. Completamento e potenziamento della struttura ospitante in funzione di creare dei servizi/sistemi di accoglienza e d'informazione turistica da collocare nelle strutture fortificate/musei anche con strumentazione hardware e software	euro 110.000,00 (spesa in conto capitale)
totale	€ 150.000,00

- a favore del Comune di Caneva, in relazione al sito UNESCO "Siti palafitticoli preistorici delle Alpi" - Sito palafitticolo Palù di Livenza:

Conservazione

1. Catalogazione reperti rinvenuti nelle indagini archeologiche e studi scientifici correlati	euro 15.000,00 (spesa corrente)
2. Pulitura sentieri, taglio erba	euro 5.000,00 (spesa corrente)

Fruizione

3. Realizzazione approdo galleggiante presso l'area del sito di pertinenza del Comune di Caneva	euro 30.000,00 (spesa in conto capitale)
---	--

Valorizzazione

4. Visite guidate lungo i percorsi archeologico e naturalistico e laboratori didattici	euro 8.000,00 (spesa corrente)
5. Visite guidate in barchino elettrico	euro 10.000,00 (spesa corrente)
6. Iniziative culturali (concerti, convegni, incontri, conferenze da organizzare nel periodo estivo con calendario congiunto tra i Comuni di Caneva e Polcenigo)	euro 10.000,00 (spesa corrente)
7. Realizzazione di gadget con logo coordinato	euro 2.000,00 (spesa corrente)
8. Realizzazione e stampa materiale divulgativo (pubblicazioni, brochure, dépliant)	euro 5.000,00 (spesa corrente)
totale	€ 85.000,00

VISTO il Bilancio Finanziario Gestionale 2023, approvato con DGR n. 2055 del 29 dicembre 2022 e successive modifiche;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alla cultura e allo sport, all'unanimità,

DELIBERA

1. di individuare, quali iniziative oggetto di finanziamento ai sensi dell'art. 7 della legge regionale 25 luglio 2019, n. 11, gli interventi di seguito elencati:

- a favore del Comune di Cividale del Friuli, in relazione al sito UNESCO "I Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-774 d. C.)":

Interventi di gestione ordinaria

1. Sostegno ai costi gestione ordinaria del Monastero Santa Maria in Valle/Tempietto Longobardo	euro 15.000,00 (spesa corrente)
2. Sostegno ai costi di gestione ordinaria del Museo Cristiano	euro 10.000,00 (spesa corrente)

Promozione e sostegno della conservazione e fruizione riferiti all'ambito territoriale del sito UNESCO

3. Miglioramento e potenziamento dei nuovi percorsi di visita al Tempietto	euro 5.000,00 (spesa corrente)
	euro 40.000,00 (spesa in conto capitale)
4. Realizzazione del "Museo del Monastero e Tempietto": attività di restauro conservativo dei reperti già in sito e di quelli restituiti (anno 2023)	euro 10.000,00 (spesa in conto capitale)
5. Progettazione museologica e museotecnica - 1° livello - studio di fattibilità - prosieguo (anno 2023)	euro 15.000,00 (spesa in conto capitale)
6. Attività didattiche-laboratoriali (avanzata principalmente da scuole ed istituti scolastici di ogni ordine e grado), percorsi di alternanza scuola lavoro, visite guidate tematiche educational con studiosi, professionisti, storici, figure di rilievo dedicati a tematiche culturali e turistiche	euro 10.000,00 (spesa corrente)

Interventi di valorizzazione riferiti a un'area territoriale più vasta che tenga conto dei confini amministrativi o urbanistici del sito e dei confini definiti da fenomeni culturali e logiche economiche

7. Potenziamento del servizio di Accoglienza ed Informazione Turistica	euro 5.000,00 (spesa in conto capitale)
8. Manutenzione del verde pubblico e miglioramento dell'arredo urbano (compresa la tabellonistica stradale)	euro 10.000,00 (spesa corrente)
	euro 30.000,00 (spesa in conto capitale)
9. Vetrina del territorio (Monastero di S. Maria in Valle - ass. di categoria e att. produttive locali) organizzazione di eventi e iniziative	euro 5.000,00 (spesa in conto capitale)

per l'importo complessivo di euro 155.000,00, di cui euro 50.000,00 per spese di parte corrente ed euro 105.000,00 per spese in conto capitale;

- a favore del Comune di Palmanova, in relazione al sito UNESCO "Le opere di difesa veneziane tra XVI e XVII secolo: Stato da terra - Stato da Mar Occidentale":

Interventi di gestione ordinaria

1. Attività di sfalcio, diserbo e pulizia dell'area di circa 1,5 milioni di mq del parco dei bastioni, delle 9 Lunette Napoleoniche, dei 9 Rivellini, delle 18 Poterne e delle opere murarie	euro 20.000,00 (spesa corrente)
2. Acquisto di materiali di consumo per la manutenzione sentieri e aree di sosta turistica, con acquisto/sostituzione di panchine, tavoli cestini, elementi di completamento delle strutture murarie ed altri arredi per allestimento punti di sosta lungo i percorsi del Parco dei Bastioni e della Fortezza.	euro 10.000,00 (spesa in conto capitale)

Promozione e sostegno della conservazione e fruizione riferiti all'ambito territoriale del sito UNESCO

3. Produzione di materiale informativo, di promozione e di approfondimento e di ricerca sulle fortezze, le gallerie, il Parco dei bastioni e il patrimonio urbano	euro 10.000,00 (spesa corrente)
4. Completamento e potenziamento della struttura ospitante in funzione di creare dei servizi/sistemi di accoglienza e d'informazione turistica da collocare nelle strutture fortificate/musei anche con strumentazione hardware e software	euro 110.000,00 (spesa in conto capitale)

per l'importo complessivo di euro 150.000,00, di cui euro 30.000,00 per spese di parte corrente ed euro 120.000,00 per spese in conto capitale;

- a favore del Comune di Caneva, in relazione al sito UNESCO "Siti palafitticoli preistorici delle Alpi" - Sito palafitticolo Palù di Livenza:

Conservazione

1. Catalogazione reperti rinvenuti nelle indagini archeologiche e studi scientifici correlati	euro 15.000,00 (spesa corrente)
2. Pulitura sentieri, taglio erba	euro 5.000,00 (spesa corrente)

Fruizione

3. Realizzazione approdo galleggiante presso l'area del sito di pertinenza del Comune di Caneva	euro 30.000,00 (spesa in conto capitale)
---	--

Valorizzazione

4. Visite guidate lungo i percorsi archeologico e naturalistico e laboratori didattici	euro 8.000,00 (spesa corrente)
5. Visite guidate in barchino elettrico	euro 10.000,00 (spesa corrente)
6. Iniziative culturali (concerti, convegni, incontri, conferenze da organizzare nel periodo estivo con calendario congiunto tra i Comuni di Caneva e Polcenigo)	euro 10.000,00 (spesa corrente)
7. Realizzazione di gadget con logo coordinato	euro 2.000,00 (spesa corrente)
8. Realizzazione e stampa materiale divulgativo (pubblicazioni, brochure, depliant)	euro 5.000,00 (spesa corrente)

per l'importo complessivo di euro 85.000,00, di cui euro 55.000,00 per spese di parte corrente ed euro 30.000,00 per spese in conto capitale;

2. la presente deliberazione è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito web istituzionale della Regione - www.regione.fvg.it;

3. di dare mandato agli uffici della Direzione centrale cultura e sport di predisporre le attività e gli atti conseguenti al punto 1.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

23_11_1_DGR_398_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2023, n. 398 LR 5/2010, art. 9. Bando per interventi riguardanti la valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella Regione Friuli Venezia Giulia indicati all'articolo 2 della legge regionale 17 febbraio 2010, n. 5. Annualità 2023. Approvazione definitiva.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la L.R. n.5/2010 (Valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella regione Friuli Venezia Giulia.) e, in particolare, l'art.2, c.1, il quale stabilisce che sono oggetto di valorizzazione i dialetti di origine veneta nelle seguenti espressioni: il triestino, il bisiaico, il gradese, il maranese, il muggesano, il liventino, il veneto dell'Istria e della Dalmazia, nonché il veneto goriziano, pordenonese e udinese;

VISTO l'art.9, L.R. n.5/2010, il quale:

- al c.1, stabilisce che la Giunta regionale approva il bando annuale degli interventi di cui al Capo II, sentito il Comitato di cui all'art.10;

- al c.4, dispone che con il bando annuale di cui al c.1 sono definiti criteri e modalità per l'individuazione delle categorie di soggetti beneficiari, nonché delle tipologie di interventi e spese ammissibili, per la presentazione delle domande, la erogazione, la rendicontazione e la revoca dei benefici assegnati;

VISTO l' "Accordo di collaborazione per la tutela e per lo sviluppo del patrimonio linguistico e culturale della componente friulanofona della Regione del Veneto e venetofona della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia", approvato con D.G.R. n.1244 dd.7.8.2020 e sottoscritto da entrambe le regioni in data 17.9.2020, e in particolare il relativo art.3, c.4, secondo cui "Le Parti si impegnano a valutare l'inserimento di criteri premiali per la presentazione di partenariati congiunti tra soggetti delle due Regioni nell'ambito dei finanziamenti inerenti alla tutela e alla promozione del patrimonio linguistico e culturale della componente friulanofona della Regione del Veneto e venetofona della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.";

VISTA la D.G.R. n.18 dd.13.1.2023, con la quale è stato approvato preliminarmente il “Bando per interventi riguardanti la valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella regione Friuli Venezia Giulia indicati all’articolo 2 della legge regionale 17 febbraio 2010, n.5.”, per consentire, così come previsto dal sopra citato art.9, c.1, L.R. n.5/2010, l’espressione del parere da parte del Comitato regionale per la valorizzazione dei dialetti di origine veneta, di cui all’art.10 della medesima legge;

ATTESO che il Comitato regionale per la valorizzazione dei dialetti di origine veneta, riunitosi in data 20 febbraio 2023, ha espresso il proprio parere favorevole sul bando, indicando, così come risulta dal verbale della seduta e dal relativo allegato, l’opportunità di una rimodulazione nell’ambito dei criteri oggettivi di valutazione e dei relativi punteggi, di cui all’Allegato A del bando medesimo, che consenta il travaso di 5 punti dal criterio n.6 “Attuazione di diverse tipologie di intervento”, riferito al settore “Studi e ricerche”, e dal criterio n.6 “Numero di eventi programmati”, riferito al settore “Attività culturali e spettacolo”, al criterio n.5 “Grado di forza complessivo del soggetto proponente e dei soggetti partner”;

RITENUTO di accogliere l’indicazione espressa dal Comitato regionale per la valorizzazione dei dialetti di origine veneta nella sopra citata riunione, in quanto finalizzata a una definizione più congrua dell’applicazione dei criteri oggettivi di valutazione dell’attività presentata dai soggetti richiedenti;

RITENUTO, pertanto, di approvare in via definitiva il “Bando per interventi riguardanti la valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella regione Friuli Venezia Giulia indicati all’articolo 2 della legge regionale 17 febbraio 2010, n. 5.”, nel testo modificato a seguito del parere espresso dal Comitato regionale per la valorizzazione dei dialetti di origine veneta nella seduta del 20 febbraio 2023, allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;

VISTA la L.R. n.7/2000 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso.);

VISTA la L.R. n.21/2022 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2023-2025.);

VISTA la L.R. n.22/2022 (Legge di stabilità 2023.);

VISTA la L.R. n.23/2022 (Bilancio di previsione per gli anni 2023-2025.);

VISTA la D.G.R. n.2055 dd.29.12.2022 che approva il Bilancio Finanziario Gestionale 2023;

VISTO il D.P.Reg. n.0277/Pres. dd.27.8.2004 (Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli enti regionali.);

VISTA la D.G.R. n.893 dd.19.6.2020 (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.);

SUPROPOSTA dell’Assessore regionale alle autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza, immigrazione, all’unanimità,

DELIBERA

Per quanto esposto in premessa:

1. di approvare in via definitiva il “Bando per interventi riguardanti la valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella regione Friuli Venezia Giulia indicati all’articolo 2 della legge regionale 17 febbraio 2010, n.5.”, nel testo modificato a seguito del parere espresso dal Comitato regionale per la valorizzazione dei dialetti di origine veneta nella seduta di data 20 febbraio 2023, allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che la presente deliberazione sia pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

“Bando per interventi riguardanti la valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella regione Friuli Venezia Giulia indicati all’articolo 2 della legge regionale 17 febbraio 2010, n. 5.”

Sommario

Capo I – Finalità e risorse.....	3
Art.1 Finalità e oggetto.....	3
Art.2 Dotazione finanziaria e struttura attuatrice.....	3
Capo II – Soggetti legittimati a presentare domanda e requisiti di ammissibilità.....	3
Art.3 Requisiti dei soggetti legittimati a presentare domanda di finanziamento.....	3
Art.4 Partenariato.....	3
Capo III – Interventi finanziabili e spese ammissibili.....	4
Art.5 Attività finanziabili.....	4
Art.6 Principi generali per l’ammissibilità delle spese.....	4
Art.7 Spese ammissibili.....	4
Art.9 Intensità e ammontare del finanziamento.....	5
Capo IV – Modalità e termini di presentazione della domanda.....	6
Art.10 Modalità e termini di presentazione della domanda.....	6
Art.11 Cause di inammissibilità della domanda.....	6
Capo V – Comunicazione di avvio del procedimento, istruttoria delle domande, valutazione degli interventi, concessione e liquidazione del finanziamento.....	7
Art.12 Comunicazione di avvio del procedimento.....	7
Art.13 Istruttoria delle domande.....	7
Art.14 Commissione di valutazione.....	7
Art.15 Criteri per la valutazione degli interventi.....	7
Art.16 Graduatoria degli interventi ammissibili.....	7
Art.17 Concessione e liquidazione del finanziamento.....	8
Capo VI – Variazioni degli interventi.....	8
Art.18 Variazioni <i>in itinere</i> degli interventi.....	8
Capo VII - Realizzazione degli interventi e rendicontazione della spesa.....	8
Art.19 Avvio dell’intervento e tempi di realizzazione.....	8
Art.20 Rendicontazione della spesa.....	8
Art.21 Documentazione giustificativa delle spese.....	9
Capo VIII - Revoche, verifiche e controlli.....	9
Art.22 Rideterminazione del finanziamento.....	9
Art.23 Revoca del decreto di concessione del finanziamento.....	9

2. La revoca del contributo comporta la restituzione delle somme eventualmente già liquidate, ai sensi del Titolo III, Capo II, L.R. n.7/2000.	10
Art.24 Ispezioni e controlli.....	10
Capo IX – Obblighi per i soggetti beneficiari	10
Art.25 Obblighi di pubblicità e di informazione	10
Art.26 Comunicazioni con l’Amministrazione regionale	10
Capo X – Disposizioni finali	10
Art.27 Approvazione e Rinvio	10
Art.28 Informativa ai sensi dell’art.13, Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR).....	10
ALLEGATO A- Criteri per la valutazione degli interventi di cui al Capo II, L.R. n.5/2010, finalizzati alla valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella regione Friuli Venezia Giulia (riferito all’art.15). ...	12

Capo I – Finalità e risorse

Art.1 Finalità e oggetto

1. In attuazione dell'articolo 9, comma 4, della legge regionale 17 febbraio 2010, n.5 (*Valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella regione Friuli Venezia Giulia*) e dell' "Accordo di collaborazione per la tutela e per lo sviluppo del patrimonio linguistico e culturale della componente friulanofona della Regione del Veneto e venetofona della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia", approvato con D.G.R. n.1244 dd.7.8.2020 e sottoscritto da entrambe le regioni in data 17.9.2020, il presente bando definisce i criteri e le modalità per l'individuazione delle categorie di soggetti beneficiari, nonché delle tipologie di interventi e delle spese ammissibili, per la presentazione delle domande, l'erogazione, la rendicontazione e la revoca dei benefici assegnati per il finanziamento degli interventi di cui al Capo II della L.R. n.5/2010 finalizzati alla valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella regione Friuli Venezia Giulia e indicati all'articolo 2, comma 1, della legge stessa, ossia: il triestino, il bisiacco, il gradese, il maranese, il muggesano, il liventino, il veneto dell'Istria e della Dalmazia, nonché il veneto goriziano, pordenonese e udinese.
2. Ai sensi dell'art.9, c.1, L.R. n.5/2010, la Giunta regionale approva il presente bando (nel prosieguo, anche "Bando"), sentito il Comitato di cui all'art.10 della legge medesima.

Art.2 Dotazione finanziaria e struttura attuatrice

1. Per il perseguimento delle finalità del presente Bando è disponibile una dotazione finanziaria pari a euro 100.000,00.
2. La struttura regionale competente per la concessione dei finanziamenti di cui al presente Bando è il Servizio lingue minoritarie e corregionali all'estero della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione (nel prosieguo, anche "Servizio").

Capo II – Soggetti legittimati a presentare domanda e requisiti di ammissibilità

Art.3 Requisiti dei soggetti legittimati a presentare domanda di finanziamento

1. La domanda di finanziamento può essere presentata da:
 - a) associazioni, fondazioni e altri enti di carattere privato senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale;
 - b) società cooperative che per statuto svolgono attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche operanti nei settori della prosa, della musica o della danza.
2. I soggetti di cui al comma 1 hanno la sede legale o operativa in Friuli Venezia Giulia e possono partecipare al presente bando:
 - a) singolarmente;
 - b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

Art.4 Partenariato

1. In caso di partenariato, il soggetto capofila (nel prosieguo, "Capofila") è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale e i requisiti di cui all'art.3, c.1, Bando, sono accertati esclusivamente con riferimento allo stesso.
2. Tutti i partner del Capofila dichiarano di essere privi di finalità di lucro o di avere finalità mutualistica, a pena di esclusione dal rapporto di partenariato.
3. Ai fini del partenariato:
 - a) i soggetti interessati possono presentare in qualità di Capofila un'unica domanda, a pena di inammissibilità di tutte le domande presentate come Capofila;
 - b) il Capofila di un intervento può partecipare in qualità di partner in un'altra domanda una sola volta, a pena di esclusione dal partenariato di tutte le domande presentate in cui figura quale partner;
 - c) i soggetti interessati possono partecipare in qualità di partner nell'ambito di un'unica domanda, a pena di esclusione dal partenariato di tutte le domande presentate in cui figurano quali partner.

Capo III – Interventi finanziabili e spese ammissibili

Art.5 Attività finanziabili

1. Ai sensi dell'art.3, c.1, L.R. n.5/2010, sono finanziabili le attività di valorizzazione dei dialetti di cui all'art.1, c.1, Bando, che interessano in particolare il settore "Studi e ricerche" e il settore "Attività culturali e spettacolo" e riguardano le seguenti tipologie di interventi:

a) nel settore "Studi e ricerche":

- lo studio e la ricerca storica e demo-etno-antropologica;
- l'organizzazione di seminari e convegni;
- la raccolta e la conservazione del patrimonio culturale e dialettale;
- concorsi, premi e borse di studio, anche in collaborazione con gli istituti scolastici e le università della regione;
- la redazione e la pubblicazione di repertori dialettali e altri documenti delle aree storiche, culturali e linguistiche della regione;

b) nel settore "Attività culturali e spettacolo":

- le iniziative editoriali, discografiche, audiovisive, multimediali ed espositive;
- la produzione e distribuzione di spettacoli musicali e teatrali;
- festival e manifestazioni culturali, teatrali e musicali;
- la promozione delle tradizioni folcloristiche e popolari regionali.

Art.6 Principi generali per l'ammissibilità delle spese

1. Sono ammissibili le spese che rispettano i seguenti principi generali:

- a) sono relative all'intervento finanziato;
- b) sono riferibili al periodo di durata dell'intervento finanziato e i documenti giustificativi sono emessi entro il termine di presentazione del rendiconto;
- c) sono sostenute dal soggetto che riceve il finanziamento.

Art.7 Spese ammissibili

1. Per l'intervento finanziato, sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

a) spese direttamente collegabili all'intervento:

- 1) spese di viaggio, di vitto e di alloggio sostenute dal soggetto beneficiario per soggetti funzionali all'intervento;
- 2) retribuzione lorda del personale del soggetto beneficiario impiegato in mansioni relative all'intervento e relativi oneri sociali a carico del soggetto beneficiario;
- 3) spese per l'acquisto di beni strumentali non ammortizzabili, se necessari alla realizzazione dell'intervento;
- 4) spese per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali anche ammortizzabili, necessari alla realizzazione dell'intervento, esclusa la spesa per il riscatto dei beni;
- 5) spese per l'allestimento di strutture architettoniche mobili utilizzate per l'intervento;
- 6) spese per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale;
- 7) canoni di locazione e spese di assicurazione per immobili utilizzati per l'intervento;
- 8) spese per il trasporto o la spedizione di strumenti e di altre attrezzature e connesse spese assicurative;
- 9) spese per premi per concorsi, esclusi premi in denaro;

b) spese per compensi di soggetti funzionali all'intervento, inclusi gli oneri sociali e fiscali, qualora siano obbligatori per legge e nella misura in cui rimangono effettivamente a carico del soggetto beneficiario;

c) spese per compensi ad altri soggetti che operano per conto dell'ente organizzatore dell'intervento, per prestazioni di consulenza e di sostegno erogati da consulenti esterni e da fornitori di servizi, direttamente imputabili al programma, che risultano indispensabili e correlate al programma proposto e realizzato;

d) spese di pubblicità e di promozione relative all'intervento: spese per servizi di ufficio stampa; spese per stampe, distribuzione e affissione di locandine e manifesti; spese tipografiche; spese per prestazioni professionali di ripresa video, registrazione audio, servizi fotografici; spese di pubblicità; spese per la gestione e la manutenzione del sito web;

e) spese per la locazione di spazi per la realizzazione dell'intervento;

f) nella misura massima del 10 per cento del contributo: spese di rappresentanza per eventi di presentazione dell'intervento.

