



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

BOLLETTINO UFFICIALE

n. 18
DEL 2 maggio 2018

18

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 17 aprile 2018, n. 0107/Pres.

DPR n. 361/2000, art. 7. "Associazione Rugby Club Pasian di Prato associazione sportiva dilettantistica" con sede a Pasian di Prato (UD). Approvazione dello statuto e riconoscimento della personalità giuridica.

pag. **9**

Decreto del Presidente della Regione 17 aprile 2018, n. 0108/Pres.

LR 34/2017. L. 257/1992. Approvazione del Piano regionale amianto.

pag. **17**

Decreto del Presidente della Regione 17 aprile 2018, n. 0109/Pres.

Regolamento di modifica al Regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti a partire dalla campagna vitivinicola 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del Regolamento (UE) 1308/2013 e dei Regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione, emanato con decreto del Presidente della Regione 30 maggio 2017, n. 117.

pag. **129**

Decreto del Presidente della Regione 20 aprile 2018, n. 0110/Pres.

Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di un contributo al Consorzio delle DOC - FVG per l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, fiere ed esposizioni, nonché per la realizzazione e diffusione di pubblicazioni destinate alla promozione dei vini della DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", in attuazione dell'articolo 3, commi da 27 a 30, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2018 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26).

pag. **133**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università 18 aprile 2018, n. 3059

Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia. Approvazione del Bando per il finanziamento delle attività didattiche relative all'insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche - Anno scolastico 2018/2019.

pag. **140**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università 18 aprile 2018, n. 3060

Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia. Approvazione del Bando "Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche - POF" - A.s. 2018/2019.

pag. **148**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università 18 aprile 2018, n. 3061

Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia. Approvazione del Bando "Progetti speciali" - A.s. 2018/2019.

pag. **156**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 17 aprile 2018, n. 2998

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015. Programma specifico 7/15 - Interventi di formazione imprenditoriale. Modifiche e integrazioni all'Avviso emanato con decreto n. 12405/LAVFORU del 29 dicembre 2017.

pag. **183**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 17 aprile 2018, n. 3003

Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2016" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 333 del 4 marzo 2016. Programma specifico n. 43/16 - Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005. Integrazioni all'Avviso emanato con decreto n. 3693/LAVFORU del 18/05/2016; integrazioni alle direttive emanate con decreto 7281/LAVFORU del 12 ottobre 2016 e successive modifiche e integrazioni; emanazione di direttive.

pag. **210**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 17 aprile 2018, n. 3004

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pipol 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017. Programmi specifici 8/18 - FVG Progetto Occupabilità, 12/18 - FVG Progetto Giovani, 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata). Avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori di cui al decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018 e successive modifiche ed integrazioni. Correzione di errore materiale.

pag. **229**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 17 aprile 2018, n. 3048

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017. Programma specifico 64/17 - Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo. Modifiche e integrazioni all'avviso emanato con decreto n. 6452/LAVFORU del 30 agosto 2017 e successive modifiche e integrazioni.

pag. **296**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 aprile 2018, n. 3140

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015 - Programma specifico n. 8/15 - FVG Progetto Occupabilità. Approvazione operazioni relative a "Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1" presentate dal 1° al 15 marzo 2018.

pag. **365**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 aprile 2018, n. 3141

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017. Programma specifico 64/17 - Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo. Modifiche e integrazioni all'Avviso emanato con decreto n. 6452/LAVFORU del 30 agosto 2018 e successive modifiche e integrazioni.

pag. **370**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 aprile 2018, n. 3143

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pipol 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programmi specifici 8/18 - FVG Progetto Occupabilità - 12/18 - FVG Progetto Giovani - 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata). Approvazione della graduatoria delle candidature presentate ed individuazione dei soggetti attuatori delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIO OCC e di soggetti promotori dei tirocini extracurricolari realizzati in PRO OCC - Scadenza avviso 6 aprile 2018.

pag. **433**

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 23 aprile 2018, n. 3201

Fondo sociale europeo. Programma operativo regionale 2014/2020, Asse 3 - Istruzione e formazione - PPO 2016- Programma specifico n. 53/16 - "Percorsi formativi professionalizzanti integrativi nell'ambito dei percorsi di laurea". Approvazione delle operazioni presentate dalle Università di Trieste e Udine.

pag. **436**

Decreto del Vicedirettore centrale risorse agricole, forestali e ittiche - Area sviluppo rurale - Autorità di gestione 23 aprile 2018, n. 1797

Programma pluriennale regionale d'imboschimento in applicazione del Regolamento (CEE) n. 2080/92. Regolamento (CE) 1257/99. Regolamento (CE) n. 1698/2005. Termini per la presentazione delle domande di pagamento derivanti dagli impegni pluriennali relativi al periodo di programmazione 2007-2013, per l'annualità 2018.

pag. **442**

Decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna 18 aprile 2018, n. 272

Legge regionale 25 luglio 2012, n. 14, articolo 10, commi da 1 a 5 come modificata dall'articolo 2, commi 55-59 della legge regionale 6 agosto 2015, n. 20: concessione dei contributi per i lavori in territorio montano di miglioramento della viabilità e delle infrastrutture comunali, di ristrutturazione e manutenzione edilizia, restauro e risanamento conservativo di immobili di proprietà comunale. Quinto scorrimento graduatoria e prenotazione risorse.

pag. **444**

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 16 aprile 2018, n. 1545/AMB. (Estratto)

DLgs. 152/06, art. 208, comma 15 - Società Salit Srl - Variante dell'Autorizzazione unica per la sistemazione finale e chiusura della discarica per rifiuti inerti sita in Comune di Medea (GO) - SP n. 6, Km 5.

pag. **447**

Decreto del Direttore del Servizio energia 11 aprile 2018, n. 1491/AMB. (Estratto)

DLgs. 387/2003, art. 12. LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione ed esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica alimentato a fonti rinnovabili. Impianto fotovoltaico in località Bonifica IV Partita in Comune di Aquileia (UD). Diniego di modifica del termine inizio lavori

di cui ai decreti n. 829 del 27/03/2012, n. 883 del 24/04/2013, n. 1279 del 01/07/2014, n. 2444 del 23/12/2015, n. 1755 del 30/08/2016. Proponente: Aquisolar Srl. N. pratica: 1113.6 Campo Ca'Ospitale - Diniego V proroga.

pag. **448**

Decreto del Direttore del Servizio energia 11 aprile 2018, n. 1492/AMB. (Estratto)

DLgs. 387/2003, art. 12. LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione ed esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica alimentato a fonti rinnovabili. Impianto fotovoltaico in località Bonifica IV Partita in Comune di Aquileia (UD). Diniego di modifica del termine inizio lavori di cui ai decreti n. 1821 del 03/08/2012, n.2099 del 09/09/2013, n. 1673 del 20/08/2014, n.2442 del 23/12/2015, n. 1757 del 30/08/2016. Proponente: Aquisolar Srl. N. pratica: 1115.6 Campo Carrette.

pag. **448**

Decreto del Direttore del Servizio paesaggio e biodiversità 20 aprile 2018, n. 1421

Direttiva 92/43/CEE e Direttiva 09/147/CE - Divieto di accesso e di fruizione delle spiagge del cordone litoraneo dell'area lagunare compresa tra Lignano Sabbiadoro e Grado durante il periodo riproduttivo dell'avifauna d'interesse comunitario. Modifiche al decreto n. STBP/B/2453 del 10/06/2014.

pag. **449**

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 17 aprile 2018, n. 3019

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015 - Programma specifico n. 28/15 - Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio-sanitario - OSS - Misure compensative. Approvazione e prenotazione fondi operazioni formative a valere sull'Asse 1 - Occupazione - e sull'Asse 3 - Istruzione e formazione - Mese di aprile 2018.

pag. **456**

Decreto del Direttore del Servizio sviluppo dei servizi sociali dei comuni 19 aprile 2018, n. 621

LR 11/2006, art. 13, comma 3, lett. b) e comma 4, lett. b) e c) - DPR n. 181/2012 - Sostegno adozioni e affidamento familiare. Aggiornamento Istat 2018 dell'indicatore Isee.

pag. **460**

Deliberazione della Giunta regionale 30 marzo 2018, n. 859

L 182/2017, LR 5/2007, art. 59 e art. 60, LR 4/2018, art. 3. Aggregazione del Comune di Sappada alla Regione Friuli Venezia Giulia. Modifica all'Allegato A della deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2008, n. 2970, recante criteri per la verifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti all'art. 146, comma 6, del DLgs. 42/2004.

pag. **460**

Deliberazione della Giunta regionale 13 aprile 2018, n. 882

DLgs. 118/2011 - Individuazione dei soggetti che costituiscono il Gruppo amministrazione pubblica della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (GAP) - Modifica DGR 232/2018.

pag. **462**

Deliberazione della Giunta regionale 13 aprile 2018, n. 884. (Estratto)

LR 5/2007 e successive modifiche e integrazioni, art. 63 bis, comma 16. Comune di Doberdò del Lago: conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 34 del 08.11.2017, integrata con la deliberazione consiliare n. 2 del 15.03.2018, di approvazione della variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **466**

Deliberazione della Giunta regionale 13 aprile 2018, n. 885

DLgs. 42/2004, art. 146, comma 6. LR 5/2007, art. 60. Delega per l'esercizio della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica ai Comuni di Dogna e Resiutta.

pag. **466**

Deliberazione della Giunta regionale 13 aprile 2018, n. 886

DLgs. 42/2004, art. 146, comma 6. LR 5/2007, art. 60. Delega per l'esercizio della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica al Comune di Sappada.

pag. **468****Direzione** centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Ditta Barbara società agricola semplice.

pag. **469****Direzione** centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3.7.2002, n. 16, art. 43 della LR 29.4.2015, n. 11 e DPR 11.4.2017, n. 077/Pres. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Ditta Cava Proseccina società semplice agricola.

pag. **469****Direzione** centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Ditta Dianne agricola società semplice agricola.

pag. **470****Direzione** centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Ditta Terre friulane società agricola semplice.

pag. **470****Direzione** centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015 n. 11. Provvedimenti di concessione di derivazione d'acqua. Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" e altri.

pag. **471****Direzione** centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione in sanatoria di derivazione d'acqua. Comune di Torreano.

pag. **472****Direzione** centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015 n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Comune di Torreano.

pag. **472****Direzione** centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Ditta Della Schiava Fabio.

pag. **473****Direzione** centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie - Servizio demanio e consulenza tecnica

Avviso di pubblicazione dell'istanza finalizzata all'ottenimento di una concessione per l'occupazione

temporanea, per il periodo dal 28 aprile al 30 settembre per gli anni dal 2018 al 2027, di n. 6 specchi acquei di dimensioni 10m x 10m antistanti l'area demaniale in concessione, e per l'occupazione di n. 2 specchi acquei di dimensioni 21m x 30m ai lati della losanga sul Pontile a Mare di Lignano Pineta e per il posizionamento di n. 2 piattaforme galleggianti del tipo jet-flow di dimensioni 6m x 3m, in Comune di Lignano Sabbiadoro, località Pineta - Richiedente: Lignano Pineta Spa.

pag. **473**

Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie - Servizio demanio e consulenza tecnica

Avviso di presentazione di istanza, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione, per la variazione al contenuto della concessione demaniale di cui al decreto n. 674/FIN.SDCT dd. 20.04.2011 del Servizio demanio e consulenza tecnica dell'allora Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione, rilasciata per l'utilizzo di uno specchio acqueo da attrezzarsi con n. 3 pontili galleggianti, passerelle, fingers ed impianti per l'ormeggio di n. 78 imbarcazioni da diporto, occupazioni interessanti beni del demanio marittimo regionale e del Comune di Grado identificati in Comune amministrativo e censuario di Grado (GO), località Canale dei Moreri, per complessivi mq. 3.717,64 - Richiedente: Associazione nautica Club Cavarera 1.

pag. **475**

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

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

pag. **477**

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. **478**

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

Pubblicazione ex LR 15/2010. Completamento del libro fondiario del CC di Visco n. 2/COMPL/2018.

pag. **478**



Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Comune di San Pietro al Natisone (UD)

Avviso 2° esperimento asta pubblica per l'alienazione di n. 4 immobili comunali in frazione Azzida.

pag. **480**

Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - Ersu - Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica - Pozzuolo del Friuli (UD)

Decreto del Direttore del Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica 27 marzo 2018, n. 246: applicazione del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 214, allegato IV, parte B, punto 21. Istituzione di zona tampone per *Erwinia amylovora*.

pag. **480**

Comune di Cordenons (PN)

Avviso di approvazione 2° variante al PAC di iniziativa privata "Cava Santa Fosca".

pag. **484**

Comune di Coseano (UD)

Deliberazione del Consiglio comunale 21 marzo 2018, n. 14. Risposta osservazioni ed approvazione variante n. 38 al Piano regolatore generale comunale relativo ai lavori di sistemazione dell'intersezione della SR 464 "di Spilimbergo" con la SP 62 "di Coseano" al km. 30+900 da parte di Friuli Venezia Giulia Strade Spa (Estratto).

pag. **484**

Comune di Majano (UD)

Lavori di completamento della pista ciclabile Majano-Pers con contestuale riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica. Art. 23 del DPR n. 327/2001. Decreto di esproprio con condizione sospensiva.

pag. **485**

Comune di Malborghetto-Valbruna (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 49 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **487**

Comune di Porpetto (UD)

Avviso di deposito adozione variante n. 8 al PRGC.

pag. **487**

Comune di Ronchis (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 35 al vigente Piano regolatore generale comunale (PRGC) con apposizione del vincolo preordinato all'esproprio per la realizzazione di "Opere di collegamento funzionale della viabilità ordinaria di adduzione al casello autostradale del Comune di Ronchis - via Guerin".

pag. **488**

Comune di Trieste - Area città, territorio e ambiente - Servizio pianificazione territoriale, valorizzazione Porto Vecchio, mobilità e traffico

Avviso di approvazione della variante parziale n. 2 al vigente PRGC.

pag. **488**

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" - Gorizia

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 3 posti di dirigente medico di ortopedia e traumatologia.

pag. **488**

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" - Gorizia

Pubblicazione graduatoria concorso pubblico per n. 1 posto di dirigente medico di otorinolaringoiatria.

pag. **502**

Azienda sanitaria universitaria integrata - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico di reumatologia.

pag. **502**

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico materno infantile "Burlo Garofolo" - Trieste

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di assistente amministrativo (cat. "C" del ruolo amministrativo) riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui agli artt. 1 e 8 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

pag. **510**



Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

18_18_1_DPR_107_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 17 aprile 2018, n. 0107/Pres.

DPR n. 361/2000, art. 7. “Associazione Rugby Club Pasian di Prato associazione sportiva dilettantistica” con sede a Pasian di Prato (UD). Approvazione dello statuto e riconoscimento della personalità giuridica.

IL VICEPRESIDENTE

VISTA la domanda del 27 marzo 2018 con cui il Presidente dell’Associazione “Rugby Club Pasian di Prato Associazione Sportiva Dilettantistica” avente sede a Pasian di Prato (UD), ha chiesto l’approvazione dello statuto ed il conseguente riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato;

VISTO il verbale dell’Assemblea straordinaria del 23 ottobre 2017, a rogito della dott.ssa Elisabetta Bergamini, notaio in Cividale del Friuli, rep. n. 6091, fasc. n. 4569, registrato a Udine il 31 ottobre 2017 al n. 13484 serie 1T;

VISTA la consistenza patrimoniale dell’Associazione e ritenutala adeguata al perseguimento degli scopi dell’ente;

RISCONTRATA la conformità alle norme di legge e regolamentari dell’atto costitutivo e dello statuto della predetta Associazione;

RITENUTO che le finalità statutarie siano meritevoli di considerazione e qualifichino l’Associazione come istituzione nel settore dello sport;

RICONOSCIUTA quindi l’opportunità di accogliere la richiesta;

VISTO l’articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361;

CONSIDERATO che il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato al termine del procedimento amministrativo condotto dai competenti uffici e volto ad accertare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge, costituisce atto dovuto e quindi assumibile anche nell’attuale fase di ordinaria amministrazione;

VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

DECRETA

1. È approvato lo statuto dell’Associazione “Rugby Club Pasian di Prato Associazione Sportiva Dilettantistica” avente sede a Pasian di Prato (UD), nel testo che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

2. L’Associazione acquista la personalità giuridica di diritto privato mediante l’iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

BOLZONELLO

**STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE
RUGBY CLUB PASIAN DI PRATO ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA
Associazione Sportiva Dilettantistica**

Articolo 1 - Denominazione e sede

1. E' costituita in Pasian di Prato (UD), via Selvis 94 una associazione sportiva dilettantistica, ai sensi degli articoli 36 e seguenti del Codice Civile denominata "RUGBY CLUB PASIAN DI PRATO Associazione Sportiva Dilettantistica" (in seguito per brevità l'Associazione).
2. L'eventuale cambio della sede legale all'interno dello stesso Comune non comporterà modifica statutaria.

Articolo 2 - Scopo

1. L'Associazione è apolitica e non ha scopo di lucro. Durante la vita dell'Associazione non potranno essere distribuiti, anche in modo indiretto o differito, avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la distribuzione venga imposta dalla legge.
2. L'associazione ha per oggetto le seguenti attività: la promozione, la pratica, lo svolgimento di attività didattica per l'avvio, l'aggiornamento, il perfezionamento, lo sviluppo e la diffusione di attività sportive dilettantistiche e ricreative intese come mezzo di formazione psico-fisica e morale, attuate mediante la gestione e l'organizzazione di ogni forma di attività agonistica, ricreativa o di ogni altro tipo di attività motoria e non, idonea a promuovere la conoscenza e la pratica dello sport ed in particolare della disciplina del rugby.
3. Per il miglior raggiungimento degli scopi sociali, l'Associazione potrà, tra l'altro, svolgere l'attività di gestione, conduzione, manutenzione di impianti sportivi e ricreativi, curandone anche gli aspetti collaterali quali, a titolo esemplificativo, la gestione di bar, ristoranti e spacci di prodotti sportivi all'interno degli impianti stessi.
4. L'Associazione potrà altresì organizzare convegni e promuovere meeting al fine di agevolare la condivisione di valori, promuovere la sua attività e la sua immagine utilizzando modelli ed emblemi, direttamente o a mezzo terzi.
5. L'Associazione è caratterizzata dalla democraticità della struttura, dall'uguaglianza dei diritti di tutti gli associati, dall'elettività delle cariche associative; si deve avvalere prevalentemente di prestazioni volontarie, personali e gratuite dei propri aderenti e non può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo se non per assicurare il regolare funzionamento delle strutture o qualificare e specializzare le sue attività.
6. L'Associazione accetta incondizionatamente di conformarsi alle norme e alle direttive del Coni, nonché allo statuto e ai regolamenti della Federazione Italiana Rugby; s'impegna ad accettare eventuali provvedimenti disciplinari, che gli organi competenti della federazione dovessero adottare a suo carico, nonché le decisioni che le autorità federali dovessero prendere in tutte le vertenze di carattere tecnico e disciplinare attinenti all'attività sportiva.
7. Costituiscono quindi parte integrante del presente statuto le norme dello statuto e dei regolamenti federali nella parte relativa all'organizzazione o alla gestione delle società affiliate.
8. L'Associazione s'impegna a garantire lo svolgimento delle assemblee dei propri atleti tesserati ai fine di nominare il loro rappresentante con diritto di voto nelle assemblee federali.

Articolo 3 - Durata

La durata dell'Associazione è illimitata e la stessa potrà essere sciolta solo con delibera dell'Assemblea straordinaria degli associati.

Articolo 4 - Soci

1. Possono essere soci dell'Associazione le persone fisiche che si riconoscono nelle sue finalità, che versino la quota sociale annuale e che accettino il presente statuto ed i suoi regolamenti interni.

2. L'Associazione è composta da:

a) soci fondatori: sono soci fondatori coloro che hanno dato vita all'Associazione ed i cui nomi risultano dall'atto costitutivo. I soci fondatori si impegnano al pagamento della quota associativa annuale, hanno diritto di voto in assemblea e sono eleggibili alle cariche sociali;

b) soci ordinari: sono soci ordinari le persone fisiche che si impegnano al pagamento della quota associativa annuale, hanno diritto di voto in assemblea e sono eleggibili alle cariche sociali. Sono ammessi all'Associazione mediante domanda di iscrizione diretta al Consiglio Direttivo. L'ammissione viene approvata dal Consiglio Direttivo a suo insindacabile giudizio. La qualifica di socio ordinario è definitiva alla riscossione del pagamento della quota associativa annuale.

3. La qualifica di socio, i relativi diritti e la relativa quota associativa non sono trasferibili a terzi. Il numero di soci è illimitato. Tutti i soci sono chiamati a collaborare al buon andamento dell'Associazione, a svolgere attivamente le attività di volontariato promosse dall'Associazione e ad osservare un comportamento che non danneggi gli interessi e l'immagine dell'Associazione od i suoi membri. I soci sono tenuti a non divulgare a terzi informazioni riservate inerenti l'Associazione od i suoi membri. I soci sono altresì tenuti a non utilizzare in modo improprio, illecito o non autorizzato il materiale divulgato dall'Associazione o da altri soci.

Articolo 5 - Domanda di ammissione a socio

1. Possono far parte dell'Associazione in qualità di soci ordinari solo le persone fisiche che partecipano alle attività sociali sia ricreative che sportive svolte dall'Associazione, che ne facciano richiesta e che siano dotati di una irreprensibile condotta morale, civile e sportiva. Ai fini sportivi per irreprensibile condotta deve intendersi a titolo esemplificativo e non limitativo una condotta conforme ai principi della lealtà, della probità e della rettitudine sportiva in ogni rapporto collegato all'attività sportiva, con l'obbligo di astenersi da ogni forma d'illecito sportivo e da qualsivoglia indebita esternazione pubblica lesiva della dignità, del decoro e del prestigio dell'Associazione, della Federazione Italiana Rugby e dei suoi organi. Viene espressamente escluso ogni limite sia temporale che operativo al rapporto associativo medesimo e ai diritti che ne derivano.

2. Tutti coloro i quali intendono far parte dell'Associazione dovranno redigere una domanda su apposito modulo.

3. La domanda di ammissione a socio ordinario potrà essere accolta solo previa delibera del Consiglio Direttivo.

4. La validità della qualità di socio potrà essere sospesa da parte del Consiglio Direttivo il cui giudizio deve sempre essere motivato e contro la cui decisione è ammesso appello all'Assemblea generale.

5. In caso di domanda di ammissione a socio ordinario presentata da minorenni la stessa dovrà essere controfirmata dall'esercente la potestà parentale. Il genitore che sottoscrive la domanda rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti dell'Associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni dell'associato minorenne.

6. La quota associativa viene stabilita dal Consiglio Direttivo e non può essere trasferita a terzi o rivalutata.

7. L'Associazione provvederà a tesserare alla F.I.R. tutti i propri soci che rivestano all'interno della stessa le cariche di cui all'art. 12 dello Statuto F.I.R.

Articolo 6 - Diritti e doveri dei soci

1. Tutti i soci ordinari maggiorenni godono, al momento dell'ammissione, del diritto di partecipazione nelle assemblee sociali nonché dell'elettorato attivo e passivo. Tale diritto verrà automaticamente acquisito dal socio ordinario minorenne alla prima Assemblea utile svoltasi dopo il raggiungimento della maggiore età.

2. Al socio maggiorenne è altresì riconosciuto il diritto a ricoprire cariche sociali all'interno dell'Associazione nel rispetto tassativo dei requisiti di cui al comma 2 del successivo art. 14.

3. La qualifica di socio dà diritto a frequentare le iniziative indette dal Consiglio Direttivo e la sede sociale, secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento.

4. Tutti i soci sono tenuti al pagamento della quota associativa annuale; devono altresì impegnarsi a rispettare lo statuto ed i regolamenti interni dell'associazione.

5. I soci possono presentare richiesta di mozioni di sfiducia o proposte di ordini di servizio al Presidente del Consiglio Direttivo qualora ritengano che un socio, investito o no di cariche sociali, stia ledendo l'immagine dell'Associazione, non stia rispettando le sue linee programmatiche o stia abusando o mal eseguendo i compiti a lui assegnati attraverso una carica, sociale o non. Il Presidente del Consiglio Direttivo ha l'obbligo di esaminare la fondatezza dell'accusa e di provvedere in merito.

Articolo 7 - Decadenza dei soci

1. I soci cessano di appartenere all'Associazione nei seguenti casi:

a) dimissione volontaria;

b) morosità protrattasi nel versamento richiesto della quota associativa. Il socio moroso ha tempo di regolarizzare la propria posizione entro il 31 dicembre di ogni anno solare. Nei confronti del socio moroso, il Consiglio Direttivo deve inviare comunicazione scritta entro 30 giorni dal termine ultimo previsto per la regolarizzazione della propria posizione. Trascorsi 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione se il socio moroso non avrà provveduto al versamento della quota associativa, il socio moroso cesserà di far parte dell'associazione;

c) radiazione deliberata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Direttivo, pronunciata contro il socio che tiene una condotta in contrasto con gli articoli 4.3 e 5.1 dello presente statuto, che commette azioni ritenute disonorevoli entro e fuori l'Associazione, o che, con la sua condotta, costituisce ostacolo al buon andamento dei sodalizio;

d) scioglimento dell'Associazione ai sensi dell'art. 26 del presente statuto;

e) morte.

2. Il provvedimento di radiazione di cui alla precedente lettera c), assunto dal Consiglio Direttivo, deve essere ratificato dall'Assemblea ordinaria. Nel corso di tale Assemblea, alla quale deve essere convocato il socio interessato, si procederà in

contraddittorio con l'interessato a una disamina degli addebiti. Il provvedimento di radiazione rimane sospeso fino alla data di svolgimento dell'Assemblea. 3. L'associato cessato secondo i casi a) c) non potrà essere più ammesso.

Articolo 8 - Organi

1. Gli organi sociali sono:

a) l'Assemblea generale dei soci;

b) il Presidente;

c) il Consiglio Direttivo.

2. Tutte le cariche sociali sono elettive e a titolo gratuito.

Articolo 9 - Funzionamento dell'Assemblea

1. L'Assemblea generale dei soci è il massimo organo deliberativo dell'Associazione ed è convocata in sessioni ordinarie e straordinarie. Quando è regolarmente convocata e costituita rappresenta l'universalità degli associati e le deliberazioni da essa legittimamente adottate obbligano tutti gli associati, anche se non intervenuti o dissenzienti.

2. La convocazione dell'Assemblea oltre i casi previsti dal presente statuto, potrà essere richiesta al Consiglio Direttivo da almeno la metà più uno degli associati in regola con il pagamento delle quote associative che, all'atto della richiesta, ne propongono l'ordine del giorno. In tal caso la convocazione è atto dovuto da parte del Consiglio Direttivo. La convocazione dell'Assemblea potrà essere richiesta anche dalla metà più uno dei componenti il Consiglio Direttivo.

3. L'Assemblea dovrà essere convocata presso la sede dell'Associazione o, comunque, in luogo idoneo a garantire la massima partecipazione degli associati.

4. Le assemblee sono presiedute dal Presidente del Consiglio Direttivo, in caso di sua assenza o

impedimento, da una delle persone legittimamente intervenute all'Assemblea ed eletta dalla maggioranza dei presenti.

5. L'Assemblea nomina un segretario e, se necessario, due scrutatori. Nell'Assemblea con funzione elettiva in ordine alla designazione delle cariche sociali, è fatto divieto di nominare tra i soggetti con funzioni di scrutatori, i candidati alle medesime cariche.

6. Il Presidente dirige e regola le discussioni e stabilisce le modalità e l'ordine delle votazioni.

7. Di ogni Assemblea si dovrà redigere apposito verbale firmato dal Presidente della stessa, dal segretario e, se nominati, dai due scrutatori. Copia dello stesso deve essere messa a disposizione di tutti gli associati con le formalità ritenute più idonee dal Consiglio Direttivo a garantirne la massima diffusione.

Articolo 10 - Diritti di partecipazione

1. Potranno prendere parte alle assemblee ordinarie e straordinarie dell'Associazione i soli soci in regola con il versamento della quota annua e non soggetti a provvedimenti disciplinari in corso di esecuzione. Avranno diritto di voto solo gli associati maggiorenni. Il Consiglio Direttivo delibererà l'elenco degli associati aventi diritto di voto. Contro tale decisione è ammesso appello all'Assemblea da presentarsi prima dello svolgimento della stessa.

2. Ogni socio può rappresentare in Assemblea, per mezzo di delega scritta, non più di un associato.

Articolo 11 - Assemblea ordinaria

1. La convocazione dell'Assemblea ordinaria avverrà minimo otto giorni prima mediante affissione di avviso nella sede o sul sito internet dell'Associazione e contestuale comunicazione agli associati mediante messaggio personale attestabile.

Nella convocazione dell'Assemblea devono essere indicati il giorno, il luogo e l'ora di prima e seconda convocazione dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.

2. La seconda convocazione dell'Assemblea può essere fissata anche a distanza di un'ora dalla prima convocazione.

3. L'Assemblea deve essere indetta a cura del Consiglio Direttivo e convocata dal Presidente, almeno una volta all'anno, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del Rendiconto Economico Finanziario Annuale (REFA).

4. Spetta all'Assemblea ordinaria deliberare in merito a:

a) approvazione del Rendiconto Economico Finanziario Annuale;

b) utilizzo dell'avanzo di gestione;

c) elezione delle cariche sociali;

d) approvazione degli eventuali regolamenti sociali;

e) eventuali altri compiti non a carico dell'assemblea straordinaria.

Articolo 12 - Assemblea straordinaria

1. L'Assemblea straordinaria deve essere convocata dal Consiglio Direttivo almeno 15 giorni prima di quello fissato per l'adunanza mediante affissione d'avviso nella sede o sul sito internet dell'Associazione e contestuale comunicazione agli associati mediante messaggio personale attestabile. Nella convocazione dell'Assemblea devono essere indicati il giorno, il luogo e l'ora di prima e seconda convocazione dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.

2. La seconda convocazione dell'Assemblea può essere fissata anche a distanza di un'ora dalla prima convocazione.

3. L'Assemblea straordinaria delibera sulle seguenti materie:

a) approvazione e modificazione dello statuto sociale;

b) designazione e sostituzione degli organi sociali elettivi qualora la decadenza di questi ultimi sia tale da

- compromettere il funzionamento e la gestione dell'Associazione;
c) scioglimento dell'Associazione e modalità di liquidazione;
d) eventuali altri compiti non a carico dell'assemblea ordinaria.

Articolo 13 - Validità assembleare

1. L'Assemblea ordinaria è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta degli associati aventi diritto di voto e delibera validamente con voto favorevole della maggioranza dei presenti. Ogni socio ha diritto ad un voto.
2. L'Assemblea straordinaria in prima convocazione è validamente costituita quando sono presenti due terzi degli associati aventi diritto di voto e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
3. In seconda convocazione tanto l'Assemblea ordinaria che l'Assemblea straordinaria saranno validamente costituite qualunque sia il numero degli associati intervenuti e delibera con il voto dei presenti. Ai sensi dell'articolo 21 del Codice Civile per deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno i 3/4 degli associati.

Articolo 14 - Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è composto da un numero variabile da tre a dieci componenti, determinato, di volta in volta, dall'Assemblea dei soci ed eletti, compreso il Presidente, dall'Assemblea stessa. Il Consiglio Direttivo nel proprio ambito nomina il Vice Presidente, il Segretario. Il Consiglio Direttivo rimane in carica quattro anni ed i suoi componenti sono rieleggibili.
2. Possono ricoprire cariche sociali tutti i soci in regola con il pagamento delle quote associative che siano maggiorenni, non ricoprano la medesima carica sociale in altre società ed associazioni sportive dilettantistiche nell'ambito della Federazione Italiana Rugby medesima, non abbiano riportato condanne passate in giudicato per delitti non colposi e non siano stati assoggettati da parte del CONI o di una qualsiasi delle altre federazioni sportive nazionali ad esso aderenti a squalifiche o sospensioni per periodi complessivamente intesi superiori ad un anno.
3. Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica e delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. In caso di parità il voto del Presidente è determinante.
5. Le deliberazioni del Consiglio Direttivo, per la loro validità, devono risultare da un verbale sottoscritto da chi ha presieduto la riunione e dal segretario. Lo stesso deve essere messo a disposizione di tutti gli associati con le formalità ritenute più idonee dal Consiglio Direttivo atte a garantirne la massima diffusione.

Articolo 15 - Dimissioni

1. Nel caso in cui per qualsiasi ragione durante il corso dell'esercizio venissero a mancare uno o più consiglieri che non superino la metà del Consiglio, i rimanenti provvederanno alla integrazione del Consiglio stesso con il primo dei non eletti.
2. Nel caso di dimissioni o impedimento del Presidente del Consiglio Direttivo a svolgere i suoi compiti, le relative funzioni saranno svolte dal Vice Presidente fino alla nomina del nuovo Presidente che dovrà aver luogo alla prima Assemblea utile successiva.
3. Il Consiglio Direttivo dovrà considerarsi decaduto e non più in carica qualora per dimissioni o per qualsiasi altra causa venga a perdere la maggioranza dei suoi componenti, compreso il Presidente. Al verificarsi di tale evento dovrà essere convocata immediatamente e senza ritardo l'Assemblea ordinaria per la nomina del nuovo Consiglio Direttivo. Fino alla sua nuova costituzione e limitatamente agli affari urgenti e alla gestione dell'amministrazione ordinaria dell'Associazione, le funzioni saranno svolte dal Consiglio Direttivo decaduto.

Articolo 16 - Convocazione del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario, oppure se ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei consiglieri, senza formalità.

Articolo 17 - Compiti del Consiglio Direttivo

1. Sono compiti del Consiglio Direttivo:
 - a) deliberare sulle domande di ammissione dei soci;
 - b) redigere il REFA da sottoporre all'Assemblea;
 - c) fissare le date delle assemblee ordinarie dei soci da indire almeno una volta all'anno e convocare l'Assemblea straordinaria nel rispetto dei quorum di cui all'art. 9, comma 2, curando lo svolgimento delle stesse;
 - d) redigere gli eventuali regolamenti interni relativi all'attività sociale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli associati;
 - e) adottare i provvedimenti di radiazione verso i soci qualora si dovessero rendere necessari;
 - f) attuare le finalità previste dallo statuto e l'attuazione delle decisioni dell'Assemblea dei soci;
 - g) compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'associazione.

Articolo 18 - Il Presidente

1. Il Presidente dirige l'Associazione e ne controlla il funzionamento nel rispetto dell'autonomia degli altri organi sociali, ne è il legale rappresentante in ogni evenienza.

Articolo 19 - Il Vice Presidente

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo ed in quelle mansioni nelle quali venga espressamente delegato.

Articolo 20 - Il Segretario

1. Il Segretario dà esecuzioni alle deliberazioni del Presidente e del Consiglio Direttivo, redige i verbali delle riunioni, attende alla corrispondenza.

Articolo 21 - Il Rendiconto Economico Finanziario Annuale (REFA)

1. Il Consiglio Direttivo redige il REFA dell'Associazione, da sottoporre all'approvazione assembleare, che deve informare circa la complessiva situazione economico-finanziaria dell'Associazione.
2. Il REFA deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale ed economico-finanziaria della Associazione, nel rispetto del principio della trasparenza nei confronti degli associati.
3. Insieme alla convocazione dell'Assemblea ordinaria che riporta all'ordine del giorno l'approvazione del REFA, deve essere messo a disposizione di tutti gli associati, copia del REFA stesso.

Articolo 22 - Anno sociale

1. L'anno sociale e l'esercizio finanziario iniziano il 1° luglio e terminano il 30 giugno di ciascun anno.

Articolo 23 - Patrimonio

1. I mezzi finanziari sono costituiti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dalle quote associative determinate annualmente dal Consiglio Direttivo, dalle quote di tesseramento, dai contributi di enti ed associazioni, da lasciti e donazioni, dai proventi derivanti dalle attività organizzate dall'Associazione, dai proventi pubblicitari e sponsorizzazioni.

Articolo 24 - Clausola compromissoria

1. Tutte le controversie insorgenti tra l'Associazione ed i soci e tra i soci medesimi saranno devolute all'esclusiva competenza di un collegio arbitrale costituito secondo le regole previste dalla Federazione

Italiana Rugby.

Articolo 25 - Scioglimento

1. Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea generale dei soci, convocata in seduta straordinaria e validamente costituita con la presenza di almeno 3/4 degli associati aventi diritto di voto, con l'approvazione, sia in prima che in seconda convocazione, di almeno 3/4 dei soci esprimenti il solo voto personale, con esclusione delle deleghe. Così pure la richiesta dell'Assemblea generale straordinaria da parte dei soci aventi per oggetto lo scioglimento dell'Associazione deve essere presentata da almeno 3/4 dei soci con diritto di voto, con l'esclusione delle deleghe.
2. L'Assemblea, all'atto di scioglimento dell'Associazione, delibererà, sentita l'autorità preposta, in merito alla destinazione dell'eventuale residuo attivo del patrimonio dell'Associazione.
3. La destinazione del patrimonio residuo avverrà a favore di altra Associazione che persegua finalità sportive o ad associazioni no Profit di altro tipo, fatta salva diversa destinazione imposta dalla legge.

Articolo 26 - Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto si applicano le disposizioni dello statuto e dei regolamenti della Federazione Italiana Rugby a cui l'Associazione è affiliata e in subordine le norme del Codice Civile.

Articolo 27 - Foro competente

1. Per ogni controversia sarà competente il foro di Udine.

18_18_1_DPR_108_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 17 aprile 2018, n. 0108/Pres.

LR 34/2017. L 257/1992. Approvazione del Piano regionale amianto.

IL VICEPRESIDENTE

VISTA la legge 27 marzo 1992, n. 257 "Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto" che, all'articolo 10, stabilisce che le Regioni adottino i piani di protezione, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica dell'ambiente, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 1994 "Atto di indirizzo e coordinamento alle regioni e alle province autonome, di Trento e Bolzano per l'adozione di piani di protezione, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica dell'ambiente, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto" che detta i contenuti principali dei Piani di cui alla legge 257/92;

VISTO il decreto ministeriale 18 marzo 2003, n. 101 "Regolamento per la realizzazione di una mappatura delle zone del territorio nazionale interessate dalla presenza di amianto, ai sensi dell'articolo 20 della legge 23 marzo 2001, n. 93";

VISTO l'articolo 53, punto 1, lettera a), dell'Allegato 1 alla deliberazione della Giunta regionale 1 ottobre 2015, n. 1922 e successive modificazioni ed integrazioni recante "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", il quale prevede che il Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati attende alla pianificazione regionale in materia di gestione dei rifiuti e alla definizione di indirizzi e criteri;

VISTA la legge regionale 20 ottobre 2017, n. 34 "Disciplina organica della gestione dei rifiuti e principi di economia circolare" che definisce le competenze della Regione per quanto concerne la formazione e l'approvazione del Piano regionale di gestione dei rifiuti ed, in particolare l'articolo 12, comma 3, lettera g), che stabilisce che il Piano regionale amianto costituisce una sezione del Piano di gestione dei rifiuti;

VISTA la deliberazione n.2313 del 22 novembre 2017 con la quale la Giunta regionale ha preso atto del documento "Progetto di Piano regionale amianto" ed ha avviato il procedimento di verifica di assoggettabilità a VAS secondo le modalità operative definite nell'Allegato 1 alla deliberazione stessa;

VISTA la deliberazione n. 246 del 9 febbraio 2018 con la quale la Giunta regionale ha stabilito la non assoggettabilità a valutazione ambientale strategica del Piano ai sensi degli articoli 13-18 del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152;

VISTA la deliberazione n. 437 di data 2 marzo 2018 con la quale la Giunta regionale ha adottato preliminarmente il documento denominato "Piano regionale amianto" e ha dato mandato all'Assessore regionale all'ambiente ed energia di inviare copia del documento alla competente commissione consiliare per l'acquisizione del parere di competenza;

VISTA la nota n. 3714 di data 19 marzo 2018 con la quale il Consiglio regionale ha comunicato che nella seduta del 19 marzo 2018 la IV Commissione consiliare permanente ha espresso parere favorevole, a maggioranza, sulla deliberazione della Giunta regionale n. 437 di data 2 marzo 2018;

VISTA la deliberazione n. 743 di data 21 marzo 2018 con la quale la Giunta regionale ha adottato in via definitiva il documento denominato "Piano regionale amianto";

RICORDATO che, ai sensi legge regionale 34/2017, il Piano regionale di gestione dei rifiuti o le sue sezioni sono approvati con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale;

RICORDATO che, ai sensi della medesima legge, la struttura regionale competente in materia di gestione dei rifiuti invia copia al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e all'autorità Unica per i servizi idrici e i rifiuti- AUSIR;

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

VISTO lo Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 743 di data 21 marzo 2018;

DATO ATTO che il presente provvedimento costituisce fase integrativa d'efficacia della citata deliberazione n. 743 di data 21 marzo 2018;

DECRETA

1. È approvato il documento denominato "Piano regionale amianto", Allegato 1 al presente decreto, quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

2. La Direzione centrale ambiente ed energia invia al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e all'Autorità Unica per i Servizi Idrici e i Rifiuti- AUSIR copia del "Piano regionale amianto".
3. La Direzione centrale ambiente ed energia cura la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione del presente decreto.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

BOLZONELLO

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Allegato 1

Piano regionale amianto

Legge 257/92 "Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto"



DIREZIONE CENTRALE AMBIENTE ED ENERGIA

2018

*Ci sarà sempre una penna per scrivere il futuro
ma non ci sarà mai una gomma
per cancellare il passato.*

Albert Einstein

PIANO REGIONALE AMIANTO

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Assessorato all'ambiente ed energia
Assessore: Sara Vito

Direzione centrale ambiente ed energia

Direttore centrale: Avv. Roberto Giovanetti
Vice direttore centrale: Ing. Roberto Schak
Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati
Direttore del servizio: Ing. Flavio Gabrielcig

Autore:
ing. Antonella Damian

Hanno collaborato:

ARPA Friuli Venezia Giulia
Dott. Glauco Spanghero
Ing. Italo Pellegrini

CRUA- Centro Regionale Unico Amianto
Dott. Paolo Barbina

Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia
Dott. Paolo Pischiutti
Dott.ssa Barbara Alessandrini

Dott. Massimo Bovenzi
Unità Clinica Operativa di Medicina del
Lavoro, Dipartimento di Scienze Mediche,
Chirurgiche e della Salute, Università degli
Studi di Trieste

Si ringrazia inoltre:
Commissione regionale amianto

Stampa: Centro stampa regionale
Stesura: febbraio 2018

PIANO REGIONALE AMIANTO

Sommario

Cap. 1 Premessa

Cap. 2 Inquadramento normativo

Panoramica nazionale e ultimi sviluppi

Che cosa è stato fatto in Regione

Cap. 3 Censimento e mappatura

Stato dell'arte del censimento e della mappatura in Regione

Stato dell'arte delle Bonifiche

Operatività

Dettaglio sulla zona dell' AAS n.1 Triestina

Dettaglio sulla zona dell' AAS n.2 Bassa Friulana - Isontina

Dettaglio sulla zona dell' AAS n.3 Alto Friuli- Collinare - Medio -Friuli

Dettaglio sulla zona dell' AAS n. 4 Friuli Centrale

Dettaglio sulla zona dell' AAS n.5 Friuli occidentale

Attività di bonifica presso gli Enti pubblici

Azioni per il completamento del censimento e della mappatura

Cap. 4 Progetto Amianto WEB

Introduzione

Il registro Me.L.Am.

Come nasce

La sua evoluzione in campo ambientale

L'archivio ARAM: Archivio Regionale Amianto

Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento

Cenni normativi sul conferimento in discarica dei RCA

Soggetti autorizzati alla bonifica dell'amianto

Lo smaltimento in Regione

La discarica di Porcia: Caratteristiche e capacità residue

Controllo sulle attività di bonifica e smaltimento

Alternative al conferimento in discarica

Cap. 6 Azioni a favore della bonifica amianto

Contributi per i Comuni e per i Privati

Altre azioni

Cap. 7 Attività in ambito sanitario

Liste di lavoratori esposti

Misure di sorveglianza sanitaria

Misure di sorveglianza sanitaria degli addetti alle attività di bonifica e rimozione asbesto

Il coinvolgimento dei medici di medicina generale

Registro Nazionale dei Mesoteliomi (ReNaM)

Approccio clinico assistenziale ai soggetti affetti da Mesotelioma Maligno

Cap 8 Sinergia tra Ambiente e Sanità per la sicurezza sul lavoro

Linee Guida finalizzate all'organizzazione della microraccolta di amianto da parte dei Comuni e dei proprietari degli edifici di civile abitazione

Linee Guida per la gestione delle segnalazioni e tracciabilità delle strutture con presenza di amianto nel territorio

Indice di degrado delle strutture.

Attività legate alla mappatura

Cap. 9 Le attività di ARPA in materia di amianto

Monitoraggio ambientale (outdoor)

La mappatura delle coperture in cemento amianto mediante telerilevamento multispettrale

La mappatura degli edifici contenenti amianto .

Cap 10 Dotazione laboratoristica regionale

Cap 11 Formazione e informazione

Corsi di formazione per lavoratori

Corsi di formazione per i tecnici comunali e i cittadini

Corsi di formazione per operatori addetti ai controlli e la sicurezza dei cantieri

Informazione

Cap. 12 L'amianto negli acquedotti

Cap 13 Le fibre artificiali vetrose

Cap 14 Conclusioni e obiettivi di lavoro

Cap 15 Monitoraggio delle azioni di Piano

Allegato A : Procedura per l'individuazione di interventi di bonifica urgenti

Allegato B: Percorso socio sanitario assistenziale del soggetto esposto o ex esposto ad amianto nella regione Friuli Venezia Giulia

Cap. 1 Premessa

Capitolo 1
Premessa

Cap. 1 Premessa

Cap. 1 Premessa

Dal 1992, anno in cui è stato sancito il divieto di uso e commercializzazione dei materiali contenenti amianto, in Regione è stata fatta molta strada sia grazie alla messa in atto degli indirizzi stabiliti dal Piano Regionale Amianto¹ del 1996 che hanno dato il primo impulso per garantire un adeguato coinvolgimento nei confronti dei lavoratori esposti e nella tutela del territorio, sia grazie al lavoro e all'assistenza delle numerose Associazioni sorte per dare sostegno e assistenza ai cittadini.

Tuttavia, le diverse azioni normative che hanno regolamentato questa tematica a livello nazionale, pur avendo finalità comuni, sono sempre state settoriali .

In ambito sanitario, ad esempio, tenuto conto del maggior interesse nei confronti dell'esposizione professionale e le malattie asbesto correlate, la normativa di settore si è focalizzata sulla raccolta delle informazioni relative alle anagrafiche dei lavoratori esposti, alle modalità e ore di lavoro effettuate e allo stato di salute.

In ambito ambientale, invece, ciò che ha interessato maggiormente è stata la percezione della quantità di amianto ancora presente nel territorio e la corrispondente pericolosità definita, per lo più, dallo stato di conservazione del manufatto. Tali informazioni, raccolte, svolgevano il duplice ruolo di controllo e pianificazione in materia di rifiuti e di rendicontazione annuale al Ministero dell'Ambiente.

La presa di coscienza sulla necessità di operare con un approccio sempre più interdisciplinare e uniforme nel territorio ha fatto sì che, in Friuli Venezia Giulia, nel 2013 fosse inserito nella Commissione regionale sull'amianto (già istituita nel 2001 con la Legge regionale n.22) anche un rappresentante della Direzione centrale Ambiente della Regione e di ARPA².

Ciò ha permesso che i diversi membri potessero condividere gli esiti dei lavori posti in essere in Regione in un ottica di più ampio respiro, come ad esempio l'aggiornamento delle ricerche in campo medico, la stima degli esposti nel territorio e la quantificazione dei siti con materiali contenenti amianto.

Parallelamente, in ambito sanitario, è stato istituito dall'allora Azienda per i servizi sanitari n. 2 "Isontina", già nel maggio del 2013, il Centro di riferimento unico per l'amianto" (CRUA), ovvero un gruppo multidisciplinare di specialisti che si occupa della sorveglianza sanitaria degli ex esposti amianto e dell'informazione verso i cittadini per i rischi connessi all'esposizione a tale materiale. Con legge regionale 6 febbraio 2018, n. 3, il direttore del CRUA è diventato anche membro della Commissione regionale sull'amianto .

L'esperienza maturata negli anni e l'innovazione tecnologica volta all'informatizzazione delle informazioni secondo le disposizioni del CAD (codice dell'amministrazione digitale³) hanno dato l'impulso alla Regione per voltare pagina e perseguire un approccio integrato dei dati.

¹ Piano di protezione dell'ambiente, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto"

² Agenzia regionale di protezione dell'Ambiente

³ Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e il relativo decreto attuativo DPCM 13 novembre 2014 dettano le regole per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati che per le pubbliche amministrazioni.

Cap. 1 Premessa

A tal scopo, nel giugno 2017 nasce l'ARAM (Archivio Regionale Amianto) quale unico strumento che permette la raccolta di informazioni di carattere ambientale collegato direttamente all'applicativo MeLa (Medicina del Lavoro) che raccoglie invece tutte le informazioni di carattere sanitario.

E' uno strumento direttamente a disposizione degli utenti che, a vario titolo, concorrono al processo di caricamento delle informazioni. Permette di fatto:

- la condivisione delle informazioni per il raggiungimento degli obiettivi in modo più efficiente ed efficace
- la gestione informatica e automatica della mole di informazioni provenienti dai diversi ambiti
- una partecipazione attiva da parte degli utenti
- il completamento della mappatura amianto in modo semplificato con possibilità di aggiornamento in tempo reale
- Un supporto informativo fondamentale per permettere alle pubbliche amministrazioni (Regione, Comuni e VVFF) di porre in essere gli opportuni interventi per quanto di competenza (pianificazione ed interventi sul territorio).

Il presente Piano regionale amianto, pertanto, dando attuazione a quanto previsto dall'art. 16 della Legge regionale n.34 del 20 ottobre 2017, costituisce sì un documento di aggiornamento al precedente Piano regionale del 1996 sia dal punto di vista tecnico che normativo, ma funzionale ad un approccio interdisciplinare ed informatizzato finalizzato alla prevenzione.

La legge regionale 34/2017 stabilisce che il Piano preveda le seguenti attività:

a) completamento della mappatura dell'amianto di origine antropica nel territorio regionale, attraverso il censimento e la georeferenziazione degli edifici strategici per la tutela della salute dei cittadini, privilegiando gli edifici pubblici, i locali aperti al pubblico o i luoghi ad uso collettivo, quali edifici scolastici, ospedali e luoghi di cura, luoghi di culto, impianti sportivi, teatri, cinema e biblioteche, nonché i blocchi di appartamenti;

b) censimento delle imprese con la mappatura georeferenziata dei relativi impianti, che hanno utilizzato o utilizzano indirettamente amianto, nei processi produttivi;

c) integrazione della mappatura di cui alle lettere a) e b), in relazione a edifici, impianti, aree, manufatti, con presenza di amianto o materiali contenenti amianto, di proprietà di soggetti pubblici e i privati;

d) individuazione di una scala di priorità per la rilevazione sistematica delle situazioni di pericolo derivanti dalla presenza di amianto e per le conseguenti necessità di intervento;

e) campagne informative rivolte alla popolazione, mirate a divulgare il quadro conoscitivo della presenza di amianto, le azioni e le attività legate alla sua rimozione, nonché le relative misure finanziarie regionali e i risultati degli interventi realizzati;

f) iniziative formative rivolte alle imprese iscritte nell'Albo Nazionale dei gestori, ai direttori dei lavori e ai lavoratori, che svolgono attività di rimozione, bonifica e smaltimento dell'amianto, nonché alle pubbliche amministrazioni;

Cap. 1 Premessa

Queste azioni anticiperanno quanto auspicato dal Piano Nazionale Amianto del 2013 che, sebbene non ancora approvato, prevede, in primis, l'implementazione della mappatura dei materiali contenenti amianto (MCA); l'accelerazione e l'informatizzazione dei processi di bonifica; l'individuazione di siti di smaltimento, ricerca di base ed applicata; la razionalizzazione della normativa di settore, la formazione e l'informazione.

Cap. 2 Inquadramento Normativo

Capitolo 2

Inquadramento Normativo

Cap. 2 Inquadramento normativo

Panoramica nazionale e ultimi sviluppi

La regolamentazione in materia di amianto, in virtù delle molteplici caratteristiche intrinseche del materiale, è stata affrontata da una normativa articolata e dilazionata nel tempo tenendo conto, di volta in volta, dei diversi ambiti di interesse.

La Legge 257/92 "Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto" con cui l'Italia ha messo al bando tutti i prodotti contenenti amianto, vietando l'estrazione, l'importazione, la commercializzazione e la produzione di amianto e di prodotti contenenti amianto, tuttavia, non ha disciplinato in maniera specifica nessuno di questi aspetti, ma ha rimandato alla successiva emanazione di una lunga serie di dispositivi di attuazione rappresentati da:

- a. Norme nazionali di coordinamento o di indirizzo e da disciplinari tecnici predisposti dalla "Commissione per la valutazione dei problemi ambientali e dei rischi sanitari connessi all'impiego dell'amianto";
- b. Norme regionali, sotto forma di piani operativi per l'attuazione concreta degli interventi conoscitivi e di controllo previsti.

Il D.P.R. 8 agosto 1994 "Atto di indirizzo e coordinamento alle regioni e alle province autonome, di Trento e Bolzano per l'adozione di piani di protezione, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica dell'ambiente, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto", recependo quanto stabilito dall'art. 10 della L. 257/1992, detta i contenuti dei Piani regionali amianto che le Regioni devono predisporre.

In particolare, i Piani regionali devono avere i seguenti contenuti:

- Programmi per la dismissione dell'attività estrattiva dell'amianto e relativa bonifica dei siti, nonché censimento dei siti estrattivi di pietre verdi
- Censimento delle imprese che hanno utilizzato l'amianto nelle attività produttive e delle imprese operanti nelle attività di smaltimento e bonifica.
- Censimento degli edifici con presenza di amianto friabile, con priorità per gli edifici pubblici, i locali aperti al pubblico o di utilizzazione collettiva, i blocchi di appartamenti.
- Rilevazione sistematica delle situazioni di pericolo, quali miniere di amianto o stabilimenti di produzione dismessi; rifiuti prodotti dalla bonifica di mezzi di trasporto; grandi strutture contenenti materiali di amianto.
- Controllo delle condizioni di salubrità ambientale e di sicurezza del lavoro tramite i presidi e i servizi delle USL.
- Controllo delle attività di smaltimento e di bonifica.
- Predisposizione di specifici corsi di formazione professionale, con rilascio di titoli di abilitazione, per gli addetti alle attività di rimozione, smaltimento e bonifica.
- Assegnazione delle risorse necessarie alle USL per i controlli previsti.
- Individuazione dei siti e definizione dei piani per lo smaltimento dei rifiuti di amianto.

Successivamente, il D.M. 6 Settembre 1994, ha stabilito le metodologie tecniche applicative circa la rimozione dei materiali contenenti amianto (allestimento del cantiere, decompressione, decontaminazione, smaltimento) e le metodologie riguardanti il trasporto e deposito dei rifiuti di amianto in discarica autorizzata nonché il trattamento, l'imballaggio e la ricopertura degli stessi.

Cap. 2 Inquadramento Normativo

I materiali contenenti amianto sono stati distinti in:

- a) friabili : materiali che possono essere facilmente sbriciolati o ridotti in polvere con la semplice pressione manuale;
- b) compatti : materiali duri che possono essere sbriciolati o ridotti in polvere solo con l'impiego di attrezzi meccanici (dischi abrasivi, frese, trapani, ecc.).

La valutazione del rischio è stata improntata sull'ispezione visiva dei materiali contenenti amianto e finalizzata all'individuazione di:

- tipo e condizione dei materiali;
- fattori di possibile danneggiamento e degrado;
- fattori di diffusione delle fibre ed esposizione degli individui.

In base alla suddetta valutazione i materiali contenenti amianto sono classificabili come:

- materiali integri non suscettibili di danneggiamento, per i quali non è necessaria la bonifica, ma solo l'attivazione di un programma di controllo e manutenzione finalizzato a mantenere in buone condizioni i materiali stessi;
- materiali integri suscettibili di danneggiamento, per i quali occorrono provvedimenti atti ad impedire il danneggiamento, stabiliti nell'ambito del programma di controllo e manutenzione, con l'eventualità di una bonifica a medio termine, in caso di impossibilità di ridurre significativamente il pericolo di danneggiamento;
- materiali danneggiati, per i quali sono necessari interventi specifici da attuare in tempi brevi quali il restauro dei materiali in sede, quando il danneggiamento è limitato, ovvero, negli altri casi, la bonifica.

I metodi di bonifica indicati dal D.M sono: rimozione, incapsulamento, confinamento. Il decreto raccomanda alcuni criteri da tenere presenti per la scelta del metodo di bonifica.

Il decreto, inoltre, definisce:

- Cosa deve essere previsto nel programma di controllo e manutenzione dei materiali di amianto lasciati in sede.
- Le misure di sicurezza da rispettare durante gli interventi di bonifica dei materiali di amianto friabile: sono descritte in dettaglio, con riguardo all'allestimento del cantiere, i sistemi di depressione, le unità di decontaminazione, il monitoraggio ambientale per il controllo del cantiere, ecc.
- La certificazione della restituibilità degli ambienti bonificati da amianto friabile: deve essere effettuata dalla USL competente, in base ad un'ispezione visuale della zona decontaminata e a determinazioni analitiche della concentrazione di fibre di amianto aerodisperse misurata in Microscopia Elettronica, che deve risultare inferiore a 2 fibre/litro.

La legge 23 marzo 2001, n. 93 recante "Disposizioni in campo ambientale", ha previsto la realizzazione di una mappatura completa del territorio nazionale delle zone interessate dalla presenza di amianto e il relativo decreto attuativo D.M. 18 marzo 2003, n. 101⁴ ha individuato gli strumenti per la realizzazione pratica.

⁴ Regolamento per la realizzazione di una mappatura delle zone del territorio nazionale interessate dalla presenza di amianto, ai sensi dell'articolo 20 della legge 23 marzo 2001, n. 93

Cap. 2 Inquadramento Normativo

Il D.M. 101/2003 aveva come obiettivo la mappatura completa della presenza di amianto sul territorio nazionale, anche finalizzata alla valutazione degli interventi di bonifica da considerare prioritari per rischio associato all'esistenza di sorgenti di amianto. Essa consiste:

- in una prima fase di individuazione e delimitazione dei siti caratterizzati dalla presenza di amianto nell'ambiente naturale o costruito;
- in una seconda fase di selezione di quei siti nei quali è accertata la presenza di amianto, nell'ambiente naturale o costruito, tale da rendere necessari interventi di bonifica urgenti.

La mappatura, estesa a tutti gli edifici pubblici o privati, impianti industriali attivi o dismessi, da attività antropica o presenza naturale, è un'attività nata anche con la finalità di ricevere le risorse finanziarie per il risanamento dell'amianto e di valutare la priorità d'intervento ed incentivare le operazioni di risanamento del territorio.

Per gli aspetti che riguardano la tutela e la sicurezza dei lavoratori si riporta di seguito una panoramica dei principali riferimenti normativi:

- *Testo unico sicurezza - Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".*
- *Decreto Legislativo 25 luglio 2006, n. 257 Attuazione della direttiva 2003/18/CE relativa alla protezione dei lavoratori dai rischi derivanti dall'esposizione all'amianto durante il lavoro.*
- *Decreto 29 luglio 2004, n. 248 Regolamento relativo alla determinazione e disciplina delle attività di recupero dei prodotti e beni di amianto e contenenti amianto.*
- *Circolare del Ministero della Sanità 15 marzo 2004 n. 4 e s.m.i. Note esplicative del decreto ministeriale 1 settembre 1998 recante: "Disposizioni relative alla classificazione, imballaggio ed etichettatura di sostanze pericolose (fibre artificiali, vetrose)".*
- *Decreto 20 agosto 1999 e s.m.i. Ampliamento delle normative e delle metodologie tecniche per gli interventi di bonifica, ivi compresi quelli per rendere innocuo l'amianto, previsti dall'art.5, comma 1, lett. F della legge 27 marzo 1992, n. 257, recante norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto.*
- *Decreto Ministero Sanità 14 maggio 1996 Normative e metodologie tecniche per gli interventi di bonifica, ivi compresi quelli per rendere innocuo l'amianto, previsti dall'art. 5, comma 1, lett. f, della L257/92, recante: Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto.*
- *Decreto Ministero Sanità 26 ottobre 1995 Normative e metodologie per la valutazione del rischio, il controllo, la manutenzione e la bonifica dei materiali contenenti amianto presenti nei mezzi rotabili.*
- *Circolare Ministero Sanità 12 aprile 1995, n. 7 Normative e metodologie tecniche di applicazione dell'art. 6, comma 3, dell'art. 12, comma 2, della legge 27 marzo 1992, n. 257, relativa alla cessazione dell'impiego dell'amianto.*
- *Decreto Legislativo 17 marzo 1995 n. 114 Attuazione della direttiva 87/217/CEE in materia di prevenzione e riduzione dell'inquinamento dell'ambiente causato dall'amianto.*

Occorre poi considerare che il tema della bonifica dei siti contaminati da amianto è altresì oggetto della normativa generale per la bonifica dei siti inquinati prevista dalla legge n. 426/1998 e dal relativo Programma nazionale di bonifica e ripristino ambientale approvato con il D.M. 18 settembre 2001, n. 468 e aggiornato con il D.M. 28 novembre 2006, n. 308. Tuttavia, in Friuli Venezia Giulia, questo aspetto non è di rilevanza in quanto in regione i siti di

Cap. 2 Inquadramento Normativo

interesse nazionale sono caratterizzati principalmente da realtà industriali e non da aree contaminate o cave di amianto.

Tra gli atti più recenti, invece, ricordiamo quello sancito dalla Conferenza Unificata delle Regioni, nella seduta del 20 gennaio 2016, che ha definito un accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome, le Province, i Comuni e le Comunità Montane finalizzato alla completa informatizzazione degli adempimenti previsti dall'articolo 9 della L. 257/92 e dagli articoli 250 e 256 del D.Lgs. 81/2008, concernente le imprese che utilizzano amianto nei processi produttivi o che svolgono attività di smaltimento o di bonifica dell'amianto.

In base a tale accordo viene adottato un modello unificato per la trasmissione telematica delle suddette informazioni che vanno inviate al Ministero tramite i rispettivi portali regionali entro il 31 maggio di ogni anno. La stessa conferenza unificata del 20/01/2016 prevede che le Regioni e le Aziende Sanitarie locali raccolgano le informazioni delle relazioni annuali (art.9 L. 257/92) e dei piani di lavoro (artt. 250 e 251 del D.Lgs 81/2008) esclusivamente in modo telematico.

E' di rilevanza trasversale, invece, il Piano nazionale amianto del 2013, che sebbene non ancora approvato dalla Conferenza Stato - Regioni, ma fortemente sollecitato, evidenzia la necessità di un coordinamento in materia in tre direzioni: tutela della salute, tutela dell'ambiente, aspetti di sicurezza sul lavoro e previdenziali.

In particolare, le indicazioni contenute nelle "Linee di intervento per un'azione coordinata delle amministrazioni statali e territoriali" del Piano stesso sottolineano la *"necessità di intraprendere un approccio integrato, determinato dal carattere fortemente trasversale degli ambiti coinvolti, dove le macro-aree non vanno considerate separatamente ma devono essere messe in correlazione e gestite, per quanto possibile, in modo coordinato."*

Tra le misure più urgenti individuate dal Piano vi sono: l'implementazione della mappatura dei materiali contenenti amianto (MCA); l'accelerazione e l'informatizzazione dei processi di bonifica; l'individuazione di siti di smaltimento, ricerca di base ed applicata; la razionalizzazione della normativa di settore, la formazione e l'informazione.

A corollario della normativa di settore si ricorda, infine, quanto previsto dalla DGR n.01323 del 2014 che prevede che gli interventi di bonifica di edifici contenenti amianto posti all'interno di siti Natura 2000 siano sottoposti a procedimento di verifica di significatività dell'incidenza ambientale.

Che cosa è stato fatto in Regione

Ai sensi della Legge 257/1992 e del D.P.R. 8 agosto 1994, nel 1196 è stato elaborato il *Piano di protezione dell'ambiente, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto* con i seguenti obiettivi:

- formazione degli addetti ai controlli appartenenti alle Aziende dei Servizi Sanitari;
- formazione dei lavoratori delle ditte di bonifica amianto;
- finanziamento alle A.S.S. per l'acquisto di strumentazioni di laboratorio;

Cap. 2 Inquadramento Normativo

- censimento dell'amianto, nelle aziende ed attività con possibile presenza di questo materiale (il DPR 8/8/1994 ha allegato un elenco di codici ISTAT per individuare tali realtà) tramite una convenzione stipulata con l'Università di Trieste nel 1999;
- censimento dell'amianto friabile negli edifici aperti al pubblico per mezzo di avviso pubblico da parte del Sindaco (i dati, non certamente soddisfacenti, in quanto l'autonotifica non ha avuto molto successo, sono stati gestiti dai Dipartimenti di prevenzione delle ASS);
- acquisizione del censimento aggiornato delle scuole ed ospedali, già in possesso delle A.S.S. ai sensi della circolare ministeriale 10 luglio 1986 n°45, e aggiornato negli anni successivi;
- censimento dei rotabili;
- invio alle ditte edili di un manuale con indicate le procedure da seguire nel corso di rimozioni di cemento amianto;
- censimento degli acquedotti;
- censimento delle centrali di produzione di vapore e/o acqua surriscaldata con possibile presenza di amianto segnalate dai Presidi Multizonali di Prevenzione attuato con convenzioni con le ASS stipulate nel 1999;
- censimento di pensiline delle stazioni ferroviarie e dei capannoni, o strutture simili, di tipo industriale, artigianale o agricolo, utilizzati o dimessi, con componenti in cemento amianto, localizzati sul territorio regionale ed attuato con convenzione con ARPA FVG stipulata nel 2006.