2. Per il funzionamento dell'ente finanziato, sono ammissibili, nella misura massima del 15 per cento del contributo, le seguenti spese generali di funzionamento del soggetto beneficiario:

- a) spese per la fornitura di elettricità, gas e acqua;
- b) canoni di locazione, spese condominiali e spese di assicurazione per immobili destinati alla sede legale e alle sedi operative;
- c) spese per l'acquisto di beni strumentali, anche ammortizzabili;
- d) spese per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali anche ammortizzabili, esclusa la spesa per il riscatto dei beni;
- e) spese di pulizia e di manutenzione dei locali delle sedi;
- f) spese telefoniche;
- g) spese relative al sito web e per assistenza e manutenzione tecnica della rete e delle apparecchiature informatiche e multimediali;
- h) spese postali;
- i) spese fisse bancarie;
- j) spese di cancelleria;
- k) retribuzione lorda del personale impiegato nell'amministrazione e nella segreteria del soggetto beneficiario e relativi oneri sociali a carico del soggetto beneficiario;
- l) spese per i servizi professionali di consulenza all'amministrazione.

3. Sono ammissibili per la realizzazione dell'intervento, nella misura massima del 10 per cento del contributo, le seguenti spese di viaggio, vitto e alloggio degli associati e dei dipendenti del soggetto beneficiario, nonché di quelli dei soggetti partner:

- a) le spese sostenute per alberghi sino alla prima categoria, comprensive della prima colazione;
- b) le spese sostenute per la consumazione di due pasti giornalieri, nel limite di 35 euro per pasto a persona;
- c) le spese sostenute per viaggi effettuati con mezzi di linea terrestre, marittima o aerea;
- d) le spese sostenute per pedaggi autostradali, parcheggi, autobus, autotassametri e mezzi noleggiati;
- e) per le spese di utilizzo del mezzo proprio compete il rimborso chilometrico secondo le Tabelle nazionali dei costi chilometrici di autovetture e motocicli elaborate dall'ACI.

Art.8 Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) tributi;
- b) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;
- c) contributi in natura;
- d) spese per l'acquisto di beni immobili e mobili registrati;
- e) ammende, sanzioni, penali ed interessi;
- f) altre spese prive di una specifica destinazione;
- g) liberalità, necrologi, doni e omaggi;
- h) spese di tesseramento: quote di iscrizione a federazioni, associazioni internazionali, nazionali e regionali, e spese di iscrizione ad albi;
- i) spese per oneri finanziari;
- j) spese di pubblicità e di promozione relative all'intervento finanziato di cui all'art.7, c.1, lett.d), che non rispettano gli obblighi di pubblicità e di informazione di cui all'art.25.

Art.9 Intensità e ammontare del finanziamento

1. I finanziamenti sono concessi nella misura pari al 100% della spesa e non possono superare il fabbisogno di finanziamento.

2. Per fabbisogno di finanziamento si intende la differenza fra i costi previsti e attualizzati dell'intervento e le entrate complessive previste e attualizzate dell'intervento stesso. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con l'intervento, quali, ad esempio, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici ad esso specificatamente destinati, ad esclusione del finanziamento di cui al presente bando.

3. Il finanziamento è concesso fino a un massimo di euro 5.000,00, se l'intervento è oggetto di una domanda singola, e di euro 15.000,00, se lo stesso è realizzato nell'ambito di un rapporto di partenariato.

4. Il limite minimo di finanziamento richiesto per ciascuna domanda non può essere, in ogni caso, inferiore a euro 2.500,00 e superiore al massimo previsto ai sensi del comma 3.
5. Qualora l'importo del finanziamento richiesto sia inferiore a euro 2.500,00 o superiore al massimo previsto ai sensi del comma 3, la domanda è inammissibile.
6. Gli interventi sono finanziati sino a esaurimento delle risorse disponibili.

Capo IV – Modalità e termini di presentazione della domanda

Art.10 Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di finanziamento è presentata con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo sul modello pubblicato sul sito web della Regione ("*aree tematiche - cultura, sport, comunità linguistiche*"), unitamente a:
 - a) una relazione riepilogativa dell'intervento che si intende realizzare;
 - b) il preventivo delle uscite e delle entrate complessive previste dall'intervento, con l'indicazione di ogni singola voce e con specifica evidenza delle eventuali previsioni di copertura finanziaria derivante da altre fonti di finanziamento, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt.7 e 8;
 - c) copia dell'atto costitutivo e dello statuto, qualora non prodotti agli Uffici in precedenti occasioni o variati successivamente all'ultima trasmissione;
 - d) nel caso di un rapporto di partenariato, le lettere d'intenti sottoscritte dai legali rappresentanti dei partner unitamente alla relativa fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, redatte utilizzando il modello pubblicato sul sito web della Regione ("*aree tematiche - cultura, sport, comunità linguistiche*");
 - e) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante o del sottoscrittore della domanda, fatte salve le ipotesi di firma digitale.
2. I soggetti di cui all'art.3, possono presentare una sola domanda di finanziamento.
3. La domanda di finanziamento è presentata al Servizio, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente o dalla persona munita di poteri di firma.
4. Le domande, prive della firma digitale o della firma autografa corredata della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante del soggetto richiedente o della persona munita di poteri di firma, sono inammissibili.
5. La domanda è inviata esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), intestata al soggetto richiedente, a pena di inammissibilità.
6. La domanda è presentata entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente Bando nel Bollettino ufficiale della Regione, a pena di inammissibilità.
7. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di invio di cui al c.6, si considerano la data, l'ora, il minuto e il secondo della spedizione, come risultanti dalla marcatura temporale prevista dal sistema di trasmissione della posta elettronica certificata.

Art.11 Cause di inammissibilità della domanda

1. Sono inammissibili le domande di finanziamento:
 - a) presentate da soggetti diversi da quelli di cui all'art.3;
 - b) prive della firma;
 - c) non presentate secondo le modalità e i termini di cui all'art.10;
 - d) non inviate a mezzo PEC all'indirizzo autonomielocali@certregione.fvg.it;
 - e) presentate in numero di due o più dal medesimo soggetto;
 - f) presentate da soggetti diversi, ma riferite al medesimo intervento;
 - g) relativamente alle quali non sia stata prodotta, entro il termine di cui all'art.14, c.2, la documentazione richiesta dal Servizio a fini istruttori;
 - h) l'importo del finanziamento richiesto sia inferiore a euro 2.500,00 o superiore al massimo previsto ai sensi del dell'art.9, c.3.

Capo V – Comunicazione di avvio del procedimento, istruttoria delle domande, valutazione degli interventi, concessione e liquidazione del finanziamento

Art.12 Comunicazione di avvio del procedimento

1. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento, il Servizio provvede alla comunicazione di avvio del procedimento, secondo le modalità previste dall'art.14, L.R. n.7/2000, mediante pubblicazione sul sito web della Regione ("*aree tematiche - cultura, sport, comunità linguistiche*").

Art.13 Istruttoria delle domande

1. Il Servizio, attraverso l'attività istruttoria, accerta l'ammissibilità delle domande presentate, verificando la completezza e la regolarità formale delle stesse, la sussistenza dei requisiti e l'ammissibilità delle spese.
2. Se la domanda è ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente, indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione e/o integrazione, decorso inutilmente il quale la domanda è inammissibile.
3. Se nella domanda di finanziamento non sono indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, non è richiesta alcuna integrazione, con assegnazione di un punteggio pari a zero in relazione a quel criterio.
4. Nel caso di un intervento presentato nell'ambito di un rapporto di partenariato, se la domanda di contributo non è corredata dalle lettere di intenti e da fotocopia dei documenti d'identità in corso di validità di tutti i legali rappresentanti dei partner, non è richiesta alcuna integrazione e il partner per il quale non è presentata la documentazione richiesta non è considerato ai fini della valutazione.
5. Gli interventi oggetto delle domande di finanziamento risultate ammissibili sono valutati dalla Commissione di cui all'art.14.

Art.14 Commissione di valutazione

1. Ai fini della valutazione delle domande di finanziamento risultate ammissibili e della predisposizione dello schema di graduatoria sulla base dei criteri di cui all'art.15, con decreto del Direttore del Servizio è costituita un'apposita Commissione valutativa, composta da tre funzionari regionali, tra i quali uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di verbalizzante.

Art.15 Criteri per la valutazione degli interventi

1. Ai fini della formulazione della graduatoria, gli interventi oggetto delle domande di finanziamento risultate ammissibili sono valutati in base ai criteri e ai rispettivi punteggi di cui all'Allegato A al presente bando.
2. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:
 - a) gli interventi che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi soggettivi;
 - b) l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Art.16 Graduatoria degli interventi ammissibili

1. Ai sensi dell'art.6, c.336, lett.a), L.R. n.27/2012 (*Legge finanziaria 2013*), entro centottanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di finanziamento, con decreto del Direttore del Servizio pubblicato sul sito web della Regione ("*aree tematiche - cultura, sport, comunità linguistiche*"), sono approvati:
 - a) la graduatoria, secondo l'ordine decrescente di punteggio e con l'applicazione dei criteri di cui all'art.14, Bando, degli interventi da finanziare, con l'importo del finanziamento regionale rispettivamente assegnato, nonché degli interventi ammissibili a finanziamento, ma non finanziabili per carenza di risorse;
 - b) l'elenco degli interventi non ammissibili a finanziamento, con la sintesi delle motivazioni di non ammissibilità.
2. La pubblicazione della graduatoria nel sito web della Regione vale come comunicazione ai soggetti proponenti.
3. Il soggetto beneficiario comunica al Servizio l'accettazione o la rinuncia al finanziamento mediante PEC entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria. La mancata comunicazione nel termine previsto equivale a rinuncia al finanziamento. In caso di mancata comunicazione o di rinuncia da parte di uno o più assegnatari, si procede allo scorrimento della graduatoria.

4. Se le risorse disponibili non sono sufficienti ad assicurare la richiesta di finanziamento a favore dell'ultimo intervento inserito in graduatoria tra quelli da finanziare, il soggetto beneficiario garantisce la copertura dell'intero costo del programma con altre fonti di finanziamento, ai fini della concessione del finanziamento per l'importo inferiore a quello richiesto.

Art.17 Concessione e liquidazione del finanziamento

1. I finanziamenti sono concessi nei limiti delle risorse disponibili.
2. L'importo del finanziamento concesso è liquidato in via anticipata, su richiesta, nella misura dell'80 per cento. Il saldo è liquidato con l'approvazione del rendiconto.

Capo VI – Variazioni degli interventi

Art.18 Variazioni *in itinere* degli interventi

1. Le variazioni degli interventi, che comportano una modifica sostanziale non sono ammissibili.
2. Sono modifiche sostanziali le variazioni che:
 - a) alterano significativamente i contenuti e gli obiettivi dell'intervento, come risultanti dalla documentazione sottoposta in sede di presentazione della domanda;
 - b) ai fini della graduatoria, avrebbero comportato un punteggio di valutazione inferiore rispetto a quello attribuito al primo intervento ammissibile a finanziamento, ma non finanziabile per carenza di risorse.
3. Le variazioni degli interventi, che non comportano una modifica sostanziale degli stessi ai sensi del c.2, sono ammissibili.
4. La richiesta di variazione deve essere preventivamente comunicata mediante PEC al Servizio, il quale provvede alla relativa valutazione. Se necessario, il Servizio convoca nuovamente la Commissione di cui all'art.14 per valutare la variazione.
5. Non è una modifica sostanziale una variazione economica delle voci di spesa inferiore o uguale al 10 per cento delle voci di spesa del preventivo presentato in sede di domanda e non necessita di autorizzazione preventiva. La variazione non può comportare il superamento dell'importo già concesso.

Capo VII - Realizzazione degli interventi e rendicontazione della spesa

Art.19 Avvio dell'intervento e tempi di realizzazione

1. Gli interventi proposti sono avviati successivamente alla data di presentazione della domanda di finanziamento, a pena di inammissibilità della domanda.
2. Gli interventi oggetto del finanziamento sono conclusi entro un anno dalla data del provvedimento di concessione.
3. Il termine di cui al c.2 può essere prorogato per una sola volta e per un periodo massimo di tre mesi, su istanza motivata del soggetto beneficiario presentata, a pena di inammissibilità, mediante PEC prima della scadenza del termine medesimo.

Art.20 Rendicontazione della spesa

1. I soggetti beneficiari presentano la rendicontazione relativa al finanziamento erogato secondo le modalità di cui al Capo III del Titolo II, L.R. n.7/2000.
2. Al rendiconto sono allegati:
 - a) un bilancio consuntivo particolare relativo all'intervento per cui è stato concesso il contributo oggetto di rendicontazione, ripartito nelle voci di entrata e nelle voci di costo;
 - b) una relazione descrittiva dell'intervento per cui è stato concesso il contributo oggetto di rendicontazione, da cui emergano i fini di pubblico interesse perseguiti e, in caso di partenariato, l'attività svolta dai vari partner;
 - c) la dichiarazione di eventuali contributi già ottenuti per l'annualità cui si riferisce la domanda e l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali contributi ottenuti successivamente;
 - d) copia del materiale promozionale di cui all'art.25.

3. Il rendiconto e la documentazione allegata sono presentati entro il termine di cui all'art.19, cc.2 e 3, esclusivamente mediante PEC.

4. Il Servizio può richiedere integrazioni necessarie alla verifica della rendicontazione prodotta. Le integrazioni sono fornite entro il termine stabilito dal Servizio, decorso inutilmente il quale le spese non giustificate sono considerate inammissibili ai fini della rendicontazione.

Art.21 Documentazione giustificativa delle spese

1. La documentazione giustificativa delle spese è intestata al soggetto beneficiario ed è costituita dalla fattura o da un documento equivalente.

2. Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa, se permettono di conoscere la natura del bene o del servizio acquistato e il pagamento è riconducibile al soggetto beneficiario.

3. La documentazione giustificativa delle spese è corredata del documento attestante l'avvenuto pagamento. Ai fini della prova dell'avvenuto pagamento, non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale.

4. Il pagamento delle retribuzioni di lavoro dipendente è comprovato dalle buste paga e, in relazione agli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi, dal modulo F24 o dal CUD relativo al lavoratore.

5. Nel caso di F24 cumulativi, il soggetto beneficiario presenta un prospetto analitico che dettaglia la composizione del pagamento.

6. Le spese di viaggio, di vitto e di alloggio sostenute dal soggetto beneficiario per soggetti funzionali all'intervento sono comprovate da documentazione recante le generalità dei soggetti ospitati, la durata ed il luogo di svolgimento dell'iniziativa per la quale i soggetti sono stati ospitati.

7. Le spese telefoniche sono documentate dall'abbonamento intestato al soggetto beneficiario. Nel caso di ricariche telefoniche, il numero di telefono ricaricato deve essere intestato al soggetto beneficiario.

Capo VIII - Revoche, verifiche e controlli

Art.22 Rideterminazione del finanziamento

1. Il finanziamento è rideterminato se, dalla rendicontazione della spesa relativa all'intervento finanziato, emerge che:

- a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;
- b) la spesa rendicontata è inferiore al finanziamento concesso;

2. La rideterminazione di cui al c.1 è effettuata se il finanziamento rideterminato non è inferiore all'importo minimo di euro 2.500,00, ai sensi dell'art.9, c.4.

3. La rideterminazione comporta la restituzione delle somme eccedenti il finanziamento rideterminato ai sensi della L.R. n.7/2000, Titolo III, Capo II del Titolo.

Art.23 Revoca del decreto di concessione del finanziamento

1. Il decreto di concessione del finanziamento è revocato nei seguenti casi:

- a) rinuncia del soggetto beneficiario;
- b) mancato riscontro, in sede di verifiche o di accertamenti, dei requisiti di cui all'art.3;
- c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro i termini di cui all'art.19, cc.2-3;
- d) mancata emissione del decreto di approvazione del rendiconto entro dodici mesi dalla data di presentazione della relativa documentazione, per causa imputabile al soggetto beneficiario;
- e) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo di euro 2.500,00, ai sensi dell'art.9, c.4;
- f) nei casi di rideterminazione, se il finanziamento rideterminato è inferiore all'importo minimo di euro 2.500,00, ai sensi dell'art.9, c.4.
- g) l'importo risultante dalla documentazione giustificativa della spesa è inferiore al 50 per cento del finanziamento concesso;
- h) modifica sostanziale dell'intervento originariamente presentato, ai sensi dell'art.18;
- i) modifica non sostanziale dell'intervento originariamente presentato non comunicata o non autorizzata, ai sensi dell'art.18;
- j) mancata realizzazione dell'intervento finanziato.

2. La revoca del contributo comporta la restituzione delle somme eventualmente già liquidate, ai sensi del Titolo III, Capo II, L.R. n.7/2000.

Art.24 Ispezioni e controlli

1. Il Servizio può effettuare ispezioni e controlli, ai sensi dell'art.44, L.R. n.7/2000.

Capo IX – Obblighi per i soggetti beneficiari

Art.25 Obblighi di pubblicità e di informazione

1. Il materiale promozionale dell'intervento finanziato, come volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti web dedicati, riporta il logo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria.
2. Nel corso della realizzazione dell'intervento, i soggetti beneficiari comunicano i dati eventualmente richiesti dall'Amministrazione regionale.

Art.26 Comunicazioni con l'Amministrazione regionale

1. Ai fini del presente bando, tutte le comunicazioni con l'Amministrazione regionale sono effettuate mediante posta elettronica certificata (PEC).

Capo X – Disposizioni finali

Art.27 Approvazione e Rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando, si applicano le disposizioni della L.R. n.7/2000.

Art.28 Informativa ai sensi dell'art.13, Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR)

1. In conformità alla normativa vigente, il trattamento dei dati forniti alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per la partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del bando stesso e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza. In particolare:

- il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia, in qualità di legale rappresentante dell'Ente, con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it;
- 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;
- 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 + 30 040 3737 333, e-mail: privacy@insiel.it;
- il Titolare tratta i dati personali acquisiti ai sensi delle liceità ex art.6 del GDPR per adempiere un obbligo legale al quale è soggetta l'Amministrazione regionale: L.R. n.20/2009, art.17, c.1. In particolare, per le finalità connesse alla concessione di contributi ai soggetti di cui all'art.4, c.1, lett.a), b) e c), del presente Bando. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto a fornire i dati personali comporta l'impossibilità di accedere ai benefici previsti.
- i dati personali sono resi accessibili: ai dipendenti e collaboratori del Titolare, 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;
- i dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente;
- il trattamento dei dati avviene con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di riservatezza dei dati personali;
- i dati personali vengono conservanti per il periodo necessario al loro trattamento per le finalità indicate e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale;

- gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dagli artt.15-21 del GDPR: 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, e-mail: privacy@regione.fvg.it, PEC: privacy@certregione.fvg.it). 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).

ALLEGATO A- Criteri per la valutazione degli interventi di cui al Capo II, L.R. n.5/2010, finalizzati alla valorizzazione dei dialetti di origine veneta parlati nella regione Friuli Venezia Giulia (riferito all'art.15).

n.	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	INDICATORI-PUNTI	
			Indicatori-Punti	Punti
	Criteri oggettivi	60/100		
1	Ampiezza del partenariato: il punteggio è graduato in relazione al numero di soggetti che, sulla base di un accordo sottoscritto tra gli stessi, con l'indicazione del soggetto Capofila, propongono congiuntamente la realizzazione dell'attività programmata.	15	- nessun soggetto partner - 2 soggetti partner oltre al Capofila - 3 soggetti partner oltre al Capofila - 4 o più soggetti partner oltre al Capofila	0 4 10 15
2	Soggetti del partenariato: il punteggio è graduato in relazione al numero di partner aventi sede legale nella Regione del Veneto.	5	- nessun soggetto partner con sede legale nella Regione Veneto - fino a 2 soggetti partner con sede legale nella Regione Veneto - più di 2 soggetti partner con sede legale nella Regione Veneto	0 2 5
3	Grado d'impatto dell'attività programmata: il punteggio è graduato rispetto al numero di comuni in cui si svolgerà l'attività programmata.	5	- 1 comune - da 2 a 3 comuni - da 4 a 5 comuni - più di 5 comuni	0 1 3 5
4	Percentuale di cofinanziamento del programma: il punteggio è graduato in base all'importo finanziato dal richiedente rispetto al costo totale del programma.	15	- fino al 10% - più del 10% - più del 25% - più del 50%	0 4 10 15
5	Grado di forza complessivo del soggetto proponente e dei soggetti partner: il punteggio è graduato rispetto a una stima del numero di aderenti (associati e dipendenti del Capofila e dei partner) che rivestono parte attiva nella realizzazione dell'attività programmata. Il numero deve essere comprovato dal libro soci o da un contratto di lavoro.	15	- inferiori a 10 - tra 10 e 24 - tra 25 e 50 - più di 50	0 4 10 15

Criterio applicato nel caso in cui il settore di intervento prevalente sia il settore "Studi e ricerche" - art.5, c.1, lett.a)		Criterio applicato nel caso in cui il settore di intervento prevalente sia il settore "Attività culturali e spettacolo" - art.5, c.1, lett.b)	
6	Attuazione di diverse tipologie di intervento: il punteggio è graduato in relazione a quante tipologie di intervento sono oggetto di realizzazione tra quelle indicate all'art.5, c.1, lett.a).	5	<ul style="list-style-type: none"> - 1 tipo di intervento - 2 tipi di intervento - 3 tipi di intervento
6	Numero di eventi programmati: il punteggio è graduato in base al numero di interventi che il soggetto beneficiario intende realizzare nell'ambito dell'attività programmata.	5	<ul style="list-style-type: none"> - 1 evento - fino a 3 eventi - fino a 5 eventi - più di 5 eventi
n.	Criteri soggettivi	40/100	Indicatori-Punti
1	Valutazione complessiva della congruità della richiesta di finanziamento: congruenza delle risorse umane e delle risorse finanziarie, organizzative e strumentali in rapporto agli obiettivi e alle attività proposte.	5	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione insufficiente - valutazione sufficiente - valutazione buona - valutazione ottima
2	Grado di innovatività e originalità in relazione all'oggetto dell'attività programmata o alla modalità di realizzazione della stessa.	10	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione insufficiente - valutazione sufficiente - valutazione buona - valutazione ottima
3	Capacità di comunicare e di promuovere l'attività programmata in relazione alla valorizzazione e alla promozione del territorio in cui le attività e le iniziative stesse si svolgono, anche mediante il ricorso all'utilizzo dei nuovi media.	10	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione insufficiente - valutazione sufficiente - valutazione buona - valutazione ottima
4	Validità dell'attività programmata ai fini della promozione del dialetto o dei dialetti di origine veneta parlati nella regione FVG.	5	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione insufficiente - valutazione sufficiente - valutazione buona - valutazione ottima

Criterio applicato nel caso in cui il settore di intervento sia il settore "Studi e ricerche" - art.5, c.1, lett.a)			
5	Valutazione complessiva della qualità e della rilevanza anche scientifica degli interventi proposti nell'ambito del settore prevalente "Studi e ricerche".	10	- valutazione insufficiente - valutazione sufficiente - valutazione buona - valutazione ottima
Criterio applicato nel caso in cui il settore di intervento prevalente sia il settore "Attività culturali e spettacolo" - art.5, c.1, lett.b)			
5	Capacità di favorire la trasmissione intergenerazionale del dialetto o dei dialetti di origine veneta parlati nella regione Friuli Venezia Giulia.	10	- valutazione insufficiente - valutazione sufficiente - valutazione buona - valutazione ottima

23_11_1_DGR_405_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2023, n. 405 LR 28/2017, art. 60, comma 2 (Disposizioni in materia di risorse agricole, forestali e ittiche e di attività venatoria). Costituzione della Commissione consultiva locale per la pesca e l'acquacoltura.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge 7 marzo 2003, n. 38, concernente "Disposizioni in materia di agricoltura" e, in particolare, l'articolo 1 recante "Delega al Governo per la modernizzazione dei settori dell'agricoltura, della pesca, dell'acquacoltura, agroalimentare, dell'alimentazione e delle foreste";

VISTO il decreto legislativo 26 maggio 2004, n. 154 recante "Modernizzazione del settore pesca e dell'acquacoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, della L. 7 marzo 2003, n. 38";

VISTO in particolare l'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 154/2004, il quale dispone che le regioni istituiscono le Commissioni consultive locali per la pesca e l'acquacoltura disciplinandone competenze, modalità di funzionamento e composizione, e prevedendo il necessario raccordo con le Capitanerie di porto presenti sul loro territorio, anche ai fini di cui all'articolo 105, comma 6, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, ed assicurando la presenza di un esperto in materia di sanità veterinaria;

VISTA la legge regionale 29 dicembre 2011, n. 18 "Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione (Legge finanziaria 2012)" che, all'articolo 2, commi 56 e seguenti, ha provveduto a introdurre norme regionali in materia di pesca e acquacoltura, in attuazione del decreto legislativo 1 aprile 2004, n. 111, recante "Norme di attuazione dello Statuto speciale della Regione Friuli Venezia Giulia concernenti il trasferimento di funzioni in materia di viabilità e trasporti" e, in particolare, degli articoli 9 e 11, con cui sono state trasferite dallo Stato alla Regione funzioni amministrative in materia di pesca e acquacoltura;

VISTO l'articolo 60 della legge regionale 21 luglio 2017, n. 28 "Disposizioni in materia di risorse agricole, forestali e ittiche e di attività venatoria", ai sensi del quale presso la Direzione centrale competente viene istituita con deliberazione della Giunta regionale la Commissione consultiva locale per la pesca e l'acquacoltura preposta a dare pareri su schemi di leggi e regolamenti regionali, piani di gestione, programmi, progetti ed interventi in materia di pesca e acquacoltura nell'ambito dei Compartimenti marittimi di Trieste e Monfalcone, e ne disciplina la composizione e le modalità di funzionamento;

VISTO l'articolo 3, comma 20, della legge regionale 6 novembre 2020, n. 22 che ha aggiunto quale componente della Commissione il direttore dell'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale (OGS) o suo delegato;

ATTESO che la Commissione consultiva dura in carica cinque anni;

STABILITO che per la partecipazione dei componenti alle sedute della Commissione non derivano oneri per la finanza pubblica regionale in quanto avviene a titolo gratuito, ai sensi dell'art 60, comma 6, della legge regionale 21 luglio 2017, n. 28;

VISTA la nota del Servizio caccia e risorse ittiche, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0277002 del 29.11.2022, con la quale invitava le Autorità/Enti/Organizzazioni esterni all'Amministrazione regionale a designare il proprio rappresentante;

VISTE le indicazioni dei nominativi dei rappresentati pervenute, vengono di seguito elencati i componenti della Commissione:

Direttore del Servizio caccia e risorse ittiche, dott. Valter Colussa pro tempore, o suo delegato, con funzioni di Presidente;

Direttore del Servizio sanità pubblica veterinaria, dott. Manlio Palei pro tempore, o suo delegato, con funzioni di vice Presidente;

Direttore del Servizio valutazione ambientale, dott. Glauco Spanghero pro tempore, o suo delegato;

Direttore dell'ARPA FVG, dott.ssa Anna Lutman pro tempore, o suo delegato, prot. n. GRFVG-GEN-2022-0245473 del 16.11.2022;

prof. Stanislao Bevilacqua, Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università degli Studi di Trieste, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0239544 del 14.11.2022 e integrata con nota prot. n. GRFVG-GEN-2023-0100702 del 20.02.2023;

prof.ssa Francesca Tulli, Dipartimento di Scienze Agroalimentari Ambientali e Animali dell'Università degli Studi di Udine, prot. n. GRFVG-GEN-2022-0295991 del 06.12.2022;

sig. Guido Doz, Associazione Generale Cooperative Italiane - Federazione regionale FVG, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0021679 del 17.01.2023;

dott. Andrea Fabris, Associazione Piscicoltori Italiani, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0232583 del

10.11.2022;
dott. Luca De Marchi, Coldiretti - Federazione regionale FVG, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0005354 del 05.01.2022;
dott. Walter de Walderstein, Confcooperative FVG, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0319256 del 15.12.2022;
dott.ssa Giorgia Polli, Lega delle Cooperative FVG, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0282547 del 30.11.2022;
sig. Nicola Dal Magro, CGIL - Confederazione generale italiana del lavoro FVG, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0318758 del 15.12.2022;
sig. Marco Savi, CISL - Confederazione italiana sindacato lavoratori, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0348192 del 27.12.2022;
sig. Pier Paolo Guerra, UILA - Unione italiana lavoratori agroalimentare, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0001923 del 03.01.2023 e integrata con nota prot. n. GRFVG-GEN-2023- 0111748 del 24.02.2023;
Comandante Capitaneria di Porto di Trieste, C.V. (CP) Luciano Del Prete, o suo delegato, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0320156 del 15.12.2022 e integrata con nota prot. n. GRFVG-GEN-2023-0084916 del 13.02.2023;
Comandante Capitaneria di Porto di Monfalcone, C.F. (CP) Giuseppe Siragusa, o suo delegato, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0231563 del 10.11.2022;
sig. Antonio Santopolo, Direttore Mercato ittico comunale di Grado, o suo delegato, prot. n. GRFVG-GEN-2023-0021442 del 17.01.2023;
sig. Achille Ghenda, Direttore Mercato ittico comunale di Marano Lagunare o suo delegato, prot. n. GRFVG-GEN-2023- 0049729 del 26.01.2023 e integrata con nota prot. n. GRFVG-GEN-2023-0093670 del 16.02.2023;
dott. Paolo Jerman, Direttore Mercato ittico comunale di Trieste, o suo delegato, prot. n. GRFVG-GEN-2022-0014850 del 12.01.2022;
dott.ssa Paola Del Negro, Direttrice generale dell'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale (OGS) o suo delegato, prot. n. GRFVG-GEN-2022- 0326002 del 19.12.2022;
ATTESO che non sussistono motivi ostativi riguardo la nomina dei summenzionati componenti;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 e successive modifiche e integrazioni, che detta disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso e, in particolare, l'articolo 26 "Riordino di organi collegiali";
VISTO il decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., concernente il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali, e successive modifiche e integrazioni;
VISTO l'allegato A "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" alla deliberazione della Giunta regionale 1 ottobre 2015 n. 1922 e le successive modifiche e integrazioni;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;
SU PROPOSTA dell'Assessore Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali, ittiche e montagna, all'unanimità,

DELIBERA

1. Di costituire la Commissione consultiva locale per la pesca e l'acquacoltura composta dai seguenti componenti:
Direttore del Servizio caccia e risorse ittiche, pro tempore dott. Valter Colussa, o suo delegato, con funzioni di Presidente;
Direttore del Servizio sanità pubblica veterinaria, pro tempore dott. Manlio Palei, o suo delegato, con funzioni di vice Presidente;
Direttore del Servizio valutazione ambientale, pro tempore dott. Glauco Spanghero, o suo delegato;
Direttore dell'ARPA FVG, pro tempore dott.ssa Anna Lutman, o suo delegato;
prof. Stanislao Bevilacqua, Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università degli Studi di Trieste;
prof.ssa Francesca Tulli, Dipartimento di Scienze Agroalimentari Ambientali e Animali dell'Università degli Studi di Udine;
sig. Guido Doz, Associazione Generale Cooperative Italiane - Federazione regionale FVG;
dott. Andrea Fabris, Associazione Piscicoltori Italiani;
dott. Nicola Dal Magro, Coldiretti - Federazione regionale FVG;
dott. Walter de Walderstein, Confcooperative FVG;
dott.ssa Giorgia Polli, Lega delle Cooperative FVG;
sig. Luca De Marchi, CGIL - Confederazione generale italiana del lavoro FVG;
sig. Marco Savi, CISL - Confederazione italiana sindacato lavoratori;

sig. Pier Paolo Guerra, UILA - Unione italiana lavoratori agroalimentare;
Comandante Capitaneria di Porto di Trieste, C.V. (CP) Luciano Del Prete, o suo delegato;
Comandante Capitaneria di Porto di Monfalcone, C.F. (CP) Giuseppe Siragusa, o suo delegato;
sig. Antonio Santopolo, Direttore Mercato ittico comunale di Grado, o suo delegato;
sig. Achille Ghenda, Direttore Mercato ittico comunale di Marano Lagunare o suo delegato;
dott. Paolo Jerman, Direttore Mercato ittico comunale di Trieste, o suo delegato;
dott.ssa Paola Del Negro, Direttrice generale dell'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale (OGS) o suo delegato.

2. Le funzioni di Segreteria sono svolte dalla Struttura competente del Servizio caccia e risorse ittiche.
3. Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito web della Regione: www.regione.fvg.it.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

23_11_1_DGR_408_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2023, n. 408 LR 25/2017, art. 3 e art. 4. Individuazione degli importi dei contributi annuali e giornalieri per la raccolta dei funghi e relative modalità di versamento anno 2023.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 7 luglio 2017, n.25 recante "Norme per la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei nel territorio regionale" che stabilisce i requisiti per l'esercizio della raccolta dei funghi fra cui è previsto, fra l'altro, il versamento di un contributo alla Regione o a ciascun Ente di Decentramento Regionale (EDR) o Comunità di Montagna (CdM) nella cui area di espansione si intende effettuare la raccolta;

VISTI gli articoli 2bis comma 4, 3 comma 4 e 4 comma 9 della legge regionale n.25/2017 secondo cui, con delibera della Giunta regionale su proposta dell'Assessore competente in materia di caccia, sono individuati:

- l'importo del contributo annuale, di cui all'articolo 2bis comma 4, alla Regione per esercitare la raccolta dei funghi in tutto il territorio regionale;
- l'importo del contributo annuale di cui all'articolo 3 comma 4 e 4, comma 9, da versare a ciascun EDR o CdM per esercitare la raccolta dei funghi nella relativa area territoriale;
- l'importo del contributo giornaliero da versare a ciascuna CdM per esercitare la raccolta dei funghi nella relativa area territoriale da parte dei residenti e dei non residenti in regione che non siano in possesso dell'autorizzazione alla raccolta di cui all'articolo 2 della legge regionale medesima;

CONSIDERATO che con Delibera n. 192 di data 11/02/22 la Giunta regionale su proposta dell'Assessore competente in materia di caccia ha stabilito i seguenti importi:

- l'importo non inferiore a 60 euro, per il contributo annuale da versare alla Regione per esercitare la raccolta dei funghi in tutto il territorio regionale;
- l'importo non inferiore a 25 euro, per il contributo annuale da versare a ciascuna CdM per esercitare la raccolta dei funghi nella relativa area territoriale;
- l'importo non inferiore a 20 euro, per il contributo annuale da versare a ciascun EDR per esercitare la raccolta dei funghi nella relativa area territoriale non compresa in una CdM;
- l'importo non inferiore a 10 euro, per il contributo giornaliero da versare a ciascuna CdM per esercitare la raccolta dei funghi nella relativa area territoriale da parte dei residenti e dei non residenti in regione che non siano in possesso dell'autorizzazione alla raccolta di cui all'articolo 2 della legge regionale medesima;

RITENUTO di individuare i contributi annuali e giornalieri per esercitare la raccolta dei funghi nell'anno 2023, stabilendo che i relativi importi corrispondano a quelli precedentemente fissati con la suddetta delibera e quindi uguali all'annata precedente;

SU PROPOSTA dell'Assessore alle risorse agroalimentari, forestali, ittiche e montagna, all'unanimità,

DELIBERA

1. di determinare in 60 euro l'importo del contributo annuale di cui all'articolo 2bis comma 4, della legge regionale n.25/2017, da versare nel 2023 alla Regione per esercitare la raccolta dei funghi in tutto il

territorio regionale;

2. di determinare in 25 euro l'importo del contributo annuale di cui all'articolo 4, comma 9 della legge regionale n.25/2017, da versare nel 2023 a ciascuna CdM per esercitare la raccolta dei funghi nella relativa area di espansione;

3. di determinare in 20 euro l'importo del contributo annuale di cui all'articolo 3, comma 4 della legge regionale n. 25/2017, da versare nel 2023 a ciascun EDR per esercitare la raccolta dei funghi nella relativa area di espansione non compresa in una CdM

4. di determinare in 10 euro l'importo del contributo giornaliero da versare nel 2023 a ciascuna CdM per esercitare la raccolta dei funghi nella relativa area di espansione da parte dei residenti e dei non residenti in regione che non siano in possesso dell'autorizzazione alla raccolta di cui all'articolo 2 della legge regionale medesima.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

23_11_1_DGR_410_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2023, n. 410

Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Assegnazione finanziamenti regionali integrativi alla Misura 4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali, tipologia di intervento 4.2.1 e 4.1.1 e incremento della dotazione finanziaria del Bando per la tipologia di intervento 4.2.1, di cui alla DGR 649/2022.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:

- il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

- il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

- il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

- il regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

- il regolamento (UE) n. 2020/872 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 per quanto riguarda una misura specifica volta a fornire un sostegno temporaneo eccezionale nell'ambito del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) in risposta all'epidemia di COVID-19;

- regolamento (UE) n. 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;

- regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/73 della Commissione del 26 gennaio 2021 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo

europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

- il Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), approvato con decisione di esecuzione C(2015) 6589 del 24 settembre 2015 della Commissione europea, di cui si è preso atto con la deliberazione della Giunta regionale 16 ottobre 2015, n. 2033, e in particolare la sua ultima versione n. 12, approvata dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C (2022) 5679 final di data 1 agosto 2022, della quale si è preso atto con propria deliberazione 26 agosto 2022, n. 1238, e in particolare i capitoli 12 e 13 nei quali vengono specificati i finanziamenti integrativi a norma dell'articolo 82 del regolamento (UE) n. 1305/2013;

- l'articolo 2 della legge regionale 6 agosto 2015, n. 20 (Assestamento del bilancio 2015) e in particolare:

- il comma 35, che autorizza l'Amministrazione regionale a trasferire all'Organismo pagatore riconosciuto, anche in via anticipata, le risorse necessarie all'erogazione dei finanziamenti integrativi al PSR;
- il comma 37 il quale dispone che l'Amministrazione regionale è autorizzata a utilizzare le eventuali economie di spesa che dovessero rendersi disponibili a valere sul Programma di sviluppo rurale 2007-2013 relativamente alle quote di cofinanziamento regionale e alle quote dei finanziamenti integrativi assegnati dal bilancio regionale o già trasferite all'Organismo;

- l'articolo 73, comma 2, della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4, (Disposizioni per il riordino e la semplificazione della normativa afferente il settore terziario, per l'incentivazione dello stesso e per lo sviluppo economico) relativo alle modalità attuative del PSR;

- l'articolo 3, comma 4, della legge regionale 28 dicembre 2017, n. 45 (Legge di stabilità 2018) il quale prevede che l'assegnazione dei finanziamenti integrativi regionali a copertura dei bandi delle misure o sottomisure del PSR avvenga con deliberazione di Giunta regionale;

CONSIDERATO che con la legge regionale 28 dicembre 2022, n. 22 (Legge di stabilità 2023) sono stati stanziati finanziamenti integrativi per il PSR 2014-2022 pari a euro 10.000.000,00 nell'anno 2023, euro 7.500.000,00 nell'annualità 2024 ed euro 2.500.000,00 nell'annualità 2025, per un totale complessivo di euro 20.000.000,00;

VALUTATO la necessità, al fine del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo della politica rurale regionale contenuti nel PSR nonché di un impiego più efficiente delle risorse finanziarie a disposizione, di assegnare i fondi di cui sopra a favore della misura 4 - Investimenti in immobilizzazione materiali del PSR 2014-2022, in considerazione della risposta da parte del territorio rispetto ai bandi già emanati e in programma a valere sulla misura medesima;

RITENUTO quindi di assegnare l'importo complessivo di euro 19.000.000,00 alla misura 4, sottomisura 4.2, tipologia di intervento 4.2.1 - Investimenti per la trasformazione, la commercializzazione e lo sviluppo di prodotti agricoli - e di incrementare così la dotazione del bando per l'accesso alla tipologia di intervento 4.2.1, approvato con propria deliberazione 6 maggio 2022 n. 649 e finanziato con risorse di cui all'articolo 58 bis del regolamento (UE) 1305/2013 (risorse aggiuntive European Recovery Instrument - EURI) al fine di garantire il finanziamento del maggior numero dei progetti presentati in considerazione della qualità dei medesimi;

RITENUTO inoltre di assegnare l'importo rimanente di euro 1.000.000,00 alla misura 4, sottomisura 4.1, tipologia di intervento 4.1.1 - Miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole;

VISTI infine:

- il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali, emanato con decreto del Presidente della Regione n. 277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche e integrazioni;

- la delibera della Giunta Regionale 23 luglio 2018, n. 1363 recante "Articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", e successive modifiche e integrazioni, da ultimo apportate con delibera della Giunta Regionale 3 maggio 2019, n. 721;

- lo Statuto di autonomia;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali, ittiche e montagna, all'unanimità,

DELIBERA

1. Per le motivazioni citate in premessa, di assegnare l'importo di euro 19.000.000,00 alla misura 4, sottomisura 4.2, tipologia di intervento 4.2.1 - Investimenti per la trasformazione, la commercializzazione e lo sviluppo di prodotti agricoli - e di incrementare con tali risorse la dotazione del bando per l'accesso alla tipologia di intervento 4.2.1, approvato con propria deliberazione 6 maggio 2022 n. 649.

2. Di assegnare altresì l'importo di euro 1.000.000,00 alla misura 4, sottomisura 4.1, tipologia di intervento 4.1.1 - Miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole.