Successivamente, la Legge 93/2001 ed il D.M. 101/2003, hanno previsto che sul territorio nazionale siano mappati, mediante georeferenziazione, i siti con presenza di amianto.

In Regione FVG la realizzazione della mappatura della presenza di amianto è stata disposta dall'Assessorato all'Ambiente della Regione Friuli Venezia Giulia con due convenzioni affidate ad ARPA e, negli anni 2006 e 2007, sono state mappate:

- le pensiline delle stazioni ferroviarie, i capannoni o le strutture simili, di tipo industriale, artigianale o agricolo con componenti in cemento amianto;
- le attività produttive con presenza di amianto ubicate sul territorio regionale utilizzando i dati del censimento eseguito nel 1999 dall'Università degli Studi di Trieste ai sensi del Piano regionale amianto. Su questi siti è stata effettuata anche, come richiesto dal Ministero, una valutazione di priorità di eventuali interventi di bonifica.

Nel 2015 e nel 2017, invece, la Regione ha concentrato l'interesse sulla mappatura degli edifici pubblici e dei locali aperti al pubblico, i cui esiti sono approfonditi nei capitoli successivi.

Sempre in materia di mappatura, con legge regionale 27 dicembre 2013, n. 23 "Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale e annuale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (Legge finanziaria 2014)", è stato previsto che l'amministrazione regionale, con particolare riferimento alla protezione dai rischi connessi all'esposizione all'amianto, proceda alla mappatura del proprio patrimonio immobiliare, effettui le analisi e adotti il conseguente programma di controllo, manutenzione e bonifica.

Cap. 2 Inquadramento Normativo

Al fine di dare un maggiore impulso alla riorganizzazione della materia ed alla gestione integrata delle problematiche derivanti dalla presenza di amianto nel territorio, con legge regionale n.34 del 20 ottobre 2017 la Regione ha istituito formalmente l'**Archivio regionale amianto** e ha introdotto, attraverso l'approvazione di atti formali successivi, la microraccolta e la raccolta in proprio dei materiali contenenti amianto nel territorio.

In sintesi, la riorganizzazione della materia prevede che la Regione garantisca il supporto necessario ai Comuni per dare attuazione alle sopra citate attività, attraverso la predisposizione di linee guida finalizzate all'organizzazione della microraccolta dell'amianto da parte dei Comuni e dei proprietari degli edifici di civile abitazione (art.9, comma 1, lett n) e linee guida per la segnalazione e la tracciabilità, nonché l'individuazione di un indice di degrado, delle strutture con presenza di amianto nel territorio. (art.9, comma 1, lett o).

I Comuni, a loro volta, garantiranno il servizio in tutto il territorio e contribuiranno attivamente all'implementazione della mappatura (art.11, comma 1, lett f) da soli o tramite il supporto dell'AUSIR.

Sotto il profilo sanitario, la legge regionale 12 settembre 2001, n. 22 "Disposizioni in materia di sorveglianza, prevenzione e informazione delle situazioni da rischio amianto e interventi regionali ad esso correlati" ha istituito, presso la Direzione regionale della Sanità e delle politiche sociali la **Commissione regionale sull'amianto**.

La Commissione predispone e aggiorna i registri degli esposti, dei mesoteliomi e delle altre neoplasie correlabili all'esposizione all'amianto e rimane in carica 4 anni.

E' composta da:

- a) quattro esperti con comprovata esperienza nell'ambito delle patologie correlate all'esposizione all'amianto, in servizio presso le Aziende sanitarie regionali;
- b) tre esperti con comprovata esperienza in materia designati dai Presidenti delle Assemblee dei Sindaci
- c) tre rappresentanti di cittadini e lavoratori designati dall'Associazione esposti amianto
- d) un rappresentante dell'Associazione mutilati e invalidi del lavoro
- e) tre rappresentanti delle organizzazioni sindacali
- f) un rappresentante della Direzione centrale ambiente⁵
- g) un tecnico dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente⁶.
- h) il Direttore del Centro Regionale Unico Amianto (CRUA) dell'Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"⁷

La legge regionale, inoltre, promuove la sorveglianza delle situazioni caratterizzate da presenza e da rischio amianto, coordina l'operato dei soggetti esercitanti le funzioni di vigilanza e di controllo e attua azioni di prevenzione delle malattie conseguenti all'esposizione all'amianto nei confronti delle persone che siano state o risultino tuttora esposte e dei loro familiari. Promuove, inoltre, la ricerca clinica e di base del settore attraverso idonei strumenti e sostiene le persone affette da malattie professionali causate dall'amianto e le loro famiglie.

⁵ Inserito con Legge regionale 21/2013 "Disposizioni urgenti in materia di tutela ambientale, difesa e gestione del territorio, lavoro, diritto allo studio universitario, infrastrutture, lavori pubblici, edilizia e trasporti, funzione pubblica e autonomie locali, salute, attività economiche e affari economici e fiscali"

⁶ Inserito con Legge Regionale 21/2013.

⁷ Inserito con Legge regionale 3/2018.

Cap. 2 Inquadramento Normativo

Per la parte sanitaria, la deliberazione di Giunta n. 1195/2012 ha attribuito all'ASS n. 2 "isontina" funzioni di rilevanza regionale e di coordinamento in tema di tutela della salute e della sicurezza e che si è concretizzato poi nella costituzione⁸ del Centro Regionale Unico amianto (CRUA) ovvero un gruppo multidisciplinare⁹ di specialisti che si occupa della sorveglianza sanitaria degli ex esposti amianto e dell'informazione verso i cittadini per i rischi connessi all'esposizione a tale materiale.

Le attività del CRUA si sono sviluppate in diverse direzioni:

- a. sorveglianza sanitaria dei lavoratori ex esposti ad amianto partecipando al realizzazione del programma nazionale CCM¹⁰ e gestendo due ambulatori per gli accertamenti sanitari di I livello, uno a Palmanova ed uno a Monfalcone
- b. realizzazione, con la collaborazione di patronati ed associazioni ex esposti ad amianto, di materiali informativi rivolti alla popolazione.¹¹

Parallelamente, il CRUA ha operato concretamente anche nell'implementazione, insieme ad ARPA, del programma di gestione delle procedure di bonifica amianto per l'inserimento dei dati relativi ai siti contenenti amianto e la georeferenziazione dei siti bonificati a partire dal 1.1.2010.

Per quanto riguarda l'aspetto contributivo, a sostegno dei Comuni, l'Amministrazione regionale :

- con Legge regionale 6 agosto 2015, n. 20¹² ha attivato un canale contributivo per la rimozione dell'amianto dagli edifici pubblici di proprietà comunale ;
- con legge regionale 28 dicembre 2017, n. 45 (Legge di stabilità 2018) ha attivato un canale contributivo per la realizzazione da parte dei Comuni di interventi sostitutivi di rimozione dell'amianto da edifici o manufatti di proprietà privata, nel caso di inottemperanza di ordinanze contingibili e urgenti

Per quanto riguarda il sostegno ai privati, con Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017) sono stati stanziati un milione di euro per il triennio 2017-2019 a favore della rimozione e lo smaltimento dell'amianto da edifici di proprietà privata adibiti ad uso residenziale e per le imprese.

⁸ Delibera aziendale n.341 dd. 20/5/2013.

⁹ Il CRUA è composto da 1 dirigente medico, 2 assistenti sanitari e 1 dirigente chimico .

¹⁰ Il Centro nazionale per la prevenzione e il controllo delle malattie (Ccm) è un organismo di coordinamento tra il ministero della Salute e le Regioni per le attività di sorveglianza, prevenzione e risposta tempestiva alle emergenze. E' stato istituito dalla Legge del 26 maggio 2004, n.138, con lo scopo di contrastare le emergenze di salute pubblica legate prevalentemente alle malattie infettive e diffuse.

¹¹ Il materiale si trova sul sito dell'azienda per l'assistenza per l'assistenza sanitaria n. 2 bassa friulana - isontina.

¹² "Assestamento del bilancio 2015 e del bilancio pluriennale per gli anni 2015-2017 ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 21/2007", Art. 3, commi da 27 a 34

Cap. 3 Censimento e mappatura

Capitolo 3

Censimento e mappatura

Cap. 3 Censimento e mappatura

Cap. 3 Censimento e mappatura

Stato dell'arte del censimento e della mappatura in Regione

Sebbene la normativa abbia imposto, già dal 1992, la cessazione dell'impiego, la produzione, commercializzazione e vendita di materiali contenenti amianto, sul territorio regionale sono ancora presenti materiali e beni, localizzati in diverse tipologie di siti.

Si tratta, ad esempio, di:

- edifici industriali dismessi dove possono essere ancora stoccati manufatti o altri beni e residui di amianto;
- edifici nei quali sono presenti materiali o prodotti contenenti amianto libero o in matrice friabile. Si tratta ad esempio di edifici pubblici, di locali aperti al pubblico o di utilizzazione e interesse collettivo (ad esempio scuole, caserme e ospedali.) oppure di edifici privati.

Ci sono, poi, le situazioni di contaminazione dovute a:

- Abbandoni di rifiuti;
- Suoli e sottosuoli contaminati da abbandono di materiale contenente amianto negli anni passati durante le operazioni di demolizione o ricostruzione.

Già con la stesura del Piano Regionale Amianto del 1996 sono state individuate alcune tipologie di strutture che, secondo la normativa, erano suscettibili di una maggior presenza di amianto. Tali strutture sono state selezionate utilizzando precisi codici ISTAT o in base alla friabilità della collettività come ad esempio scuole o ospedali.

Tali informazioni, tuttavia, nel corso degli anni sono risultate insufficienti nell'ottica di una valutazione quantitativa della presenza di amianto nel territorio e alle reali necessità di smaltimento. Inoltre, lo stato dei censimenti, essendo molto datato, non risultava aggiornato con le attività di bonifica effettuate nel corso degli anni. I dati presenti spesso erano incoerenti tra loro, registrati su supporti e con tecnologie obsolete (report cartacei, fogli di calcolo, ecc.) e, cosa più importante, erano carenti (o assenti) di informazioni sulla georeferenziazione delle strutture.

E' apparso, quindi, necessario procedere ad un aggiornamento generale dei censimenti dei materiali con amianto (eventualmente presenti), dando priorità alle strutture ed agli edifici pubblici.

Al fine di perseguire gli obiettivi del Decreto di approvazione del Piano regionale Amianto e di adempiere agli obblighi di aggiornamento della mappatura previsti dal D.M. 101/03, in data 04/01/2005 è stata stipulata una convenzione tra la Regione Friuli Venezia Giulia e l'Agenzia Regionale di Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia (ARPA FVG).

Negli anni 2006 e 2007, sono state censite e mappate:

- le pensiline delle stazioni ferroviarie, i capannoni o le strutture similari, di tipo industriale, artigianale o agricolo con componenti in cemento amianto;

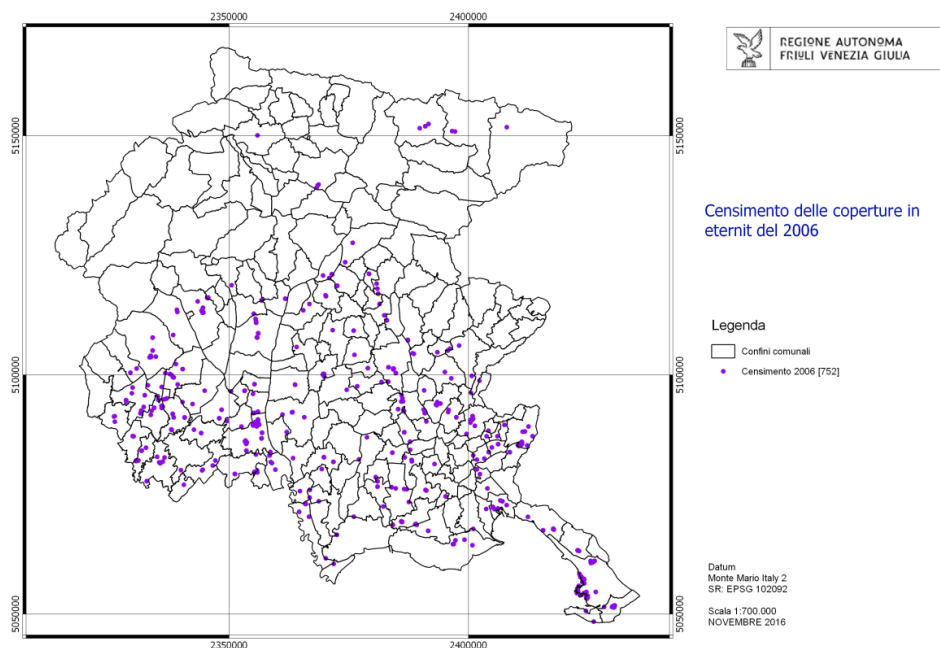
Cap. 3 Censimento e mappatura

- le attività produttive con presenza di amianto ubicate sul territorio regionale utilizzando i dati del censimento eseguito nel 1999 dall'Università degli Studi di Trieste ai sensi del Piano regionale amianto. Su questi siti è stata effettuata anche, come richiesto dal Ministero, una valutazione di priorità di eventuali interventi di bonifica.¹³

Per quanto riguarda la mappatura delle pensiline è stato scelto lo strumento dell'autocertificazione da parte del proprietario e/o legale rappresentante della struttura. La Regione ha provveduto a trasmettere alle categorie professionali interessate una lettera indicante le caratteristiche del progetto, gli scopi e le modalità per la trasmissione degli originali cartacei via posta.

Le schede trasmesse sono state quindi raccolte, analizzate ed archiviate in formato digitale in un database. Successivamente i siti sono stati georiferiti utilizzando la tecnica di puntamento diretto sulle ortofoto del mosaico regionale ovvero, laddove necessario, procedendo a specifici sopralluoghi.

Nel **2006**, terminate le elaborazioni, in totale sono state rilevate e registrate **752 strutture** corrispondenti ad una superficie di coperture in fibrocemento (Eternit) pari a circa 1.064.317 mq variamente ubicate sul territorio regionale come rappresentato nella seguente figura.



Per quanto riguarda la mappatura delle imprese che hanno utilizzato amianto nelle rispettive attività produttive, avvalendosi dei codici ISTAT di riferimento¹⁴, è stato utilizzato il censimento realizzato nel periodo 1997-1999 dall'Università degli Studi di Trieste,

¹³ Anche per questa attività la Regione aveva stipulato un'apposita convenzione con ARPA che fissava come l'obiettivo l'aggiornamento della "Prima fase della mappatura delle zone del territorio regionale con presenza di amianto di cui ai siti di CATEGORIA 1 D.M. 101/2003 (Impianti industriali attivi o dismessi)".

¹⁴ Di cui all'allegato B del D.P.R. 8 agosto 1994

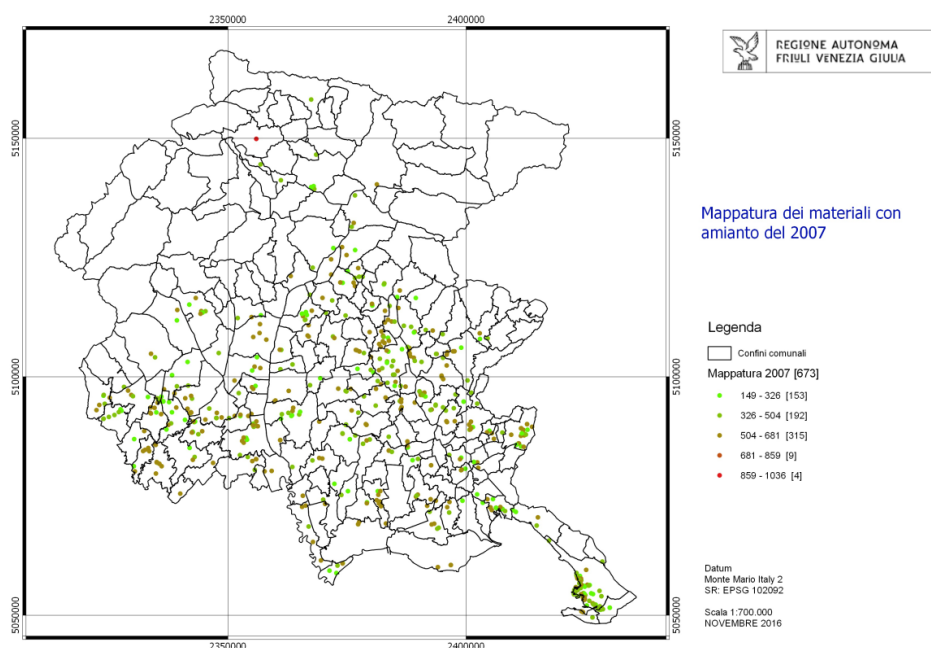
Cap. 3 Censimento e mappatura

opportunamente integrato con la verifica della presenza di materiali contenenti amianto nei siti ove sono svolte attività individuate con codice ISTAT 361 "Costruzione navale, riparazione e manutenzione di navi".

In sintesi sono stati censiti 1.708 soggetti:

- 621 appartenenti alla categoria di aziende con materiali contenenti amianto
- 744 con codice ISTAT 361 "Costruzione navale, riparazione e manutenzione di navi"
- 343 soggetti non verificati nel censimento 1997-1999

E' risultato così che 637 siti contenevano amianto di varia tipologia: la maggior parte, circa il 77%, sotto forma di coperture di eternit corrispondenti ad una superficie totale di circa 1.057.000 mq.



Per questa mappatura ARPA, **nel 2007**, ha georeferito i siti visitati con puntamento diretto sulla cartografia tecnica e ha valutato lo stato di pericolosità dei materiali con amianto.

Lo stato di pericolosità è stato calcolato sulla base della "Procedura per la determinazione degli interventi di bonifica urgenti dell'amianto"¹⁵, stabilita dal Gruppo di Lavoro Interregionale degli Assessorati Sanità e Ambiente. Detta procedura prevede l'applicazione di un algoritmo che attribuisce un valore numerico alle singole situazioni di rischio e le distingue in cinque Classi di Priorità del Rischio.

¹⁵ Riportata in Allegato A.

Cap. 3 Censimento e mappatura

La Classe di Priorità del Rischio 1 è quella che identifica le situazioni più gravi per le quali sono richiesti interventi di bonifica urgenti; fanno parte a questa classe anche i siti naturali che, nella nostra Regione, non sono presenti.



Il calcolo sopra descritto ha evidenziato punteggi tra 149 e 1036, notevolmente inferiori al valore massimo teorico (calcolato impostando al massimo tutti gli indici generatori). In Tabella 1 è rappresentata la distribuzione territoriale dei siti mappati, aggregata per Provincia ed espressa in funzione del punteggio di priorità d'intervento.

Tabella 1: Mappatura ARPA 2007 – Aggregazione per classe di priorità di intervento e Provincia


Provincia	Classe 5	Classe 4	Classe 3	Classe 2	Classe 1
GO	25	2	41	8	0
PN	37	3	104	11	0
TS	16	9	90	14	0
UD	47	6	206	18	0
Totale	125	20	441	51	0

Successivamente, nel **2015**, l'amministrazione regionale ha deciso di proseguire la campagna per l'individuazione dei siti contenenti amianto e, nell'agosto 2015, ha inviato una lettera a tutti i Comuni affinché si potesse procedere alla rilevazione dei manufatti contenenti amianto di proprietà comunale.


Al fine di agevolare la restituzione dei dati richiesti, è stata predisposta una "Scheda di rilevamento amianto" composta da due parti, una contenente informazioni anagrafiche e l'altra informazioni tecniche sui manufatti da censire, di seguito riportata.

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA		ARPA FVG Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia
Scheda rilevamento amianto 2015			
Parte 1 - Informazioni anagrafiche e strutturali			
Proprietario (Sindaco pro tempore)			
Comune di _____		Provincia _____	
Cognome _____		Nome _____	
CF _____		Data di nascita _____	
Dati unità censita			
Tipologia			
<input type="checkbox"/> scuola	<input type="checkbox"/> teatro/cinema	<input type="checkbox"/> municipio	
<input type="checkbox"/> palestre	<input type="checkbox"/> biblioteca	<input type="checkbox"/> ufficio comunale	
<input type="checkbox"/> impianti sportivi	<input type="checkbox"/> piscine	<input type="checkbox"/> magazzino/deposito	
<input type="checkbox"/> caserma	<input type="checkbox"/> altro edificio (specificare) _____		
Denominazione unità censita (es. Scuola elementare "Giosuè Carducci", Palestra comunale, etc.) _____			
Frazione (eventuale) _____			
Indirizzo _____		Civico _____	

Cap. 3 Censimento e mappatura



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



ARPA FVG
Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia

Scheda rilevamento amianto 2015

Parte 2 - Informazioni sul manufatto con amianto

Se l'unità censita in Parte 1 contiene più manufatti con amianto (p.es. un magazzino che ha sia il tetto in eternit che le guarnizioni del bruciatore in amianto), compilare tante schede di Parte 2 quanti sono i manufatti con amianto presenti.

Scheda ____ di ____

Descrizione:

Tetto in cemento amianto senza sottotetto
 Tetto in cemento amianto con sottotetto
 Pannelli interni in cemento amianto
 Pavimentazione in vinil amianto
 Lastre piane di facciata in cemento amianto
 Coibentazione di tubazioni in amianto
 Guarnizioni in amianto
 Amianto spruzzato
 Altro _____

Anno di posa (anche presunto): prima del 1960 1960-1980 dopo il 1980

Struttura aperta al pubblico: SI NO

Superficie/Quantità (stimate): Unità di misura (kg, mq, m, etc.) _____ Quantità _____

Forma prevalente della struttura: Tetto a volta Tetto a falde Tetto piano
 Tubazione Superficie piana Non definita
 Altro _____

Tipologia di amianto Compatto Friabile Misto

Confinamento della struttura Presente Assente

Data della comunicazione _____ Firma del dichiarante _____

A tale rilevamento hanno risposto solamente 58 Comuni per una totalità di 150 strutture.

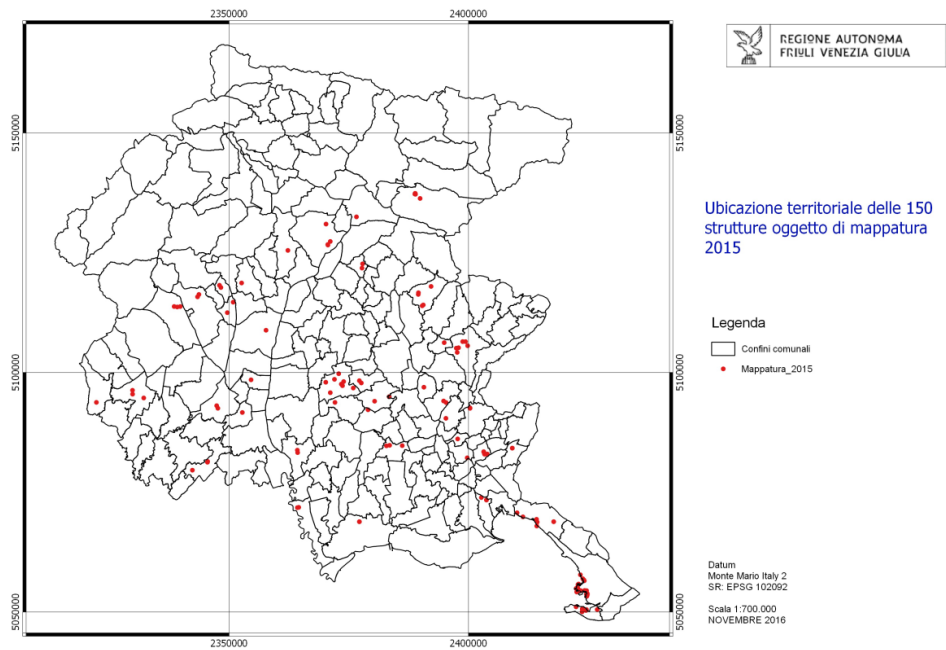
In sintesi, il quantitativo di amianto censito finora è il seguente:

Anno di rilevazione	Tipologia censita	Q.tà (mq)	N. siti
2006	Pensiline	1.064.317	752
2007	Attività produttive con presenza di amianto	1.057.000	637
2015	Edifici comunali	150.343	150
Totale		2.271.660	1539

Questi dati, tuttavia, non sono da ritenersi esaustivi sia perché il bacino di utenza a cui fanno riferimento ha risposto solo parzialmente, sia perché ad esso devono essere sommati i dati a disposizione da tutti gli altri soggetti coinvolti come ad esempio dalle aziende sanitarie, del patrimonio regionale ecc.. che sono ancora archiviati in data base separati. Inoltre, fino a che l'archivio regionale amianto ARAM non entrerà a regime, i dati inseriti non risulteranno mai aggiornati in funzione delle bonifiche che vengono effettuate nel corso degli anni.

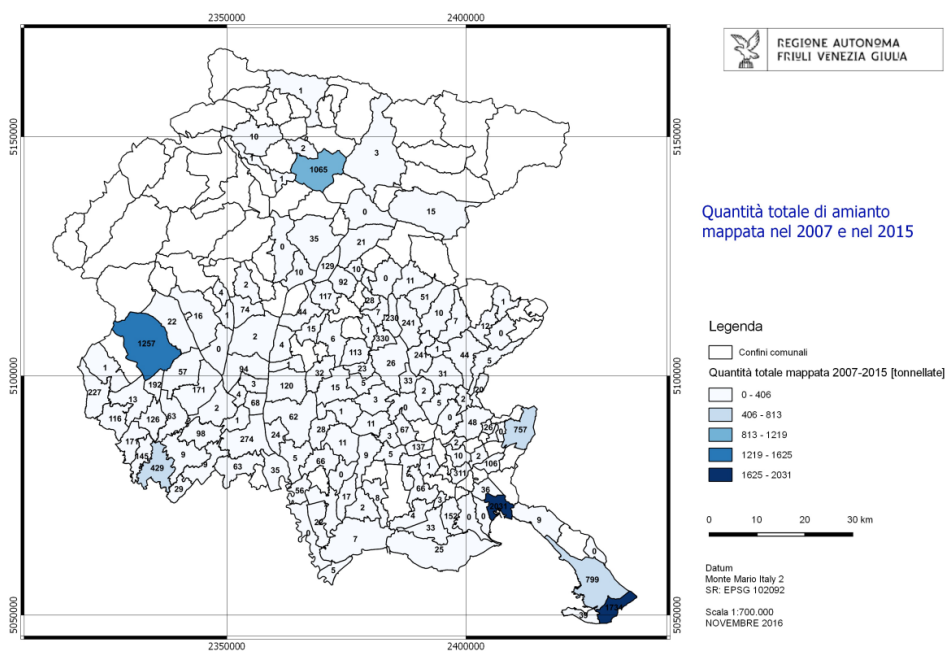
Cap. 3 Censimento e mappatura

Nella seguente figura è riportata l'ubicazione delle strutture censite nel 2015.



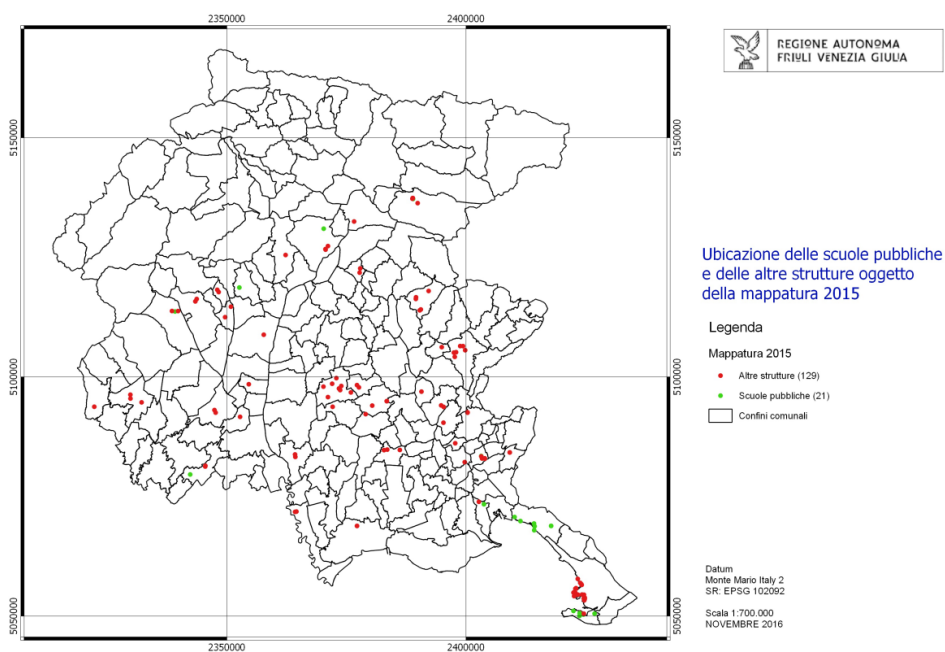
Di seguito invece si riporta la distribuzione del quantitativo di amianto, espresso in tonnellate, censito in ogni provincia.

Cap. 3 Censimento e mappatura



Uno studio più mirato alle strutture scolastiche, ha permesso di evidenziare che, sulle 21 strutture dichiarate, la maggior parte detiene amianto nelle pavimentazioni realizzate in vinil amianto e, in minor parte, nelle coibentazioni di tubazioni.

L'ubicazione delle scuole censite nel 2015 è riportato nella figura sottostante.



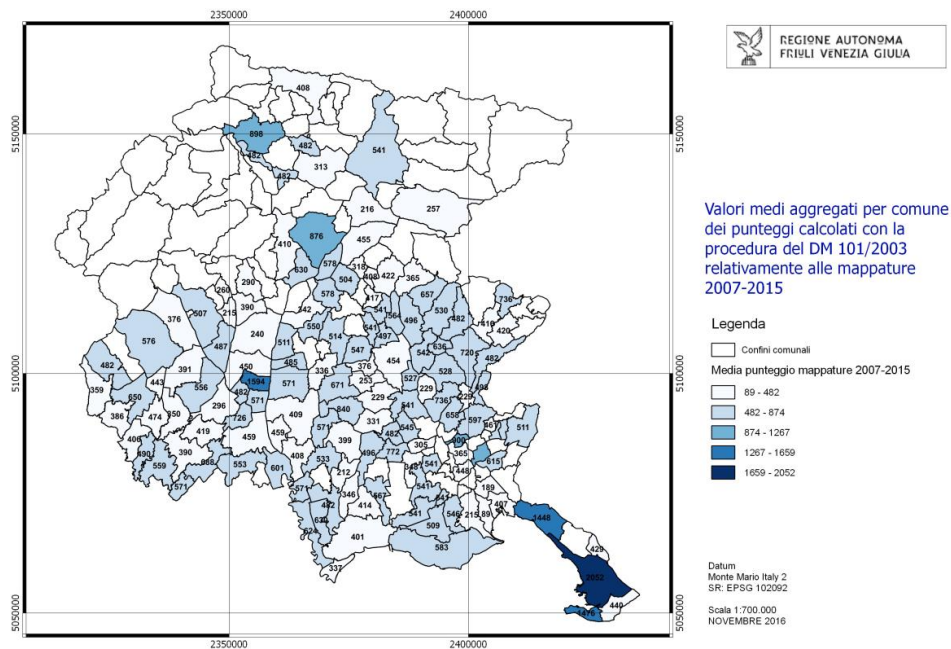
Cap. 3 Censimento e mappatura

Analizzando i punteggi ottenuti nell'individuazione dell'indice di priorità, in linea generale, si osserva che le pavimentazioni in vinil amianto sono quelle che, per tipologia, rappresentano in media gli interventi di bonifica di maggior urgenza.

Prendendo invece in considerazione i singoli punteggi (valori massimi e minimi) la tipologia "tetto in cemento amianto senza sottotetto" è quella che richiede un intervento prioritario (punteggio pari a 2.869,2), mentre le "guarnizioni in amianto" sono quelle con il punteggio minimo e quindi potrebbero essere rimosse con minor urgenza. Questa analisi, però, non deve indurre ad una errata interpretazione in quanto al calcolo dei punteggi concorrono molteplici fattori quali ad esempio anche l'accessibilità, la presenza di un confinamento e l'estensione del manufatto.

Tipologia	P. max	P.min	P. medio
Guarnizioni in amianto	252,0	89,1	131,2
Pluviale in cemento amianto	418,0	418,0	418,0
Tetto in cemento amianto con sottotetto	1526,4	206,1	601,0
Altro	1531,6	89,1	610,6
Lastre piane di facciata in cemento amianto	1594,0	224,1	783,8
Coibentazioni di tubazioni in amianto	1620,0	184,5	843,8
Tetto in cemento amianto senza sottotetto	2869,2	98,1	972,7
Pavimentazione in vinil amianto	1706,4	116,1	1009,8

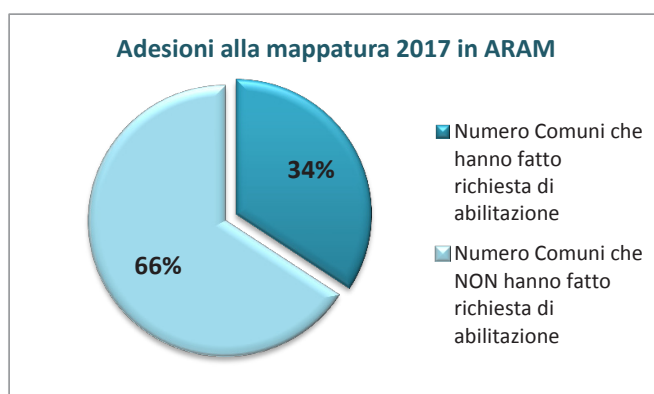
Si riporta, di seguito, il prospetto regionale dei punteggi calcolati associato ad ogni Comune.



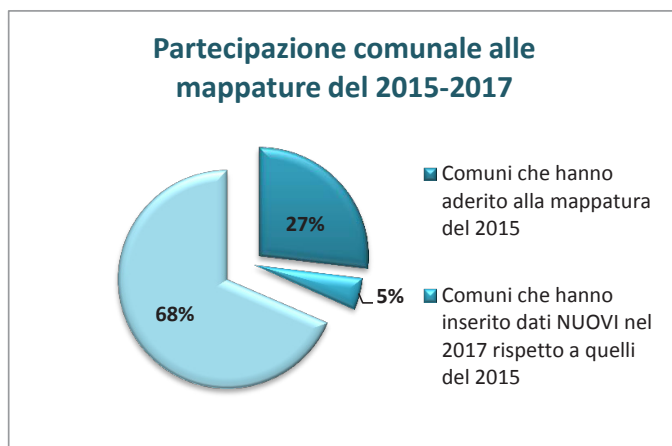
Cap. 3 Censimento e mappatura

Nel giugno 2017 è partita un'ulteriore campagna volta all'individuazione degli edifici pubblici tramite l'inserimento diretto da parte dei Comuni dei dati nell'applicativo A.R.A.M (Archivio regionale amianto). I primi risultati di tale campagna hanno confermato la generalizzata difficoltà nel reperire informazioni da parte delle amministrazioni comunali. Dai dati sottostanti si vede, infatti, che a dicembre 2017 solamente il 34% dei Comuni aveva aderito a quest'ultima campagna.

Comuni che hanno fatto richiesta di abilitazione	74
Comuni che non hanno fatto richiesta di abilitazione	142



Di questi, purtroppo, quasi la metà non ha mai provveduto ad effettuare un inserimento dati. Tenendo conto della campagna effettuata nel 2015 il valore aggiunto ottenuto con quest'ultima campagna del 2017 è stato solo del 5%. In concreto, solamente 10 solo stati i Comuni che hanno inserito per la prima volta i dati nel 2017, mentre i rimanenti avevano già fornito informazioni nel 2015.



Comuni che hanno aderito alla mappatura del 2015	58
Comuni che hanno inserito dati NUOVI nel 2017 rispetto a quelli del 2015	10
Comuni che non hanno mai fornito informazioni	148

Cap. 3 Censimento e mappatura

Dall'analisi dei dati complessivi 2015-2017 (aggiornati a dicembre) risulta, infine, che solo l'8% dei Comuni nel territorio è esente da amianto sugli edifici pubblici, mentre su quasi il 70% non sono a disposizione informazioni in merito.



Cap. 3 Censimento e mappatura

Stato dell'arte delle Bonifiche Operatività

Con l'emanazione del D.Lgs. 277/1991, promulgato in recepimento a specifiche direttive comunitarie¹⁶, per la prima volta venivano delineate in maniera esplicita e dettagliata nel panorama legislativo italiano le competenze in materia di gestione e controllo delle attività in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione all'amianto, le quali furono attribuite alle allora Unità Sanitarie Locali, diventate successivamente Aziende per i Servizi Sanitari.

Successivamente, il D.M. 6 Settembre 1994¹⁷ ha stabilito le normative e metodologie tecniche applicative circa la rimozione dei materiali contenenti amianto (allestimento del cantiere, decompressione, decontaminazione, smaltimento) e le metodologie riguardanti il trasporto e deposito dei rifiuti di amianto in discarica autorizzata nonché il trattamento, l'imballaggio e la ricopertura degli stessi.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 626/1994 e la successiva promulgazione del Testo Unico D.Lgs. 81/2008 in materia di protezione della salute dei lavoratori, le Aziende per i Servizi Sanitari, attraverso i propri Dipartimenti di Prevenzione, hanno mantenuto in capo le competenze in materia di gestione e controllo delle attività di bonifica dei materiali contenenti amianto.

Nel 2015, al fine di uniformare nel territorio la gestione delle pratiche inerenti la sicurezza sul lavoro per gli operatori in caso di bonifica amianto, in collaborazione con INSIEL¹⁸ e il Centro Regionale Unico Amianto (CRUA) è stata realizzata un'implementazione dell'applicativo MeLa¹⁹ già in dotazione alle strutture del SSR²⁰, al quale è stata aggiunta un'intera sezione dedicata all'inserimento dei dati provenienti dai censimenti delle strutture con amianto già condotti da ARPA FVG negli anni 2006 e 2007 unitamente ai piani di bonifica dei manufatti con amianto gestiti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. dai Dipartimenti di Prevenzione delle AAS regionali.

A valle di questa prima fase ricognitiva, dalla quale è stato possibile effettuare solamente una quantificazione degli interventi di rimozione amianto in regione, il CRUA ha iniziato a svolgere un'attività di popolamento di Me.L.Am. mediante l'inserimento e la georeferenziazione territoriale dei piani di lavoro delle bonifiche di amianto condotte nel periodo 2010-2014, partendo dalle provincie di Gorizia e di Trieste.

La complessa attività svolta ha permesso un recupero tramite georeferenziazione di tutte le pratiche degli interventi di bonifica svolti in Provincia di Gorizia, Udine ed in Provincia di Trieste e di nel periodo 2010-2014. L'inserimento delle coordinate geografiche dei siti dove trovano ubicazione i cantieri è stato effettuato manualmente dall'operatore che ha provveduto al data entry partendo dalle informazioni relative agli indirizzi dei cantieri stessi. Il software Me.L.Am..

¹⁶ Direttive 80/1107/CEE, 82/605/CEE, 83/477/CEE, 86/188/CEE e 88/642/CEE del Consiglio, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro.

¹⁷ Normative e metodologie tecniche di applicazione dell'art. 6, comma 3, e dell'art. 12, comma 2, della legge 27 marzo 1992, n. 257, relativa alla cessazione dell'impiego dell'amianto.

¹⁸ "Informatica per il Sistema degli Enti Locali S.p.A." Società ICT in house della Regione Friuli Venezia Giulia

¹⁹ Sistema Informativo Medicina del lavoro: software che ha come obiettivo quello di fornire un ambiente gestionale in grado di agevolare l'attività professionale e amministrativa dei servizi della Medicina del lavoro regionale. Tra i vari utilizzi è previsto anche l'inserimento delle informazioni relative agli interventi nei siti da bonificare con presenza di amianto

²⁰ Servizio Sanitario Regionale

Cap. 3 Censimento e mappatura

infatti è stato progettato per ricavare ed inserire in modo automatico la georeferenziazione dei siti utilizzando le efficaci interfacce cartografiche disponibili.

Dall'analisi degli interventi effettuati dalle Aziende Sanitarie nella seguente Tabella è riportata un'aggregazione per anno dei cantieri di bonifica di amianto, suddivisi per ASS di competenza.

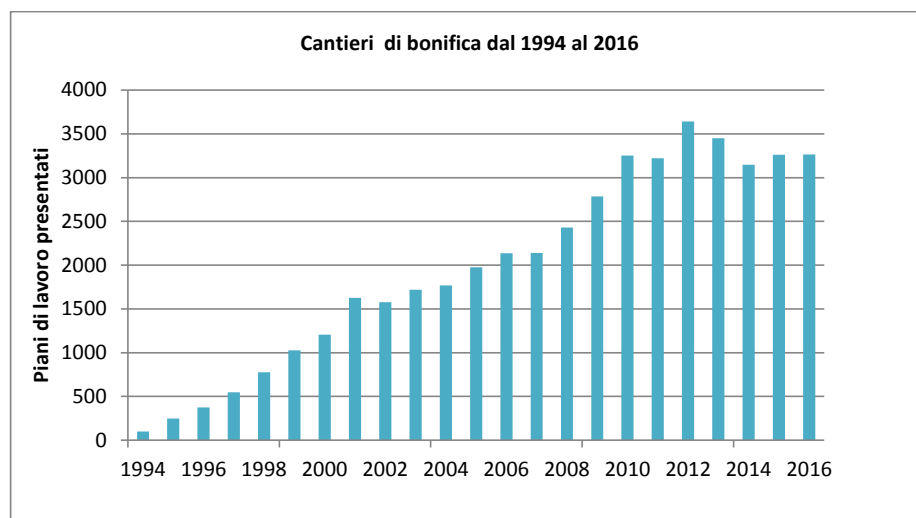
Anno	Azienda per i servizi sanitari						Totale
	ASS 1	ASS 2	ASS 3	ASS 4	ASS 5	ASS 6	
1994	45	19	0	7	7	20	98
1995	89	29	3	24	28	74	247
1996	124	55	5	61	31	100	376
1997	180	54	10	135	47	122	548
1998	280	101	16	151	41	188	777
1999	375	108	31	206	54	254	1028
2000	347	126	54	285	96	297	1205
2001	532	178	35	323	202	357	1627
2002	591	205	36	314	103	327	1576
2003	602	226	51	364	100	377	1720
2004	621	236	53	371	120	367	1768
2005	753	233	31	439	120	400	1976
2006	785	304	49	382	130	485	2135
2007	742	259	35	443	135	527	2141
2008	749	277	74	535	190	606	2431
2009	715	347	60	581	203	880	2786
2010	904	439	52	791	273	794	3253
2011	703	579	115	710	283	832	3222
2012	850	470	98	1049	330	844	3641
2013	781	442	86	1016	310	816	3451
2014	828	456	98	788	251	727	3148

Anno	Aziende per i Servizi Sanitari				
	1	2	3	4	5
2015**	965	751	340	487	769

** tiene conto della riforma del servizio sanitario regionale

Il dettaglio dei dati è stato realizzato a cavallo del riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del servizio sanitario regionale ai sensi della Legge regionale n.17/2014.

Cap. 3 Censimento e mappatura



Dettaglio sulla zona dell' AAS n.1 Triestina

Nella seguente tabella è riportato l'elenco dei siti corrispondenti ai cantieri di bonifica di amianto realizzati in provincia di Trieste nel periodo 2010-2014 e inseriti su ME.L.AM., dalle competenti strutture delle AAS deputate alle attività di vigilanza negli ambienti di lavoro (SPSAL) e recuperati tramite georeferenziazione dal CRUA.

Comune	N. Pratiche	Con coordinate	%
Duino Aurisina	114	79	69,3
Monrupino	3	2	66,7
Muggia	135	120	88,9
San Dorligo della valle	56	47	83,9
Sgonico	22	13	59,1
Trieste	3837	3470	90,4

Esempio di una mappa tematica contenente l'ubicazione dei cantieri di bonifica dell'amianto in una zona del Comune di Trieste realizzata con il Me.L.Am..

Cap. 3 Censimento e mappatura



Dettaglio sulla zona dell'AAS n.2 Bassa Friulana - Isontina

Nelle successive tabelle è riportato l'elenco dei siti corrispondenti ai cantieri di bonifica di amianto realizzati in provincia di Gorizia nel periodo 2010-2014 e inseriti su ME.L.Am. dalle competenti strutture delle AAS deputate alle attività di vigilanza negli ambienti di lavoro (SPSAL) e recuperati tramite georeferenziazione dal CRUA.

Tabella 2: Elenco dei siti corrispondenti ai cantieri di bonifica di amianto realizzati nel territorio dell'ex ASS 2 Isontina nel periodo 2010-2014.

Comune	N. pratiche	Con coordinate	%
Monfalcone	538	501	93,1
Ronchi Dei Legionari	196	157	80,1
Staranzano	178	65	36,5
Doberdo' Del Lago	18	13	72,2
Grado	116	86	73,3
Fogliano Redipuglia	47	31	66,0
Sagrado	40	30	75,0
San Canzian D'isonzo	118	86	72,9
San Pier D'isonzo	33	26	78,8
Turriaco	33	24	72,7
Capriva Del Friuli	18	13	72,2
Cormons	101	79	78,2
Dolegna Del Collio	6	5	83,3
Farra D'isonzo	34	28	82,4
Gorizia	497	421	84,7
Gradisca D'isonzo	101	77	76,2
Mariano Del Friuli	53	33	62,3
Medea	21	19	90,5
Moraro	20	8	40,0
Mossa	25	16	64,0
Romans D'isonzo	84	60	71,4

Cap. 3 Censimento e mappatura

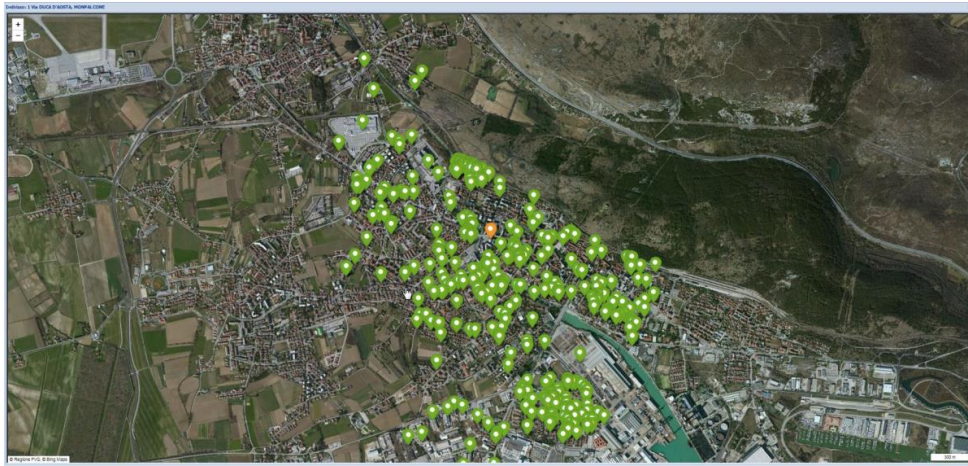
Comune	N. pratiche	Con coordinate	%
San Floriano Del C.	5	4	80,0
San Lorenzo Isontino	24	12	50,0
Savogna	29	20	68,7
Villesse	52	35	67,3

Tabella 3: Elenco dei siti corrispondenti ai cantieri di bonifica di amianto realizzati nel territorio dell'ex ASS 5 Bassa Friulana nel periodo 2010-2014.

Comune	N. Pratiche	Con coordinate	%
Carlino	27	23	85,2
Latisana	128	91	71,1
Marano Lagunare	9	2	22,2
Muzzana Del Turgnano	24	20	83,3
Palazzolo Dello Stella	43	29	67,4
Pocenia	48	42	87,5
Porpetto	30	18	60,0
Precenicco	18	15	83,3
Trivignano Teor	9	8	88,9
Ronchis	32	22	68,8
San Giorgio Di Nogaro	105	79	75,2
Torviscosa	56	39	69,6
Distretto Ovest	529	388	73,3
Aiello Del Friuli	65	60	92,3
Aquileia	36	22	61,1
Bagnaria Arsa	59	49	83,1
Bicinicco	40	32	80,0
Campolongo Al Torre	23	0	0,0
Cervignano Del Friuli	100	83	83,0
Chiopris Viscone	13	9	69,2
Fiumicello	69	53	76,8
Gonars	51	46	90,2
Lignano Sabbiadoro	88	57	64,8
Palmanova	77	59	76,6
Ruda	48	39	81,3
San Vito Al Torre	27	21	77,8
Santa Maria La Longa	41	33	80,5
Terzo D'aquileia	48	31	64,6
Trivignano Udinese	30	26	86,7
Villa Vicentina	27	22	81,5
Visco	13	10	76,9
Distretto Est	855	652	76,3
TOT ASS N. 5	1384	1040	75,1

Cap. 3 Censimento e mappatura

Esempio di una mappa tematica contenente l'ubicazione dei cantieri di bonifica dell'amianto in una zona del Comune di Monfalcone realizzata con il Me.L.Am..

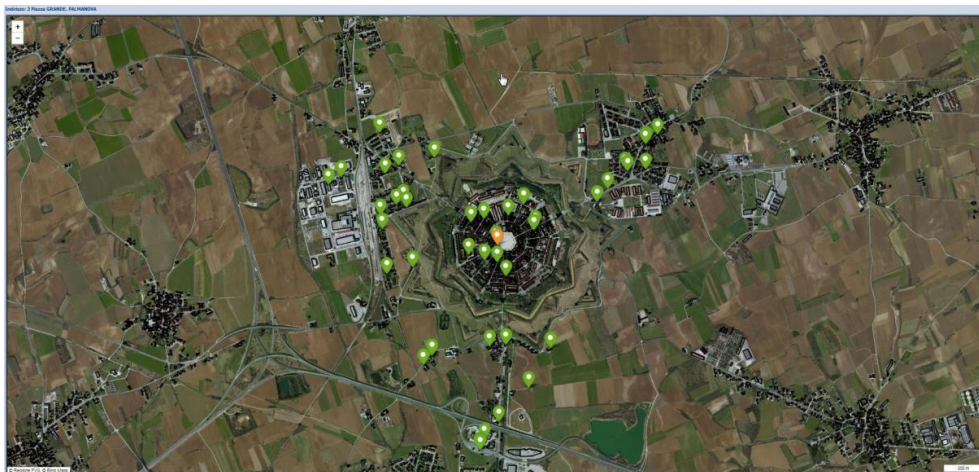


Esempio di una mappa tematica contenente l'ubicazione dei cantieri di bonifica dell'amianto in una zona del Comune di Gorizia realizzata con il Me.L.Am..



Cap. 3 Censimento e mappatura

Esempio di una mappa tematica contenente l'ubicazione dei cantieri di bonifica dell'amianto in una zona del Comune di Palmanova realizzata con il Me.L.Am..



Dettaglio sulla zona dell' AAS n.3 Alto Friuli- Collinare - Medio –Friuli

Tabella 4.a: Elenco dei siti corrispondenti ai cantieri di bonifica di amianto realizzati nel territorio dell'AAS 3 Alto Friuli – Collinare – Medio Friuli nel periodo 2010-2014

Comune	N. Pratiche	Con coordinate	%
Amaro	5	4	80,0
Ampezzo	6	5	83,3
Arta terme	8	6	75,0
Cavazzo Carnico	11	8	72,7
Cercivento	2	2	100,0
Comeglians	0	0	0,0
Enemonzo	2	2	100,0
Forni Avoltri	1	0	0,0
Forni di Sopra	2	1	50,0
Forni di Sotto	1	1	100,0
Lauco	0	0	0,0
Ligosullo	0	0	0,0
Ovaro	3	3	100,0
Paluzza	12	7	58,3
Paularo	0	0	0,0
Prato Carnico	1	0	0,0
Preone	1	1	100,0
Ravaschetto	4	4	100,0

Cap. 3 Censimento e mappatura

Comune	N. Pratiche	Con coordinate	%
Raveo	3	2	66,7
Rigolato	1	1	100,0
Sauris	1	1	100,0
Socchieve	2	1	50,0
Sutrio	5	3	60,0
Tolmezzo	64	49	76,6
Treppo carnico	0	0	0,0
Verzegnis	0	0	0,0
Villa santina	10	7	70,0
Zuglio	5	3	60,0

Esempio di una mappa tematica contenente l'ubicazione dei cantieri di bonifica dell'amianto in una zona del Comune di Tolmezzo realizzata con il Me.LAm..

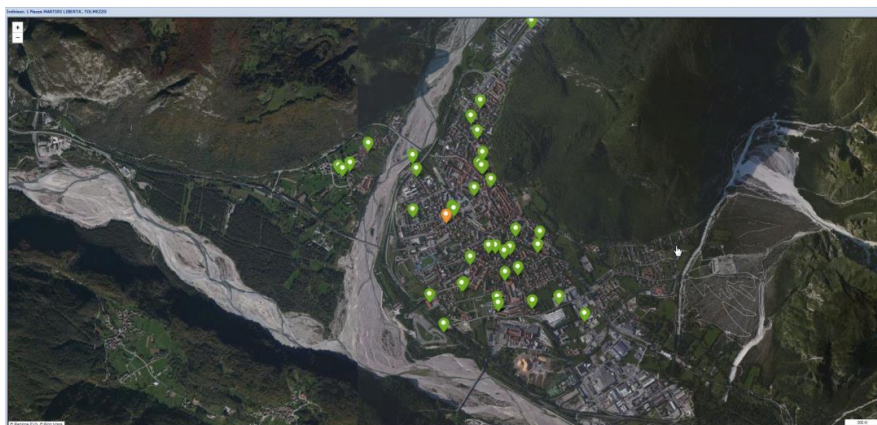


Tabella 4.b: Elenco dei siti corrispondenti ai cantieri di bonifica di amianto realizzati nel territorio dell'AAS 3 Alto Friuli – Collinare – Medio Friuli nel periodo 2010-2014

Comune	N. Pratiche	Con coordinate	% con coordinate
Artegna	37	29	78,4
Dogna	16	15	93,8
Gemona del Friuli	104	92	88,5
Malborghetto	4	2	50,0
Moggio Udinese	14	11	78,6
Montenars	5	4	80,0
Pontebba	5	4	80,0
Resia	4	3	75,0
Resiutta	4	2	50,0

Cap. 3 Censimento e mappatura

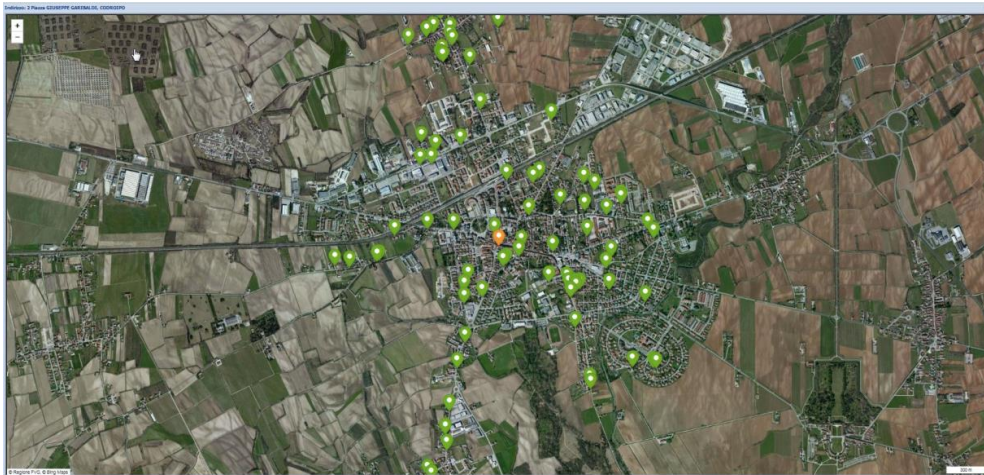
Comune	N. Pratiche	Con coordinate	% con coordinate
Tarvisio	22	13	59,1
Trasaghis	24	16	66,7
Venzone	16	11	68,8

Comune	N. Pratiche	Con coordinate	% con coordinate
Buia	102	83	81,4
Colloredo di Monte Albano	73	62	84,9
Coseano	42	24	57,1
Dignano	37	32	86,5
Fagagna	74	59	79,7
Flaibano	22	13	59,1
Forgaria nel Friuli	20	8	40,0
Majano	78	59	75,6
Moruzzo	24	16	66,7
Osoppo	31	20	64,5
Ragogna	15	14	93,3
Rive d'Arcano	52	49	94,2
San Daniele del Friuli	61	44	72,1
San Vito di Fagagna	23	19	82,6
Treppo Grande	29	21	72,4

Comune	N. Pratiche	Con coordinate	% con coordinate
Basiliano	120	85	70,8
Bertiolo	44	36	81,8
Camino al Tagliamento	31	24	77,4
Castions di strada	54	46	85,2
Codroipo	155	95	61,3
Lestizza	58	46	79,3
Mereto di tomba	61	43	70,5
Mortegliano	76	53	69,7
Sedegliano	99	77	77,8
Talmassons	90	73	81,1
Varmo	62	52	83,9

Cap. 3 Censimento e mappatura

Esempio di una mappa tematica contenente l'ubicazione dei cantieri di bonifica dell'amianto in una zona del Comune di Codroipo realizzata con il Me.L.Am..



Dettaglio sulla zona dell'AAS n. 4 Friuli Centrale

Tabella 5: Elenco dei siti corrispondenti ai cantieri di bonifica di amianto realizzati nel territorio dell'AAS 4 Friuli Centrale nel periodo 2010-2014

Comune	N. Pratiche	Con coordinate	% con coordinate
Buttrio	30	22	73,3
Cividale del Friuli	112	94	83,9
Corno di Rosazzo	31	24	77,4
Drenchia	3	3	100,0
Grimacco	1	1	100,0
Manzano	117	83	70,9
Moimacco	28	16	57,1
Premariacco	59	34	57,6
Prepotto	13	12	92,3
Pulfero	7	5	71,4
Remanzacco	107	73	68,2
San Giovanni al Natisone	97	79	81,4
San Leonardo	7	4	57,1
San Pietro al Natisone	15	12	80,0
Savogna	7	5	71,4
Stregna	1	1	100,0

Cap. 3 Censimento e mappatura

Torreano	22	17	77,3
Distretto di Cividale (totale)	657	485	73,8
Attimis	32	27	84,4
Cassacco	53	48	90,6
Faedis	55	40	72,7
Lusevera	10	9	90,0
Magnano in Riviera	24	17	70,8
Nimis	39	31	79,5
Povoletto	84	61	72,6
Reana del Rojale	58	37	63,8
Taipana	46	12	26,1
Tarcento	90	75	83,3
Tricesimo	62	52	83,9
Distretto di Tarcento (totale)	553	409	74,0
Campoformido	84	62	73,8
Martignacco	94	51	54,3
Pagnacco	66	51	77,3
Pasian di Prato	85	67	78,8
Pavia di Udine	178	138	77,5
Pozzuolo del Friuli	146	105	71,9
Pradamano	58	34	58,6
Tavagnacco	110	95	86,4
Udine	745	552	74,1

Dettaglio sulla zona dell'AAS n.5 Friuli occidentale

Tabella 6: Elenco dei siti corrispondenti ai cantieri di bonifica di amianto realizzati nel territorio dell'AAS 5 Friuli Occidentale nel periodo 2010-2014

Comune	N. Pratiche	Con coordinate	% con coordinate
Andreis	1	0	0,0
Arba	20	16	80,0
Arzene	46	26	56,5
Aviano	149	117	78,5
Azzano Decimo	177	79	44,6
Barcis	4	2	50,0
Brugnera	59	52	88,1
Budoia	34	28	82,4
Caneva	66	49	74,2
Casarsa della Delizia	86	73	84,9
Castelnovo del Friuli	3	1	33,3

Cap. 3 Censimento e mappatura

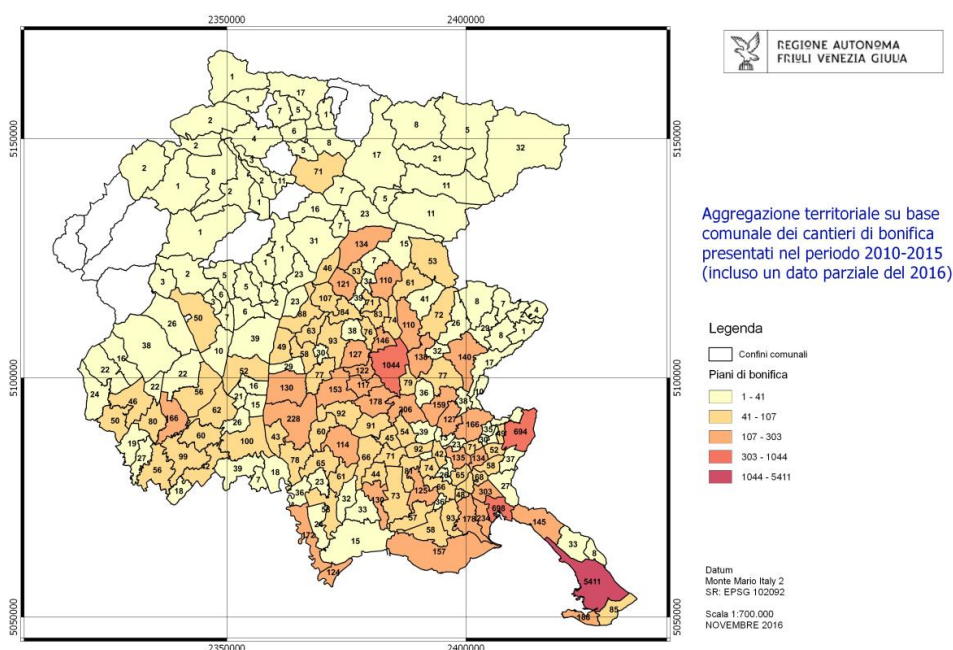
Cavasso Nuovo	19	11	57,9
Chions	122	51	41,8
Cimolais	3	0	0,0
Claut	2	0	0,0
Clauzetto	7	4	57,1
Cordenons	190	133	70,0
Cordovado	40	29	72,5
Erto e Casso	3	2	66,7
Fanna	15	15	100,0
Fiume Veneto	172	151	87,8
Fontanafredda	112	91	81,3
Frisanco	2	2	100,0
Maniago	163	114	69,9
Meduno	23	21	91,3
Montereale Valcellina	104	66	63,5
Morsano al Tagliamento	65	54	83,1
Pasiano di Pordenone	118	60	50,8
Pinzano al Tagliamento	18	15	83,3
Polcenigo	51	38	74,5
Porcia	229	185	80,8
Pordenone	532	391	73,5
Prata di Pordenone	49	46	93,9
Pravidomini	53	27	50,9
Roveredo in Piano	39	28	71,8
Sacile	141	113	80,1
San Giorgio della Richinvelda	161	103	64,0
San Martino al Tagliamento	47	24	51,1
San Quirino	71	40	56,3
San Vito al Tagliamento	242	213	88,0
Sequals	46	29	63,0
Sesto al Reghena	94	71	75,5
Spilimbergo	125	78	62,4
Tramonti di Sopra	3	2	66,7
Tramonti di Sotto	7	3	42,9
Travesio	15	9	60,0
Vajont	0	0	0,0
Valvasone	56	35	62,5

Cap. 3 Censimento e mappatura

Vito d'Asio	12	6	50,0
Vivaro	27	20	74,1
Zoppola	161	132	82,0

Su scala regionale invece, dal 2010, il Comune con il maggior numero di interventi di bonifica amianto è stato il Comune di Trieste.

Nella figura sottostante è riportato il numero dei cantieri di bonifica notificati dal 2010 al 2015, suddiviso per Comune.

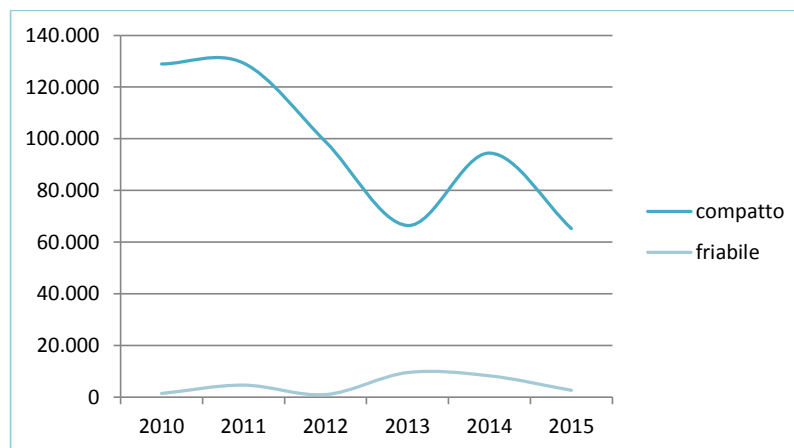
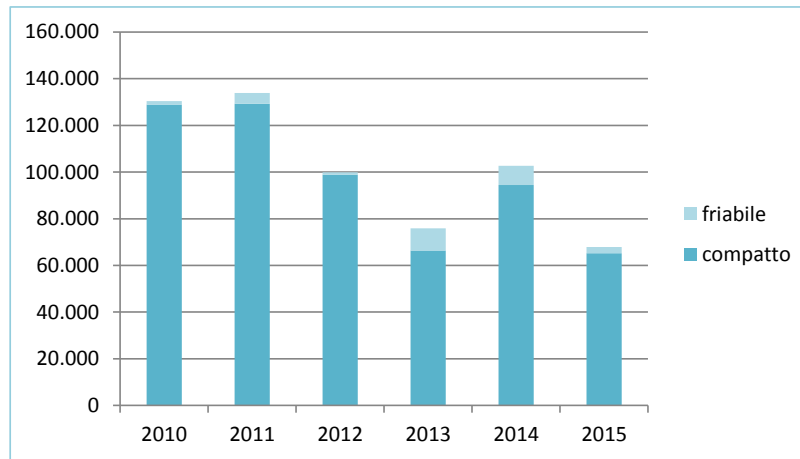


Ampliando l'analisi qualitativa sopra descritta ad una valutazione quantitativa dell'amianto smaltito nel corso degli anni, sono stati estrapolati i dati derivanti dalle relazioni annuali effettuate dalle aziende autorizzate alle attività di bonifica ed iscritte all'albo nella categoria 10 - bonifica dei beni contenenti amianto.