3. La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

23_11_1_DGR_456_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 10 marzo 2023, n. 456

Avviso pubblico concernente i requisiti dei soggetti disoccupati, la misura dell'indennità da corrispondere, le modalità di presentazione ed i contenuti dei progetti dei Cantieri di lavoro di cui all'articolo 9, comma 135, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 27 (Legge finanziaria 2013) anno 2023.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge 29 aprile, 1949, n. 264 recante "Provvedimenti in materia di avviamento al lavoro e di assistenza dei lavoratori involontariamente disoccupati", ed in particolare l'articolo 59 "Cantieri-scuola" che autorizza l'apertura di cantieri scuola per disoccupati, per l'attività forestale e vivaistica, di rimboschimento, di sistemazione montana e di costruzione di opere di pubblica utilità;

VISTA la legge 6 agosto 1975, n. 418 recante "Modifiche e integrazioni alla Legge 2 aprile 1968, n.424, in materia di cantieri di lavoro e di rimboschimento e sistemazione montana";

VISTO l'articolo 9 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 27, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale e annuale della Regione (Legge finanziaria 2013)", ed in particolare:

- il comma 127, il quale prevede che la Regione, al fine di facilitare l'inserimento lavorativo e sostenere il reddito di soggetti disoccupati, interviene con finanziamenti parziali o totali per la realizzazione di cantieri di lavoro per l'attività forestale e vivaistica, di rimboschimento, di sistemazione montana e di costruzione di opere di pubblica utilità, diretti al miglioramento dell'ambiente e degli spazi urbani;
- il comma 128, il quale prevede che per la realizzazione dei cantieri di cui al citato comma 127, le Province, i Comuni e le loro forme associative sono autorizzati a utilizzare in via temporanea straordinaria i soggetti disoccupati ai sensi della normativa regionale e nazionale vigente;
- il comma 135, il quale prevede che la Giunta regionale, con apposito Avviso pubblico, definisce i requisiti dei soggetti disoccupati cui indirizzare l'intervento, la misura dell'indennità da corrispondere agli stessi, le modalità di presentazione, i contenuti dei progetti nonché, nell'ipotesi di finanziamento parziale, la quota a carico degli enti di cui al citato comma 128;
- il comma 136, il quale prevede che con regolamento regionale sono determinati i criteri e le modalità di concessione dei finanziamenti;

VISTO il D.P.Reg. 17 gennaio 2019, n.4 Regolamento concernente i criteri e le modalità di concessione di finanziamenti a favore di Comuni e loro forme associative per la realizzazione di cantieri di lavoro ai sensi dell'articolo 9, comma 127 e seguenti, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 27 (legge finanziaria 2013) pubblicato sul BUR n.5 del 30 gennaio 2019;

PRESO ATTO che rimangono a carico degli enti realizzatori le spese relative all'applicazione del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 recante "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ed in particolare ai Dispositivi di protezione individuale, alla formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed al Piano di sicurezza;

CONSIDERATO che il comma 135 dell'articolo 9 della legge regionale 27/2012 stabilisce che la Giunta regionale stabilisca l'indennità giornaliera da corrispondere ai lavoratori utilizzati nei cantieri di lavoro;

RITENUTO di quantificare l'importo di detta indennità, tenuto conto delle mansioni da svolgere, in euro 68,65 in analogia a quanto stabilito dal CCNL per gli operai agricoli e florovivaisti, periodo 1 gennaio 2018 - 31 dicembre 2021, ed in particolare, vista la declaratoria delle mansioni da effettuare, per gli operai comuni;

RITENUTO opportuno stabilire che l'indennità giornaliera erogata ai soggetti inseriti nei cantieri di lavoro non sia compatibile con qualunque tipo di ammortizzatore sociale;

VISTO l' "Avviso pubblico concernente i requisiti dei soggetti disoccupati, la misura dell'indennità da corrispondere, le modalità di presentazione ed i contenuti dei progetti dei cantieri di lavoro ai sensi dell'articolo 9, comma 135, della legge regionale 31 dicembre 2012, n.27 (legge finanziaria 2013)", anno 2023 nel testo allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO opportuno, al fine di una gestione più efficiente dei cantieri di lavoro, in particolare nell'interesse dei lavoratori disoccupati, destinatari degli interventi, regolare in maniera più puntuale modalità e termini relativi alla loro presa e ripresa di servizio, anche a fronte di un'eventuale cessazione dell'attività, alle loro dimissioni, nonché ad eventuali loro sostituzioni, regolando le diverse fattispecie all'art. 4. "Individuazione dei lavoratori utilizzati", ivi compresa quella inerente ai rapporti tra soggetti beneficiari e Centri per l'impiego deputati alla definizione delle graduatorie e all'assegnazione dei lavoratori ai beneficiari stessi;

RITENUTO opportuno, considerate le osservazioni di alcuni soggetti beneficiari, di attribuire, onde agevolare maggiormente i lavoratori, importanza alla vicinanza degli stessi al luogo di svolgimento dell'attività prestata nell'ambito dei cantieri di lavoro, assegnando, in caso di parità di punteggio, la precedenza al lavoratore residente nel Comune dove si svolge il cantiere di lavoro con meno di 15.000 abitanti residenti al 31.12.2021 e, in subordine, al lavoratore più giovane di età.

CONSIDERATO utile altresì, per esigenze di speditezza e semplificazione nello svolgimento degli adempimenti amministrativi connessi con la gestione dei cantieri di lavoro da parte dell'Amministrazione regionale, autorizzare il Direttore di Servizio competente pro tempore a provvedere, con proprio decreto, alle eventuali proroghe dei termini di cui all'Avviso allegato.

RITENUTO necessaria la pubblicazione del presente provvedimento, unitamente all'allegato Avviso, sia sul BUR che sul sito istituzionale della Regione;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia, all'unanimità,

DELIBERA

- 1.** di approvare l'Avviso pubblico concernente i requisiti dei soggetti disoccupati, la misura dell'indennità da corrispondere, le modalità di presentazione ed i contenuti dei progetti dei cantieri di lavoro ai sensi dell'articolo 9, comma 135, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 27 (legge finanziaria 2013), anno 2023 nel testo allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2.** di autorizzare il Direttore di Servizio competente pro tempore a provvedere, con proprio decreto, alle eventuali proroghe dei termini di cui all'Avviso allegato.
- 3.** di pubblicare il presente provvedimento con relativo Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione (BUR) e sul sito istituzionale dell'Ente.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

Avviso pubblico concernente i requisiti dei soggetti disoccupati, la misura dell'indennità da corrispondere, le modalità di presentazione ed i contenuti dei progetti dei cantieri di lavoro di cui all'articolo 9, comma 135, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 27 (legge finanziaria 2013) anno 2023.

art. 1 Oggetto

1. Le disposizioni del presente Avviso definiscono i requisiti dei soggetti disoccupati, la misura dell'indennità da corrispondere, le modalità di presentazione ed i contenuti dei progetti dei cantieri di lavoro di cui all'articolo 9, comma 135, della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 27.

art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente Avviso si intendono per:

- a) soggetti beneficiari: Comuni o loro forme associative aventi sede nel territorio della Regione;
- b) cantieri di lavoro: inserimento lavorativo di soggetti disoccupati in attività temporanee e straordinarie in ambito forestale e vivaistico, di rimboschimento, di sistemazione montana e di costruzione di opere di pubblica utilità, diretti al miglioramento dell'ambiente e degli spazi urbani;
- c) lavoratori utilizzati: soggetti disoccupati ai sensi della normativa regionale e nazionale vigente, residenti in regione;
- d) Bando: atto contenente i termini di adesione ai progetti Cantieri di lavoro finanziati;

art. 3 Requisiti dei lavoratori utilizzati

1. Nei cantieri di lavoro sono utilizzati i residenti in Regione, in stato di disoccupazione ai sensi della normativa nazionale e regionale, i quali:

- a) non percepiscano alcun tipo di ammortizzatore sociale;
- b) non siano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro o di assegno sociale;
- c) siano utilmente inseriti in graduatoria di cui all'articolo 4 comma 5.

2. L'utilizzazione nei cantieri di lavoro non costituisce rapporto di lavoro.

3. I lavoratori utilizzati mantengono lo stato di disoccupazione per tutta la durata del cantiere.

4. I requisiti di cui alle lettere a) e b) di cui al comma 1, sono posseduti dal lavoratore utilizzato all'atto della presentazione della domanda di adesione al Bando.

art. 4 Individuazione dei lavoratori utilizzati

1. Presso i Centri per l'impiego regionali vengono pubblicati i bandi per

- l'adesione ai progetti Cantieri di lavoro finanziati.
2. I lavoratori utilizzati che intendono aderire ai bandi presentano domanda di adesione su apposito modulo messo a disposizione dal Centro per l'impiego.
 3. Ogni lavoratore utilizzato può aderire contemporaneamente ad un numero massimo di tre bandi su tutto il territorio regionale.
 4. A fronte dei bandi pubblicati anche in caso di esaurimento della graduatoria di cui al comma 5, l'adesione del lavoratore, cui sia conseguito l'inserimento in graduatoria del lavoratore medesimo, può essere ritirata fino ad un massimo di tre volte complessivamente.
 5. Il Centro per l'impiego, verificato il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3, comma 1, redige una graduatoria per ogni Bando. Con riferimento alle domande presentate dalle Comunità collinari, di montagna ed altre forme associative di Comuni, in nome e per conto dei Comuni aderenti, il Centro per l'impiego redige un Bando ed una graduatoria per ogni Comune. L'elenco dei Comuni indicato dai suddetti soggetti istanti nel progetto allegato alla domanda costituisce anche l'ordine che il Centro per l'impiego è tenuto a seguire il per l'assegnazione ai singoli Comuni dei rispettivi lavoratori.
 6. La graduatoria è definita in ordine decrescente tenendo conto dei seguenti criteri e punteggi:
 - a) durata dello stato di disoccupazione ai sensi del decreto legislativo 14 settembre 2015, n.150:
 - 1) oltre 913 giorni: 35 punti;
 - 2) da 733 a 913 giorni: 30 punti
 - 3) da 548 a 732 giorni: 20 punti;
 - 4) da 181 giorni a 547 giorni: 10 punti;
 - b) età anagrafica:
 - 1) per coloro che hanno compiuto il sessantesimo anno di età: punti 15;
 - 2) per coloro che hanno compiuto il quarantacinquesimo anno di età e non ancora il sessantesimo: punti 10;
 - 3) per coloro che hanno compiuto il trentaseiesimo anno di età e non ancora il quarantacinquesimo: punti 5;
 - 4) per coloro che hanno compiuto il diciottesimo anno di età e non ancora il trentaseiesimo: punti 1;
 - c) unico genitore presente nel nucleo familiare con uno o più figli a carico come risulta dall'ISEE laddove presentato: 25 punti;
 - d) valore dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) di cui al DPCM 5 dicembre 2013, n.159 (Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente ISEE) – ISEE ordinario o standard o ISEE corrente in corso di validità al momento di presentazione della domanda di iscrizione nelle liste di cui al comma 1. Si ritiene valida anche la DSU (dichiarazione sostitutiva unica): massimo 25 punti.
 - 7 Per il criterio di cui alla lettera c) del comma 5 i figli a carico da considerare sono: figli minorenni, figli maggiorenni fino al compimento del ventiseiesimo anno di età se studenti o in stato di disoccupazione, figli inabili permanentemente al lavoro senza limiti di età;
 8. Per il criterio di cui alla lettera d) comma 6 al punteggio iniziale viene sottratto un punto ogni cinquecento euro. Prima dell'effettuazione del calcolo il dato ISEE viene arrotondato per difetto ai cinquecento euro o suoi multipli. In caso di mancata presentazione della certificazione vengono assegnati 0 punti.
 9. In caso di parità di punteggio, ha precedenza il lavoratore residente nel Comune dove si svolge il cantiere di lavoro con meno di 15.000 abitanti residenti al 31.12.2021 e, in subordine, il lavoratore più giovane di età.
 10. In caso di esaurimento della graduatoria di cui al comma 5, il Centro per l'impiego pubblica un nuovo Bando.

- 11 La graduatoria di cui al comma 5 ha validità fino al 30 giugno 2024.
12. Il lavoratore può partecipare ad un solo cantiere di lavoro nel periodo di validità della graduatoria di cui al comma 5.
13. La disponibilità per la partecipazione al cantiere di lavoro è registrata nel Piano di azione individuale.
14. La convocazione del lavoratore deve essere effettuata, dai soggetti beneficiari, solo ed esclusivamente a mezzo di telegramma, entro quindici giorni dal ricevimento della graduatoria da parte del Centro per l'impiego di riferimento, e con preavviso di almeno di due giorni al domicilio del lavoratore.
15. Il lavoratore che rifiuta l'inserimento nel cantiere di lavoro, ovvero si assenta una volta avviato, viene escluso da tutte le graduatorie di cui al comma 5, eccetto il caso in cui presenti idonea documentazione valutata dal centro per l'impiego nel rispetto della nota del Ministero del Lavoro prot.39/3374 del 4 marzo 2016 (con riferimento alla definizione di "giustificato motivo" si ritiene che lo stesso ricorra in caso di stato di malattia documentato, servizio civile o servizio di leva o richiamo alle armi, stato di gravidanza per i periodi di astensione previsti dalle legge, gravi motivi familiari documentati e/o certificati, casi di limitazione legale della mobilità personale, ogni altro motivo comprovato di impedimento oggettivo e/o causa di forza maggiore).
16. Qualora cessi la causa del giustificato motivo di assenza, il lavoratore dovrà prendere o riprendere immediatamente servizio.
17. Nel caso il servizio non venga preso o ripreso immediatamente, il Comune è obbligato, entro tre gg dalla mancata presa o ripresa del servizio, a darne comunicazione via PEC al Centro per l'impiego di riferimento, con contestuale richiesta di sostituzione, ovvero di rinuncia alla sostituzione.
18. In caso di sostituzione il beneficiario convoca il sostituto solo ed esclusivamente a mezzo di telegramma entro quindici giorni dal ricevimento della graduatoria da parte del Centro per l'impiego di riferimento e con preavviso di almeno di due giorni al domicilio del lavoratore.
19. In caso di dimissioni presentate dal lavoratore al soggetto beneficiario, quest'ultimo è obbligato entro tre giorni dal ricevimento delle dimissioni a darne comunicazione via PEC al Centro per l'impiego di riferimento, con contestuale richiesta di sostituzione, ovvero di rinuncia alla sostituzione.
20. In caso di sostituzione il beneficiario convoca il sostituto nei termini e con le modalità di cui al comma 18.

art. 5 Misura dell'indennità giornaliera e misura del finanziamento

1. L'indennità giornaliera da corrispondere ai lavoratori utilizzati, individuati ai sensi dell'articolo 4, viene fissata in 68,65 euro. L'indennità spetta anche per i giorni di infortunio, ma non oltre la durata del cantiere.
2. La Regione contribuisce al finanziamento dei cantieri di lavoro assegnando un finanziamento pari al 100 per cento dell'indennità giornaliera e al 100 per cento del trattamento previdenziale, assistenziale e assicurativo.
3. Rimangono a carico dei soggetti beneficiari le spese relative all'applicazione del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 recante "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art.6 Modalità di presentazione dei progetti

1. Nel caso di progetti finanziati totalmente dai soggetti beneficiari, la domanda di autorizzazione ed il relativo progetto sono presentati, a pena di esclusione, sull'apposito modulo disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it, sottoscritti digitalmente ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e inviati tramite PEC (posta elettronica certificata), all'indirizzo disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it, nella sezione posta certificata entro il 31 dicembre 2023.
2. Entro novanta giorni dalla data di presentazione della domanda, la Regione approva i progetti di cui al comma 1 e ne autorizza la realizzazione.
3. Nel caso di progetti cofinanziati dalla Regione, la domanda di finanziamento, è presentata solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema IOL, (Istanze OnLine) a cui si accede, dal sito www.regione.fvg.it nella sezione dedicata al regolamento, a partire dalle ore 10.00 del 20 marzo 2023 alle ore 12.00 del 03 aprile 2023.
4. Entro novanta giorni dal termine di presentazione della domanda, il Servizio competente concede il finanziamento.

art. 7 Progetti di cantieri di lavoro

1. I progetti di cantieri di lavoro devono prevedere la realizzazione di attività temporanee o straordinarie per l'attività forestale e vivaistica, di rimboschimento, di sistemazione montana e di costruzione di opere di pubblica utilità, dirette al miglioramento dell'ambiente e degli spazi urbani.
2. Ciascun progetto di cantiere di lavoro contiene le seguenti indicazioni:
 - a) soggetto beneficiario;
 - b) Comune ricompreso nei comprensori montani di cui all'allegato A riferito all'articolo 2 della legge regionale 20 dicembre 2002, n.33 con meno di 15.000 residenti al 31 dicembre 2021;
 - c) referente amministrativo del progetto;
 - d) coordinatore del progetto;
 - e) titolo del progetto;
 - f) finalità da perseguire;
 - g) descrizione delle attività da realizzare;
 - h) luogo di svolgimento delle attività;
 - i) numero di lavoratori coinvolti;
 - l) durata del cantiere espressa in numero di giornate lavorative;
 - m) previsione della sicurezza sul lavoro, durata dell'attività formativa, dispositivi di protezione individuale e piano della sicurezza;
 - n) costo complessivo dell'indennità giornaliera, della copertura INAIL, della copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e della copertura INPS;
3. La durata dei cantieri di lavoro è non inferiore a 65 giornate e non superiore a 174 giornate.
4. I lavoratori utilizzati vengono impiegati per un orario giornaliero di 6,30 ore per cinque giorni feriali alla settimana.
5. Il cantiere di lavoro è regolarmente avviato se almeno un lavoratore inizia il periodo di utilizzazione entro il termine perentorio stabilito dall'Avviso pubblico.
6. Il mancato avvio del cantiere di lavoro entro il termine perentorio di cui al comma 7 comporta la revoca del finanziamento concesso e la restituzione della quota di finanziamento già erogata.
7. I progetti cofinanziati dalla Regione di cui all'art. 6, comma 3, devono essere avviati entro il termine perentorio del 31 ottobre 2023 e concludersi entro il 30 giugno 2024. 8. I progetti di cui all'art. 6, comma 1, devono essere avviati entro il termine perentorio del 31 luglio 2024 e concludersi entro il 31 marzo 2025.

art. 8 Monitoraggio

1. Il monitoraggio sull'andamento dei cantieri di lavoro è svolto dalla Direzione centrale competente in materia di osservatorio del mercato del lavoro.
2. Contestualmente all'inizio del periodo di utilizzazione dei lavoratori, i soggetti beneficiari effettuano la comunicazione obbligatoria mediante il Sistema informatico Adeline utilizzando il codice C.03.00 lavoro o attività socialmente utile (LSU-ASU).

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA
VISTO : IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

23_11_1_ADC_AMB ENERPN SOCIETÀ AGRICOLA FRATELLI TREVISAN SS_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Publicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua alla ditta Società agricola Fratelli Trevisan Ss.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 4879/GRFVG, emesso in data 08.02.2023, è stata assentita a SOCIETA' AGRICOLA FLLI TREVISAN SS (PN/IPD/3753/1), C.F. 01849380934, con sede legale in comune di Casarsa della Delizia (PN), via San Vito n. 38/B, la concessione del diritto di derivare, fino a tutto il 07.02.2063, complessivi moduli massimi e complessivi moduli medi 0,36 (36,00 l/sec) d'acqua, per un quantitativo annuo non superiore a complessivi 3740 mc, dalla falda sotterranea in comune di Cordovado (PN), mediante un pozzo da terebrare sul terreno al foglio 9, mappale 4, per uso irriguo agricolo, per l'irrigazione di soccorso di una superficie di Ha 11.57.50 coltivata a vigneto.

Pordenone, 28 febbraio 2023

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

23_11_1_ADC_AMB ENERUD GRIGLIA D'ORO AL CORMOR DI SUTTO M.L. & C. SAS ED ALTRI_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Publicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di riconoscimento di derivazione d'acqua alla ditta Griglia d'oro "Al Cormor" di Sutto M.L. & C. Sas ed altri.

Con decreto del Responsabile delegato di Posizione Organizzativa del Servizio gestione risorse idriche numero:

1900/GRFVG (UD/RIC/4396/0) del 19/01/2023 è stato riconosciuto alla ditta GRIGLIA D'ORO "AL CORMOR" DI SUTTO M.L. & C. S.A.S. (C.F. 01366930301), con sede in S.S. N. 14 Ponte Sul Cormor, 3 - 33050 Castions di Strada (UD), il diritto di continuare a derivare acqua, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di complessivi moduli massimi 0,03 (pari a 3 l/sec), e complessivi moduli medi 0,03 (pari a 3 l/sec), per uso igienico/sanitario e potabile, da falda sotterranea in comune di Castions di Strada (UD) mediante un pozzo presente nel terreno censito al Fg. 29 Mappale 58 e per una portata di complessivi moduli massimi 0,0025 (pari a 0,25 l/sec), e complessivi moduli medi 0,0025 (pari a 0,25 l/sec), per uso igienico/sanitario e potabile, da falda sotterranea in comune di Castions di Strada (UD) mediante un pozzo presente nel terreno censito al Fg. 29 Mappale 58;

2465/GRFVG (UD/RIC/5017/1) del 23/01/2023 è stato riconosciuto al sig. SCAINI MARIO (C.F. SCNMR51R11L686W), con sede in Via della Roggia, 26 - 33030 Varmo (UD), il diritto di continuare a derivare acqua, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di complessivi moduli massimi 0,47 (pari a 46,66 l/sec), e complessivi moduli medi 0,47 (pari a 46,66 l/sec), per uso irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Varmo (UD) mediante un pozzo presente nel terreno censito al Fg. 4 Mappale 64;

2632/GRFVG (UD/RIC/4869/0) del 24/01/2023 è stato riconosciuto al sig. MARIOTTI ALESSANDRO (C.F. MRTLSN63S10C817A), con sede in Via dal Luzan, 4/4 - 33052 Cervignano del Friuli (UD), il diritto di continuare a derivare acqua, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di complessivi moduli massimi 0,33 (pari a 33,33 l/sec), e complessivi moduli medi 0,33 (pari a 33,33 l/sec), per uso irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Talmassons (UD) mediante sette pozzi presenti rispettivamente nei terreni censiti al Fg. 36 Mappale 154, Fg. 22 Mapp. 20, Fg. 23 Mapp. 98, Fg. 31 Mapp. 134, Fg. 22 Mapp. 19 e Fg. 23 Mapp. 124;

4347/GRFVG (UD/RIC/6368/0) del 06/02/2023 è stato riconosciuto alla ditta AZIENDA AGRICOLA VIVAI OMENETTO MARIO E ARNALDO S.S. (C.F. 00635380306), con sede in Via G. Marconi, 25 - 33050 Pavia di Udine (UD), il diritto di continuare a derivare acqua, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di complessivi moduli massimi 0,05 (pari a 4,5 l/sec), e complessivi moduli medi 0,05 (pari a 4,5 l/sec), per uso igienico-sanitario ed irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Pavia di Udine (UD) mediante un pozzo presente nel terreno censito al Fg. 36 Mappale 315;

4665/GRFVG (UD/RIC/5594/0) del 07/02/2023 è stato riconosciuto alla ditta TENIMENTI RODARO - SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE (C.F. 02497660304), con sede in Via Crescentia, 13 - 33030 Varmo (UD), il diritto di continuare a derivare acqua, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di complessivi moduli massimi 0,18 (pari a 18 l/sec), e complessivi moduli medi 0,18 (pari a 18 l/sec), per uso irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Varmo (UD) mediante due pozzi presenti rispettivamente nei terreni censiti al Fg. 12 Mappale 127 e al Fg. 11 Mapp. 174;

4803/GRFVG (UD/RIC/6617/1) del 08/02/2023 è stato riconosciuto alla ditta RISTORANTE RIO ARGENTO DI ZANAZZI SANDRO & C. S.A.S. (C.F. 01411600305), con sede in Via Pontebbana, 2 - 33010 Malborghetto Valbruna (UD), il diritto di continuare a derivare acqua, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di complessivi moduli massimi 3 (pari a 300 l/sec), e complessivi moduli medi 3 (pari a 300 l/sec), per uso ittiogenico, dalle acque sorgive del Rio Argento in comune di Malborghetto Valbruna (UD);

6165/GRFVG (UD/RIC/5100/0) del 16/02/2023 è stato riconosciuto alla ditta AZIENDA AGRICOLA TUPPIN AURELIO E C. (C.F. 01451220303), con sede in Via Crescenza, 1 - 33030 Camino al Tagliamento (UD), il diritto di continuare a derivare acqua, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di complessivi moduli massimi 0,17 (pari a 16,66 l/sec), e complessivi moduli medi 0,17 (pari a 16,66 l/sec), per uso irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Camino al Tagliamento (UD) mediante tre pozzi presenti rispettivamente nei terreni censiti al Fg. 91 mappale incensito; al Fg. 92 Mapp. 64 e al Fg. 84 Mapp. 57;

7403/GRFVG (UD/RIC/6618/1) del 24/02/2023 è stato riconosciuto alla ditta AGRICOLA PARAVANO - SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA DI PARAVANO LORIS & C. (C.F. 02656260300), con sede in Via Delle Calle, 28 - 33061 Rivignano Teor (UD), il diritto di continuare a derivare acqua, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di complessivi moduli massimi 0,33 (pari a 33,33 l/sec), e complessivi moduli medi 0,33 (pari a 33,33 l/sec), per uso irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Rivignano Teor (UD) mediante un pozzo presente nel terreno censito al Fg. A_4 Mapp. 115;

7549/GRFVG (UD/RIC/5103/0) del 27/02/2023 è stato riconosciuto alla ditta TURCO DANIELE (C.F. TRCDNL66S14C817W), con sede in Via Roma, 25 - 33030 Talmassons (UD), il diritto di continuare a derivare acqua, fino a tutto il 31.12.2025, per una portata di complessivi moduli massimi 0,60 (pari a 60 l/sec), e complessivi moduli medi 0,60 (pari a 60 l/sec), per uso irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Talmassons (UD) mediante sette pozzi presenti rispettivamente nei terreni censiti al Fg. 18 Mapp. 71; al Fg. 25 Mapp. 67; al Fg. 22 Mapp. 99; Fg. 19 Mapp. 62; al Fg. 19 Mapp. 46; al Fg. 19 Mapp. 52 e al Fg. 36 Mapp. 100.

Udine, 3 marzo 2023

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

23_11_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30,
della legge regionale 12/2009.

GN-2868/2022-presentato il-27/12/2022
GN-12/2023-presentato il-03/01/2023
GN-272/2023-presentato il-25/01/2023
GN-391/2023-presentato il-09/02/2023
GN-435/2023-presentato il-14/02/2023
GN-474/2023-presentato il-20/02/2023

GN-475/2023-presentato il-20/02/2023
GN-476/2023-presentato il-20/02/2023
GN-478/2023-presentato il-21/02/2023
GN-484/2023-presentato il-22/02/2023
GN-492/2023-presentato il-23/02/2023
GN-493/2023-presentato il-23/02/2023

GN-495/2023-presentato il-23/02/2023
GN-496/2023-presentato il-23/02/2023
GN-527/2023-presentato il-24/02/2023

GN-540/2023-presentato il-28/02/2023
GN-549/2023-presentato il-28/02/2023
GN-554/2023-presentato il-28/02/2023

23_11_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1,
della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-199/2023-presentato il-18/01/2023
GN-378/2023-presentato il-08/02/2023
GN-391/2023-presentato il-09/02/2023
GN-410/2023-presentato il-10/02/2023
GN-432/2023-presentato il-14/02/2023
GN-468/2023-presentato il-17/02/2023
GN-478/2023-presentato il-21/02/2023
GN-482/2023-presentato il-21/02/2023
GN-483/2023-presentato il-21/02/2023
GN-486/2023-presentato il-22/02/2023
GN-489/2023-presentato il-22/02/2023
GN-495/2023-presentato il-23/02/2023
GN-498/2023-presentato il-23/02/2023
GN-500/2023-presentato il-23/02/2023
GN-504/2023-presentato il-23/02/2023
GN-505/2023-presentato il-23/02/2023
GN-507/2023-presentato il-23/02/2023
GN-508/2023-presentato il-23/02/2023
GN-509/2023-presentato il-23/02/2023
GN-513/2023-presentato il-23/02/2023
GN-517/2023-presentato il-24/02/2023
GN-518/2023-presentato il-24/02/2023
GN-519/2023-presentato il-24/02/2023

GN-520/2023-presentato il-24/02/2023
GN-521/2023-presentato il-24/02/2023
GN-522/2023-presentato il-24/02/2023
GN-523/2023-presentato il-24/02/2023
GN-524/2023-presentato il-24/02/2023
GN-525/2023-presentato il-24/02/2023
GN-526/2023-presentato il-24/02/2023
GN-530/2023-presentato il-27/02/2023
GN-531/2023-presentato il-27/02/2023
GN-532/2023-presentato il-27/02/2023
GN-533/2023-presentato il-27/02/2023
GN-537/2023-presentato il-27/02/2023
GN-541/2023-presentato il-28/02/2023
GN-542/2023-presentato il-28/02/2023
GN-543/2023-presentato il-28/02/2023
GN-544/2023-presentato il-28/02/2023
GN-545/2023-presentato il-28/02/2023
GN-546/2023-presentato il-28/02/2023
GN-547/2023-presentato il-28/02/2023
GN-549/2023-presentato il-28/02/2023
GN-557/2023-presentato il-01/03/2023
GN-568/2023-presentato il-01/03/2023

23_11_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30,
della legge regionale 12/2009.

GN-658/2023-presentato il-06/02/2023
GN-678/2023-presentato il-06/02/2023
GN-729/2023-presentato il-08/02/2023
GN-741/2023-presentato il-08/02/2023
GN-742/2023-presentato il-08/02/2023
GN-752/2023-presentato il-09/02/2023
GN-766/2023-presentato il-09/02/2023
GN-770/2023-presentato il-10/02/2023
GN-782/2023-presentato il-10/02/2023
GN-784/2023-presentato il-10/02/2023
GN-789/2023-presentato il-10/02/2023
GN-792/2023-presentato il-10/02/2023
GN-846/2023-presentato il-14/02/2023
GN-851/2023-presentato il-14/02/2023

GN-854/2023-presentato il-14/02/2023
GN-858/2023-presentato il-14/02/2023
GN-873/2023-presentato il-16/02/2023
GN-874/2023-presentato il-16/02/2023
GN-876/2023-presentato il-16/02/2023
GN-878/2023-presentato il-16/02/2023
GN-879/2023-presentato il-16/02/2023
GN-889/2023-presentato il-17/02/2023
GN-890/2023-presentato il-17/02/2023
GN-891/2023-presentato il-17/02/2023
GN-899/2023-presentato il-17/02/2023
GN-900/2023-presentato il-17/02/2023
GN-901/2023-presentato il-17/02/2023
GN-922/2023-presentato il-20/02/2023

GN-923/2023-presentato il-20/02/2023
GN-924/2023-presentato il-20/02/2023
GN-932/2023-presentato il-20/02/2023
GN-933/2023-presentato il-20/02/2023
GN-937/2023-presentato il-20/02/2023
GN-945/2023-presentato il-20/02/2023
GN-959/2023-presentato il-21/02/2023
GN-960/2023-presentato il-21/02/2023
GN-965/2023-presentato il-21/02/2023
GN-969/2023-presentato il-21/02/2023
GN-970/2023-presentato il-21/02/2023
GN-972/2023-presentato il-21/02/2023
GN-973/2023-presentato il-22/02/2023
GN-974/2023-presentato il-22/02/2023
GN-980/2023-presentato il-22/02/2023
GN-999/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1000/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1001/2023-presentato il-23/02/2023

GN-1002/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1003/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1005/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1007/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1036/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1037/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1053/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1054/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1055/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1056/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1060/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1061/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1062/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1063/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1064/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1068/2023-presentato il-27/02/2023
GN-1078/2023-presentato il-27/02/2023
GN-1082/2023-presentato il-27/02/2023

23_11_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1,
della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-421/2023-presentato il-26/01/2023
GN-423/2023-presentato il-26/01/2023
GN-431/2023-presentato il-26/01/2023
GN-432/2023-presentato il-26/01/2023
GN-433/2023-presentato il-26/01/2023
GN-434/2023-presentato il-26/01/2023
GN-490/2023-presentato il-30/01/2023
GN-491/2023-presentato il-30/01/2023
GN-509/2023-presentato il-31/01/2023
GN-518/2023-presentato il-31/01/2023
GN-580/2023-presentato il-01/02/2023
GN-581/2023-presentato il-01/02/2023
GN-583/2023-presentato il-01/02/2023
GN-599/2023-presentato il-01/02/2023
GN-600/2023-presentato il-01/02/2023
GN-601/2023-presentato il-01/02/2023
GN-674/2023-presentato il-06/02/2023
GN-734/2023-presentato il-08/02/2023
GN-740/2023-presentato il-08/02/2023
GN-749/2023-presentato il-08/02/2023
GN-771/2023-presentato il-10/02/2023
GN-772/2023-presentato il-10/02/2023
GN-776/2023-presentato il-10/02/2023
GN-867/2023-presentato il-15/02/2023
GN-934/2023-presentato il-20/02/2023
GN-950/2023-presentato il-21/02/2023
GN-951/2023-presentato il-21/02/2023
GN-952/2023-presentato il-21/02/2023

GN-953/2023-presentato il-21/02/2023
GN-954/2023-presentato il-21/02/2023
GN-955/2023-presentato il-21/02/2023
GN-956/2023-presentato il-21/02/2023
GN-957/2023-presentato il-21/02/2023
GN-961/2023-presentato il-21/02/2023
GN-962/2023-presentato il-21/02/2023
GN-967/2023-presentato il-21/02/2023
GN-976/2023-presentato il-22/02/2023
GN-979/2023-presentato il-22/02/2023
GN-981/2023-presentato il-22/02/2023
GN-982/2023-presentato il-22/02/2023
GN-983/2023-presentato il-22/02/2023
GN-993/2023-presentato il-23/02/2023
GN-994/2023-presentato il-23/02/2023
GN-995/2023-presentato il-23/02/2023
GN-996/2023-presentato il-23/02/2023
GN-997/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1023/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1024/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1025/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1026/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1027/2023-presentato il-23/02/2023
GN-1048/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1049/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1050/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1051/2023-presentato il-24/02/2023
GN-1104/2023-presentato il-28/02/2023

23_11_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-14006/2019-presentato il-06/12/2019
GN-1829/2020-presentato il-18/02/2020
GN-2357/2020-presentato il-28/02/2020
GN-8383/2020-presentato il-23/09/2020
GN-10192/2020-presentato il-09/11/2020
GN-363/2021-presentato il-14/01/2021
GN-531/2021-presentato il-19/01/2021
GN-658/2021-presentato il-21/01/2021
GN-1671/2021-presentato il-11/02/2021
GN-2381/2021-presentato il-26/02/2021
GN-4598/2021-presentato il-15/04/2021
GN-7070/2021-presentato il-07/06/2021
GN-7891/2021-presentato il-24/06/2021
GN-8061/2021-presentato il-29/06/2021
GN-8105/2021-presentato il-30/06/2021
GN-8509/2021-presentato il-08/07/2021
GN-8809/2021-presentato il-15/07/2021
GN-8888/2021-presentato il-16/07/2021
GN-9118/2021-presentato il-22/07/2021
GN-9494/2021-presentato il-02/08/2021
GN-9510/2021-presentato il-02/08/2021
GN-9865/2021-presentato il-06/08/2021
GN-9887/2021-presentato il-06/08/2021
GN-10093/2021-presentato il-12/08/2021
GN-10132/2021-presentato il-12/08/2021
GN-10377/2021-presentato il-26/08/2021
GN-10527/2021-presentato il-30/08/2021
GN-12298/2021-presentato il-07/10/2021
GN-12656/2021-presentato il-14/10/2021
GN-12954/2021-presentato il-21/10/2021
GN-13174/2021-presentato il-28/10/2021
GN-13175/2021-presentato il-28/10/2021
GN-13386/2021-presentato il-04/11/2021
GN-13689/2021-presentato il-09/11/2021
GN-13904/2021-presentato il-15/11/2021
GN-14051/2021-presentato il-18/11/2021
GN-14244/2021-presentato il-23/11/2021
GN-14455/2021-presentato il-26/11/2021
GN-14456/2021-presentato il-26/11/2021
GN-14691/2021-presentato il-02/12/2021
GN-14957/2021-presentato il-09/12/2021
GN-14958/2021-presentato il-09/12/2021
GN-15107/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15112/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15271/2021-presentato il-16/12/2021
GN-15276/2021-presentato il-16/12/2021
GN-15585/2021-presentato il-22/12/2021
GN-15651/2021-presentato il-23/12/2021
GN-15667/2021-presentato il-23/12/2021

GN-15711/2021-presentato il-23/12/2021
GN-15851/2021-presentato il-28/12/2021
GN-16014/2021-presentato il-30/12/2021
GN-16022/2021-presentato il-30/12/2021
GN-16038/2021-presentato il-31/12/2021
GN-248/2022-presentato il-13/01/2022
GN-251/2022-presentato il-13/01/2022
GN-448/2022-presentato il-17/01/2022
GN-606/2022-presentato il-20/01/2022
GN-616/2022-presentato il-20/01/2022
GN-642/2022-presentato il-21/01/2022
GN-805/2022-presentato il-25/01/2022
GN-857/2022-presentato il-26/01/2022
GN-911/2022-presentato il-26/01/2022
GN-925/2022-presentato il-26/01/2022
GN-967/2022-presentato il-27/01/2022
GN-972/2022-presentato il-27/01/2022
GN-1027/2022-presentato il-28/01/2022
GN-1070/2022-presentato il-31/01/2022
GN-1078/2022-presentato il-01/02/2022
GN-1138/2022-presentato il-01/02/2022
GN-1213/2022-presentato il-02/02/2022
GN-1228/2022-presentato il-03/02/2022
GN-1277/2022-presentato il-03/02/2022
GN-1300/2022-presentato il-04/02/2022
GN-1450/2022-presentato il-08/02/2022
GN-1494/2022-presentato il-09/02/2022
GN-1496/2022-presentato il-09/02/2022
GN-1537/2022-presentato il-09/02/2022
GN-1552/2022-presentato il-10/02/2022
GN-1560/2022-presentato il-10/02/2022
GN-1881/2022-presentato il-16/02/2022
GN-1914/2022-presentato il-16/02/2022
GN-1928/2022-presentato il-17/02/2022
GN-1930/2022-presentato il-17/02/2022
GN-2025/2022-presentato il-18/02/2022
GN-2196/2022-presentato il-24/02/2022
GN-3450/2022-presentato il-23/03/2022
GN-3601/2022-presentato il-28/03/2022
GN-3604/2022-presentato il-28/03/2022
GN-3605/2022-presentato il-28/03/2022
GN-3606/2022-presentato il-28/03/2022
GN-5288/2022-presentato il-05/05/2022
GN-7385/2022-presentato il-20/06/2022
GN-8196/2022-presentato il-08/07/2022
GN-11685/2022-presentato il-05/10/2022
GN-14218/2022-presentato il-02/12/2022
GN-92/2023-presentato il-04/01/2023



Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

23_11_3_AVV_COM CASSACCO VAR 49 PRGC_001

Comune di Cassacco (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 49 al PRGC del Comune di Cassacco.

IL RESPONSABILE D'AREA TECNICA

RENDE NOTO

che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 63 lettera f) della L.R. 23 febbraio 2007, n. 5 e alla L.R. 29 aprile 2019 n. 6, con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 3 di data 24/02/2023, è stata approvata la Variante n° 49 al Piano Regolatore Generale Comunale di Cassacco, semplificata al P.R.G.C. per apposizione di vincolo preordinato all'esproprio. Ai sensi dell'art. 63 sexies comma 7 della L.R. 5/2007, la variante n. 49 al Piano Regolatore Generale Comunale entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'avviso di approvazione.

Cassacco, 28 febbraio 2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Michele Tomaselli

23_11_3_AVV_COM FANNA VAR 8 PRGC_015

Comune di Fanna (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 8 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 01.03.2023, esecutiva il 01/03/2023 è stata approvata la variante di livello comunale n. 8 al Piano regolatore generale comunale. Ai sensi dell'art. 63 sexies della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni, la variante di livello comunale n. 8 al Piano regolatore generale comunale entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Fanna, 2 marzo 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
arch. Luca Cleva

23_11_3_AVV_COM FORNI DI SOTTO VAR 20 PRGC_013

Comune di Forni di Sotto (UD)

Avviso di adozione e deposito della variante n. 20 al PRGC del Comune di Forni di Sotto.

SI RENDE NOTO

- che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 63 sexies comma 2 della Legge Regionale 23 febbraio 2007, n° 5, con deliberazione del Consiglio Comunale n° 02 di data 28/02/2023, il Comune di FORNI DI SOTTO ha adottato la Variante n° 20 al Piano Regolatore Generale Comunale;
- che, successivamente alla presente pubblicazione, la suddetta Variante n° 20 al Piano Regolatore Generale Comunale verrà depositata presso la Segreteria Comunale per un periodo di 30 giorni effettivi a partire dalla data di avvenuta pubblicazione sul B.U.R., affinché chiunque possa prenderne visione di tutti i suoi elementi;
- che entro il periodo di deposito chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Forni di Sotto, 2 marzo 2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA:
Claudio Coradazzi

23_11_3_AVV_COM MARIANO DEL FRIULI 15 PRGC_002

Comune di Mariano del Friuli (GO)

Approvazione della variante n. 15 al PRGC, ai sensi dell'art. 63 sexies della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 e ss.mm.ii., proposta da EDR - Ente di Decentramento Regionale di Gorizia e finalizzata al recepimento delle previsioni progettuali dei lavori di "Realizzazione del collegamento ciclabile Cormòns - Gradisca d'Isonzo".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 63 sexies della Legge Regionale 23 febbraio 2007, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che, ai sensi di legge, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 27/02/2023, immediatamente esecutiva, è stata approvata la variante n. 15 al P.R.G.C. finalizzata al recepimento delle previsioni progettuali dei lavori di "realizzazione del collegamento ciclabile Cormòns - Gradisca d'Isonzo", prendendo atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni.

La variante la P.R.G.C. entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Mariano del Friuli, 28 febbraio 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
arch. Giorgio Gratton

23_11_3_AVV_COM MONFALCONE VAR 65 PRGC_006

Comune di Monfalcone (GO)

Avviso di approvazione PRPC di iniziativa privata denominato "Rigenerazione del polo commerciale di via C.A. Colombo" con contestuale variante n. 65 al PRGC e adeguamento del Piano di settore del commercio.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA

ai sensi dell'art. 63 c. 7 della L.R. n. 5/2007,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 20 febbraio 2023, ai sensi dell'art. 25, dell'art. 63 quater, c. 1 e dell'art. 63 sexies, c. 5 della L.R. 5/2007, è stato approvato il Piano Particolareggiato Comunale di iniziativa privata denominato "Rigenerazione del polo commerciale di via C.A. Colombo" con contestuale variante al PRGC n. 65. Il PRPC e la contestuale variante al piano regolatore entreranno in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione del presente avviso.