Dall'analisi dei dati si evince una generalizzata diminuzione delle attività di smaltimento nel corso degli anni con una netta dominanza di amianto compatto rispetto a quello friabile.

Anno	Compatto (t)	Friabile (t)	Totale (t)
2010	128.924	1.407	130.330
2011	129.263	4.631	133.894
2012	98.872	975	99.847
2013	66.424	9.500	75.924
2014	94.444	8.240	102.684
2015	65.209	2.629	67.838

Cap. 3 Censimento e mappatura



Attività di bonifica presso gli Enti pubblici

A valle dell'inserimento dati in Me.LAm, il CRUA ha intrapreso un'analisi volta all'individuazione degli interventi di bonifica amianto aventi come committenti gli Enti Pubblici nel territorio dell'A.S.S. 2 Bassa Friulana Isontina dal 2010 al 2016.

Su un totale di 5.338 piani di lavoro relativi ad attività di bonifica stati estratti 457 piani aventi come committenti enti pubblici e corrispondenti all'8,56 % di tutti i piani di bonifica complessivamente realizzati in questo territorio.

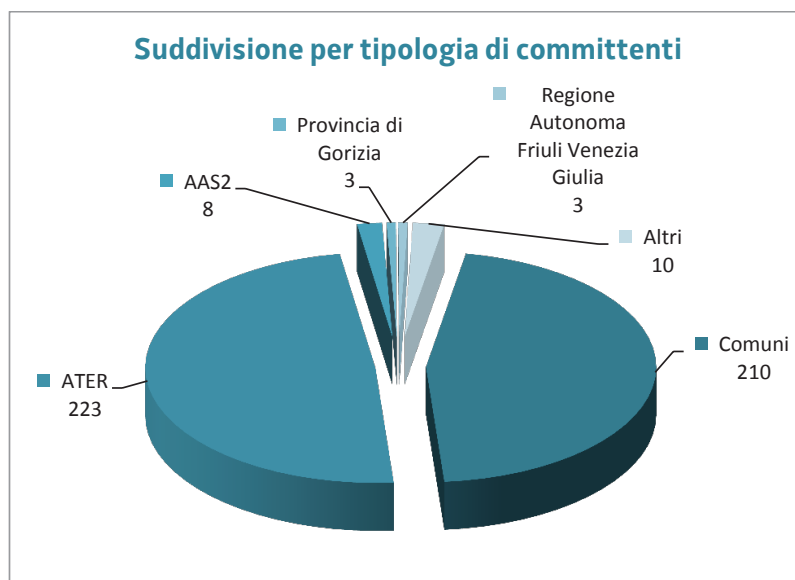
Di questi, 432 piani di lavoro (94,53%) sono relativi al territorio dell'ex Azienda per l'Assistenza sanitaria n.2 Isontina, mentre 25 (5,47%) sono relativi al territorio dell'ex Azienda n.5 Bassa Friulana.

I Comuni interessati dal maggior numero di interventi sono i Comuni di Monfalcone, Gorizia e Ronchi dei Legionari. In questi 3 Comuni si sono svolti rispettivamente 129, 75 e 74 interventi

Cap. 3 Censimento e mappatura

di bonifica, pari al 60,83 % dei lavori commissionati dagli Enti Pubblici nell'intero territorio dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria. Questa apparente disparità, potrebbe essere ricondotta ad una maggior sensibilità e quindi alla maggiore attenzione ed esperienza sviluppata nel territorio del Basso Isontino ed in tutta la provincia di Gorizia rispetto alla problematica dell'esposizione all'amianto.

Come visibile nel grafico seguente, il maggior numero di piani è stato presentato dall'ATER, seguito dai Comuni, dall'Azienda Sanitaria, dalla Regione Friuli Venezia Giulia, dalla Provincia di Gorizia, dall'APT e quindi da altri Enti regionali o statali che hanno presentato uno o due piani.



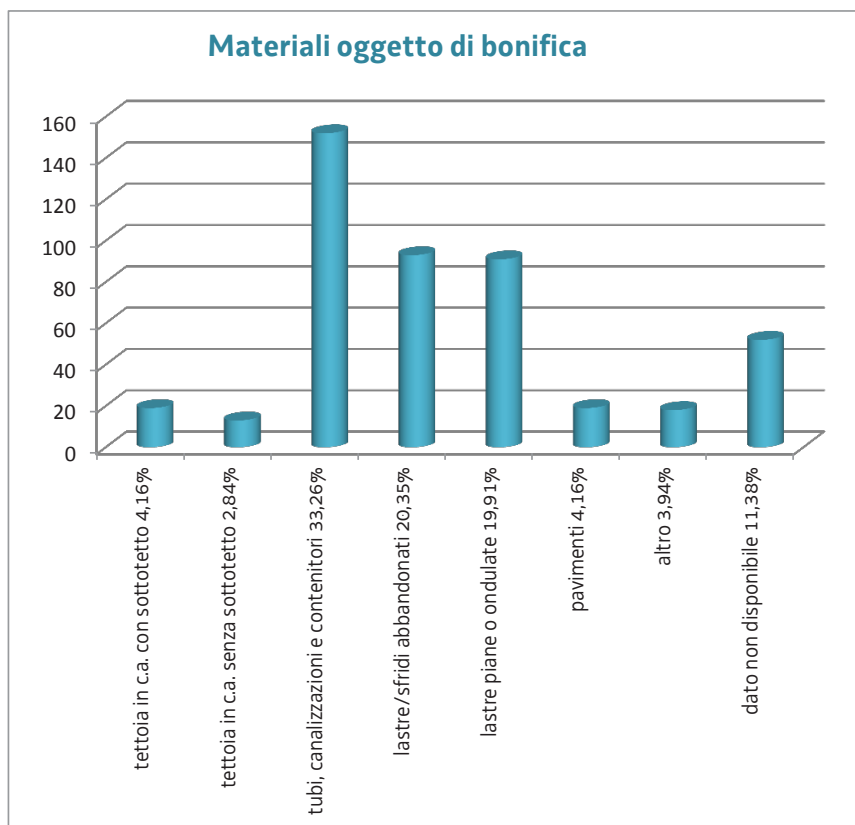
Per quanto riguarda gli edifici interessati i numeri più elevati sono dati dagli edifici residenziali, con 240 interventi che costituiscono il 52,52% del totale. Seguono gli interventi sull'ambiente, che sono 95, cioè il 20,79%.

Le restanti tipologie sono tutte rappresentate con percentuali inferiori al 5%, in particolare "magazzino/deposito" il 3,06 %, "altro edificio comunale" il 2,63 %, "scuole di ogni ordine e grado" il 2,19% quindi, tra l'1 ed il 2%, "ospedali e case di cura", "caserma", "impianti sportivi", "uffici pubblica amministrazione" e "altro".

Per quanto riguarda la tipologia di interventi il 33,26 % è rappresentato dalle bonifiche di "tubi, canalizzazioni e contenitori per il trasporto e lo stoccaggio di fluidi". Numerosi sono gli interventi su questi materiali nell'edilizia residenziale.

Seguono tutte le tipologie di lastre ("lastre e sfridi abbandonati" nell'ambiente e "lastre piane e ondulate", "tettoie in c.a. con o senza sottotetto) (26,91 %), pavimenti (4,16%) nonché le voci utilizzate in meno dell' 1% dei casi, cioè "pannelli interni in cemento amianto" (0,44%), "giunti piatti statici e guarnizioni dinamiche" (0,44%), "pannello" (0,44%), "lastre piane di facciata in c.a." (0,22%), "friabile abbandonato" (0,22%). Nell'11,38 % dei piani esaminati purtroppo questo dato non è risultato disponibile.

Cap. 3 Censimento e mappatura



Azioni per il completamento del censimento e della mappatura

Uno degli obiettivi principali del Piano regionale amianto è quello di porre in essere azioni mirate all'aggiornamento e completamento della mappatura dei materiali contenenti amianto.

Nel giugno 2017 è stato ripreso e approfondito il percorso volto all'identificazione degli edifici pubblici strategici per la tutela della salute dei cittadini non ancora esaminati nei precedenti censimenti privilegiando i luoghi ad uso collettivo quali scuole, ospedali, luoghi di cura, cinema, teatri, luoghi di culto, impianti sportivi e biblioteche.

In una fase successiva, con il supporto di ARPA e il contributo dei Comuni, verranno poi presi in considerazione anche gli edifici, impianti, aree, manufatti, con presenza di amianto o materiali contenenti amianto compatto, di proprietà di soggetti privati.

Attualmente, in assenza di azioni ricognitive mirate, la normativa prevede che la mappatura sia implementata periodicamente utilizzando questi strumenti:

- Per i proprietari di immobili è previsto l'obbligo di notificare alle Aziende Sanitarie la presenza di amianto in matrice friabile. Il DPR 8/8/94 dispone, nello specifico, che il censimento degli edifici con presenza di amianto libero (cioè quando il rilascio delle fibre

Cap. 3 Censimento e mappatura

nell'aria sia già in atto) o in matrice friabile, sia obbligatorio per gli edifici pubblici, per i locali aperti al pubblico e di utilizzazione collettiva;

- Per le imprese, invece, il censimento dovrebbe essere effettuato tramite lo strumento della relazione annuale redatta ai sensi dell'art. 9 della legge 257/92. Questa relazione è indirizzata a tutte le imprese che utilizzano amianto, direttamente o indirettamente, nei processi produttivi, o che svolgono attività di smaltimento o di bonifica dell'amianto. Come in molte altre regioni, in Friuli Venezia Giulia, questo strumento è stato utilizzato principalmente per le finalità di verifica delle attività di bonifica per le imprese piuttosto che come strumento funzionale al popolamento del censimento.

Il passo avanti che la Regione Friuli Venezia Giulia vuole fare in quest'ambito è l'aggiornamento e completamento della mappatura e l'implementazione delle informazioni, da parte dei soggetti coinvolti, direttamente su web attraverso l'utilizzo di un data base georiferito denominato ARAM.

Il risultato atteso è che, in questo modo, il flusso d'informazioni derivanti dal censimento/mappatura sarà costantemente implementato e, se incrociato con le informazioni derivanti dai piani di lavoro presentati dalle ditte in fase di bonifica, consentirà di ottenere una visione aggiornata dell'amianto ancora presente nel territorio e sarà utilizzata a supporto della programmazione in materia di rifiuti nonché per l'invio delle informazioni al Ministero dell'Ambiente.



L'implementazione della mappatura avverrà secondo azioni sia di tipo "attivo" che di tipo "retroattivo". Le prime prevedono l'inserimento in ARAM delle informazioni derivanti dai futuri censimenti che la Regione programmerà nel corso dei prossimi anni; le seconde, invece, prevedono la validazione dei dati precedentemente inseriti.

In concreto, per quanto riguarda le azioni di tipo retroattivo, saranno verificati i dati inseriti da ARPA nei censimenti pregressi (la mappatura delle pensiline del 2006 e la mappatura delle

Cap. 3 Censimento e mappatura

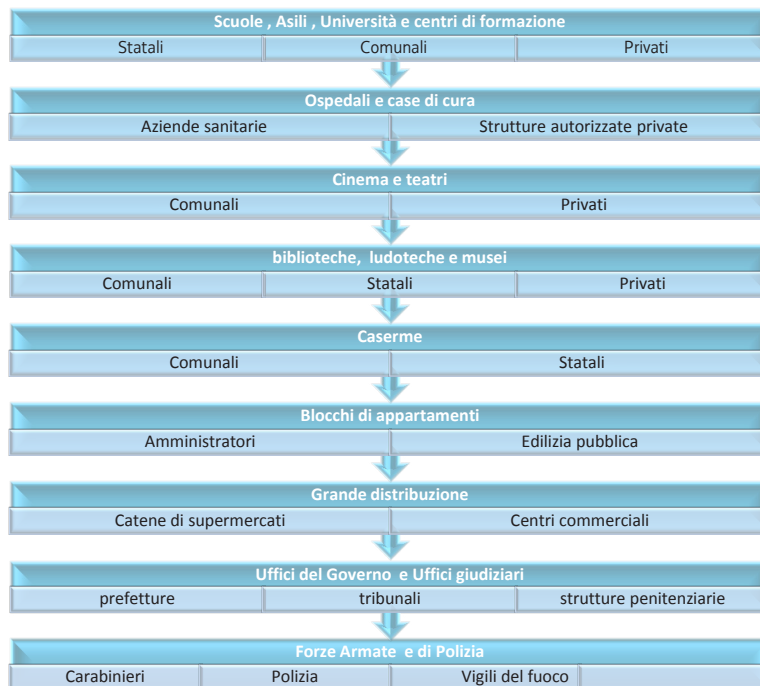
imprese che hanno utilizzato amianto nelle attività produttive del 2007), attraverso un'analisi mirata sul territorio e l'aiuto dei Comuni.

Per quanto riguarda l'implementazione della mappatura, invece, saranno attivate, per specifiche tipologie di edifici e per specifici destinatari, azioni ricognitive mirate sia alla descrizione qualitativa e quantitativa del manufatto contenente amianto, sia dell'indice di priorità di intervento.

Tale indice tiene conto dell'applicazione di un algoritmo, riportato nell'Allegato A, stabilito dal Gruppo di Lavoro Interregionale degli Assessorati Sanità e Ambiente e riportato nel documento "Procedura per la determinazione degli interventi di bonifica urgenti dell'amianto" già approvato in Conferenza Stato-Regioni. Esso consente di individuare le principali informazioni sui siti da mappare e di attribuire ad ognuno di essi un punteggio che permetterà di dare un ordine di intervento alle strutture censite.

La modalità di inserimento dei dati per l'implementazione della mappatura sarà *proceduralizzata* all'interno delle **Linee guida per la segnalazione e tracciabilità degli edifici contenenti amianto**, ai sensi dell'art. 10, comma 4 lett. b) della LR 34/2017, in modo da garantire uniformità e certezza nel territorio

Il percorso di aggiornamento della mappatura coinvolgerà, a titolo indicativo, i seguenti soggetti o strutture:



Successivamente verrà intrapresa un'azione volta alla definizione dell'**indice di degrado della struttura** che permetterà invece di dare indicazioni temporali sul mantenimento in opera della stessa.

Cap. 3 Censimento e mappatura

Questo indice permetterà sia ai privati cittadini che ai tecnici comunali di verificare le condizioni per il mantenimento della struttura in opera e di procedere, qualora necessario, con la rimozione volontaria o coatta. In entrambi i casi, l'analisi di questi dati sarà di fondamentale importanza per permettere alla Regione di poter pianificare con più accuratezza azioni mirate alla gestione dei rifiuti.

Cap. 4 Progetto Amianto WEB

Cap. 4
Progetto Amianto WEB

Cap. 4 Progetto Amianto WEB

Cap. 4 Progetto Amianto WEB

Introduzione

In attuazione al principio di semplificazione amministrativa nei rapporti con il cittadino e limitazione delle attività inefficienti e inefficaci, l'obiettivo prioritario che si è data la Regione è quello di ottimizzare la gestione dei flussi d'informazioni esistenti ed afferenti ad aree di competenza distinte come quelle relative a salute, ambiente e territorio.

Questi obiettivi sono perseguiti anche in coerenza con quanto deciso nella conferenza unificata del 20/01/2016 che prevede che le Regioni e le Aziende Sanitarie locali raccolgano le informazioni delle relazioni annuali (art.9 L 257/92), le notifiche e i piani di lavoro (artt. 250 e 251 del D.Lgs 81/2008) esclusivamente in modo telematico.

Lo stesso Piano nazionale amianto 2013 ha individuato, tra le misure più urgenti da attuare, l'accelerazione e l'informatizzazione dei processi di bonifica.

In questo contesto anche il DPCM 13 novembre 2014²¹ "Codice dell'amministrazione digitale", infine, detta le regole per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati che per le pubbliche amministrazioni.

Gli strumenti ritenuti più idonei per perseguire gli obiettivi e per dare attuazione a tali indicazioni sono gli applicativi Me.L.Am. e A.R.A.M.

Il registro Me.L.Am.

Come nasce

Il Piano Sanitario e Socio Sanitario della Regione Friuli Venezia Giulia per il triennio 2010-2012, individuava tra le azioni strategiche per la Prevenzione nell'ambito della Medicina del lavoro anche quella di realizzare un sistema informativo omogeneo, comprendente tra l'altro, la banca dati delle persone, dei dipendenti, dei medici del Lavoro, delle ditte e dei Cantieri, nonché dei procedimenti che li hanno come soggetti dell'attività dei Servizi di Prevenzione e Sicurezza in Ambienti di Lavoro (SPSAL).

Questo sistema venne messo a disposizione della Direzione Centrale della Salute e della Protezione Sociale e delle Aziende per i Servizi Sanitari in modo da migliorare la programmazione, la pianificazione e la gestione delle attività a finalità preventiva e di controllo ufficiale per la verifica della conformità alla normativa in materia, riconducibili alla sfera di competenza della Medicina del lavoro Pubblica Regionale (da cui l'acronimo Me.L.A.).

Il programma, nato per registrare l'attività delle Strutture PSAL delle Aziende per i Servizi Sanitari, è diventato operativo nel 2010 ed è organizzato in una serie di sezioni denominate "Pratiche" che rappresentano i procedimenti amministrativi che vengono espletati dai servizi; tra i vari procedimenti è prevista la registrazione e l'analisi dei Piani di Lavoro ove può esservi il

²¹ Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni.

Cap. 4 Progetto Amianto WEB

rischio di esposizione all'amianto da parte dei lavoratori ex art. 250 del D.Lgs.81/2008 (da cui l'acronimo Me.L.Am - Medicina del Lavoro Amianto).

Si riporta di seguito la maschera utilizzata per l'inserimento delle informazioni dei piani di lavoro.

Inserimento nuova pratica

(*) Campi obbligatori

Tipologia (*) AMIANTO Bonifica

Peso

Protocollo del primo documento Numerazione interna del servizio

Data protocollo/apertura 27/09/2016 Data chiusura

Data assegnazione 27/09/2016 Data presa in carico

Funzionario MENIS LISE

Oggetto (*)

Annotazioni

Dettaglio - AMIANTO Bonifica

Presentata il (*) 27/09/2016 Numero (*) 454

Piano Anno (*) 2016

Ditta Esecutrice (*) PROVA

Luogo intervento comune MONFALCONE

Indirizzo (*) Via ROMANA 16 / Trova coordinate

Frazione

Coordinate proposte Long 13.541366 Lat 45.896378

Coordinate reali Long Lat Copia coord. proposte in reali

Stato coordinate

Censimenti ARPA nell'area entro metri 100

Censimenti ARPA nell'area	Dichiarante	Indirizzo	Tipo materiale	Superficie MQ
SEDE DELLA CROCE ROSSA DI MONFALCONE	MENIS FERNANDA	MONFALCONE - Via ROMANA, 16	Da completare o verificare	15
STRUTTURA COLLEGATA ALLA SEDE PRECEDEnte ... (PROVA)	MENIS FERNANDA	MONFALCONE - Via ROMANA, 16/1	Centrose struttura	104

Discarica

Sede Discarica

Inizio lavori

Tipo Materiale (*) Compatto

Finire lavori

Q.tà Compatto (Kg)

m² Stimati

Note

Persone Committenti
Nessuna persona committente inserita
[Inserisci Committente](#)

Ditte Committenti
Nessuna ditta committente inserita
[Inserisci Ditta Committente](#)

ATTIVITA'
Nessuna attività inserita
[Inserimento Attività](#)

Automazione SP5AL

Indietro | Registra

Cap. 4 Progetto Amianto WEB

La sua evoluzione in campo ambientale

Il software Me.L.Am., nonostante l'efficienza dimostrata in ambito di medicina del lavoro, non era stato progettato in origine per la mappatura georiferita sul territorio dei siti con amianto oggetto di bonifica, mancando completamente di attributi geografici. L'unico elemento identificativo di georeferenziazione era l'indirizzo (Comune, Via e numero civico).

Pertanto, a partire dal 2015 la Regione ha deciso di implementare le funzionalità del programma ed estendere l'utilizzo anche ad ARPA e al CRUA²² sia per l'inserimento delle informazioni relative ai censimenti pregressi sia per la loro georeferenziazione in modo da costruire un unico archivio amianto dove raccogliere contemporaneamente informazioni sia di tipo sanitario che ambientale.

Successivamente, seguendo anche le indicazioni della conferenza Stato Regioni del gennaio 2016, da gennaio 2017 è stato esteso l'accesso al Me.L.Am. anche al datore di lavoro delle imprese esercenti attività di bonifica amianto (iscritte all' Albo Nazionale Gestori Ambientali categoria 10A e 10B) per l'inserimento delle notifiche e dei piani per i lavori di bonifica, (artt. 250 e 256 DLgs 81/08) in modo da renderli direttamente fruibili all'organo di vigilanza territorialmente competente.

L'invio telematico di questi documenti alimenta, peraltro, senza soluzioni di continuità, la composizione informatica della relazione annuale prevista dall'art. 9 L. 257/92 per un facile assolvimento dell'obbligo di trasmissione posto a carico delle ditte di bonifica.

Ad implementazione delle informazioni di carattere ambientale, inoltre, la compilazione dei campi relativi ai codici CER previste nell'applicativo, consentono di ottenere informazioni immediate relative al quantitativo di rifiuti contenenti amianto in circolazione nel territorio e alla loro destinazione finale.

Si riporta, di seguito, un esempio di scheda relativa al censimento e la possibilità, tramite inserimento di coordinate (secondo il formato WGS84 UTM Fuso 32.), di evidenziare i dati dei piani di bonifica con quelli della mappatura.

²² Centro Regionale Unico per l'Amianto

Cap. 4 Progetto Amianto WEB

Variazione censimento 2016.3

(*) Campi obbligatori.

Tipologia:

Riferimento unità principale:

Data inserimento (*):

Fuori regione:

Annotazioni:

Dettaglio - Censimento

Rilevatore

Persona (*):

Ditta:

Dichiarante

Persona (*):

Ditta:

Data della comunicazione (*): Dichiaro di non gestire alcuna struttura contenente amianto Firmato

Dati unità censita

Tipologia (*):

Proprietari:

Denominazione:

Comune:

Indirizzo: / Trova coordinate

Frazione:

Coordinate proposte: Long: Lat:

Coordinate reali (*): Long: Lat: Copia coord. proposte in reali

Tu sei qui

Stato coordinate (*):

Tipo punto:

Riferimento catasto: Comune Foglio Mappale Sub.

Sab/MELA censiti nell'area entro i metri:

Data piano	Anno	Numero	Cod.Pratica	Ditta esecutrice	Tipo materiale	Q.tà Kg.
19/12/2012	2012	464	2012/1726	BORTOLUTTI WALTER S.A.S. DI BORTOLUTTI MAURIZIO & C.	Compato	2020

Punti censiti (*)	Destinazione d'uso	Anno di posa	Periodo d'uso	Tipo superficie	Caratteristiche	Tipo amianto	lm	Q.tà'
<input type="checkbox"/>	PALESTRA		dopo il 1900	Tettoia in cemento amianto senza sottotetto		Compato	KG	4
<input type="checkbox"/>	Capannone	1900	dopo il 1900	Tettoia in cemento amianto con sottotetto	A volta	Compato	M2	100

Ultima modifica: MNS69.SI ASS. 998, 4/27/09/2016 14:34:03

Indietro | Unità principale | Registra | Elimina

Censimento	Associati Pratica Bonifica
Num. prot.: 2016Q Coordinate: Lat: 45.806378 Long: 13.541366 Denominazione: SEDE DELLA CROCE ROSSA DI MONFALCONE Indirizzo: Via ROMANA 16 - MONFALCONE Tipo struttura: Capannone Tipo punto: Da completare o verificare	Num. prot.: 201016 ASS: 202 Coordinate: Lat: 45.807431 Long: 13.542525 Oggetto: Piano di lavoro 201016 - della ditta PERISIA S.R.L. svolto presso Piazzale DELLA STAZIONE - MONFALCONE Indirizzo: Piazzale DELLA STAZIONE 2 - MONFALCONE
	Num. prot.: 201084 ASS: 202 Coordinate: Lat: 45.804916 Long: 13.541484 Oggetto: Piano di lavoro 201026 - della ditta S.I.M.B.E.C. svolto presso Via Valentini 18 - MONFALCONE Indirizzo: Via E.VALENTINI 18 - MONFALCONE
	Num. prot.: 2011417 ASS: 202 Coordinate: Lat: 45.804238 Long: 13.541421 Oggetto: Piano di lavoro 2011138 - della ditta ESPEPERCO S.r.l. svolto presso Via SANT'ANNA 2 - MONFALCONE Indirizzo: Via SANT'ANNA 2 - MONFALCONE
	Num. prot.: 20121726 ASS: 202 Coordinate: Lat: 45.807315 Long: 13.540877 Oggetto: Piano di lavoro 2012464 - della ditta BORTOLUTTI WALTER S.A.S. DI BORTOLUTTI MAURIZIO & C. S.a.s. svolto presso Via PORPORELLA 5 - MONFALCONE

Censimento: 2016Q Indirizzo: Via ROMANA 16 - MONFALCONE Range MT: 350

Cap. 4 Progetto Amianto WEB

L'archivio ARAM: Archivio Regionale Amianto

La necessità di intraprendere una nuova campagna di mappatura del territorio, unita all'esigenza imprescindibile di informatizzare i dati senza peraltro perdere quelli finora inseriti, ha fatto sì che il programma usato per la raccolta degli interventi di bonifica fosse ampliato e diventasse il punto di partenza per un nuovo data base.

Nasce così, nel mese di maggio 2017, l'Archivio Regionale Amianto (ARAM) che permette il raggruppamento di diverse informazioni in materia di amianto quali ad esempio:

- Mappatura degli edifici pubblici;
- Mappatura delle aziende di proprietà privata;
- Notifiche da parte dei cittadini;
- Identificazione, con possibilità di aggiornamento, dell'indice di degrado;

A.R.A.M. consente l'accesso diretto da parte delle pubbliche amministrazioni per un immediato e omogeneo inserimento dei dati relativi al completamento/aggiornamento della mappatura che la Regione intende intraprendere.

Le informazioni che, fino ad oggi, venivano inserite a mano su supporti informatici di modalità disomogenee e, a volte, incongruenti tra loro, vengono inserite direttamente nel software seguendo precise indicazioni che ne garantiscono l'uniformità dei contenuti e la facile interpretazione.

In prima battuta i Comuni e poi ARPA, per gli altri soggetti interessati alla mappatura, provvederanno all'inserimento non solo delle informazioni relative al manufatto contenente amianto, ma anche alla georeferenziazione tramite l'inserimento delle effettive coordinate dell'edificio interessato e lo stato di degrado del manufatto.

Anche quest'ultima informazione verrà inserita direttamente dai Comuni o dalle Aziende Sanitarie, nei casi di propria competenza o da ARPA, in tutti gli altri casi, seguendo le indicazioni stabilite dal regolamento per la *modalità di inserimento dei dati nell'applicativo A.R.A.M.* di cui alla Legge regionale 34/2017, art.10, comma 3 lettera d).

La partecipazione attiva dei vari soggetti coinvolti, a vario titolo, non solo consentirà ai Comuni di avere una mappatura aggiornata dei siti nel proprio territorio associata ad un ordine di priorità ma renderà possibile l'aggiornamento dei siti già bonificati, per consentire sia una più consapevole distribuzione di risorse pubbliche per la bonifica sia per una miglior pianificazione in materia di gestione di rifiuti.

L'aspetto innovativo di questo archivio, infine, consiste nel poter **correlare le informazioni della mappatura con quelle di bonifica tramite un codice identificativo che consentirà l'aggiornamento della mappatura in funzione degli interventi di bonifica.**

Per poter fare ciò, il proprietario dell'immobile comunicherà il codice identificativo alla ditta di bonifica incaricata all'esecuzione dei lavori che provvederà ad aggiornare la mappatura al momento della compilazione dei dati nell'applicativo MeLAm.

Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento e bonifica

Cap. 5
Controllo delle attività di smaltimento e bonifica

Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento e bonifica

Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento

Cenni normativi sul conferimento in discarica dei RCA

Il quadro normativo in materia di conferimento in discarica dei materiali contenenti amianto è ampiamente delineato sia dal D.M. Ambiente 13 marzo 2003 23 (recante "Criteri di ammissibilità dei rifiuti in discarica") sia dal Decreto 29 luglio 2004, n. 248 (Regolamento relativo alla determinazione e disciplina delle attività di recupero dei prodotti e beni di amianto e contenenti amianto).

Nel dettaglio, con il D.M. dell'Ambiente del 13 marzo 2003, sostituito successivamente dal D.M. 27 settembre 2010, sono state introdotte nuove norme relative al conferimento in discarica dei rifiuti d'amianto o contenenti amianto (RCA).

I rifiuti di amianto o contenenti amianto, allo stato attuale, possono essere conferiti esclusivamente nelle seguenti tipologie di discarica:

- Discarica per rifiuti pericolosi, dedicata o dotata di cella dedicata;
- Discarica per rifiuti non pericolosi, dedicata o dotata di cella monodedicata per i rifiuti individuati dal codice dell'elenco europeo dei rifiuti 17 06 05*; per le altre tipologie di rifiuti contenenti amianto, purché sottoposti a processi di trattamento ai sensi di quanto previsto dal D.M. 248/2004 e con valori conformi²⁴ alla normativa e verificati con periodicità stabilita dall'autorità competente presso l'impianto di trattamento.

Con il D.M. Ambiente 29 luglio 2004, n. 248, invece, è stato emanato il "Regolamento relativo alla determinazione e disciplina delle attività di recupero dei prodotti e beni di amianto e contenenti amianto" che tratta la gestione dei rifiuti contenenti amianto, la loro destinazione ultima, la loro ricopertura nonché i trattamenti ai quali possono essere sottoposti.

Tale documento, in sintesi, disciplina:

- le modalità di trasporto e deposito dei rifiuti di amianto,
- il trattamento, l'imballaggio e la ricopertura di tali rifiuti nelle discariche.

Il DM affronta anche il tema del trattamento, analizzando i diversi processi che comportano la totale trasformazione cristallografica dell'amianto e dà indicazioni sulla destinazione finale che può, in alcuni casi, prevedere il riutilizzo come materia prima.

La classificazione europea dei rifiuti attraverso l'attribuzione dei codici CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti) prevede, per i RCA²⁵, la pericolosità per definizione. I codici CER maggiormente utilizzati sono i seguenti:

Codice CER	Descrizione
06 07 01*	Rifiuti dei processi elettrolitici, contenenti amianto;
06 13 04*	Rifiuti della lavorazione dell'amianto
10 13 09*	Rifiuti della fabbricazione di amianto cemento, contenenti amianto
15 01 11*	Imballaggi metallici contenenti matrici solide porose pericolose (ad esempio amianto), compresi i contenitori a pressione vuoti;
16 01 11*	Pastiglie per freni (di vecchia generazione), contenenti amianto;

²³ Poi sostituito dal D.M. Ambiente del 3 agosto 2005 e dal D.M. 27 settembre 2010.

²⁴ Indicati nel medesimo D.M. 27 settembre 2010 (tabella 1 dell'allegato 2),

²⁵ Rifiuti contenenti amianto

Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento e bonifica

Codice CER	Descrizione
	Rientrano in questa voce anche le guarnizioni di attrito di ricambio per veicoli a motore, veicoli ferroviari, macchine e impianti industriali;
16 02 12*	Apparecchiature fuori uso, contenenti amianto in fibre libere (voce a specchio 160214);
	materiali isolanti contenenti amianto (voce a specchio 170604)
17 06 01*	Rientrano in questa voce i rifiuti derivanti dalle operazioni di costruzione e demolizione e costituiti da materiali che rivestono superfici applicati a spruzzo o a cazzuola; rivestimenti isolanti di tubi e caldaie
	materiali da costruzione contenenti amianto costituite, ad esempio, da lastre di amianto piane o ondulate; tubi, canalizzazioni e contenitori per il trasporto e lo stoccaggio di fluidi, ad uso civile e industriale. Rientrano in questa categoria i pavimenti vinilici, PVC e plastiche rinforzate contenenti amianto; miscellanea di altri materiali comprendente, in particolare, pannelli a bassa densità (cartoni) e prodotti tessili.

Vi sono poi dei rifiuti nella cui definizione non compare la parola "amianto", ma che lo possono comunque contenere. La presenza di una voce a specchio fa sì che la classificazione di questi rifiuti come pericolosi dipenda dalla presenza di sostanze pericolose al di sopra di una determinata concentrazione; nel caso dell'amianto, al di sopra dello 0,1% (1.000 mg/kg).

Si citano a tale proposito, a mero titolo esemplificativo, i seguenti rifiuti:

Codice CER	Descrizione
15 02 02*	Assorbenti, materiali filtranti (inclusi i filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose (voce a specchio 150203); Rientrano in questa categoria gli indumenti protettivi (tute usa e getta) utilizzati durante fasi di bonifica di amianto.
17 05 03*	Terra e rocce contenenti sostanze pericolose (voce a specchio 17 05 04);
17 05 07*	Pietrisco per massicciate ferroviarie, contenente sostanze pericolose
19 03 04*	Rifiuti contrassegnati come pericolosi, parzialmente stabilizzati con indice di rilascio maggiore/uguale a 0,6
19 03 06*	Rifiuti contrassegnati come pericolosi, ottenuti da trattamenti R.C.A. stabilizzati con indice di rilascio inferiore 0,6

Alla luce di quanto esposto si evidenzia, ad esempio, che il pietrisco per massicciate ferroviarie, sia da classificare come rifiuto speciale pericoloso con il codice CER 170507* "pietrisco per massicciate ferroviarie, contenente sostanze pericolose (voce a specchio 170508)" se l'amianto presente supera il valore dello 0,1%, mentre è classificabile come rifiuti non pericoloso con il codice CER 170508 "pietrisco da massicciate ferroviarie diverso da quello di cui alla voce 170507" se l'amianto è inferiore al valore dello 0,1%.

Discorso analogo può essere fatto per le terre e rocce da scavo che sono da classificare come rifiuti speciali pericolosi con il codice CER 170503* "terre e rocce contenenti sostanze pericolose" se l'amianto presente supera il valore dello 0,1%, mentre siano classificabili come rifiuti non pericolosi con il codice CER 170504 terre e rocce diverse da quelle di cui alla voce 170503* se l'amianto è inferiore al valore dello 0,1%.

Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento e bonifica

Soggetti autorizzati alla bonifica dell'amianto

Già dal 1992 la Legge 257 all'art. 12, punto 4, prevedeva l'obbligo per le imprese operanti nel settore delle bonifiche da amianto di essere iscritte in un apposito albo nazionale. Attualmente tale Albo ha preso il nome di Albo nazionale gestori ambientali.

L'Albo nazionale gestori ambientali²⁶ è costituito presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ed è articolato in un Comitato Nazionale, con sede presso il medesimo Ministero, e in Sezioni regionali e provinciali, con sede presso le Camere di commercio dei capoluoghi di regione e delle province autonome di Trento e Bolzano. Il Comitato Nazionale e le Sezioni regionali e provinciali sono interconnessi dalla rete telematica delle Camere di commercio.

Con Deliberazione del 1 febbraio 2000 sono stati sanciti i criteri per l'iscrizione all'albo nella categoria 10-bonifica dei beni contenenti amianto.

Questa categoria è stata ulteriormente così suddivisa:

- Categoria 10 A: attività di bonifica di beni contenenti amianto effettuata sui seguenti materiali: materiali edili contenenti amianto legato in matrici cementizie o resinoidi.
- Categoria 10 B: attività di bonifica di beni contenenti amianto effettuata sui seguenti materiali: materiali d'attrito, materiali isolanti (pannelli, coppelle, carte e cartoni, tessili, materiali spruzzati, stucchi, smalti, bitumi, colle, guarnizioni, altri materiali isolanti), contenitori a pressione, apparecchiature fuori uso, altri materiali incoerenti contenenti amianto.

L'albo è disponibile sul sito web <http://www.albogestoririfiuti.it> e contiene, per ciascuna impresa, i dati anagrafici, le categorie e classi d'iscrizione, le tipologie dei rifiuti gestiti e i relativi codici dell'elenco europeo dei rifiuti.

Gli elenchi delle imprese iscritte alla classe 10 (amianto), sono anche presenti nel sito http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVFG/salute-sociale/promozione-salute-prevenzione/FOGLIA_24/#id3.

La tabella sottostante riporta gli iscritti all'Albo in Friuli Venezia Giulia, aggiornato al mese di settembre 2017:

Categoria	Descrizione	N. iscritti
10 A	attività di bonifica di beni contenenti amianto effettuata sui materiali edili contenenti amianto legato in matrici cementizie o resinoidi	81
10 B	attività di bonifica di beni contenenti amianto effettuata sui: materiali d'attrito, materiali isolanti (pannelli, coppelle, carte e cartoni, tessili, materiali spruzzati, stucchi, smalti, bitumi, colle, guarnizioni, altri materiali isolanti), contenitori a pressione, apparecchiature fuori uso, altri materiali incoerenti contenenti amianto.	18

²⁶ Istituito dal D.Lgs 152/06 e successivo all'Albo nazionale gestori rifiuti disciplinato dal D.Lgs 22/97.

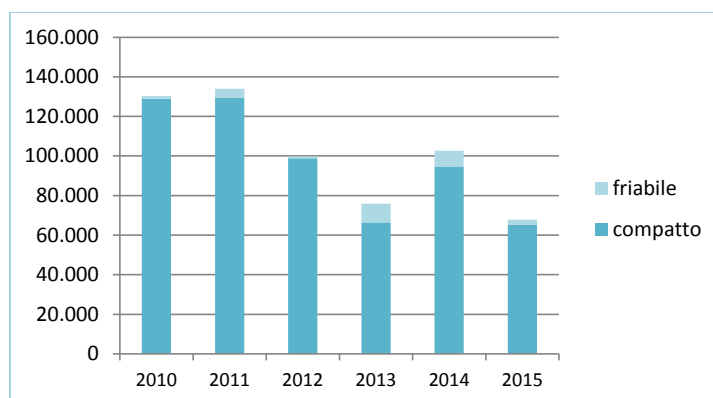
Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento e bonifica

Lo smaltimento in Regione

La quantificazione dei materiali contenenti amianto bonificati nelle strutture regionali è stata inizialmente calcolata durante la stesura del Piano regionale amianto²⁷; in tale occasione è emerso che i rifiuti con amianto prodotti nelle attività di bonifica nel Friuli Venezia Giulia dal 1988 al 1994 è stato di circa 9.500 q.

Attualmente la Regione tiene monitorato l'andamento dei quantitativi di rifiuti prodotti dalle ditte di bonifica attraverso l'analisi delle relazioni annuali prodotte dalle ditte stesse ai sensi dell'art.9 della Legge 257/92.

Il quantitativo di amianto friabile e compatto (espresso in tonnellate) nel quinquennio 2010-2015 è riportato nel seguente grafico:



Anno	Compatto (t)	Friabile (t)	Totale (t)
2010	128.924	1.407	130.330
2011	129.263	4.631	133.894
2012	98.872	975	99.847
2013	66.424	9.500	75.924
2014	94.444	8.240	102.684
2015	65.209	2.629	67.838

Per quanto attiene alle attività in capo alla Regione, non è possibile, allo stato attuale, avviare alcuna attività di pianificazione in quanto la normativa vigente non prevede l'obbligo di rimozione delle coperture in buone condizioni e, trattandosi di rifiuti speciali, sebbene valga il principio di prossimità (che promuove lo smaltimento in regione), viene anche applicato il principio di libera circolazione che consente lo smaltimento in tutto il territorio nazionale.

²⁷ Approvato con Decreto del Presidente della Giunta n. 0376/Pres. in data 11 ottobre 1996.

Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento e bonifica

La discarica di Porcia: Caratteristiche e capacità residue

L'unica discarica in regione autorizzata al conferimento dei rifiuti contenenti amianto è la discarica ubicata in località Croce Vial nel Comune di Porcia, Pordenone.

La Società è stata autorizzata alla gestione della discarica per rifiuti non pericolosi e per rifiuti inerti, con decreto di rinnovo dell'Autorizzazione Integrata Ambientale n. 1648 del 10 luglio 2013 rilasciato ai sensi dell'art. 29 octies del D.lgs 152/06.

Successivamente, l'Azienda ha richiesto l'autorizzazione all'ampliamento della discarica per poter intercettare una maggiore volumetria di rifiuti di materiali contenenti amianto (circa 287.000 mc) e con Decreto n° 2476/AMB del 30/12/2015 è stato rilasciato l'aggiornamento e rettifica dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA).

L'attività della discarica è articolata nel seguente modo:

- 1° lotto comparto "A" e comparto "B" della discarica per rifiuti non pericolosi (quantitativo annuo di 15.000 mc) monodedicata allo smaltimento di rifiuti non pericolosi costituiti da materiali da costruzione contenenti amianto legato in matrice cementizia o resinoidi (CER 170605*), da materiali ottenuti dal trattamento dei rifiuti contenenti amianto stabilizzati con indice di rilascio inferiore a 0,6 (CER 190306*), da rifiuti costituiti dai dispositivi individuali e dalle attrezzature utilizzate per la bonifica dei materiali contenenti amianto (CER 150202*);
- 1° lotto comparto "A" e comparto "B" della discarica per rifiuti inerti
- 2° lotto - per rifiuti inerti
- Attività di recupero (R5) per rifiuti da riutilizzare per i ricoprimenti giornalieri e per la viabilità,

ELENCO CODICI CER AUTORIZZATI NELLA DISCARICA DI PORCIA*	
Codice CER	Descrizione
170605*	Materiali da costruzione contenenti amianto.
190306*	Rifiuti contrassegnati come pericolosi, ottenuti da trattamenti R.C.A. stabilizzati con indice di rilascio inferiore 0,6
150202*	Assorbenti, materiali filtranti (inclusi i filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose (voce a specchio 150203);

*dati aggiornati ad aprile 2017

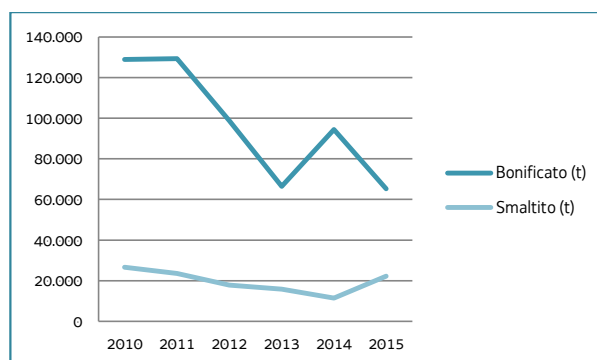
Anno	Smaltito (t)
2010	26.666
2011	23.586
2012	17.781
2013	15.785
2014	11.515
2015	22.250
2016	23.280

Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento e bonifica

La quasi totalità di rifiuti conferiti sono identificati dal codice CER 170605*. Non sono mai stati conferiti rifiuti codice CER 190306* in quanto in regione non ci sono impianti in grado di trattare rifiuti contenenti amianto e di stabilizzarli con un indice di rilascio inferiore 0,6. In riferimento ai rifiuti codice CER 150202*, ogni anno ne vengono smaltiti circa 0,5 t (500 kg).

Al mese di aprile 2017 la capacità residua della discarica ammonta a circa 275.000 mc di RCA che, ipotizzando un peso specifico pari a circa 1,7 t/mc, si può tradurre in circa 470.000 t; tale numero poi dovrà essere opportunamente ricalcolato in difetto in quanto si dovranno tener conto anche delle volumetrie impiegate per i rinfranchi tra un carico e l'altro che, solitamente, ammontano a circa il 20% del volume totale.

Un'analisi comparativa tra i quantitativi di amianto compatto bonificati e quelli smaltiti permette di evidenziare che **la maggior parte del conferimento dei rifiuti prodotti non avviene in Regione.**



Controllo sulle attività di bonifica e smaltimento

La possibilità di utilizzare il gestionale Me.Lam per l'informatizzazione delle informazioni ha contribuito, tramite l'implementazione di nuove funzionalità, a tracciare anche la gestione dei rifiuti.

Gli stessi operatori delle ditte di bonifica, infatti, nel momento in cui procedono all'inserimento dei dati dei piani di lavoro, certificano anche l'avvenuta bonifica inserendo gli estremi dei formulari di smaltimento rifiuti con informazioni relative alla quantità, codici CER e la destinazione.

Questa attività consentirà di poter stimare con certezza l'effettivo flusso dei rifiuti in Regione e fuori Regione e ne garantirà un controllo maggiore rispetto al passato.

Alternative al conferimento in discarica

L'amianto, sia che si trovi in matrice friabile, compatta o legato ad altri materiali, ha un fine vita che può variare dai 20 ai 50 anni e la sua destinazione finale, in un'ottica di bonifica completa del sito, è attualmente la dismissione in discarica.

Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento e bonifica

Esistono tuttavia processi che ne riducono la pericolosità e che consentono di stoccare l'amianto in discariche per rifiuti non pericolosi ed altri che ne permettono il recupero o riutilizzo.

Questi ultimi metodi permettono di trasformare i rifiuti contenenti amianto in materia prima seconda, agendo direttamente sulle fibre e sono pertanto finalizzati a renderli inerti agendo direttamente sulla struttura; sono trattamenti basati generalmente su operazioni chimiche, meccanico-chimiche e termiche come ad esempio la litificazione, vetrificazione, ceramizzazione, vetroceramizzazione, ecc..

Anche il testo approvato dal Parlamento Europeo²⁸ affronta il problema della gestione dei rifiuti di amianto sottolineando che il loro conferimento in discarica non rappresenta il sistema più sicuro per eliminare definitivamente il rilascio della fibra nell'ambiente e, in particolare, nelle acque di falda e nell'aria. *"La realizzazione di discariche di rifiuti di amianto – si legge nel documento – è una soluzione solo provvisoria del problema, che così viene lasciato alle future generazioni, essendo la fibra di amianto pressoché indistruttibile nel tempo". Alla Commissione europea si chiede, perciò, di "promuovere in tutto il territorio dell'Unione la realizzazione di centri di trattamento e inertizzazione dei rifiuti contenenti amianto, prevedendo la graduale cessazione di ogni conferimento in discarica di questi rifiuti".*

A livello nazionale gli impianti che puntano a raggiungere questo obiettivo sono ancora in fase di sviluppo su scala di laboratorio o di impianto pilota. Un impianto operativo da tempo su larga scala, invece, si trova in Francia. Si tratta di un impianto di *vetrificazione per fusione* dell'amianto che è al momento l'unico processo ammesso dalla legislazione francese. Assicura il trattamento di vetrificazione di rifiuti industriali speciali con temperature prodotte dalle torce al plasma di circa 1600 °C.

Tale processo permette di trasformare le fibre di amianto producendo una scoria vetrosa di colore nero riciclata come materiale inerte per rilevati stradali.

A livello regionale, sebbene la discarica sia stata autorizzata a ricevere il codice 19 03 06* (Rifiuti contrassegnati come pericolosi, ottenuti da trattamenti R.C.A. stabilizzati con indice di rilascio inferiore 0,6) dall'analisi dei codici CER in ingresso risulta che, finora, questo tipo di rifiuto non abbia trovato collocazione.

E' tuttavia in corso la fase di sperimentazione di un trattamento chimico fisico sul materiale compatto che ha come obiettivo la disgregazione delle fibre e il possibile riutilizzo come materia prima seconda.

²⁸ Risoluzione del Parlamento europeo del 14 marzo 2013 sulle minacce per la salute sul luogo di lavoro legate all'amianto e le prospettive di eliminazione di tutto l'amianto esistente (2012/2065(INI))

Cap. 5 Controllo sulle attività di smaltimento e bonifica

Le fasi principali del processo di trattamento delle lastre di eternit sono riassunte di seguito:

- Comminuzione delle lastre mediante due stadi di macinazione per raggiungere la granulometria necessaria ai trattamenti successivi (diametro 0,3-0,5 millimetri).
- Decarbonatazione mediante acido inorganico a temperatura ambiente. Da tale fase si libera anidride carbonica che viene raccolta ed eventualmente recuperata.
- Separazione completa delle fibre dal materiale inerte mediante un sistema congiunto di flottazione ed idrocycloni.
- Trattamento idrotermico mediante reagente acido ed eventuali catalizzatori nel secondo reattore a 180°C e 10 bar per tre ore. In questa fase avviene la trasformazione delle fibre d'amianto in sostanze eco-compatibili tramite ricomposizione della struttura cristallina.

Questa sperimentazione permetterà, di riparametrare le esperienze effettuate in laboratorio ad un livello pre-industriale, dove le quantità di materiale trattate sono molto più elevate (fino a 5 tonnellate/giorno) e in cui tutte le caratteristiche delle reazioni (inerzia, esotermia, flussi in uscita ecc.) sono amplificate.

Tutto il materiale che uscirà dall'impianto sperimentale sarà trattato come rifiuto e smaltito in discarica.

Per quanto riguarda le emissioni in atmosfera, sono previsti tre livelli di compartimentazione dell'impianto e tre stadi di filtrazione. L'aria sarà convogliata in un unico camino dotato di un filtro assoluto in grado di bloccare il 99,95% di particelle sopra i 0,3 micron (0,0003 mm).

Per quanto riguarda le acque, è previsto un sistema di ricircolo e recupero dell'acqua di processo al fine di limitarne la quantità impiegata.

Cap. 6 Azioni a favore della bonifica amianto

Cap. 6
Azioni a favore della bonifica amianto

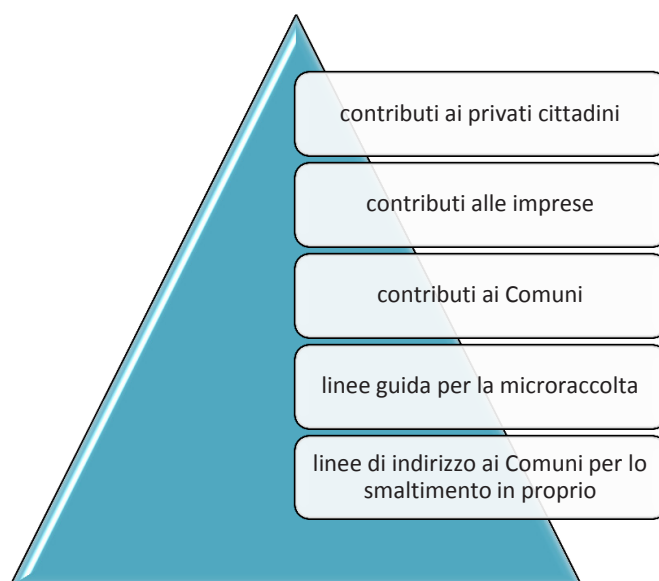
Cap. 6 Azioni a favore della bonifica amianto

Cap. 6 Azioni a favore della bonifica amianto

Al fine di incentivare la bonifica dei beni contenenti amianto limitando il rischio nel territorio (sia esso reale o percepito) e perseguire contemporaneamente il principio comunitario di prevenzione la Regione ha deciso di intraprendere azioni diversificate, prime fra tutte l'erogazione diretta di contributi a diverse categorie di beneficiari (soggetti privati, aziende e soggetti pubblici).

Parallelamente, per intercettare anche quella porzione esclusa dai contributi regionali, verranno incentivate azioni in grado di favorire la microraccolta comunale e la raccolta in proprio attraverso la redazione di linee guida uniformi nel territorio per la corretta gestione dei rifiuti. Questo tipo di attività sarà affrontata tenendo conto, in primo luogo, della salute dei cittadini con la definizione di un protocollo operativo per la bonifica di piccole quantità di amianto per evitare, quanto possibile, il verificarsi di rimozioni in conto proprio incontrollate e/o abbandoni di rifiuti nell'ambiente.

Tenuto conto della stretta connessione con aspetti che riguardano la sicurezza durante le attività di bonifica amianto, le sopra citate linee guida verranno realizzate con il supporto della Direzione Centrale Salute della Regione.



Contributi per i Comuni e per i Privati

L'amministrazione regionale, con L.R. n.20 del 2015 (articolo 3, comma 27) è autorizzata a concedere ai Comuni contributi per la rimozione dell'amianto dagli edifici **pubblici di proprietà comunale**. Il relativo regolamento, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 178 del 28 agosto 2015, è stato successivamente pubblicato nel BUR n. 34 del 2 settembre 2015.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'amministrazione regionale, ha esteso la tipologia ammessa a contributo anche per la rimozione e lo smaltimento dell' amianto da edifici di **proprietà privata adibiti ad uso residenziale o di proprietà di imprese** . In totale, per il

Cap. 6 Azioni a favore della bonifica amianto

triennio 2017-2019 sono stati stanziati per la bonifica dell'amianto un milione di Euro/anno. Alla luce della massiccia richiesta da parte delle utenze private, il canale contributivo per l'anno 2017 è stato implementato fino a circa 1.470.000 €.

Per l'anno 2018, inoltre, è stato aperto un ulteriore canale contributivo a favore dei Comuni per la **realizzazione degli interventi sostitutivi di rimozione dell'amianto da edifici o manufatti di proprietà privata, nel caso di inottemperanza all'ordinanza contingibile ed urgente** emessa dal Sindaco nei confronti dei proprietari degli edifici e dei manufatti interessati.

Tale iniziativa è stata realizzata per dare soluzione al problema dell'obbligo di parità di bilancio imposta ai Comuni che, unita alla diffusa presenza nel territorio di realtà industriali in fallimento o chiuse da anni, hanno di fatto creato le condizioni di impossibilità di intervento in sostituzione in danno da parte dei Comuni stessi.

Parallelamente alle azioni contributive indirizzate direttamente alla rimozione di amianto in opera sono stati stanziati contributi anche per la rimozione dei rifiuti contenenti amianto abbandonati lungo il Torrente Cellina.

Per un tratto di circa 14 chilometri, compreso tra la stretta di Ravedis e il ponte di Vivaro, presso la SP 53 è stata, infatti, rilevata la presenza di rifiuti riconducibili a sfridi delle lavorazioni per la produzione di guarnizioni per motori a base di amianto, lastre di eternit, rifiuti assimilabili agli urbani, rifiuti di demolizione edilizia.

Nel 2008 è stato approvato un intervento generale di riqualificazione ambientale di tale tratto di corso d'acqua. Il progetto era stato predisposto dalla Protezione civile della regione. Rispetto al progetto generale in questi anni sono stati realizzati i primi due lotti di intervento. Un lotto era stato finanziato dalla Direzione ambiente ed uno dalla Protezione civile della regione.

Al fine di proseguire con gli interventi, e di recuperare alla funzionalità idraulica le aree golenali in particolare nel caso di svaso preventivo della diga di Ravedis in funzione della riduzione del pericolo di alluvioni per la zona di Pordenone, con delibera n. 2261 di data 24.11.2016 la Giunta regionale ha assegnato un finanziamento di € 854.261,60 al Consorzio Cellina Meduna per un ulteriore intervento di "Sistemazione aree golenali Cellina con asporto materiale contenente amianto e sistemazione opere di difesa spondale in sinistra idrografica a difesa discariche".

La Direzione Ambiente (Servizio Difesa del suolo) ha altresì provveduto a inserire la scheda dell'intervento complessivo di sistemazione del torrente Cellina nel Repertorio Nazionale degli interventi per la Difesa del Suolo gestito da ISPRA per conto del Ministero dell'ambiente nell'ambito del Piano Nazionale per la mitigazione del dissesto idrogeologico, 2015-2020.

Altre azioni

Parallelamente alle azioni contributive volte ad agevolare economicamente la bonifica, la Regione, ai sensi dell'art.10, comma 4, lett b) della legge regionale n.34/2017 provvederà a definire un metodo univoco per la determinazione dell'indice di degrado delle strutture.

Cap. 6 Azioni a favore della bonifica amianto

Questo sarà un indispensabile strumento di lavoro che:

- Sarà di supporto decisionale per i tecnici comunali al fine di definire una scala di priorità di intervento e di emanare, con le adeguate tempistiche, le ordinanze di rimozione;
- Agevolerà i privati nella programmazione degli interventi in modo da poter accedere con maggior facilità a linee contributive attive;
- Consentirà alla Regione di valutare con grande anticipo i fabbisogni in ambito di smaltimento rifiuti e di prevedere in caso di necessità la realizzazione di nuove discariche.

Cap 7 Attività in ambito sanitario

Cap 7
Attività in ambito sanitario

Cap 7 Attività in ambito sanitario

Cap. 7 Attività in ambito sanitario

Liste di lavoratori esposti

La Legge Regionale n.22 del 12 settembre 2001 recante “*Disposizioni in materia di sorveglianza, prevenzione e informazione delle situazioni da rischio amianto e interventi regionali ad esso correlati*” all’art. 3 (registri regionali) istituisce il registro regionale degli esposti la cui tenuta ed aggiornamento è affidata alla Commissione Regionale amianto.²⁹

A detto registro istituito con Delibera Giunta Regionale (DGR) 4092/03 possono iscriversi tutti i cittadini residenti nella Regione Friuli Venezia Giulia previa compilazione della domanda sul modello disponibile presso il Centro Regionale Unico Amianto (CRUA), le Strutture di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL) delle Aziende per l’Assistenza Sanitaria e sul sito internet della regione www.regione.fvg.it.

Le domande vengono esaminate presso una Struttura PSAL,³⁰ o nel caso dell’azienda per l’assistenza sanitaria (AAS) n. 2 Bassa Friulana – Isontina presso il CRUA.

Misure di sorveglianza sanitaria

La Giunta Regionale, sentito il Centro Regionale Unico per l’Amianto (CRUA)³¹, l’Unità Clinico Operativa (UCO) di Medicina del lavoro dell’azienda sanitaria universitaria integrata di Trieste (ASUITS), le Aziende per l’Assistenza Sanitaria, la Direzione Centrale Salute e la Commissione Consiliare competente, adotta specifici protocolli di sorveglianza sanitaria per i soggetti esposti od ex esposti ad amianto.

In sede di prima applicazione il protocollo per la sorveglianza sanitaria è affidato per i lavoratori tutt’ora esposti all’amianto al medico competente della azienda per cui operano ai sensi dell’art. 41 “sorveglianza sanitaria” del D.Lgs, 81/2008 dd. 9 aprile 2008 e ss.mm.ii.

Il CRUA, l’UCO di Medicina del Lavoro e le Strutture PSAL regionali, produrranno un prospetto riepilogativo sulla sorveglianza sanitaria effettuata dai medici competenti sui lavoratori addetti alle bonifiche delle imprese operanti sul territorio regionale, che verrà illustrato ai medici competenti stessi. Le Strutture PSAL verificheranno che i medici competenti compilino tale prospetto, che sarà utilizzato per accertare la congruità degli accertamenti sanitari effettuati con quanto previsto dalle *Indicazioni operative per un protocollo di sorveglianza sanitaria degli addetti alle attività di bonifica e rimozione asbesto, prodotte dal Servizio Sanitario Regionale*.

Per i soggetti ex esposti all’amianto il protocollo per la sorveglianza sanitaria regionale è quello riportato nella DGR 250/2016³² recante “Percorso socio sanitario assistenziale del soggetto esposto o ex esposto ad amianto nella regione Friuli Venezia Giulia” approvata il 19.02.2016.

Gli accertamenti clinico diagnostici di primo livello indicati sono:

²⁹ Art. 4 c. 2 LR 22/2001.

³⁰ Struttura di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro

³¹ istituito con DGR 1195 del 28.06.2012 recante “l.r. 22/2001. rischi connessi all’amianto: attribuzione all’Ass n. 2 “Isontina” (oggi azienda per l’assistenza sanitaria n. 2 Bassa Friulana – Isontina) di funzioni di rilevanza regionale e di coordinamento in tema di tutela della salute e della sicurezza

³² Riportato in allegato B

Cap 7 Attività in ambito sanitario

- visita specialistica da parte del medico del lavoro;
- radiografia standard del torace;
- spirometria globale;
- test di diffusione alveolo-capillare.

La stessa DGR cita *"Nel caso di sospetto di malattia amianto correlata sulla base degli accertamenti clinico diagnostici di primo livello, la persona sarà indirizzata ad eventuali accertamenti mirati di secondo livello, su indicazione dello specialista medico del lavoro"*.

I soggetti che già usufruiscono di un'esenzione dalla compartecipazione alla spesa sanitaria (es. esenzione ticket per età e reddito, per patologia professionale amianto correlata già riconosciuta INAIL, per invalidità civile > 75%) ovvero i soggetti iscritti al registro regionale ex esposti amianto secondo le modalità di cui sopra, avranno diritto alla esenzione totale dalla compartecipazione alla spesa sanitaria per gli accertamenti sanitari di I e II livello.

Gli ambulatori regionali dove si svolge la visita medica prevista al I livello debbono garantire:

- le consulenze specialistiche di medicina del lavoro presso le strutture nosocomiali del loro territorio di riferimento;
- la compilazione delle certificazioni, referto e denuncia per le sospette patologie amianto correlate ivi compresa la documentazione per i mesoteliomi di origine non professionale, qualora necessaria ai fini del riconoscimento INAIL;
- la corretta informazione sui percorsi assicurativi e previdenziali relativi alla segnalazione per la sospetta patologia amianto correlate di origine professionale ivi compresa la possibilità di avvalersi dell'assistenza di un patronato

Gli ambulatori ove si svolgono gli accertamenti sanitari di I° livello di cui alla DGR 250/2016 sono:

1. Centro Regionale Unico Amianto (CRUA) presso l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana – Isontina" (AAS2) nelle sedi di Monfalcone e Palmanova
2. Unità Clinico Operativa di Medicina del Lavoro presso l'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (ASUITS).
3. Ambulatorio situato presso l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.3 "Alto Friuli – Collinare – Medio Friuli" (AAS3).
4. Ambulatorio situato presso l'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine (ASUIUD).
5. Ambulatorio situato presso l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.5 "Friuli Occidentale" (AAS5).

Il CRUA elaborerà annualmente il riepilogo annuale dei dati regionali di sorveglianza sanitaria e delle patologie di sospetta natura professionale sulla base dei dati che gli saranno forniti dai singoli ambulatori regionali entro il 31 marzo di ogni anno, sulla base dello schema di raccolta dati predisposto a livello nazionale, attualmente in discussione integrato dai dati dei mesoteliomi di origine non professionale con suddivisione dei dati per sesso.

Cap 7 Attività in ambito sanitario

Misure di sorveglianza sanitaria degli addetti alle attività di bonifica e rimozione asbesto

Il Comitato regionale di coordinamento istituito ai sensi dell'art. 7 D.Lgs.vo 81/08 nel 2013³³ ha approvato il documento "Indicazioni operative per un protocollo di sorveglianza sanitaria degli addetti alle attività di bonifica e rimozione asbesto" che illustra i diversi livelli di accertamenti sanitari previsti, descrive gli esami specifici e fornisce informazioni generali sull'insorgenza di malattie asbesto correlate. In sintesi:

- **Gli accertamenti preventivi** sono effettuati prima dell'esposizione al rischio e possono essere effettuati anche in fase preassuntiva. La sorveglianza sanitaria in fase preventiva o preassuntiva comprende la visita medica e gli accertamenti integrativi mirati necessari a raggiungere un corretto giudizio in funzione della futura esposizione a rischio.
- **Gli accertamenti periodici** sono finalizzati al controllo dello stato di salute del lavoratore onde verificare la permanenza dell'idoneità alla mansione specifica, in funzione di eventuali alterazioni, ciò al fine di attivare i dovuti interventi mirati tanto all'eventuale spostamento/modifica delle mansioni del lavoratore che alla modifica delle condizioni di lavoro.

Il D.Lgs. 81/08³⁴ prevede che la sorveglianza sanitaria dei lavoratori addetti alle lavorazioni richiamate all'art. 246, sia effettuata preventivamente e periodicamente (**almeno una volta ogni tre anni**), anche al fine di verificare la possibilità di indossare dispositivi di protezione respiratoria durante il lavoro, e comprende:

- anamnesi individuale;
- esame clinico generale, con particolare attenzione all'obiettività toracica;
- esami della funzionalità respiratoria (spirometria globale e diffusione alveolo capillare del CO - DLCO).

E' doveroso ricordare che accertamenti sanitari sono possibili anche **su richiesta del lavoratore**, anche al di fuori delle periodicità previste nel protocollo di sorveglianza sanitaria, qualora egli ritenga necessaria una rivalutazione del suo stato di salute in funzione dell'esposizione lavorativa ed ancora che accertamenti debbono essere svolti **alla cessazione del rapporto di lavoro** nei lavoratori iscritti nel registro degli esposti a cancerogeni di cui all'art. 243 comma 1, lett. b). Questi ultimi devono essere informati sull'opportunità di sottoporsi a controlli nel tempo sul proprio stato di salute.