Monfalcone, 1 marzo 2023

IL DIRIGENTE:
arch. Marco Marmotti

23_11_3_AVV_COM MONFALCONE VAR 67 PRGC_005

Comune di Monfalcone (GO)**Avviso di adozione e deposito della variante n. 67 al PRGC vigente.****IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA**

Visto l'art. 63 sexies c. 2 della Legge Regionale n. 5/2007;

RENDE NOTO

Che il Comune di Monfalcone con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 20 febbraio 2023 ha adottato la Variante n. 67 al Piano Regolatore Generale Comunale

La deliberazione e gli elaborati tecnici costituenti la variante stessa saranno consultabili sul sito del Comune al seguente link: <https://www.comune.monfalcone.go.it/it/edilizia-19120/pianificazione-territoriale-30529/atti-adottati-di-pianificazione-urbanistica-30533> nonché depositati per la consultazione, previo appuntamento da fissare con gli uffici preposti, per 30 (trenta) giorni effettivi, presso la segreteria comunale e presso l'ufficio Pianificazione Urbanistica (Piazza della Repubblica, 25), dal giorno 15 marzo 2023 e sino a tutto il 27 aprile 2023.

Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni/opposizioni alla variante, sulle quali il Comune si pronuncerà specificatamente in sede di approvazione.

Le opposizioni e le eventuali osservazioni degli aventi diritto, redatte su carta semplice, dovranno essere presentate all'ufficio Protocollo del Comune anche mediante posta certificata al seguente indirizzo: comune.monfalcone@certgov.fvg.it entro e non oltre il 27 aprile 2023.

Si informa inoltre che con delibera giunta n. 42 del 6 febbraio 2023 è stata esclusa, ai sensi della D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., in considerazione della scarsa significatività delle modifiche urbanistiche operate dalla Variante in argomento, la necessità di attivare le procedure di "Valutazione Ambientale Strategica".

Monfalcone, 1 marzo 2023

IL DIRIGENTE SERVIZIO PIANIFICAZIONE
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA:
arch. Marco Marmotti

23_11_3_AVV_COM MONFALCONE VAR 68 PRGC_007

Comune di Monfalcone (GO)**Avviso di approvazione della variante n. 68 al PRGC vigente.****IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA**

ai sensi dell'art. 63 sexies, comma 7, della L.R. n. 5/2007,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 20 febbraio 2023, ai sensi dell'art. 63 sexies, c. 5 della L.R. 5/2007, è stata approvata la variante al PRGC n. 68.

La variante al piano regolatore entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione del presente avviso.

Monfalcone, 1 marzo 2023

IL DIRIGENTE:
arch. Marco Marmotti

23_11_3_AVV_COM PAVIA DI UDINE BICIPLAN_020

Comune di Pavia di Udine (UD)

Approvazione del Piano della mobilità ciclistica comunale - Biciplan - LR 8/2018.

IL RESPONSABILE DELLA P.O. DELL'AREA TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

VISTI gli articoli 63 bis comma 20 e 63 sexies della L.R. 23 febbraio 2005, n. 7;

RENDE NOTO

che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 27/02/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano della mobilità ciclistica comunale- Biciplan.

Si rende inoltre noto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 08.03.2021 il Biciplan è stato ritenuto non assoggettabile alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i..

Pavia di Udine, 3 marzo 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
dott. ssa Serena Mestroni

23_11_3_AVV_COM PAVIA DI UDINE VAR 55 PRGC_022

Comune di Pavia di Udine (UD)

Approvazione variante n. 55 al Piano regolatore generale comunale (PRGC).

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Visto l'art. 63 sexies della L.R. 23/02/2007, n. 5;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 27.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Pavia di Udine ha approvato la variante n. 55 al Piano Regolatore Generale Comunale.

Si rende inoltre noto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 13.10.2022 la variante n. 55 è stata ritenuta non assoggettabile alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i..

Pavia di Udine, 3 marzo 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
dott.ssa Serena Mestroni

23_11_3_AVV_COM PAVIA DI UDINE VAR 56 PRGC_021

Comune di Pavia di Udine (UD)

Approvazione variante n. 56 al Piano regolatore generale comunale (PRGC).

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Visto l'art. 63 sexies della L.R. 23/02/2007, n. 5;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 27.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Pavia di Udine ha approvato la variante n. 56 al Piano Regolatore Generale Comunale. Si rende inoltre noto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 09.02.2023 la variante n. 56 è stata ritenuta non assoggettabile alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i..

Pavia di Udine, 3 marzo 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
dott.ssa Serena Mestroni

23_11_3_AVV_COM PAVIA DI UDINE VAR 57 PRGC_019

Comune di Pavia di Udine (UD)

Avviso di adozione e deposito della variante n. 57 al PRGC.

IL RESPONSABILE DELLA P.O. DELL'AREA TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Visto l'art. 63 sexies della L.R. 23 febbraio 2005, n. 7;

RENDE NOTO

che, con deliberazione del Consiglio Comunale del 27.02.2023 n. 5, esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata la variante n. 57 al Piano regolatore generale comunale (P.R.G.C.).

Ai sensi dell'art. 63 sexies della L.R. 23/02/2007, n. 5, la deliberazione di adozione con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria Comunale in libera visione del pubblico previo appuntamento telefonico al n. 0432 646111, (chiamare dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 10:00, il lunedì pomeriggio anche dalle 15:00 alle 16:00), durante l'orario di apertura, per la durata di trenta giorni effettivi, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, affinché chiunque possa prenderne visione.

Gli elaborati di variante sono consultabili anche on-line al seguente link:

<https://www.comune.paviadiudine.ud.it/territorio-51812/varianti-al-prgc-81267>

Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante al Piano possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente

Osservazioni ed opposizioni dovranno essere indirizzate al Sindaco, in carta legale, e dovranno pervenire al protocollo generale del Comune entro e non oltre il termine indicato.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
dott.ssa Serena Mestroni

23_11_3_AVV_COM PORCIA DECR EPSR 1-2023 ROTATORIE_011

Comune di Porcia (PN)

Lavori di "Realizzazione delle rotatorie incrocio via San Antonio-Pontebbana e via Roveredo-Pontebbana" in Comune di Porcia. Decreto di esproprio n. 01/2023 del 28 febbraio 2023 di aree di proprietà privata (Estratto).

IL RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE PATRIMONIO

(omissis)

DECRETA**Art. 1**

Con decreto n. 01/2023 del 24.02.2023, è pronunciato a favore del Comune di Porcia, l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, per la realizzazione dei lavori di "Realizzazione delle rotatorie incrocio Via San Antonio-Pontebbana e Via Roveredo-Pontebbana", di proprietà delle Ditte di seguito elencate:

a) Comune di Porcia
Fg. 3 Mapp. 2520
Catasto Terreni
Qualità/Classe: Ente Urbano
Superficie da Espropriare: mq. 500,00

Catasto Fabbricati
Categoria: Area Urbana
Consistenza: mq. 500,00
Superficie da Espropriare: mq. 500,00
Indennità di Esproprio: € 143,79

Ditte:

MIXO SAS DI GEO NICOLA & C., con sede in Porcia (PN) - C.F. 01447830934, in qualità di proprietaria per 287,58/1000;

SIMPA SRL, con sede in Pordenone (PN) - C.F. 01383780937, in qualità di proprietaria per 244,92/1000;

SANT'ANTONIO S.N. C. di Piovesana Lorella e C., con sede in Treviso (TV) - C.F. 03597720261, in qualità di proprietaria per 205,10/1000

REPROS S.R.L., con sede in Milano (MI) - C.F. 12917490158, in qualità di proprietaria per 262,40/1000;

b) Comune di Porcia
Fg. 3 Mapp. 2518
Catasto Terreni
Qualità/Classe: Ente Urbano
Superficie da Espropriare: mq. 15,00

Catasto Fabbricati
Categoria: Area Urbana
Consistenza: mq. 15,00
Superficie da Espropriare: mq. 15,00
Indennità di Esproprio: € 82,50

Ditta:

PARROCCHIA SANT'ANTONIO DI PORCIA, con sede in Porcia (PN) - C.F. 80014880936, in qualità di proprietaria per 1/1;

c) Comune di Porcia
Fg. 3 Mapp. 2519
Catasto Terreni
Qualità/Classe: Ente Urbano
Superficie da Espropriare: mq. 5,00

Catasto Fabbricati
Categoria: Area Urbana
Consistenza: mq. 5,00
Superficie da Espropriare: mq. 5,00
Indennità di Esproprio: € 19,66

Ditte:

NEZIOSI LORETTA, nata a Pordenone (PN) il 11.02.1965 - C.F. NZS LTT 65B51 G888W, in qualità di nudo proprietario;

PEZZETTA PIERINA, nata a Gemona del Friuli (UD) il 18.08.1943 - C.F. PZZ PRN 43M58 D962U, in qualità di usufruttuaria;

d) Comune di Porcia
Fg. 7 Mapp. 2435
Catasto Terreni
Qualità: Semin Arbor
Classe: 4
Superficie: mq. 90,00
Superficie da Espropriare: mq. 90,00
Indennità di Esproprio: € 2.415,60

Ditte:

BAZZO SERVICES DI BAZZO GIANCLETO & C. S.A.S., con sede in Porcia (PN) - C.F. 00203240932, in

qualità di proprietaria per 1/2;

STURMA ANTONELLA, nata a Borgosesia (VC) il 08.05.1964 - C.F. STR NNL 64E48 B041K, in qualità di proprietario per 1/6;

STURMA ROBERTO, nato a Borgosesia (VC) il 05.03.1968 - C.F. STR RRT 68C05 B041A, in qualità di proprietario per 1/6;

STURMA CARLO, nato a Pordenone (PN) il 08.01.1974 - C.F. STR CRL 74A08 G888X, in qualità di proprietario per 1/6

e) Comune di Porcia

Fg. 7 Mapp. 2436

Catasto Terreni

Qualità: Semin Arbor

Classe: 4

Superficie: mq. 250,00

Superficie da Espropriare: mq. 250,00

Indennità di Esproprio: € 125,00

Ditte:

BAZZO SERVICES DI BAZZO GIANCLETO & C. S.A.S., con sede in Porcia (PN) - C.F. 00203240932, in qualità di proprietaria per 1/2;

STURMA ANTONELLA, nata a Borgosesia (VC) il 08.05.1964 - C.F. STR NNL 64E48 B041K, in qualità di proprietario per 1/6;

STURMA ROBERTO, nato a Borgosesia (VC) il 05.03.1968 - C.F. STR RRT 68C05 B041A, in qualità di proprietario per 1/6;

STURMA CARLO, nato a Pordenone (PN) il 08.01.1974 - C.F. STR CRL 74A08 G888X, in qualità di proprietario per 1/6

f) Comune di Porcia

Fg. 7 Mapp. 2438

Catasto Terreni

Qualità/Classe: Ente Urbano

Superficie da Espropriare: mq. 7,00

Catasto Fabbricati

Categoria: Area Urbana

Consistenza: mq. 7,00

Superficie da Espropriare: mq. 7,00

Indennità di Esproprio: € 308,00

Ditta:

VIOL GIACOMINA, nata in Francia (EE) il 06.01.1936 - C.F. VLI GMN 36A46 Z110H, in qualità di proprietaria per 1/1;

g) Comune di Porcia

Fg. 7 Mapp. 2437

Catasto Terreni

Qualità/Classe: Ente Urbano

Superficie da Espropriare: mq. 60,00

Catasto Fabbricati

Categoria: Area Urbana

Consistenza: mq. 60,00

Superficie da Espropriare: mq. 60,00

Indennità di Esproprio: € 1.540,00

Ditte:

CORDENONS DELIA, nata a Porcia (PN) il 24.12.1927 - C.F. CRD DLE 27T64 G886Z, in qualità di proprietaria per 42/72;

MORAS CLAUDIA, nata a Porcia (PN) il 20.03.1947 - C.F. MRS CLD 47C60 G886C, in qualità di proprietaria per 10/72;

MORAS DORA, nata a Porcia (PN) il 04.11.1954 - C.F. MRS DRO 54S44 G886G, in qualità di proprietaria per 10/72;

MORAS GIOVANNI, nato a Porcia (PN) il 12.01.1962 - C.F. MRS GNN 62A12 G886C, in qualità di proprietario per 10/72

h) Comune di Porcia
Fg. 7 Mapp. 2433
Catasto Terreni
Qualità: Semin Arbor
Classe: 4
Superficie: mq. 5,00
Superficie da Espropriare: mq. 5,00
Indennità di Esproprio: € 1,67

Ditte:

STURMA ANTONELLA, nata a Borgosesia (VC) il 08.05.1964 - C.F. STR NNL 64E48 B041K, in qualità di proprietario per 1/3;

STURMA ROBERTO, nato a Borgosesia (VC) il 05.03.1968 - C.F. STR RRT 68C05 B041A, in qualità di proprietario per 1/3;

STURMA CARLO, nato a Pordenone (PN) il 08.01.1974 - C.F. STR CRL 74A08 G888X, in qualità di proprietario per 1/3

Art. 2

Avverso al presente decreto può essere opposto ricorso:

al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla sua notifica o presa conoscenza, per incompetenza, per eccesso di potere o per violazione di legge, in relazione al combinato disposto degli artt. 2 e 21 della Legge 06/12/1971 n. 1034;

al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla sua notifica o presa conoscenza, in relazione al combinato disposto degli artt. 8 e 9 del DPR 24/12/1971 n. 1199;

A norma dell'art. 8 della Legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del provvedimento è l'arch. Giorgia Romanin.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Porcia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Porcia, 1 marzo 2023

IL RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI
MANUTENZIONE PATRIMONIO:
arch. Giorgia Romanin

23_11_3_AVV_COM PORCIA PAC RISORGIVE_018

Comune di Porcia (PN)

Avviso di approvazione del Piano attuativo comunale (PAC) di iniziativa privata C2/2/b in zona residenziale di nuovo impianto denominato "Risorgive".

IL RESPONSABILE DI P.O. DEI SERVIZI TERRITORIALI E SUAP

Visto l'art. 25, comma 7, della L.R. 5/2007 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 23.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Attuativo Comunale (P.A.C.) di iniziativa privata C2/2/b in zona residenziale di nuovo impianto denominato "Risorgive".

Porcia, 3 marzo 2023

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI:
ing. Andrea Zambenedetti

23_11_3_AVV_COM PORCIA VAR 3 COMPARTO R14_017

Comune di Porcia (PN)

Avviso di approvazione variante n. 3 al vigente Piano di settore del commercio per l'allocazione delle grandi strutture di vendita

per l'ambito individuato come "comparto R14".

IL RESPONSABILE DI P.O. DEI SERVIZI TERRITORIALI E SUAP

Visto l'art. 63sexies, comma 7, della L.R. 5/2007 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 23.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Variante n. 3 al vigente piano di settore del commercio per l'allocazione delle grandi strutture di vendita per l'ambito individuato come "comparto R14".

Porcia, 3 Marzo 2023

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI:
ing. Andrea Zambenedetti

23_11_3_AVV_COM PORDENONE 21 PRGC_027

Comune di Pordenone - Settore VII - Opere pubbliche e gestione territorio - UOC Pianificazione territoriale
Avviso di approvazione della variante n. 21 al PRGC.

IL FUNZIONARIO TECNICO P.O.

Visto l'art. 63 sexsies della L.R. n. 5/2007 e s.m.i.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 27.02.2023 il Comune di Pordenone ha approvato la variante n. 21 al P.R.G.C. conseguente al piano comunale delle Alienazioni e Valorizzazioni ai sensi del D.L. n. 112 del 25.06.2008 e s.m.i. e modifiche puntuali alla zonizzazione e alle norme tecniche di attuazione adottata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 19.12.2022.

Pordenone, 6 marzo 2023

IL FUNZIONARIO TECNICO P.O.:
ing. Marco Toneguzzi

23_11_3_AVV_COM PORDENONE 23 PRGC_026

Comune di Pordenone - Settore VII - Opere pubbliche e gestione territorio - UOC Pianificazione territoriale
Avviso di approvazione della variante n. 23 al PRGC.

IL FUNZIONARIO TECNICO P.O.

Visto l'art. 63 sexsies della L.R. n. 5/2007 e s.m.i.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 27.02.2023 il Comune di Pordenone ha approvato la variante n. 23 al P.R.G.C. conseguente alla approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica-aggiornamento dei lavori di riqualificazione ambientale del collegamento Parco Reghena - Lago Burida adottata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 05.12.2022.

Pordenone, 6 marzo 2023

IL FUNZIONARIO TECNICO P.O.:
ing. Marco Toneguzzi

23_11_3_AVV_COM PORDENONE 26 PRGC_025

Comune di Pordenone - Settore VII - Opere pubbliche e gestione territorio - UOC Pianificazione territoriale

Avviso di approvazione della variante n. 26 al PRGC.

IL FUNZIONARIO TECNICO P.O.

Visto l'art. 63 sexsies della L.R. n. 5/2007 e s.m.i.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 27.02.2023 il Comune di Pordenone ha approvato la variante n. 26 al P.R.G.C. propedeutica alla realizzazione dell'opera n. 72.22 "Nuovo asilo nido di Torre" adottata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 21.11.2022.

Pordenone, 6 marzo 2023

IL FUNZIONARIO TECNICO P.O.:
ing. Marco Toneguzzi

23_11_3_AVV_COM SAN LEONARDO 19 PRGC_024

Comune di San Leonardo (UD)

Adozione della variante puntuale n. 19 al Piano regolatore generale comunale ai sensi della LR 23 febbraio 2007, n. 5 e smi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'articolo 17, comma 4, del Regolamento di attuazione della Parte I urbanistica, ai sensi della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5, approvato con decreto del Presidente della Regione 20 marzo 2008, n. 086/Pres.,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio comunale di San Leonardo n. 08 del 01/03/2023, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il progetto di variante n. 19 al vigente piano regolatore generale comunale (PRGC).

Tale deliberazione con i relativi elaborati è depositata presso la Segreteria comunale per la durata di trenta giorni effettivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune di San Leonardo osservazioni alla variante. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante possono presentare opposizioni.

San Leonardo, 6 marzo 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO:
ing. arch. Francesco De Cillia

23_11_3_AVV_COM SPILIMBERGO BICIPLAN_004

Comune di Spilimbergo (PN)

Avviso di approvazione del Piano di mobilità ciclistica comunale (Biciplan) - LR 8/2018.

Ai sensi della L.R. 5/2007 e s.m.i.;

SI RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 14/02/2023 è stato approvato il Piano della mobilità ciclistica comunale - Biciplan - L.R. 8/2018.

Spilimbergo, 1 marzo 2023

IL RESPONSABILE AREA TECNICA PIANIFICAZIONE
E ASSETTO DEL TERRITORIO:
arch. Flavia Canderan

23_11_3_AVV_COM TAVAGNACCO PEBA_003

Comune di Tavagnacco (UD)

Avviso di approvazione del Piano per eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) - redatto ai sensi della LR 10/2018.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Ai sensi della L.R. 19 marzo 2018, n. 10;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 25/01/2023, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A) - redatto ai sensi della L.R. 10/2018.

Tavagnacco, 27 febbraio 2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Michele Gucciardi

23_11_3_CNC_ARCS GRAD 6 GEOMETRA_014

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami per n. 6 posti di assistente tecnico - geometra.

- n.6 posti di assistente tecnico - geometra - indizione prot.n.30560 del 22/09/2020 - riapertura prot.n.40264 del 28/10/2022,
- graduatoria dei vincitori approvata con decreto n.28 del 15/02/2023:

CANDIDATI	PUNTEGGIO / 100	GRADUATORIA
IURMAN ALESSANDRO	72,100	1
BEVILACQUA IVAN	69,325	2
BRUSCA VITTORIO	64,750	3
PAHOR SABINA	62,863	4
CARCONI ANDREA	62,800	5
FONTANA MASSIMILIANO	61,650	6
VISINTIN SIMONE	61,337	7
SERENA LUIGI	60,910	8
KERTU ELENA	55,600	9

IL DIRETTORE SC GESTIONE RISORSE UMANE:
Tecla Del Dò

23_11_3_CNC_AS FO BANDO 2 DM ASSISTENZA TERRITORIALE_0_INTSTAZIONE_023

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 dirigenti medici - Disciplina organizzazione dei Servizi sanitari di base da assegnare al Dipartimento per l'assistenza territoriale.

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 203 del 03.03.2023, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

N. 2 DIRIGENTI MEDICI DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO PER L'ASSISTENZA TERRITORIALE

Ruolo: Sanitario

Profilo professionale: Medici

Area funzionale: Area di Sanità Pubblica

Disciplina: Organizzazione dei Servizi Sanitari di base

Il presente concorso è disciplinato:

- dal **D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992** e s.m.i.;
- dalle disposizioni di cui al **D.P.R. 487/1994** inerenti all'accesso agli impieghi della P.A.
- dalle disposizioni di cui al **D.P.R. 483/1997** inerenti alle disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- dai **DD.MM. 30.01.1998** e **31.01.1998**, per quanto concerne, rispettivamente le discipline equipollenti e affini;
- dall'**art. 7, comma 1**, del **D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001** e dal **D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006**, per quanto attiene la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- dalla **Legge n. 127 del 15.05.1997** e s.m.i., per quanto concerne lo snellimento dell'attività amministrativa;
- dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al **D.P.R. n. 445/2000** e alla **Legge n. 183 del 12.11.2011**;
- dal **D. Lgs. 30.06.2003, n. 196**, come integrato dal **D. Lgs. 101/2018**, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- dall'**art. 1, commi 547 e 548 della Legge 30.12.2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019)**, così come modificato dall'**art.5 bis (Disposizioni in materia di medici specializzandi e dirigenti medici del SSN)** della **Legge 28.2.2020, n. 8** di conversione del DL 162/2019.