Accertamenti sanitari integrativi possono essere svolti una volta visionati i risultati degli accertamenti sopraricordati privilegiando comunque esami non invasivi e per i quali sia documentata l'efficacia diagnostica.

³³ documento redatto da SPSAL, CRUA, e UCO Medicina del lavoro;

³⁴ art. 259, comma 3, Titolo IX "Sostanze Pericolose", capo III "Protezione dai rischi connessi all'esposizione all'amianto".

Il coinvolgimento dei medici di medicina generale.

L'iter per il controllo sanitario dei lavoratori ex-esposti ad amianto prevede il diretto coinvolgimento del medico di medicina generale.

Qualunque sia il percorso di accesso al controllo sanitario (invio da parte dello stesso curante, da parte di uno specialista, in regime di consulenza presso una struttura ospedaliera) il medico del lavoro che esegue gli accertamenti informa il medico di medicina generale in merito all'attività svolta, all'eventuale segnalazione di sospetta patologia professionale e sulla necessità di sottoporsi a controlli periodici indicandone la periodicità degli stessi salvo diversa indicazione clinica per sintomatologia intercorrente.

Registro Nazionale dei Mesoteliomi (ReNaM)

Il Registro Nazionale dei Mesoteliomi, nella regione Friuli Venezia Giulia, è gestito dal centro operativo regionale (COR) istituito presso l'Unità Clinico Operativa di Medicina del Lavoro dell'ASUITS con compiti di raccogliere i dati e fornire indicazioni relativamente all'eziologia, incidenza e prevalenza dei mesoteliomi insorti a livello regionale – DGR 1279 dd. 8.5.2003 recante "DPCM 308 dd 10/12/2002 – Istituzione COR Friuli Venezia Giulia affidamento all'UCO Medicina del Lavoro di Trieste della tenuta del registro regionale mesoteliomi".

Il COR collabora con il ReNaM istituito presso l'Istituto Superiore per la Prevenzione e Sicurezza del Lavoro (ISPESL), ora area ricerca INAIL, e la sua attività si conforma alle Linee-guida operative ReNaM ed al DPCM 10 dicembre 2002 numero 308.

IL COR in modo continuativo, avvalendosi del supporto dei Strutture di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL) delle aziende sanitarie regionali e del CRUA effettua e coordina la ricerca attiva dei nuovi casi, la documentazione e valutazione dei profili di esposizione, la registrazione delle informazioni, la trasmissione dei dati al ReNaM e elaborazione degli stessi a livello regionale.

La Giunta Regionale si impegna a mantenere le condizioni per il regolare svolgimento delle funzioni e dell'attività del COR.

Al COR è garantita la consultazione o la consegna dei dati relativi ai mesoteliomi accertati presenti negli archivi dei servizi di anatomia patologica e di radiologia della regione nonché l'accesso ai dati delle schede di dimissione ospedaliera (SDO) e della mortalità regionale.

I dati citati sono forniti al COR nel contesto della regolamentazione sulla riservatezza dei dati sanitari e sul loro trattamento.

La diagnosi di mesotelioma viene valutata secondo le Linee-guida ReNaM, esaminando i referti istologici o citologici e immunoisto/citochimici, e la documentazione clinica e i dati autoptici.

L'esposizione ad amianto viene definita sulla base dei dati raccolti tramite questionario ReNaM, compilato da parte della Struttura PSAL di residenza, o nel caso dell'azienda per l'assistenza sanitaria (AAS) n. 2 Bassa Friulana – Isontina, da parte del personale del CRUA, oppure sulla base delle evidenze documentali possedute dalla persona ammalata o dalla Struttura PSAL competente.

Cap 7 Attività in ambito sanitario

Le SPSAL mettono a disposizione del COR i dati presenti nei loro archivi relativi alle esposizioni ad amianto nelle attività produttive regionali e le informazioni derivanti dalle inchieste di malattia professionale sui casi di mesotelioma da loro trattati.

Approccio clinico assistenziale ai soggetti affetti da Mesotelioma Maligno

Nelle aree caratterizzate da elevata incidenza di casi di mesotelioma maligno (M.M.) risulta necessaria l'adozione di modelli strutturati di gestione dei pazienti, finalizzati ad una presa in carico globale di coloro che sono affetti da patologia neoplastica amianto correlata.

Il modello assistenziale per una presa in carico globale del paziente affetto da queste patologie, come dimostrano le evidenze scientifiche, apporta un valore aggiunto, garantendo:

- una valutazione multidisciplinare dei pazienti attraverso un Gruppo Interdisciplinare;
- uno specifico percorso diagnostico-terapeutico-assistenziale (PDTA);
- una razionalizzazione degli interventi sanitari con minor numero di ricoveri inappropriati, effettuazione di indagini diagnostiche più mirate;
- interventi diagnostici e terapeutici basati sulle evidenze scientifiche, con conseguente razionalizzazione dei costi, riduzione degli effetti collaterali, etc.;

La Direzione Centrale Salute, l'UCO Medicina del Lavoro, le Strutture PSAL e il CRUA, sulla base di quanto è già stato prodotto in regione, individuano i contenuti e predispongono un PDTA regionale. Ogni Azienda sanitaria recepisce formalmente tale modello, definendo le modalità di presa in carico dei singoli pazienti nei percorsi intra aziendali ed extra aziendali, privilegiando i primi.

Cap 8 Sinergia tra Ambiente e Sanità per la sicurezza sul lavoro

Cap 8
Sinergia tra Ambiente e Sanità
per la sicurezza sul lavoro

Cap 8 Sinergia tra Ambiente e Sanità per la sicurezza sul lavoro

Cap 8 Sinergia tra Ambiente e Sanità per la sicurezza sul lavoro

L'esperienza maturata nel corso degli anni, legata principalmente ai molteplici usi che si è fatto dell'amianto, ha dato l'impulso alla pubblica amministrazione per perseguire l'obiettivo della sicurezza sul lavoro non più in modo separato ma attraverso un percorso di collaborazione tra le Direzioni che afferiscono all'aspetto legato alla salute e all'ambiente.

La Regione, pertanto, ha deciso di intraprendere un percorso volto all'integrazione delle attività in materia di amianto nei diversi ambiti di competenza quali ad esempio le attività relative allo smaltimento dei rifiuti, la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori, la salute dei cittadini e la difesa del territorio.

In ottemperanza anche a quanto previsto dall'art. 10, comma 4, lett. a) e b) della legge regionale 34/2017, il percorso intrapreso dalle due Direzioni Centrali, in prima fase, mira alla realizzazione delle Linee Guida

- per l'organizzazione della **microraccolta** di amianto da parte dei Comuni e dei proprietari degli edifici di civile abitazione
- per la gestione delle segnalazioni e **tracciabilità dei manufatti** contenenti amianto nel territorio

e alla definizione di un unico **indice di degrado delle strutture** da adottare su scala regionale.

Linee Guida finalizzate all'organizzazione della microraccolta di amianto da parte dei Comuni e dei proprietari degli edifici di civile abitazione

Al fine di limitare al massimo gli episodi di abbandono di rifiuti nel territorio e di incentivare la bonifica e lo smaltimento di piccole quantità di manufatti contenenti amianto, la Regione si propone di elaborare delle linee guida volte alla gestione della microraccolta uniforme nel territorio.

Lo scopo principale del documento sarà quello di fornire ai cittadini adeguate informazioni sulle corrette modalità di bonifica per consentire lo svolgimento dei lavori in sicurezza e di affrontare la tematica dello smaltimento rifiuti in conformità ai principi della normativa di settore perseguendo l'obiettivo della riduzione dei costi.

In questo modo, l'individuazione di un metodo uniforme nel territorio consentirà sia ai Comuni meno organizzati di poter usufruire degli stessi servizi degli altri Comuni, anche nell'ambito della stessa UTI di appartenenza, sia di abbattere i costi distribuendo le spese di trasporto fra tutti gli utenti regionali.

Linee Guida per la gestione delle segnalazioni e tracciabilità delle strutture con presenza di amianto nel territorio

Nell'ambito delle diverse attività istituzionali che i dipartimenti di prevenzione delle Aziende Sanitarie, l'ARPA e il personale di Enti Pubblici affrontano in tema di amianto, è emersa la

Cap 8 Sinergia tra Ambiente e Sanità per la sicurezza sul lavoro

necessità di coordinare le risorse e dare indicazioni univoche sulle modalità di segnalazione e tracciabilità.

Le modalità di segnalazione dei manufatti contenenti amianto sia ubicati negli edifici che quelli abbandonati nel territorio non è, allo stato attuale, incardinato in alcuna procedura e comporta, talvolta, da parte dei cittadini e delle diverse strutture pubbliche comportamenti non allineati.

La recente creazione dell'archivio regionale amianto (A.R.AM.), inoltre, ha fatto emergere la necessità di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili dai diversi attori che sono coinvolti in quest'ambito pertanto la stesura di un protocollo regionale per la gestione delle segnalazioni e tracciabilità dei manufatti contenenti amianto nel territorio risulterà quanto mai necessaria e di valido supporto per i Comuni, cittadini, personale pubblico, organi di vigilanza e le Aziende sanitarie stesse.

Indice di degrado delle strutture.

Un aspetto fondamentale che coinvolge l'attività di mappatura dei beni contenenti amianto nel territorio è quello di associare ad ogni manufatto un indice di degrado che possa stabilire, ancorché in modo approssimativo, lo stato di degrado della struttura e la necessità di intervenire in tempi brevi o meno, attraverso attività di bonifica in situ (come ad esempio manutenzione parziale) piuttosto che bonifica completa (tramite la completa asportazione e rifacimento della struttura).

Attualmente la Regione non ha ancora stabilito un metodo standardizzato per l'attribuzione di questo indice .

Il raggiungimento di questo obiettivo permetterà non solo alle Aziende sanitarie di operare in modo uniforme nel territorio ma fornirà fondamentale supporto alla Direzione Centrale Ambiente in ambito pianificatorio e di gestione dei rifiuti .

Attività legate alla mappatura

Con Decreto del presidente del consiglio dei ministri del 12 gennaio 2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502" sono stati definiti i livelli essenziali di assistenza relativamente a:

- a. Prevenzione collettiva e sanità pubblica
- b. Assistenza distrettuale;
- c. Assistenza ospedaliera

Il livello della "Prevenzione collettiva e sanità pubblica" include le attività e le prestazioni volte a tutelare la salute e la sicurezza della comunità da rischi infettivi, ambientali, legati alle condizioni di lavoro, correlati agli stili di vita.

Cap 8 Sinergia tra Ambiente e Sanità per la sicurezza sul lavoro

Il livello si articola in 7 aree di intervento che includono programmi/attività volti a perseguire specifici obiettivi; l'area B è volta alla tutela della salute e della sicurezza degli ambienti aperti e confinati. Nello specifico, le aree intervento di interesse sono:

N.	Programmi / Attività*	Componenti del programma
B7	Tutela delle condizioni igieniche e di sicurezza degli edifici ad uso scolastico e ricreativo	<ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza sulle condizioni di salubrità e sicurezza degli edifici esistenti - Concorso alla definizione delle azioni di miglioramento
B4	Tutela della salute dai fattori di rischio presenti in ambiente di vita, non confinato	<ul style="list-style-type: none"> - Promozione di progetti/programmi di miglioramento dell'ambiente e di riduzione dell'impatto sulla salute - Valutazione di possibili effetti sulla salute di esposizioni a fattori di rischio ambientale
B10	Tutela della popolazione dal rischio amianto	<ul style="list-style-type: none"> - Censimento della presenza di manufatti in amianto friabile e compatto - Controllo dei piani di bonifica - Vigilanza sulle attività di bonifica a tutela dei cittadini e dei lavoratori

*Questi programmi e le relative prestazioni sono erogati in forma integrata tra sistema sanitario e agenzie per la protezione ambientale, in accordo con le indicazioni normative regionali nel rispetto dell'articolo 7 quinquies del decreto legislativo 502/1992.

In coerenza con quanto stabilito dal succitato DPCM del 12 gennaio 2017 e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 16, commi 2, 3 e 4 della legge regionale 34/2017, ARPA e la Direzione Centrale Salute della Regione collaboreranno all'implementazione della mappatura dei materiali contenenti amianto sia friabile che compatto all'interno dell'archivio ARAM con particolare riguardo agli edifici ad uso scolastico e ricreativo.

Cap 9 Le attività di ARPA in materia di amianto

Cap. 9
Le attività di ARPA in materia di amianto

Cap 9 Le attività di ARPA in materia di amianto

Cap. 9 Le attività di ARPA in materia di amianto

Monitoraggio ambientale (outdoor)

Partendo dall'assunto che il manifestarsi del rischio amianto è strettamente correlato alla presenza di fibre libere inalabili di minerale in aria, sono stati elaborati numerosi metodi di calcolo indiretti per la valutazione della propensione al rilascio di fibre da parte dei manufatti con amianto.

Alcuni forniscono direttamente un indice parametrico che stima l'eventuale necessità di bonifica del manufatto (p.es. VERSAR), altri invece stabiliscono il cosiddetto "grado di priorità di intervento", restituendo una sorta di "classifica" dei manufatti da sottoporre ad eventuale intervento di bonifica (p.es. DM 101/2003). Tutti questi metodi hanno però la caratteristica comune di essere indiretti, e quindi i parametri da essi desunti non forniscono una stima attendibile dell'effettiva presenza o meno di fibre libere in aria.

In questo contesto ARPA ha deciso di intraprendere una campagna di monitoraggio ambientale dell'amianto in aria (outdoor).

Trattandosi di un approccio innovativo, l'articolazione delle attività è stata condotta scegliendo i siti oggetto di monitoraggio coerentemente con le informazioni desunte dalle mappature già realizzate ed in corso di realizzazione. Ulteriori elementi utili alla scelta dei siti pilota saranno quelli ottenuti dai risultati dell'indagine mediante telerilevamento multispettrale in corso di realizzazione

In una seconda fase si dovranno stabilire le concentrazioni di fibre libere alle quali fare riferimento per definire una scala di criticità ambientale e sanitaria.

ARPA FVG, nel 2016, ha attivato un innovativo percorso di monitoraggio ambientale effettuando una serie di campionamenti in alcune zone ritenute maggiormente significative ubicate, in questa prima fase, nel territorio della provincia di Trieste. In nessuno dei 38 punti monitorati è stato rilevato il superamento della concentrazione di 2 ff/l definita dalla legge quale limite per la restituibilità degli ambienti bonificati.³⁵

La mappatura delle coperture in cemento amianto mediante telerilevamento multispettrale

ARPA FVG, grazie ad una serie di contatti intrapresi con il Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto - Guardia Costiera (CGCCP-DM FVG) nell'estate del 2015, è stata autorizzata ad intraprendere tutta una serie di attività congiunte di carattere ambientale, tra le quali quella del telerilevamento aereo finalizzato anche al rilevamento specifico delle coperture in cemento amianto.

³⁵ A mero titolo di esempio, può essere presa come riferimento l'Air Quality Guidelines for Europe (WHO Regional Publications, European Series, No. 91, 2000).

Cap 9 Le attività di ARPA in materia di amianto

Nella seguente figura è riportata l'esatta ubicazione delle tratte di volo di telerilevamento che ha avuto due scopi principali: per le aree urbanizzate di Trieste e Monfalcone, con quota di volo di 3000 ft (circa 1000 m) e risoluzione a terra di 1,1 m, lo scopo era finalizzato all'individuazione delle coperture in cemento amianto, mentre per la zona lagunare, con quota di volo di circa 5500 ft (circa 1800 m), lo scopo era finalizzato al monitoraggio delle praterie di fanerogame.

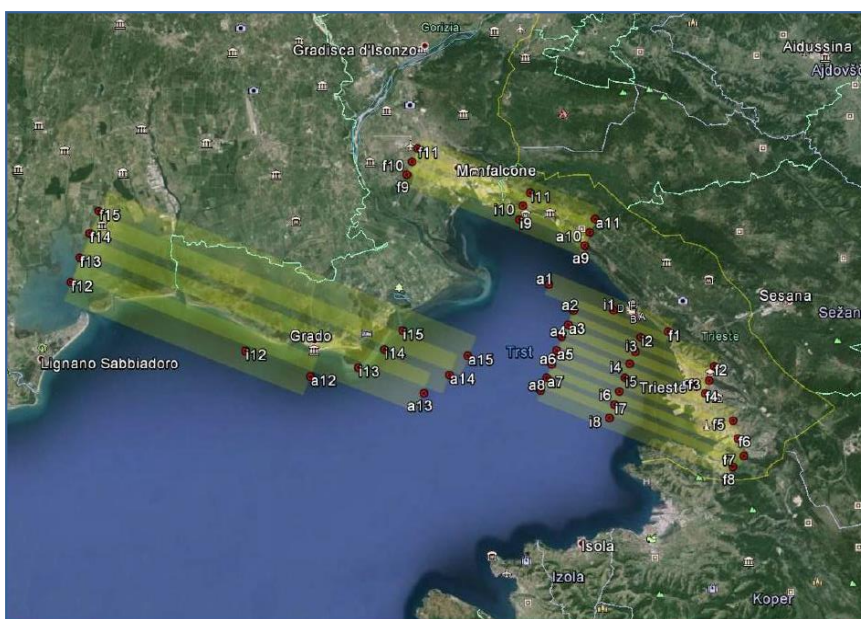


Figura 9: Ubicazione delle tratte di volo della missione di telerilevamento condotta in data 12/04/2016

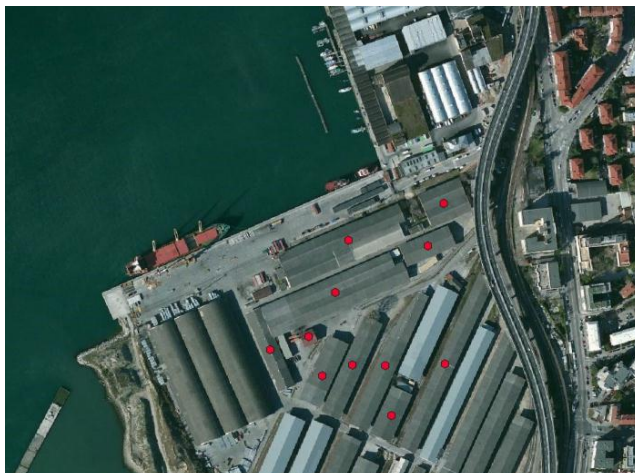
La missione di telerilevamento è stata condotta mediante l'utilizzo di un sensore multispettrale DaedalusScanners SENSYTECH AA 1268 ATM-E M3 a 12 bande e l'elaborazione dei dati raccolti, è stata avviata nel corso del mese di ottobre 2016 mediante una collaborazione con il Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università di Trieste.

Alla data di stesura della presente relazione finale le attività di elaborazione dei dati sono state focalizzate sulla taratura del metodo, realizzata in una area ristretta della Città di Trieste in corrispondenza dell'area dello "Scalo legnami" di proprietà dell'Autorità Portuale di Trieste.

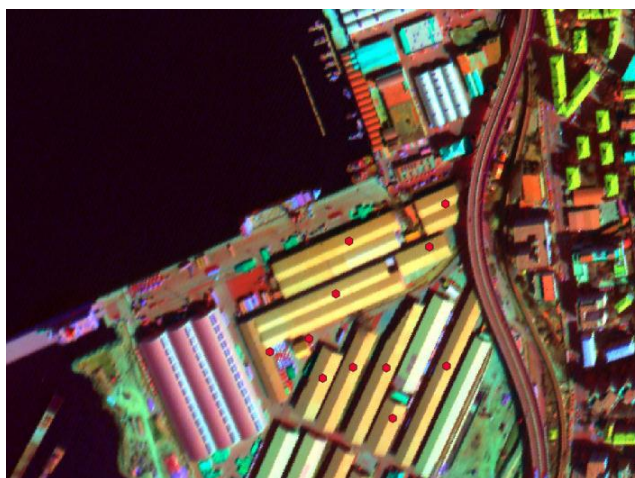
La scelta dell'area è stata fatta in considerazione del fatto che, in tali zone, erano noti i "bersagli" di riferimento precedentemente censiti a terra dalla proprietà stessa. Sui bersagli noti è quindi stata effettuata la taratura spettrale mediante incrocio di una serie di bande di riferimento, permettendo di discriminare con ottima precisione e risoluzione le coperture in cemento-amianto dalle altre tipologie di coperture presenti nell'area di test.

Nella figura sottostante è riportata un'ortofoto con indicazione precisa delle coperture in cemento-amianto censite a terra, ubicate in un contesto ad alta urbanizzazione sia industriale sia residenziale.

Cap 9 Le attività di ARPA in materia di amianto



Nella figura successiva, invece, è rappresentato il risultato della prima elaborazione sperimentale effettuata sull'area di test. Per maggiore chiarezza espositiva, anche in questa immagine sono stati sovrapposti i markers rossi indicanti le coperture in cemento-amianto censite a terra. Il confronto tra le due immagini, unitamente all'informazione certa dei markers, evidenzia una ottima corrispondenza tra le coperture in cemento-amianto censite e le corrispondenze individuate dall'analisi multispettrale (le coperture sono ben discriminate in colore giallo rispetto le altre).



La mappatura degli edifici contenenti amianto

Nell'ambito delle attività di supporto tecnico della Direzione Ambiente della Regione e di collaborazione con il sistema sanitario regionale (secondo le indicazioni del DDPCM del 12 gennaio 2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza") ARPA mantiene il ruolo istituzionale funzionale al completamento della mappatura degli edifici con materiale contenente amianto attraverso la compilazione diretta dell'Archivio regionale amianto (ARAM).

Cap 10 Dotazione laboratoristica regionale

Cap 10
Dotazione laboratoristica regionale

Cap 10 Dotazione laboratoristica regionale

Per quanto riguarda la dotazione laboratoristica, il Piano Regionale Amianto del 1996 prevedeva la realizzazione di "tre centri per le analisi in microscopia ottica"³⁶:

- uno coincidente con l'attuale laboratorio del Servizio di Medicina del Lavoro di Trieste al servizio delle strutture di controllo delle Province di Trieste e Gorizia;
- un secondo centro sito in uno dei Dipartimenti delle Aziende per i Servizi Sanitari della Provincia di Udine al servizio delle strutture di controllo di quel territorio;
- un terzo centro sito all'interno del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda per i Servizi Sanitari della Provincia di Pordenone al servizio delle strutture di controllo di quell'ambito territoriale".

Il laboratorio di microscopia ottica, sito presso il Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro di Trieste, è stato individuato dalla Regione Friuli-Venezia Giulia come laboratorio fibre di interesse regionale (e come tale risulta già inserito nei programmi nazionali di intercalibrazione e di verifica di qualità) ed è dotato di microscopio elettronico a scansione presso l' Unità Operativa Chimico-ambientale. Questo servizio, in seguito all'istituzione delle ARPA con L.R. n. 6 del 3 marzo 1998 è passato nella dotazione della stessa Agenzia.

Ad oggi, i laboratori presenti in Regione FVG sono:

Laboratorio	Qualificazione al Circuito		
ARPA FVG* Dipartimento Provinciale di Trieste			SEM
A.S.S. N.4 MEDIO FRIULI S.O.C.P.S.A.L.	MOCF massa	MOCF aerodispersi	
AAS 1 TRIESTINA – SCPSAL	MOCF massa		
AAS 5 Friuli Occidentale SC Ambienti di Lavoro	MOCF massa	MOCF aerodispersi	
ACTECO srl, CORDENONS (PN)	MOCF massa	MOCF aerodispersi	
MULTIPRJECT, 34170 Gorizia (GO),		MOCF aerodispersi	
G.A.I.A. di Ruffini Stefano POVOLETTO (UD)	MOCF massa	MOCF aerodispersi	FTIR
Friulana Costruzioni s.r.l. CODROIPO (UD)	MOCF massa	MOCF aerodispersi	
International Ambiente e Sicurezza STARANZANO (GO)	MOCF massa	MOCF aerodispersi	

* ARPA ha intrapreso un percorso per l'implementazione del laboratorio per ottenere l'accreditamento ministeriale per le analisi MOCF massa, MOCF aerodispersi e FTIR.

³⁶ come da Allegato 2 - punti 1A e 2A del decreto di approvazione del Piano.

Cap. 11 Formazione e informazione

Cap 11
Formazione e informazione

Cap 11 Formazione e informazione

Corsi di formazione per lavoratori

Le norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto prevedono che le Regioni, nell'ambito dei Piani Regionali, organizzino i corsi di formazione per gli addetti alle attività di rimozione, smaltimento e bonifica dell'amianto.

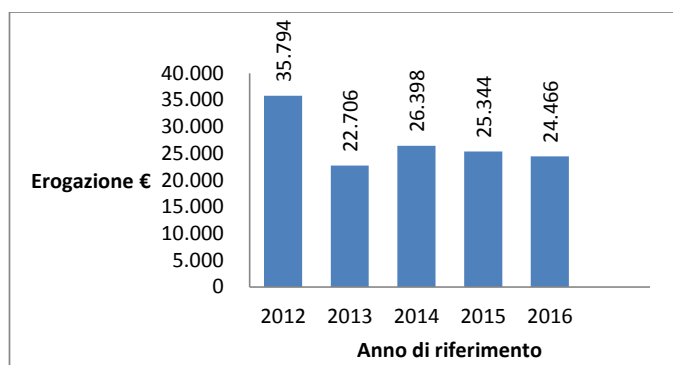
I soggetti, che nell'ambito delle imprese iscritte all'Albo Nazionale dei Gestori, svolgono attività di rimozione, bonifica, smaltimento dell'amianto o chi dirige sul posto tali attività, devono essere in possesso di certificato di abilitazione regionale. I corsi di formazione³⁷ sono distinti in:

- **Corso operativo:** di 30 ore, rivolto ai lavoratori addetti all'attività di rimozione, bonifica e smaltimento di materiale di amianto.
- **Corso gestionale:** di 50 ore, rivolto a chi dirige sul posto le attività di rimozione e bonifica di materiali in amianto.

A tal proposito, già la Legge Regionale del 3/9/1996, n. 39 "Attuazione della normativa statale in materia di cessazione dell'impiego dell'amianto" aveva previsto l'organizzazione dei corsi di formazione professionale di base, di addestramento e di perfezionamento per il personale delle strutture di controllo e per gli addetti alle attività di bonifica, nonché la promozione di idonee iniziative dirette alla sensibilizzazione dell'utenza, anche attraverso l'istituzione di un apposito sportello regionale di consulenza ed assistenza ai privati operatori.

In continuità a tali disposizioni, pertanto, la Direzione Centrale Formazione Lavoro della Regione continua a finanziare i corsi di formazione per gli addetti alle attività di rimozione e bonifica dell'amianto e per i responsabili di gestione e direzione delle attività di bonifica.

La formazione è gestita dagli enti accreditati per gestire nel territorio regionale attività di formazione professionale al seguente link: http://www.regione.fvg.it/rafvfg/export/sites/default/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/allegati/accreditamento/Elenco_Enti.pdf. Nel grafico sottostante si riporta l'erogazione dei contributi regionali nell'arco degli ultimi 5 anni.



³⁷ D.M. 8/08/1994, art. 10

Corsi di formazione per i tecnici comunali e i cittadini

Ad integrazione alla formazione degli operatori di settore, la Regione (Direzione Centrale Ambiente, con il supporto di ARPA, Direzione Centrale Salute, con il coinvolgimento del CRUA e dei Dipartimenti di Prevenzione) organizzerà dei momenti di formazione (almeno 2 all'anno) volti all'aggiornamento dei tecnici comunali. In tali occasioni saranno trattati temi quali:

- Inserimento dati in ARAM
- Individuazione delle strutture contenenti amianto e identificazione dell'indice di degrado
- Gestione delle segnalazioni e tracciabilità delle strutture con presenza di amianto
- Contributi regionali a favore della bonifica amianto
- Linee guida per la microraccolta e raccolta in proprio di piccole quantità di amianto

Tali incontri saranno aperti anche al pubblico.

Corsi di formazione per operatori addetti ai controlli e la sicurezza dei cantieri

A completamento della formazione regionale, la Direzione Centrale Salute, nell'ambito della programmazione della formazione annuale, organizza³⁸ con cadenza almeno triennale, specifici corsi di formazione per operatori addetti ai controlli nei cantieri allestiti per i lavori di bonifica dei materiali contenenti amianto e per la valutazione dell'indice di degrado di tali materiali .

A tali corsi accedono anche i tecnici di ARPA e della Direzione Centrale Ambiente della Regione.

Informazione

Al fine di rimarcare l'importanza della mappatura dell'amianto, oltre a riprendere in modo organizzato e sistematico le attività di ricognizione nel territorio, la Regione intende procedere con degli incontri volti alla presa di coscienza del ruolo centrale che i Comuni e i cittadini hanno in quest'ambito.

Dalle precedenti campagne è emerso, infatti, che solo 44 dei 220 Comuni (pari al 20%), ai quali nel 2015 venne trasmessa la richiesta di censire le strutture con amianto, hanno fornito i dati in loro possesso. Con la nuova campagna di mappatura e l'istituzione dell' ARAM (Archivio Regionale Amianto) il Comune avrà gratuitamente a disposizione un sistema informatico che, se popolato correttamente, fornirà una presa di coscienza della realtà del territorio costantemente aggiornata.

Parallelamente a questa iniziativa, la Regione provvede a svolgere attività di comunicazione attraverso una stretta collaborazione con il CRUA , la Commissione Regionale amianto e le Aziende per l'Assistenza Sanitaria che, tra gli



³⁸ Sulla base della L.R. 16 novembre 1982 n°76

Cap. 11 Formazione e informazione

altri compiti, provvedono ad informare la popolazione su azioni o attività legate all'amianto.

In virtù di questa collaborazione nel gennaio 2017 è stato realizzato e distribuito un opuscolo informativo all'interno del quale sono state inserite informazioni di carattere trasversale quali ad esempio:

- Il registro regionale esposti
- Sorveglianza sanitaria
- Bonifica dei materiali contenenti amianto
- Notifica della presenza di amianto
- Modalità di accesso ai contributi regionali per lo smaltimento



Inoltre, la LR n. 22/2001 prevede all'art. 6 che "La Commissione regionale sull'amianto indice e predispone, periodicamente con cadenza almeno biennale, una Conferenza regionale sull'amianto, con il compito di verificare lo stato di applicazione della legislazione vigente, l'andamento epidemiologico delle malattie asbestocorrelate, lo stato di attuazione del censimento dei siti contaminati da amianto, lo stato di svolgimento delle bonifiche nei siti in cui è presente amianto, lo stato dei

processi di smaltimento dei materiali contenenti amianto."

In tale sede la Direzione Centrale Ambiente, ARPA, UCO Medicina del Lavoro di Trieste e CRUA presentano i dati aggiornati relativamente alle attività connesse alla citata delibera con particolare riferimento a dati relativi a: censimenti regionali di siti con presenza di manufatti contenenti amianto, bonifiche svolte anche riguardo al trattamento dei rifiuti sulla base delle relazioni ex art. 9 L. 257/92, adozione dei programmi di sorveglianza sanitaria e risultati dell'attività sanitaria svolta ivi comprese le segnalazioni per sospetta patologia professionale inviate all'INAIL, e dati relativi alle iscrizioni al registro regionale esposti amianto di cui alla stessa L.R. 22/2001.



L'ultima conferenza regionale si è tenuta a Monfalcone il 27-28 settembre 2017 e si è svolta in tre diverse sessioni dedicate alla salute, ricerca e politiche sociali, al diritto penale e civile e all'ambiente e tutela del territorio.

A rendere ancora più efficaci le iniziative sopra indicate, la regione si attiverà per divulgare quanto più possibile le informazioni attraverso un nuovo sito internet dedicato e finalizzato alla raccolta delle informazioni non sono di carattere ambientale, bensì, come prevede l'ottica di trasversalità, anche di tipo sanitario, contributivo e formativo.

Particolare attenzione, infine, viene data alla divulgazione e condivisione di buone pratiche nei confronti dei Comuni attraverso la partecipazione della Regione stessa al progetto

Comuni Amianto Zero.

Cap. 11 Formazione e informazione

Tale progetto, che prevede la condivisione di buone pratiche in tema di amianto tra diversi Comuni d'Italia, permette la diffusione delle conoscenze anche a tutti i Comuni della Regione attraverso l'organizzazione di convegni e giornate studio mirate.

Questo ha dato la possibilità di prendere coscienza a livello nazionale delle azioni virtuose e di trasferirle nel territorio ai Comuni.

Cap. 12 L'amianto negli acquedotti

Cap. 12
L'amianto negli acquedotti

Cap. 12 L'amianto negli acquedotti

Cap. 12 L'amianto negli acquedotti

Il tema della pericolosità dell'amianto negli acquedotti e l'effetto dell'ingestione di fibre di amianto è un tema ancora aperto che non ha ancora dato risposte definitive. A suffragare la necessità di approfondire le informazioni in questo particolare contesto, anche la risoluzione del Parlamento Europeo del 14/03/2014, che ha un valore solo di raccomandazione verso il Consiglio Europeo e gli stati membri, ha suggerito, tra le varie raccomandazioni, quello di elaborare modelli di analisi in frequenza per l'aria ma anche per l'acqua potabile.