Si precisa che:

- l'Azienda ha ottemperato alle disposizioni di cui ai commi 1 e 4, art. 34 bis del D. Lgs n. 165/2001, relative alla comunicazione, alle Amministrazioni competenti, dei dati relativi alla procedura di assunzione;
- le assunzioni in oggetto sono subordinate all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs n. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 1, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, segnatamente, essere:

1. cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 1320/1939), salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:

1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),

1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),

1c. cittadini di Paesi Terzi:

1) che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),

2) che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),

3) che siano familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, secondo le "Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;

2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008, come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106;

3. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo.

I cittadini di cui ai punti da **1a**, **1b** e **1c.1**) devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

- 4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.** Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 5. avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.** Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Previsti dall'art.24 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

- 1. Laurea** in Medicina e Chirurgia;
- 2. Abilitazione** all'esercizio della professione medico chirurgica;
- 3. Specializzazione** nella disciplina oggetto di concorso, o in disciplina equipollente (D.M. 30.01.1998) o affine (D.M. 31.01.1998).

Ai sensi del **comma 547 art. 1, Legge n. 145 del 30.12.2018** (*Legge di Bilancio 2019*), così come modificati dall'art.5 bis (*Disposizioni in materia di medici specializzandi e dirigenti medici del SSN*) della **Legge 28.2.2020, n. 8** di conversione del DL 162/2019, sono **ammessi** alla selezione anche i **medici in formazione specialistica a partire dal terzo anno del corso e regolarmente iscritti**. La partecipazione è estesa anche agli specializzandi a partire dal terzo anno delle scuole di specializzazione in discipline equipollenti o affini, di cui ai Decreti Ministeriali 30.01.1998 e 31.01.1998, alla disciplina bandita.

È esentato dal requisito della specializzazione il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato, alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/10.12.1997 (1° febbraio 1998), presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere nella medesima disciplina del concorso (art. 56, comma 2 del D.P.R. 483/1997).

Coloro i quali rientrano in questa categoria, dovranno allegare alla domanda autocertificazione di prestare servizio di ruolo nella disciplina oggetto del presente avviso.

- 4. Iscrizione all'Albo** dell'Ordine dei Medici e Chirurghi: l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi Terzi consente la partecipazione alle pubbliche selezioni, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare il Decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, **a pena di esclusione**, tramite procedura telematica, di seguito descritta, collegandosi online sul sito: <https://aasssanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Il termine è perentorio. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 ore (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO Pordenone non si assume alcuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda online e le modalità con cui allegare i documenti, sono riportate in calce al presente bando formandone parte integrante.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese ai sensi della L. 24.11.2000, n. 340.

Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nella sezione denominata "Pagamento contributo" della procedura telematica di iscrizione effettuabile attraverso il portale ISON.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione**:

- a. copia del documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. eventuale autocertificazione di prestare servizio di ruolo, con inquadramento nella disciplina dell'avviso/concorso, alla data dell'1.02.1998, presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere;
- d. copia completa (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA prodotta tramite questo portale.

Ove ne ricorra il caso, devono essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**, i seguenti documenti:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità >80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d. le pubblicazioni scientifiche. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere editate a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;
- e. tipologia quali-quantitativa / casistica.

Si rammenta che le casistiche devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997).

la casistica che sarà, a discrezione della Commissione esaminatrice, oggetto di valutazione, è quella:

- ✓ relativa all'attività svolta successivamente al conseguimento della specializzazione

ovvero

- ✓ relativa all'attività svolta dallo specializzando se assunto, a tempo determinato, per n. 32 ore/sett., ai sensi della Legge 145/2018, art. 1, comma 548-bis.

Eventuale altra documentazione allegata, diversa da quella esplicitamente richiesta dal format, non verrà presa in considerazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del

contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

In sede di esame della documentazione – e al solo fine dell'ammissione dei candidati – è consentita la regolarizzazione della domanda.

In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dal concorso.

L'ammissione e/o l'esclusione saranno disposte con provvedimento motivato del legale rappresentante dell'Azienda.

L'esclusione dal concorso sarà notificata ai candidati entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale/selettiva, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- prive di firma,
- incomplete: carenti di tutte le sue pagine, ovvero di dati e/o dichiarazioni,
- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "Documentazione da allegare alla domanda",
- per le quali non è non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

Il diario e la sede delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata personale, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e/o pratica, e almeno 20 giorni prima della prova orale.

Le prove concorsuali non potranno aver luogo nei giorni festivi, incluso le festività religiose ebraiche, valdesi ed ortodosse.

La mancata presentazione alle prove concorsuali, nei giorni, ora e sede stabiliti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivarrà a rinuncia al concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento personale di identità.

Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapito, o posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale: asfo.protgen@certsanita.fvg.it, oppure inviando una mail a ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it, precisando il riferimento del concorso al quale si è iscritto.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Legale Rappresentante, nei modi e termini stabiliti dalla normativa vigente (D.P.R. 483/1997 e s.m.i.).

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle **ore 9.30 del decimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, presso la S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato – Ufficio Concorsi – 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede.

PROVE D'ESAME

Prova scritta: relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

Prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. La prova orale comprende, oltre che elementi di *informatica* ovvero l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche la verifica della conoscenza della *lingua inglese*, ai sensi dell'art. 37, comma 1, D. Lgs. 165/2001.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 483/1997.

La Commissione dispone, complessivamente, di **100 punti** così ripartiti:

- a) **20 punti** per i titoli;

b) **80 punti** per le prove d'esame.

I punti per le **prove d'esame** sono così suddivisi:

- a) **30 punti** per la prova scritta;
- b) **30 punti** per la prova pratica;
- c) **20 punti** per la prova orale.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21,000/30,000.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14,000/20,000.

I punti per la valutazione dei **titoli** sono così suddivisi:

- a) titoli di carriera: 10 punti;
- a) titoli accademici e di studio: 3 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti.

Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma degli artt. 11-20-21-22-23 e in particolare all'art. 27 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA UTILIZZO ALTRE AMMINISTRAZIONI

La Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 1, comma 547, della Legge 145/2018 e s.m.i., al termine delle prove d'esame, stilerà due distinte graduatorie di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente:

- ❖ una prima graduatoria, relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando, e risultati idonei;
- ❖ una seconda graduatoria, relativa ai candidati iscritti, alla data di scadenza del bando, a partire dal terzo anno del relativo corso di specializzazione, e risultati idonei.

Come previsto dall'art. 1, comma 548, della Legge 145/2018 e s.m.i., l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

In ottemperanza all'art. 3, comma 7, della Legge 127/1997, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16.06.1998, n. 191, nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, sarà preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Le graduatorie saranno trasmesse al Responsabile della Struttura Gestione e Sviluppo Personale dipendente, competente per materia, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti, le approverà con proprio provvedimento.

Le graduatorie del concorso saranno pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Si precisa che le graduatorie che esisteranno dalla presente procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, potranno essere utilizzate anche da altre Pubbliche Amministrazioni.

A tal proposito, al candidato, nella domanda di partecipazione, sarà chiesto di prestare, o negare, il consenso al trattamento dei dati personali nell'eventualità di utilizzo da parte di altre Amministrazioni.

Solo in caso di rinuncia all'incarico presso altra amministrazione, autorizzata ad utilizzare la graduatoria, il candidato idoneo rimarrà utilmente collocato in graduatoria per eventuali incarichi presso questa Azienda

Le graduatorie rimarranno efficaci per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E CONFERIMENTO DEL POSTO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. vigente, anche per quanto concerne le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre tutti i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso,

nonché la documentazione richiesta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.

Si rammenta che decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto ovvero di risolvere lo stesso se già intervenuto.

Il vincitore sarà assunto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 11 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza medica e veterinaria del S.S.N. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dal medesimo C.C.N.L.

Si precisa che l'Amministrazione procederà all'assunzione del vincitore/vincitori compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da A.S.F.O. ai sensi dei Decreti Legislativi 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità dell'avviso/concorso.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i.

L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata ed il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone (ASFO).

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato-Ufficio Concorsi o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@asfo.sanita.fvg.it.

NORME FINALI

L'Azienda sanitaria Friuli Occidentale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare la procedura stessa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

Il presente BANDO costituisce *lex specialis*, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giuseppe Tonutti

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE, ED INVIO ON-LINE,
DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE**

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ON-LINE SUL SITO <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione *on-line* della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone e tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO non si assume alcuna responsabilità.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>.
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo. Qualora già registrato, passare direttamente al punto 2.**
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una Password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menu "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI E ALTRE DICHIARAZIONI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 2 megabyte).

- Per iniziare cliccare il tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**.

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **“Conferma ed invio”**.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format *on line*.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. copia del documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello *status* di protezione sussidiaria);
- c. eventuale autocertificazione di prestare servizio di ruolo, con inquadramento nella disciplina dell’avviso/concorso, alla data dell’1.02.1998, presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere [**solo per il personale della dirigenza ruolo sanitario**];
- d. copia completa (**di tutte le sue pagine**) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati **pena** la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell’esonero alla preselezione;
- d. le pubblicazioni scientifiche;
- e. tipologia quali-quantitativa / casistica [**solo per la dirigenza**].

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload (come indicato nella spiegazione di *“Anagrafica”* ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format). I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si segnala che è consultabile *on-line* il *“Manuale di istruzioni”* che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione, (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la DOMANDA DEFINITIVA (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **“STAMPA DOMANDA”**.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo **upload** cliccando il tasto **“Allega la domanda firmata”**.

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico (upload) della domanda firmata, determina **l'automatica esclusione** del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare a pena di esclusione:**

- **un valido documento di riconoscimento**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando in oggetto (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e comunque **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le stesse **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI

ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio *on-line* della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "Annulla domanda".

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

23_11_3_CNC_AS FO GRAD 1 DM EMATOLOGIA_012

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - AS FO - Pordenone

Graduatoria di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico - disciplina ematologia.

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 483/1997, si rende nota la graduatoria e l'esito del seguente concorso pubblico:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Medico, disciplina Ematologia, il cui esito è stato approvato con decreto n. 168 del 21/02/2023:

Graduatoria Medici Specializzandi

1	BONANNI FABRIZIO	p. 74,187/100
---	------------------	---------------

IL DIRETTORE S.C. GESTIONE E SVILUPPO
PERSONALE DIPENDENTE:
dott. Alessandro Faldon

23_11_3_CNC_ASU FC INCAR DIRETTORE SOC MEDICA LATISANA-PALMANOVA_o_INTESTAZIONE_008

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura operativa complessa - disciplina: direzione medica di presidio ospedaliero - SOC Direzione medica del presidio ospedaliero di Latisana-Palmanova.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 146 del 9 febbraio 2023 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato alla stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ex art. 22, comma 5 e seguenti del CCNL area sanità dd. 19.12.2019, per il conferimento di un incarico di direzione di

Struttura Operativa Complessa	Direzione Medica Presidio Ospedaliero Latisana-Palmanova
disciplina:	Direzione medica di presidio ospedaliero
profilo professionale:	Dirigente medico
ruolo:	Sanitario

Alla presente procedura si applicano:

- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013
- le disposizioni di cui al vigente CCNL area sanità.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

• **REQUISITI SPECIFICI**

- a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.
- d) Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;
- e) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza. Tale requisito è soddisfatto mediante compilazione del form online nelle sezioni dedicate.
- f) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.

È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

• **REQUISITI GENERALI**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
- i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;
- c) Per i cittadini italiani:
- iscrizione nelle liste elettorali
 - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- d) Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
- godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
 - conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.

2. PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it>;
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali

provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti, **specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, **firmarla**, ed effettuare l'upload cliccando "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a

reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati (upload) inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Scansione delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo nel form on line ma non allegate, non saranno valutate
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime da inserire nella sezione dedicata;
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda da inserire nella sezione dedicata;
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale da inserire nella voce dedicata

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.

Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, **in nessun caso rimborsabile**, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria – Via Pozzuolo n. 330 – Udine.

Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.

7. COMMISSIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.

Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.

La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:

I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 25**

In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- **Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15**

Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
- l'attività di studio e di ricerca svolta;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;

- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere scannerizzati e caricati (upload) integralmente.

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio**, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.

Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:

- a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- c) i criteri di attribuzione del punteggio;
- d) la graduatoria dei candidati;
- e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.

Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".

L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.

L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.

Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini della selezione.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* relativamente alla procedura; la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.

La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.

14. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.

L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi mediante e-mail reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, oppure consultare il sito istituzionale <https://asufc.sanita.fvg.it/>.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI
DIREZIONE DELLA

**STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA DI DIREZIONE MEDICA
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI LATISANA-PALMANOVA**

PRESSO L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

DISCIPLINA: DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO

PROFILO PROFESSIONALE: MEDICI

RUOLO: SANITARIO

PROFILO DI RUOLO

Area	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	<p>Come indicato dall'art.8 dell'Atto Aziendale approvato con Decreto del Direttore Generale n.581 del 24.05.2022, la Direzione Medica del Presidio Ospedaliero (PO) Latisana-Palmanova:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è inserita nel Dipartimento di Assistenza Ospedaliera (DAO); • ha responsabilità igienico-organizzativa dei percorsi e delle strutture clinico-assistenziali che operano all'interno dei presidi, sulla base di rapporto funzionale; • ha autonomia gestionale del PO nell'ambito del budget assegnato in esito alla negoziazione che coinvolge tutti i livelli di governo interessati. <p>All'interno del PO Latisana-Palmanova, la SOC Direzione Medica è responsabile delle seguenti funzioni:</p> <p><u>1. Funzioni gestionali e organizzative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione alla definizione degli obiettivi aziendali, delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare; • predisposizione degli atti necessari al processo di budget in collaborazione con il DAO e la Direzione Aziendale; • partecipazione alla negoziazione del budget con i responsabili delle Strutture afferenti al PO; • gestione dei flussi informativi (Ministero della Sanità, Sistema Informativo Aziendale, Controllo Interno, CUP, etc.); • collaborazione alla definizione dei criteri e dei provvedimenti necessari alla allocazione delle risorse per le unità operative ivi compreso il personale; • verifica dei risultati dei processi di lavoro e sull'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento agli episodi di

		<p>ricovero ed all'utilizzo delle tecnologie complesse;</p> <ul style="list-style-type: none">• realizzazione di integrazione, mediazione e collegamento tra le UU.OO. attraverso la stesura di protocolli e l'istituzione e partecipazione con gruppi di lavoro su tematiche specifiche;• collaborazione alla gestione della libera professione intramurale in regime di ricovero ed ambulatoriale;• proposte e pareri per l'acquisto attrezzatura e dei dispositivi medici; definizione delle priorità;• collaborazione alla definizione di programmi per la valutazione di efficienza ed efficacia delle attività cura ed assistenza. <p><u>2. Funzioni igienistiche</u></p> <ul style="list-style-type: none">• prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere;• gestione e smaltimento dei rifiuti;• vigilanza su servizi di ristorazione;• vigilanza su appalti di pulizia, disinfezione, disinfestazione, sterilizzazione;• gestione denuncia malattia infettiva;• vigilanza sull'applicazione delle norme vigenti relativamente alla prevenzione degli infortuni ed alla sicurezza degli ambienti di lavoro;• predisposizione di valutazioni tecnico-sanitarie sugli interventi di ristrutturazione e/o innovazioni edilizie, collaborazione alla progettazione. <p><u>3. Funzioni medico-legali</u></p> <ul style="list-style-type: none">• coordinamento delle attività di polizia mortuaria;• gestione delle attività afferenti allo stato civile;• gestione della attività inerenti al coordinamento di prelievo e trapianto di organi e tessuti;• rapporti con l'autorità giudiziaria <p><u>4. Promozione e sviluppo della qualità dell'assistenza</u></p> <ul style="list-style-type: none">• introduzione e utilizzo nell'organizzazione ospedaliera di strumenti per il miglioramento organizzativo attraverso l'approccio lean;• promozione di iniziative rivolte a migliorare l'accessibilità dell'utente alla struttura; <p><u>5. Funzioni a supporto delle unità operative e dipartimenti ospedalieri</u></p> <ul style="list-style-type: none">• coordinamento delle attività inerenti la qualità e l'accreditamento delle strutture e dei percorsi;• coordinamento del programma di prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere;• gestione documentazione sanitaria e cartelle cliniche, vigilanza sulla tenuta degli archivi clinici;• partecipazione alla commissione per il buon uso del sangue;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> partecipazione alla commissione per il prontuario terapeutico ospedaliero.
	Prospettive future	La SOC deve garantire supporto organizzativo nella gestione delle funzioni coordinate e nella definizione dei percorsi del paziente da centralizzare, nonché implementare il rapporto tra ospedale e territorio.
	Relazioni rispetto all'ambito aziendale	La SOC all'interno del PO si interfaccia con tutte le aree cliniche e dei servizi. La SOC all'interno dell'Azienda si interfaccia con tutte le altre Direzioni Mediche di PO. E' essenziale quindi che siano sviluppati i rapporti di collaborazione bidirezionali e redazione di protocolli condivisi di attività.
	Relazioni nell'ambito extraospedaliero	La SOC si interfaccia costantemente con le strutture distrettuali, per la presa in carico del paziente, la continuità delle cure, la relazione con il sistema delle cure palliative
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione risorse	<p>Il candidato deve dimostrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> attitudine al lavoro in team, sia in ambito clinico che scientifico, favorendo il coinvolgimento dei collaboratori e promuovendone l'aggiornamento attitudine al lavoro multidisciplinare, promuovendo collaborazioni fattive all'interno del presidio e tra le altre strutture aziendali capacità di gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente assegnati competenza assistenziale e di gestione, con documentata esperienza di collaborazione in ambito intra e interdipartimentale, in team multidisciplinari e multiprofessionali, nella realizzazione e gestione di percorsi clinico-assistenziali efficaci e di modelli organizzativi orientati al miglioramento delle performance della struttura capacità di declinare le attività prioritarie della struttura in rapporto ai mandati aziendali secondo criteri di efficacia, di appropriatezza e di efficienza, promuovendo modalità di relazione e di integrazione con la medicina del territorio capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali e conoscenza del sistema di budget, con monitoraggio degli indicatori di processo e di risultato, organizzando e sviluppando, in coerenza con la programmazione aziendale, i servizi e le risorse assegnate capacità di promuovere la formazione dell'equipe garantendo lo sviluppo delle competenze dei collaboratori capacità di mantenere un buon clima organizzativo

		<ul style="list-style-type: none"> capacità nel proporre e promuovere l'introduzione e lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi, coerenti con il mandato affidato alla struttura. <p>Il candidato deve altresì dimostrare competenze per:</p> <ul style="list-style-type: none"> collaborare in ambito aziendale e regionale alla definizione di linee guida e percorsi diagnostico terapeutici adottare nella SOC di appartenenza le direttive organizzativo-gestionali definite in ambito dipartimentale sviluppare modelli e percorsi di cura orientati ai principi del rischio clinico e della sicurezza delle cure alimentare i flussi informativi aziendali assicurandone la qualità dei contenuti e la tempistica.
	Innovazione, ricerca e governo clinico	<p>Il candidato deve dimostrare attitudine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> assicurare l'appropriatezza e la qualità delle cure secondo le più recenti acquisizioni scientifiche promuovere l'adesione a criteri internazionalmente conosciuti di appropriatezza ed efficacia favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e innovativi volti all'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca sviluppare percorsi diagnostico terapeutici che permettano l'integrazione e la collaborazione tra le strutture che rispondano all'organizzazione hub and spoke.
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	<p>Il candidato deve dimostrare attitudine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	<p>Il candidato deve dimostrare capacità volte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.

Competenze tecnico professionali richieste	Conoscenze ed esperienze specifiche	<p>Il candidato deve dimostrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esperienza nella direzione delle attività ospedaliere al fine di garantire il funzionamento delle piattaforme di ricovero e di diagnostica in modo appropriato, centrato sul paziente, integrato ed efficiente, assicurando l'adesione delle strutture semplici, complesse e dei dipartimenti alle linee di programma dell'azienda; • competenze organizzative, con particolare riferimento a processi di programmazione, monitoraggio, controllo delle performances, valutazione degli obiettivi ed efficace ed efficiente allocazione delle risorse assegnate; • padronanza dei modelli e delle tecniche di progettazione lean, per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda; • conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane in tutte le fasi dalla programmazione, organizzazione del lavoro fino alla valutazione in tutti i suoi aspetti e dei principali aspetti normativi e contrattuali vigenti; • esperienza nella progettazione, sperimentazione e valutazione di modelli organizzativi ed erogativi innovativi, in grado di valorizzare le nuove tecniche e le competenze professionali; • competenza nella gestione di collaborazioni interdisciplinare al fine di promuovere l'organizzazione dei servizi secondo lo sviluppo di PDTA aziendali e provinciali nella logica della realizzazione della integrazione ospedale territorio.
	Percorsi formativi	L'attività formativa degli ultimi dieci anni deve essere coerente con il profilo ricercato.
	Pubblicazioni	La produzione scientifica degli ultimi dieci anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

23_11_3_CNC_ASU FC INCAR DIRETTORE SOC DMO UDINE_o_INTESTAZIONE_010

Azienda sanitaria universitaria “Friuli Centrale” - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell’incarico di Direttore di Struttura operativa complessa - disciplina: Direzione medica di Presidio ospedaliero - SOC Direzione medica del Presidio ospedaliero S. Maria Della Misericordia.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 147 del 9 febbraio 2023 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato alla stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ex art. 22, comma 5 e seguenti del CCNL area sanità dd. 19.12.2019, per il conferimento di un incarico di direzione di

Struttura Operativa Complessa	Direzione Medica Presidio Ospedaliero S. Maria Della Misericordia
disciplina:	Direzione medica di presidio ospedaliero
profilo professionale:	Dirigente medico
ruolo:	Sanitario

Alla presente procedura si applicano:

- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013
- le disposizioni di cui al vigente CCNL area sanità.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

• **REQUISITI SPECIFICI**

- a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.
- d) Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;
- e) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza. Tale requisito è soddisfatto mediante compilazione del form online nelle sezioni dedicate.
- f) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.

È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

• **REQUISITI GENERALI**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
- i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;
- c) Per i cittadini italiani:
-iscrizione nelle liste elettorali
-non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- d) Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
- godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
 - conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.

2. PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it>;
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "**Utente**", selezionare la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti, **specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto "**Compila**" e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, **firmarla**, ed effettuare l'upload cliccando "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;

- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati (upload) inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Scansione delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo nel form on line ma non allegate, non saranno valutate
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime da inserire nella sezione dedicata;
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda da inserire nella sezione dedicata;
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale da inserire nella voce dedicata

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.

Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, **in nessun caso rimborsabile**, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.

Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.

7. COMMISSIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.

Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.

La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:

I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 25**

In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- **Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15**

Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
- l'attività di studio e di ricerca svolta;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditor;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere scannerizzati e caricati (upload) integralmente.

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio**, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato

dall'Azienda;

- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.

Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:

- a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- c) i criteri di attribuzione del punteggio;
- d) la graduatoria dei candidati;
- e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.

Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".

L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.

L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.

Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini della selezione.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* relativamente alla procedura; la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.

La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.

14. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.

L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi mediante e-mail reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, oppure consultare il sito istituzionale <https://asufc.sanita.fvg.it/>.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI
DIREZIONE DELLA

STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA DI DIREZIONE MEDICA

DEL PRESIDIO OSPEDALIERO S.MARIA DELLA MISERICORDIA
PRESSO L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

DISCIPLINA: DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO

PROFILO PROFESSIONALE: MEDICI

RUOLO: SANITARIO

PROFILO DI RUOLO

Area	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	<p>Come indicato dall'art.8 dell'Atto Aziendale approvato con Decreto del Direttore Generale n.581 del 24.05.2022, la Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Santa Maria della Misericordia (PO SMM):</p> <ul style="list-style-type: none"> • è inserita nel Dipartimento di Assistenza Ospedaliera (DAO); • ha responsabilità igienico-organizzativa dei percorsi e delle strutture clinico-assistenziali che operano all'interno del presidio, sulla base di rapporto funzionale; • ha autonomia gestionale del PO nell'ambito del budget assegnato in esito alla negoziazione che coinvolge tutti i livelli di governo interessati. <p>All'interno del PO SMM, la SOC Direzione Medica è responsabile delle seguenti funzioni:</p> <p><u>1. Funzioni gestionali e organizzative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione alla definizione degli obiettivi aziendali, delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare; • predisposizione degli atti necessari al processo di budget in collaborazione con il DAO e la Direzione Aziendale; • partecipazione alla negoziazione del budget con i responsabili delle Strutture afferenti al PO; • gestione dei flussi informativi (Ministero della Sanità, Sistema Informativo Aziendale, Controllo Interno, CUP, etc.); • collaborazione alla definizione dei criteri e dei provvedimenti necessari alla allocazione delle risorse per le unità operative ivi compreso il personale; • verifica dei risultati dei processi di lavoro e sull'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento agli episodi di ricovero ed all'utilizzo delle tecnologie complesse;

		<ul style="list-style-type: none">• realizzazione di integrazione, mediazione e collegamento tra le UU.OO. attraverso la stesura di protocolli e l'istituzione e partecipazione con gruppi di lavoro su tematiche specifiche;• collaborazione alla gestione della libera professione intramurale in regime di ricovero ed ambulatoriale;• proposte e pareri per l'acquisto attrezzatura e dei dispositivi medici; definizione delle priorità;• collaborazione alla definizione di programmi per la valutazione di efficienza ed efficacia delle attività cura ed assistenza. <p><u>2. Funzioni igienistiche</u></p> <ul style="list-style-type: none">• prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere;• gestione e smaltimento dei rifiuti;• vigilanza su servizi di ristorazione;• vigilanza su appalti di pulizia, disinfezione, disinfestazione, sterilizzazione;• gestione denuncia malattia infettiva;• vigilanza sull'applicazione delle norme vigenti relativamente alla prevenzione degli infortuni ed alla sicurezza degli ambienti di lavoro;• predisposizione di valutazioni tecnico-sanitarie sugli interventi di ristrutturazione e/o innovazioni edilizie, collaborazione alla progettazione. <p><u>3. Funzioni medico-legali</u></p> <ul style="list-style-type: none">• coordinamento delle attività di polizia mortuaria;• gestione delle attività afferenti allo stato civile;• gestione della attività inerenti al coordinamento di prelievo e trapianto di organi e tessuti;• rapporti con l'autorità giudiziaria <p><u>4. Promozione e sviluppo della qualità dell'assistenza</u></p> <ul style="list-style-type: none">• introduzione e utilizzo nell'organizzazione ospedaliera di strumenti per il miglioramento organizzativo attraverso l'approccio lean;• promozione di iniziative rivolte a migliorare l'accessibilità dell'utente alla struttura; <p><u>5. Funzioni a supporto delle unità operative e dipartimenti ospedalieri</u></p> <ul style="list-style-type: none">• coordinamento delle attività inerenti la qualità e l'accreditamento delle strutture e dei percorsi;• coordinamento del programma di prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere;• gestione documentazione sanitaria e cartelle cliniche, vigilanza sulla tenuta degli archivi clinici;• partecipazione alla commissione per il buon uso del sangue;• partecipazione alla commissione per il prontuario terapeutico ospedaliero.
--	--	---

	Prospettive future	La SOC deve consolidare la funzione di riferimento per le DMO degli ospedali di rete, garantendo supporto organizzativo nella gestione delle funzioni coordinate e nella definizione dei percorsi del paziente da centralizzare.
	Relazioni rispetto all'ambito aziendale	La SOC all'interno del PO si interfaccia con tutte le aree cliniche e dei servizi. La SOC all'interno dell'Azienda si interfaccia con tutte le altre Direzioni Mediche di PO. E' essenziale quindi che siano sviluppati i rapporti di collaborazione bidirezionali e redazione di protocolli condivisi di attività.
	Relazioni nell'ambito extraospedaliero	La SOC si interfaccia costantemente con le strutture distrettuali, per la presa in carico del paziente, la continuità delle cure, la relazione con il sistema delle cure palliative
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione risorse	Il candidato deve dimostrare: <ul style="list-style-type: none"> • attitudine al lavoro in team, sia in ambito clinico che scientifico, favorendo il coinvolgimento dei collaboratori e promuovendone l'aggiornamento • attitudine al lavoro multidisciplinare, promuovendo collaborazioni fattive all'interno del presidio e tra le altre strutture aziendali • capacità di gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente assegnati • competenza assistenziale e di gestione, con documentata esperienza di collaborazione in ambito intra e interdipartimentale, in team multidisciplinari e multiprofessionali, nella realizzazione e gestione di percorsi clinico-assistenziali efficaci e di modelli organizzativi orientati al miglioramento delle performance della struttura • capacità di declinare le attività prioritarie della struttura in rapporto ai mandati aziendali secondo criteri di efficacia, di appropriatezza e di efficienza, promuovendo modalità di relazione e di integrazione con la medicina del territorio • capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali e conoscenza del sistema di budget, con monitoraggio degli indicatori di processo e di risultato, organizzando e sviluppando, in coerenza con la programmazione aziendale, i servizi e le risorse assegnate • capacità di promuovere la formazione dell'equipe garantendo lo sviluppo delle competenze dei collaboratori • capacità di mantenere un buon clima organizzativo • capacità nel proporre e promuovere l'introduzione e lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi, coerenti con il mandato affidato alla struttura.

		<p>Il candidato deve altresì dimostrare competenze per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborare in ambito aziendale e regionale alla definizione di linee guida e percorsi diagnostico terapeutici • adottare nella SOC di appartenenza le direttive organizzativo-gestionali definite in ambito dipartimentale • sviluppare modelli e percorsi di cura orientati ai principi del rischio clinico e della sicurezza delle cure • alimentare i flussi informativi aziendali assicurandone la qualità dei contenuti e la tempistica.
	Innovazione, ricerca e governo clinico	<p>Il candidato deve dimostrare attitudine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurare l'appropriatezza e la qualità delle cure secondo le più recenti acquisizioni scientifiche • promuovere l'adesione a criteri internazionalmente conosciuti di appropriatezza ed efficacia • favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e innovativi volti all'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate • garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca • sviluppare percorsi diagnostico terapeutici che permettano l'integrazione e la collaborazione tra le strutture che rispondano all'organizzazione hub and spoke.
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	<p>Il candidato deve dimostrare attitudine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico • assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	<p>Il candidato deve dimostrare capacità volte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
	Conoscenze ed esperienze specifiche	<p>Il candidato deve dimostrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esperienza nella direzione delle attività ospedaliere al fine di garantire il funzionamento

Competenze tecnico professionali richieste		<p>delle piattaforme di ricovero e di diagnostica in modo appropriato, centrato sul paziente, integrato ed efficiente, assicurando l'adesione delle strutture semplici, complesse e dei dipartimenti alle linee di programma dell'azienda;</p> <ul style="list-style-type: none"> • competenze organizzative, con particolare riferimento a processi di programmazione, monitoraggio, controllo delle performances, valutazione degli obiettivi ed efficace ed efficiente allocazione delle risorse assegnate; • padronanza dei modelli e delle tecniche di progettazione lean, per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda; • conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane in tutte le fasi dalla programmazione, organizzazione del lavoro fino alla valutazione in tutti i suoi aspetti e dei principali aspetti normativi e contrattuali vigenti; • esperienza nella progettazione, sperimentazione e valutazione di modelli organizzativi ed erogativi innovativi, in grado di valorizzare le nuove tecniche e le competenze professionali; • competenza nella gestione di collaborazioni interdisciplinare al fine di promuovere l'organizzazione dei servizi secondo lo sviluppo di PDTA aziendali e provinciali nella logica della realizzazione della integrazione ospedale territorio.
	Percorsi formativi	L'attività formativa degli ultimi dieci anni deve essere coerente con il profilo ricercato.
	Pubblicazioni	La produzione scientifica degli ultimi dieci anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

23_11_3_CNC_ASU FC INCAR DIRETTORE SOC SENOLOGIA_0_INTESTAZIONE_009

Azienda sanitaria universitaria “Friuli Centrale” - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura operativa complessa - disciplina: Chirurgia generale - SOC Senologia.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 185 del 15 febbraio 2023 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione di

Struttura Operativa Complessa	Senologia
disciplina:	Chirurgia generale
profilo professionale:	Dirigente medico
ruolo:	Sanitario

Alla presente procedura si applicano:

- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013
- le disposizioni di cui al vigente CCNL area sanità.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

• REQUISITI SPECIFICI

- a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;

- d) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza. Tale requisito è soddisfatto mediante compilazione del form online nelle sezioni dedicate.
- e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.

È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

• **REQUISITI GENERALI**

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:

- i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;

c) Per i cittadini italiani:

- iscrizione nelle liste elettorali
- non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:

- godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
- conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.

2. PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it>;
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "**Utente**", selezionare la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti, **specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto "**Compila**" e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, **firmarla**, ed effettuare l'upload cliccando "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a

reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati (upload) inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Scansione delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo nel form on line ma non allegate, non saranno valutate
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime da inserire nella sezione dedicata;
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda da inserire nella sezione dedicata;
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale da inserire nella voce dedicata

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.

Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, **in nessun caso rimborsabile**, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.

Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.

7. COMMISSIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.

Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.

La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:

I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 25**

In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- **Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15**

Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
- l'attività di studio e di ricerca svolta;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;

- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditor;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere editate a stampa ed i relativi testi dovranno essere scannerizzati e caricati (upload) integralmente.

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio**, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.

Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:

- a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- c) i criteri di attribuzione del punteggio;
- d) la graduatoria dei candidati;
- e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.

Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".

L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.

L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.

Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini della selezione.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* relativamente alla procedura; la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.

La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.

14. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.

L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi mediante e-mail reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, oppure consultare il sito istituzionale <https://asufc.sanita.fvg.it/>.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA

STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA DI SENOLOGIA

DEL DIPARTIMENTO CHIRURGICO S.MARIA DELLA MISERICORDIA

PRESSO L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

DISCIPLINA: CHIRURGIA GENERALE

PROFILO PROFESSIONALE: MEDICI

RUOLO: SANITARIO

PROFILO DI RUOLO

Area	Categoria	Descrizione												
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	<p>La SOC, di nuova attivazione, garantisce la diagnosi, la terapia e l'assistenza delle condizioni neoplastiche e pre-neoplastiche attinenti alla mammella. L'attività della Struttura garantisce la presa in carico del paziente nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fase preventiva • fase diagnostica • fase terapeutica (trattamento chirurgico) • post intervento <p>I principali settori di attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • chirurgia senologica • chirurgia oncoplastica di primo livello • chirurgia del melanoma <p>La Struttura, i cui percorsi sono stati recentemente accreditati EUSOMA, è hub aziendale per la chirurgia senologica.</p>												
	Attività erogata nell'ultimo triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2020</th> <th>2021</th> <th>gen-ott 2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRESTAZIONI AMBULATORIALI</td> <td>5.224</td> <td>5.338</td> <td>4.493</td> </tr> <tr> <td>PRESTAZIONI RICOVERO</td> <td>537</td> <td>527</td> <td>468</td> </tr> </tbody> </table>		2020	2021	gen-ott 2022	PRESTAZIONI AMBULATORIALI	5.224	5.338	4.493	PRESTAZIONI RICOVERO	537	527	468
		2020	2021	gen-ott 2022										
PRESTAZIONI AMBULATORIALI	5.224	5.338	4.493											
PRESTAZIONI RICOVERO	537	527	468											
	Prospettive future	La SOC deve consolidare la funzione di riferimento aziendale, secondo una logica di appropriatezza di percorsi, di presa in carico del paziente e di garanzia di accessibilità e qualità alle cure per i cittadini.												
	Relazioni rispetto all'ambito aziendale	La SOC all'interno dell'Azienda si interfaccia con tutte le aree cliniche e dei servizi. E' essenziale quindi che siano sviluppati i rapporti di collaborazione bidirezionali e redazione di protocolli condivisi di attività.												
	Relazioni nell'ambito extraospedaliero	La SOC si interfaccia con le strutture distrettuali, per la presa in carico del paziente, la continuità delle cure, la relazione con il sistema delle cure palliative												

<p>Competenze richieste per la gestione della struttura</p>	<p>Organizzazione e gestione risorse</p>	<p>Il candidato deve dimostrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attitudine al lavoro in team, sia in ambito clinico che scientifico, favorendo il coinvolgimento dei collaboratori e promuovendone l'aggiornamento • attitudine al lavoro multidisciplinare, promuovendo collaborazioni fattive all'interno del presidio e tra le altre strutture aziendali • capacità di gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente assegnati • competenza assistenziale e di gestione, con documentata esperienza di collaborazione in ambito intra e interdipartimentale, in team multidisciplinari e multiprofessionali, nella realizzazione e gestione di percorsi clinico-assistenziali efficaci e di modelli organizzativi orientati al miglioramento delle performance della struttura • capacità di declinare le attività prioritarie della struttura in rapporto ai mandati aziendali secondo criteri di efficacia, di appropriatezza e di efficienza, promuovendo modalità di relazione e di integrazione con la medicina del territorio • capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali e conoscenza del sistema di budget, con monitoraggio degli indicatori di processo e di risultato, organizzando e sviluppando, in coerenza con la programmazione aziendale, i servizi e le risorse assegnate • capacità di promuovere la formazione dell'equipe garantendo lo sviluppo delle competenze dei collaboratori • capacità di mantenere un buon clima organizzativo • capacità nel proporre e promuovere l'introduzione e lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi, coerenti con il mandato affidato alla struttura. <p>Il candidato deve altresì dimostrare competenze per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborare in ambito aziendale e regionale alla definizione di linee guida e percorsi diagnostico terapeutici garantendone l'applicazione, la traduzione operativa e il monitoraggio nella SOC di appartenenza • adottare nella SOC di appartenenza le direttive organizzativo-gestionali definite in ambito dipartimentale • sviluppare modelli e percorsi di cura orientati ai principi del rischio clinico e della sicurezza delle cure
---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • alimentare i flussi informativi aziendali assicurandone la qualità dei contenuti e la tempistica.
	Innovazione, ricerca e governo clinico	<p>Il candidato deve dimostrare attitudine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurare l'appropriatezza e la qualità delle cure secondo le più recenti acquisizioni scientifiche • promuovere l'adesione a criteri internazionalmente conosciuti di appropriatezza ed efficacia • favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e innovativi volti all'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate • garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca • sviluppare percorsi diagnostico terapeutici che permettano l'integrazione e la collaborazione tra le strutture che rispondano all'organizzazione hub and spoke.
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	<p>Il candidato deve dimostrare attitudine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico • assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	<p>Il candidato deve dimostrare capacità volte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
Competenze tecnico	Conoscenze ed esperienze specifiche	<p>Il candidato deve dimostrare conoscenze ed attitudini adeguate ad esprimere una visione coerente con le dinamiche della disciplina, sia sul piano clinico professionale che su quello organizzativo e gestionale. In particolare ciò attiene agli ambiti a più elevata velocità di innovazione ed a quelli correlati alle disposizioni organizzative della Regione Friuli Venezia Giulia in merito alla Rete regionale.</p> <p>Il candidato deve dimostrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprovata competenza ed esperienza nella diagnosi e trattamento delle condizioni

professionali richieste		<p>neoplastiche e pre-neoplastiche attinenti alla mammella e nelle tecniche chirurgiche di trattamento, e nelle tecniche di chirurgia oncoplastica di primo livello</p> <ul style="list-style-type: none"> • competenze e qualificate esperienze di lavoro all'interno di Breast Unit, secondo un'ottica multidisciplinare e multiprofessionale e di presa in carico complessiva della paziente, dalla fase preventiva fino a quella di riabilitazione e follow-up • esperienza in interventi complessi eseguiti con coordinamento di procedure diagnostiche integrate intraoperatorie e/o con applicazione di tecniche di chirurgia plastica • competenza e conoscenza delle modalità di gestione e trattamento chirurgico ascellare con particolare riguardo alle tecniche chirurgiche di dissezione linfonodale in relazione alla patologia mammaria nei vari stadi, con esperienza comprovata in tecniche diagnostiche integrate medico chirurgiche-radiologiche • esperienza nel trattamento della patologia benigna/infiammatoria della mammella • esperienza di collaborazione e integrazione con le modalità più recenti di trattamento radioterapico e/o farmacologico specifico per i tumori mammari. <p>Il candidato deve conoscere le dinamiche epidemiologiche regionali e le tendenze emergenti che possono influenzare l'area dell'organizzazione e del governo clinico.</p> <p>Il candidato deve avere conoscenza ed esperienza qualificanti nell'ambito specialistico e di sub specializzazione della disciplina, ed in quello manageriale, dei percorsi integrati di cura, della gestione del rischio clinico, della riprogettazione e reingegnerizzazione delle attività cliniche di pertinenza, dell'accreditamento e dell'informatizzazione della cartella clinica e dei principali strumenti informatici (sistemi di prescrizione, strumenti di supporto alla decisione clinica, vincoli operazionali per la gestione del rischio, ecc.).</p>
	Percorsi formativi	L'attività formativa degli ultimi dieci anni deve essere coerente con il profilo ricercato.
	Pubblicazioni	La produzione scientifica degli ultimi dieci anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA PARTE I-II-III (fascicolo unico)

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione atti nel B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PRESIDENZA DELLA REGIONE
SEGRETARIATO GENERALE - SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 Trieste
Tel. +39 040 377.3607
Fax +39 040 377.3554
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (spese di pubblicazione atti nella parte terza del B.U.R. e fascicoli)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGI-
STICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2016
Fax +39 040 377.2383
e-mail: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010 (ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'invio dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'invio del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di soggetti estensori - comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio logistica, e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste - FAX n. +39 040 377.2383 - utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltrò postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfaitariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab)	Cartaceo (inoltrò postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture

IN FORMA ANTICIPATA

I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate.

A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:

DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE

FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it

logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:

- a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
- b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**

Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste

OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**
- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:

www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:

- **pubblica sul BUR (utenti registrati):** *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli:** *modulo in f.to DOC*

DEMETRIO FILIPPO DAMIANI - Direttore responsabile
IGOR DE BASTIANI - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI
STRUTTURA STABILE GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE E STAMPA PUBBLICAZIONI INTERNE ED ESTERNE PER L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E PER IL CONSIGLIO REGIONALE NON RIGUARDANTI I LAVORI D'AULA