In Regione, l'ATO Orientale Goriziano (composto dai 25 Comuni della Provincia di Gorizia) ha previsto nel *Piano d'ambito*, perseguendo il principio di precauzione, la rimozione delle tubature in amianto presenti nel territorio di competenza.

È stato stimato che, su circa 1000 km di linea, circa un terzo è stata realizzata con materiali contenenti amianto. Dal 2006 al 2015 sono stati sostituiti circa 53 Km di condotte e il Piano d'Ambito ha già previsto la sostituzione di altri 37 Km. La programmazione degli interventi avverrà nell'arco dei prossimi 10 anni e prevedrà, laddove tecnicamente possibile, la rimozione completa della tubatura, in alternativa, verranno realizzate nuove tracce e saranno lasciate in loco, opportunamente isolate dall'ambiente circostante, le tubature non più utilizzate.

Sono ancora in corso gli studi, in collaborazione con l'Università, per stabilire quali sono le aree critiche della rete e quali saranno le priorità di intervento. Nella tabella sottostante è riportata la tipologia di condotte presente nelle condotte idriche dell'ATO Goriziano.

Materiale	Km di rete*
acciaio/ferro	415
ghisa	111
PVC-PEAD	222
fibrocemento	266
altro	41
Totale	1.055

*dati rilevati nel 2015

Nel mese di ottobre 2017 ARPA FVG, in accordo con la partecipata IRIS Acque di Gorizia, ha effettuato una campagna di campionamento e analisi della presenza di fibre di amianto nelle acque potabili (le analisi sono attualmente in corso), campagna che in precedenza era stata già condotta nel 2005 in collaborazione con l'ASS n. 2 Isontina con monitoraggio di 21 punti di prelievo ubicati sul territorio della provincia di Gorizia di competenza di IRIS Acqua.

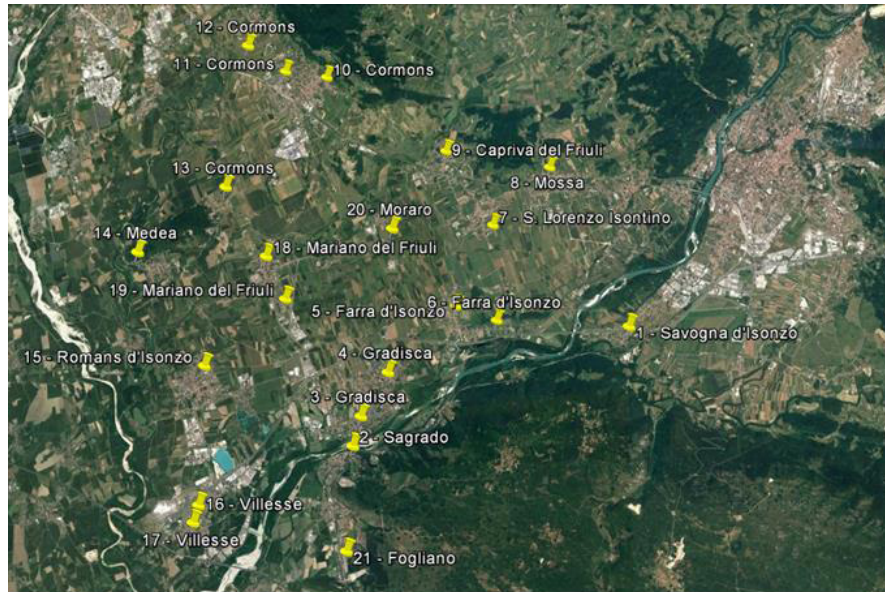
La metodologia analitica adottata è l' EPA 600/4-83-043 secondo indicazioni del DM 06/09/1994 n.156 con rilevazione mediante microscopia elettronica a scansione (SEM) e microanalisi a dispersione di energia (EDX).

La Comunità Europea, conformemente alla posizione espressa dall'OMS, nella Direttiva 98/83/CE recepita dal D.L.vo 31/01 attualmente in revisione, dove sono normate tutte le condizioni necessarie a garantire la distribuzione di acqua potabile sicura, non considera l'amianto un parametro da controllare per la potabilità dell'acqua e non ne fissa limiti. Tuttavia le indicazioni del Safe Drinking Water Committee indicano come rischiose le concentrazioni maggiori a 0,1 milioni di fibre/litro (pari a 100.000 fibre/litro) in acque potabili.

Cap. 12 L'amianto negli acquedotti

Raffrontando i risultati dei 21 campioni analizzati da ARPA solamente in 2 casi è stata rilevata la presenza di fibre di amianto³⁹, peraltro con concentrazioni 100 volte inferiori al valore considerato come rischioso dal del Safe Drinking Water Committee .

Nella figura sottostante viene rappresentata la dislocazione planimetrica delle postazioni esaminate.



³⁹ E' stata rilevata la presenza di un'unica fibra di amianto a cui corrisponde una concentrazione determinata su base statistica di 1.422 fibre/litro.

Cap 13 Le fibre artificiali vetrose

Cap 13

Le fibre artificiali vetrose

Cap 13 Le fibre artificiali vetrose

Cap 13 Le fibre artificiali vetrose

Con l'intesa⁴⁰ tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Le Fibre Artificiali Vetrose (FAV): Linee guida per l'applicazione della normativa inerente ai rischi di esposizione e le misure per di prevenzione per la tutela della salute" del 25 marzo 2015 e con il successivo aggiornamento del 10 novembre 2016 sono stati forniti gli elementi operativi inerenti le misure da adottare a tutela della salute e sicurezza degli operatori che utilizzino le FAV e alla gestione dei rifiuti contenenti FAV.

Ad integrazione della sopra citata intesa anche l'INAIL ha provveduto ad elaborare un testo esplicativo "Fibre artificiali vetrose. Valutazione dei rischi alla luce delle linee guida della conferenza stato regioni" quale approfondimento alla tematica.

Sotto la denominazione FAV è ricompreso un ampio sottogruppo di fibre inorganiche che, con la messa al bando dell'amianto, hanno assunto, per le loro caratteristiche di isolamento termico e acustico, una rilevantissima importanza commerciale con un largo impiego in svariati settori, come ad esempio le lane minerali e le fibre ceramiche refrattarie. La pericolosità di questa tipologia di materiali deriva essenzialmente dal contenuto di ossidi alcalini e alcalino terrosi e dalla determinazione del diametro geometrico pesato sulla lunghezza della fibra (più basso è il valore e maggiore è la "geometria fibrosa").

Presentazione

La Regione Friuli Venezia Giulia con il convegno "Le fibre artificiali vetrose: aspetti ambientali e sanitari", promosso dagli Assessorati all'ambiente e alla salute, intende aprire un dialogo con i cittadini, i datori di lavoro, i responsabili della sicurezza, gli organi di vigilanza ed i lavoratori della comunità Monfalconese per diffondere conoscenze scientifiche specifiche su questi materiali, largamente utilizzati non solo nell'industria cartiera.

Questo convegno, in sintonia con il Tavolo permanente dell'amianto che riunisce le energie del territorio per trattare con la forza della sinergia i temi legati all'ambiente e alla salute nel Monfalconese, ha l'obiettivo di diffondere informazioni scientifiche specifiche. È un primo appuntamento per aprire la strada ad un argomento di interesse nazionale, ma ancora poco dibattuto con il grande pubblico e scandito significativamente in anteprima alla giornata mondiale dedicata alla ricorrenza delle morti per l'amianto.

Nel Monfalconese, duramente colpito dalla drammatica vicenda dell'amianto, è necessario avviare un nuovo patto generazionale che si sviluppi in un progetto strutturato dedicato ai temi dell'ambiente, della salute e della sicurezza in grado di coinvolgere i datori di lavoro, i lavoratori, i cittadini e soprattutto i giovani. La diffusione di conoscenze scientifiche e la sensibilizzazione sui temi dell'ambiente e della salute costituiscono elementi fondamentali del nostro vivere civile e democratico ed il fulcro per la crescita della nostra comunità.

Il Convegno nasce anche dalle sollecitazioni raccolte dagli Assessorati regionali nell'ambito del territorio, in particolare dall'Associazione A.S.I. AUSER, Associazione Solidarietà Isontina, dedicata alla causa dell'amianto, unitamente al Tavolo permanente sull'Amianto, costituito presso il Comune di Monfalcone che vi fa parte con le diverse associazioni ed organizzazioni attive sull'argomento.

Programma

8.30	Accoglienza e registrazione
9.00	Modera: Gianni Deana , giornalista
9.00	Interventi introduttivi
	Sara Vico , Assessore all'ambiente e all'energia della Regione Friuli Venezia Giulia
	Maria Sanna , Tuttos, Assessore alla salute, Integrazione socio-sanitaria, politiche sociali e famiglia della Regione Friuli Venezia Giulia
9.25	Interventi di saluto
	Alex Masi , Sindaco del Comune di Monfalcone
	Rossano Mazzucchi , Sindaco del Comune di Stanziano - Unione Comuni Isontini
	Piero Bassani , Direttore Centro Regionale Unico-Ambiano - AAS2 - Bassa Friulana Isontina
	Luigi Francova , Responsabile Area Ambiente AS/AUSER - Associazione Solidarietà Isontina
9.45	Relazioni Scientifiche
	Massimo Basso , Professore ordinario Dipartimento di scienze mediche, chirurgiche e delle scienze dell'Università degli studi di Trieste e Medico di Medicina del Lavoro Azienda Sanitaria di Monfalcone Integrata di Trieste
	Stefano Basso , Presidente Azienda Sanitaria Integrata di Trieste
	Stefano Basso , Presidente Azienda Sanitaria Integrata di Trieste
	Stefano Basso , Presidente Azienda Sanitaria Integrata di Trieste
10.15	Piero Passerini , Direttore del Dipartimento di prevenzione Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 3 della Regione Friuli Venezia Giulia
	Il ruolo e i compiti dell'area di controllo
10.30	Ilva Sanna , Responsabile Struttura Semiplico Igiene Tecnica del Lavoro del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria Integrata di Trieste
	Controllo delle fibre vetrose nei settori produttivi
	Le linee guida della Conferenza Stato Regioni
10.45	Pause
11.00	Gianni Deana , Responsabile del Dipartimento di Giurisprudenza della ASRA Friuli Venezia Giulia
	Fibre artificiali vetrose, aspetti ambientali e gestione rifiuti: linee guida della Conferenza permanente per i rapporti Stato-Regioni e Province Autonome di Trieste
	Risorse
11.15	Anna Maria , Direzione ASRA Trieste
	La gestione delle fibre artificiali vetrose: le esperienze di ASRA Piemonte
11.30	Stefano Basso , Presidente della Consorzio Accertamento Rischi e Prevenzione (CAR) I.T.P. SIAL
	Le buone pratiche nell'uso e trattamento delle fibre vetrose artificiali. Aspetti innovativi e sperimentali
11.45	Diana Corra , Direttore Centro Ricerche Ambientali - Istituti Clinici Scientifici Maugeri S.p.A. SP - Pavia
	Strategie di valutazione e prevenzione del rischio d'esposizione a fibre vetrose in ambito industriale
12.00	Chiusura
12.45	Conclusioni
	Sara Vico , Assessore all'ambiente e all'energia della Regione Friuli Venezia Giulia

L'alto livello di diffusione e utilizzo delle FAV impone a tutela della salute e della popolazione e dei lavoratori, ogni approfondimento utile sulle conoscenze scientifiche più aggiornate relative ai rischi legati all'esposizione a FAV per individuare le necessarie misure di prevenzione e le corrette modalità di impiego.

Per questo motivo la Regione ha promosso la realizzazione di un convegno dedicato alle Fibre Artificiali vetrose prendendo in considerazione sia gli aspetti ambientali che sanitari.

In continuazione a tale attività la Direzione Centrale della Salute affiderà al CRUA, con il supporto dell'UCO Medicina del Lavoro e il coinvolgimento degli SPSAL e dell'INAIL, la stesura di una documentazione informativa relativamente ai rischi per la salute e

sicurezza della popolazione e la gestione dei rifiuti contenenti FAV individuando anche una prima proposta di protocollo e di sorveglianza sanitaria per i lavoratori esposti.

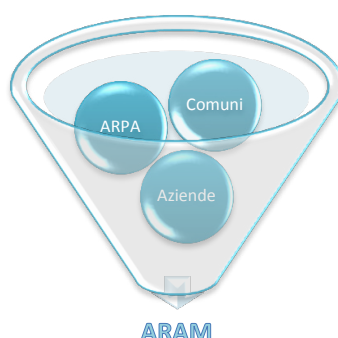
⁴⁰ ai sensi dell'articolo 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131

Cap 14 Conclusioni e obiettivi di lavoro

Cap 14
Conclusioni e obiettivi di lavoro

Cap 14 Conclusioni e obiettivi di lavoro

La presa di coscienza, sia a livello nazionale che a livello locale, che l'amianto non può essere più considerato solamente un problema legato alla salute dei lavoratori, ma dev'essere affrontato in un contesto ben più ampio, ha fatto sì che l'amministrazione regionale riprendesse in mano ciò che era stato fatto finora e venisse aggiornato ed implementato secondo una logica multidisciplinare.



Per agevolare queste attività, seguendo anche il percorso intrapreso dall'amministrazione digitale, è stato scelto l'utilizzo informatico quale canale diretto di implementazione delle informazioni non solo da parte dei privati (come ad esempio gli operatori del settore di bonifica) ma anche da parte delle stesse pubbliche amministrazioni (Regione, Comuni, Aziende Sanitarie e ARPA).

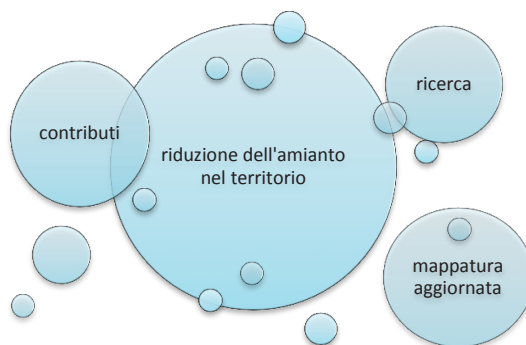
L'importante novità di questo approccio consiste nel fatto che la raccolta delle informazioni, sia di carattere sanitario che ambientale, non sarà più ad uso esclusivo della Regione, bensì sarà direttamente fruibile da parte degli utenti che, a vario titolo, concorreranno al processo di caricamento delle informazioni.

Questo permetterà:

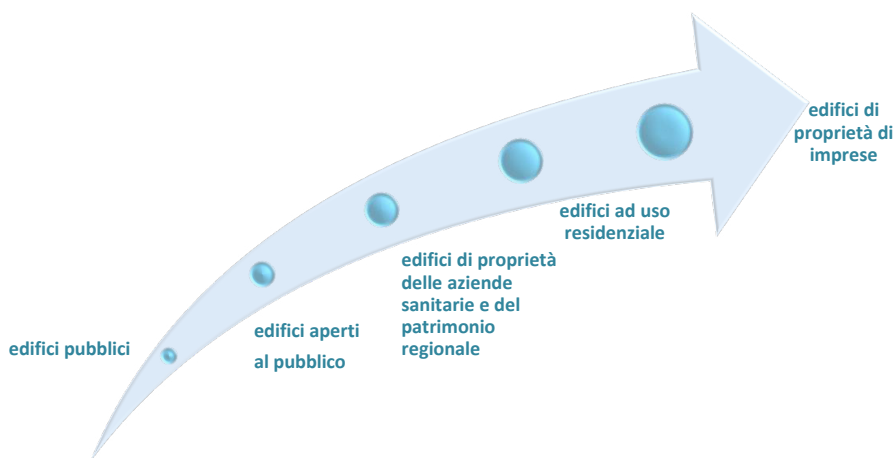
- la condivisione delle informazioni per il raggiungimento degli obiettivi in modo più efficiente ed efficace
- la gestione informatica e automatica della mole di informazioni provenienti dai diversi ambiti
- una partecipazione attiva da parte degli utenti
- il completamento della mappatura amianto in modo semplificato con possibilità di aggiornamento in tempo reale, qualora gli utenti lo ritengano necessario
- una visione aggiornata della quantità di amianto ancora presenti nel territorio utilizzabile a supporto della programmazione in materia di rifiuti

Cap 14 Conclusioni e obiettivi di lavoro

In concreto, le azioni che l'amministrazione regionale intende porre in essere nei prossimi anni per ridurre la quantità di amianto nel territorio sono:



- **Completamento** (con la collaborazione di ARPA, delle Aziende Sanitarie e dei Comuni) **della mappatura** nel territorio dell'amianto di origine antropica attraverso campagne mirate. Verrà intrapreso un percorso volto all'identificazione degli edifici strategici per la tutela della salute dei cittadini non ancora esaminati nei precedenti censimenti privilegiando i luoghi ad uso collettivo quali scuole, ospedali, luoghi di cura, cinema, teatri, luoghi di culto, impianti sportivi e biblioteche.



- **Rilevamento di coperture** in amianto tramite la programmazione di voli con l'utilizzo della tecnica delle immagini multispettrali.

Cap 14 Conclusioni e obiettivi di lavoro

- Individuazione dell' **indice di degrado** dei manufatti mappati per valutare l'effettivo impatto sulla salute e sull'ambiente e per attuare interventi di bonifica prioritari



- Agevolazione della bonifica nel territorio attraverso la **concessione di contributi** a favore dei Comuni e a privati per edifici di proprietà privata adibiti ad uso residenziale o di proprietà di imprese;
- Agevolazione dei cittadini nella bonifica di piccole quantità di amianto attraverso la definizione di Linee guide volte alla **microraccolta comunale** e la **raccolta in proprio**
- Riduzione del conferimento in discarica, assecondando la **ricerca per nuove tecnologie di trattamento** dei materiali contenenti amianto, coerentemente con i principi comunitari e nell'ottica di una maggior sostenibilità ambientale;
- **Formazione** sia del personale addetto alle operazioni di bonifica sia per il personale addetto ai controlli e ai tecnici comunali.
- **Informazione** e sensibilizzazione **dei cittadini e Comuni** attraverso l'organizzazione di giornate formative e la realizzazione di **sito internet** aggiornato multidisciplinare;
- **Monitoraggio** , da parte di ARPA, delle fibre aerodisperse in corrispondenza di punti critici del territorio.

Cap 15 Monitoraggio delle azioni di Piano

Cap 15
Monitoraggio delle azioni di Piano

Cap 15 Monitoraggio delle azioni di Piano

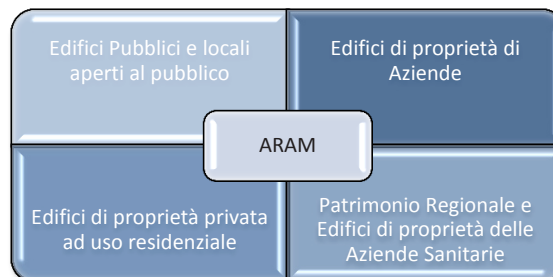
Cap 15 Monitoraggio delle azioni di Piano

Il presente capitolo costituisce il documento di riferimento per il monitoraggio futuro delle attività previste in attuazione alla Legge Regionale 34/2017 e per quelle previste nel presente piano.

Attività previste dalla Legge Regionale 34/2017



Attività di popolamento dei dati in ARAM



Attività di bonifica dei dati in ARAM



Cap 15 Monitoraggio delle azioni di Piano

Tenendo conto delle indicazioni previste dalla stessa Legge Regionale 34/2017 e delle indicazioni del piano, si riporta nella seguente tabella il programma di monitoraggio delle azioni sopra indicate.

Azione	Scadenza prevista dalla L.R 34/2017	Scadenza prevista per il Monitoraggio	Obiettivo
Attuazione della Legge Regionale 34/2017			
Definizione delle modalità di inserimento dei dati nell'applicativo Me.L.Am	25 aprile 2018	1 anno dall'approvazione del Piano regionale amianto	Elaborazione di tutta la documentazione prevista
Definizione delle modalità di inserimento dei dati nell'applicativo A.R.Am	25 aprile 2018		
Definizione delle linee guida finalizzate all'organizzazione dell'autorimozione di amianto da parte dei proprietari degli edifici di civile abitazione	Entro 6 mesi dall'approvazione del piano		
Definizione delle linee guida finalizzate all'organizzazione della microraccolta di amianto da parte dei Comuni	Entro 6 mesi dall'approvazione del piano		
protocollo regionale per la segnalazione e la tracciabilità della presenza di amianto	Entro 6 mesi dall'approvazione del piano		
Definizione dell'indice di degrado delle coperture contenenti amianto	Entro 6 mesi dall'approvazione del piano		
Attività di popolamento dei dati in ARAM			
Edifici Pubblici e locali aperti al pubblico		1 anno dall'approvazione del Piano	Inserimento dei dati nell' 80% dei Comuni
		2 anni dall'approvazione del Piano	Inserimento dei dati nel 100% dei Comuni
Edifici di proprietà di Aziende		1 anno dall'approvazione del Piano	Inserimento del 50% dei dati indicati dai Comuni
		2 anni dall'approvazione del Piano	Inserimento del 100% dei dati indicati dai Comuni
		1 anno dall'approvazione del Piano	Inserimento del 50% dei dati forniti dalle Aziende
		2 anni	Inserimento del 100% dei

Cap 15 Monitoraggio delle azioni di Piano

		dall'approvazione del Piano	dati forniti dalle Aziende
Edifici del patrimonio regionale		1 anno dall'approvazione del Piano	Inserimento dei dati nel 100% del patrimonio
Edifici di proprietà delle Aziende Sanitarie		1 anno dall'approvazione del Piano	Inserimento dei dati nel 100% delle Aziende Sanitarie
Edifici di proprietà privata ad uso residenziale		1 anno dall'approvazione del Piano	i = 100%
Amianto friabile ai sensi dell'art. 12, comma 5, L. 257/92		1 anno dall'approvazione del Piano	i = 100%
Attività di bonifica dei dati 2006 e 2007 inseriti in ARAM			
Screening dei dati di I livello (feedback comunale)		6 mesi dall'approvazione del Piano	Screening del 100% dei dati da parte dei Comuni
Screening dei dati di II livello (verifica sul territorio)		1 anno dall'approvazione del Piano	100% dei soggetti individuati nello screening di I livello
Attribuzione dell'indice di degrado e dell'identificativo ID		1 anno dall'approvazione del Piano	100% dei soggetti individuati nello screening di II livello
Attività di formazione			
Corsi di formazione per i tecnici comunali e i cittadini		1 anno dall'approvazione del Piano	2 corsi / anno
Corsi di formazione per operatori addetti ai controlli e la sicurezza dei cantieri		3 anni dall'approvazione del Piano	1 corso

i = Numero degli edifici inseriti / numero segnalazioni avvenute

Allegato A : Procedura per l'individuazione di interventi di bonifica urgenti

Allegato A :
Procedura per l'individuazione di interventi di bonifica urgenti

Allegato A : Procedura per l'individuazione di interventi di bonifica urgenti

Allegato A : Procedura per l'individuazione di interventi di bonifica urgenti

In questa sezione si riportano le Linee Guida per la corretta acquisizione delle informazioni relative alla Mappatura del territorio nazionale interessato dalla presenza di amianto, ai sensi dell'Art.20 della Legge 23.3.2001 n.93 e del Decreto 18/3/2003, n. 101, e per l'integrazione di un apposito Data-base e Sistema Informativo Territoriale (SIT) realizzato dall'INAIL DIPIA.

I dati inseriti saranno utilizzati per l'applicazione dell'algoritmo individuato dal Gruppo di Lavoro Interregionale degli Assessorati Sanità e Ambiente, con la "Procedura per la determinazione degli interventi di bonifica urgenti dell'amianto" (Prot. Regione Piemonte n. 2595/22 del 11/2/2004) già approvata in Conferenza Stato-Regioni. Essa consente di individuare le principali informazioni sui siti da mappare e di attribuire ad ognuno di essi un punteggio, secondo le modalità di seguito riportate.

INDICATORI

La procedura di calcolo del punteggio finale di ogni singolo sito, non può essere applicata se non sono presi in considerazione almeno i seguenti indicatori:

- A, B, C, D, coefficiente di priorità;
- i_1 quantità di materiale stimato;
- i_2 presenza di programma di controllo e manutenzione;
- i_3 attività.

Qualora alcuni degli indicatori non siano disponibili, il calcolo è effettuato attribuendo a questi ultimi il valore minimo riportato.

Inoltre devono essere compilate le seguenti voci:

- Categoria:
 1. impianti industriali attivi o dismessi;
 2. edifici pubblici e privati;
- Tipologia:
 - Biblioteche;
 - Centrali termiche;
 - Cinema, teatri e sale convegni;
 - Edifici agricoli e loro pertinenze;
 - Edifici artigianali e di servizio;
 - Edifici industriali e loro pertinenze*;
 - Edifici residenziali;
 - Grande distribuzione commerciale;
 - Impianti sportivi;
 - Istituti penitenziari;
 - Luoghi di culto e strutture cimiteriali;
 - Mezzi di trasporto;
 - Ospedali e case di cura;
 - Scuole di ogni ordine e grado;

Allegato A : Procedura per l'individuazione di interventi di bonifica urgenti

- Sistema di adduzione e accumulo acqua;
- Strutture turistiche ricettive;
- Uffici Pubblica Amministrazione;
- Altro;
- Descrizione Sito;
- Descrizione materiali:
 - lastre di amianto piane o ondulate;
 - tubi, canalizzazioni e contenitori per il trasporto e lo stoccaggio di fluidi, ad uso civile e industriale;
 - guarnizioni di attrito per veicoli a motore, macchine e impianti industriali;
 - guarnizioni di attrito di ricambio per veicoli a motore, veicoli ferroviari, macchine e impianti industriali con particolari caratteristiche tecniche;
 - guarnizioni delle testate per motori di vecchio tipo;
 - giunti piatti statici e guarnizioni dinamiche per elementi sottoposti a forti sollecitazioni;
 - filtri e mezzi ausiliari di filtraggio per la produzione di bevande;
 - filtri ultrafini per la sterilizzazione e per la produzione di bevande e medicinali;
 - diaframmi per processi di elettrolisi;
 - altro.

Andranno altresì inseriti dati relativi all'applicazione dell'algoritmo compilando i seguenti campi di riferimento (dati stimati, dati medi, dati individuati dall'operatore):

A – Friabilità: Per la valutazione della friabilità andrà considerata la matrice originaria e lo stato di conservazione del prodotto: Essa può assumere i seguenti valori:

Friabilità NO = 1

Friabilità SI = 2

B - Uso pubblico: si intende sito fruibile al pubblico; esso può assumere i seguenti valori:

Uso pubblico NO = 1

Uso pubblico SI = 2,5

C – Accessibilità: essa può assumere i seguenti valori:

Accessibilità NO = 1

Accessibilità SI = 2,5

D - Presenza di confinamento: essa può assumere i seguenti valori:

Presenza di confinamento NO = 2,5

Presenza di confinamento SI = 1

Sono previsti, inoltre, 16 indici:

I1 - Quantità di materiale stimato;

I2 - Presenza di un programma di manutenzione e controllo;

I3 – Attività;

I4 - Presenza di cause che creano o favoriscono la dispersione;

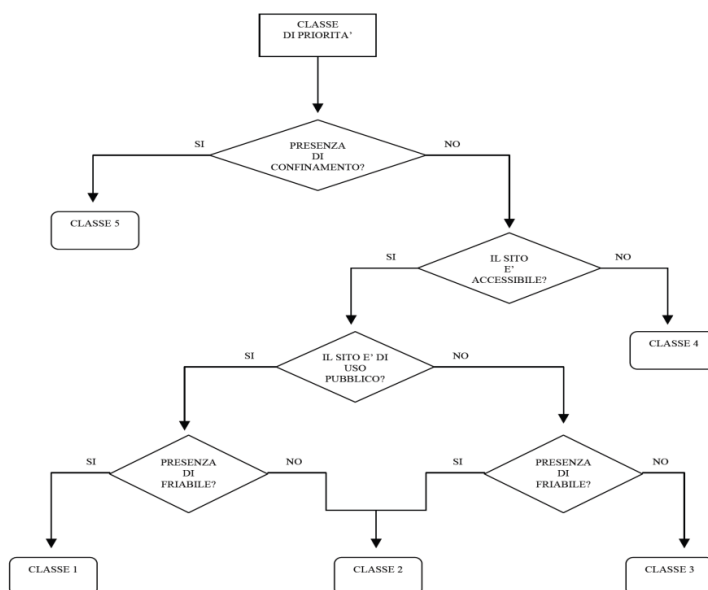
I5 - Concentrazione di fibre aerodisperse;

I6 - Area di estensione del sito (mq);

Allegato A: Procedura per l'individuazione di interventi di bonifica urgenti

- l7 - Superficie esposta all'aria (mq);
- l8 - Coinvolgimento del sito in lavori di urbanizzazione;
- l9 - Stato di conservazione delle strutture edili;
- l10 - Tempo trascorso dalla dismissione;
- l11 - Tipologia di amianto presente;
- l12 - Dati epidemiologici;
- l13 - Frequenza di utilizzo;
- l14 - Distanza dal centro urbano;
- l15 - Densità di popolazione;
- l16 - Età media dei soggetti frequentatori;

Classe di priorità: 1, 2, 3, 4 o 5 secondo la flow-chart di seguito riportata.



Coefficiente di classe di Priorità:

- coefficiente di CLASSE 1 = 1.2
- coefficiente di CLASSE 2 = 0.8
- coefficiente di CLASSE 3 = 0.7
- coefficiente di CLASSE 4 = 0.4
- coefficiente di CLASSE 5 = 0.3

Allegato B : Percorso socio sanitario assistenziale

Allegato B
Percorso socio sanitario assistenziale

Allegato B : Percorso socio sanitario assistenziale

Allegato B: Percorso socio sanitario assistenziale del soggetto esposto o ex esposto ad amianto nella regione Friuli Venezia Giulia

ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 250 DEL 19 FEBBRAIO 2016

Premessa

Il documento di Consenso di Helsinki: "Asbestos Asbestosis and Cancer, the Helsinki Criteria for Diagnosis and Attribution 2014", pubblicato su *Scand J Work Environ Health* 2015;41(1):5-15, richiama l'importanza che un programma generale di follow-up sui lavoratori esposti all'amianto sia stratificato in funzione dell'intensità, latenza, e durata dell'esposizione e conferma che, in generale, un'affidabile anamnesi lavorativa fornisce lo strumento più pratico e utile per valutare l'esposizione professionale all'amianto; ribadisce inoltre che dovrebbe essere data forte priorità ai gruppi ad alto rischio, includendo i lavoratori in quiescenza.

Tali criteri rappresentano un elemento essenziale nell'impostare un corretto percorso sanitario assistenziale del cittadino esposto o ex esposto ad amianto.

Le linee guida nazionali: "Stato dell'arte e prospettive in materia di contrasto alle patologie asbesto-correlate" - Quaderni del Ministero della Salute, n. 15, maggio-giugno 2012, sottolineano il fatto che solo le tecniche di diagnosi precoce che portano ad un miglioramento prognostico della malattia sono attuabili e giustificate sul piano etico ed economico, come peraltro affermato nella premessa delle Raccomandazioni del Ministero della Salute sugli screening oncologici e come definito nella Raccomandazione specifica dell'Unione Europea n. 2003/873/CE.

Nel caso del mesotelioma maligno non c'è purtroppo evidenza scientifica, allo stato attuale, che una diagnosi precoce della malattia comporti una riduzione della mortalità. Lo stesso documento di Consenso di Helsinki, pur richiamando le criticità di interventi di screening per tale patologia neoplastica, indica l'importanza di definire percorsi di studio mirati a situazioni di esposizione ad alto rischio.

Il programma di sorveglianza sanitaria negli ex esposti all'amianto svolto nella Regione Friuli Venezia Giulia (DGR No. 2041/2007) effettuato sulla base dell'elenco degli iscritti al registro di cui alla L.R. 22/01, pur confermando la non efficacia dei programmi di prevenzione del tumore del polmone, ha tuttavia consentito di implementare un counselling sugli stili di vita, in particolare per quanto riguarda l'abitudine al fumo di tabacco per il quale è nota un'interazione moltiplicativa con l'amianto nell'induzione della neoplasia polmonare, e ciò in accordo con le linee per la gestione del Sistema sanitario regionale, anno 2015 (par. 3.2 Prevenzione). Gli accertamenti eseguiti nell'ambito del programma di sorveglianza sanitaria sopramenzionato hanno tuttavia permesso di diagnosticare due nuovi casi di tumore polmonare amianto correlato e di procedere alla denuncia di malattie pleuropolmonari non maligne amianto correlate (placche e ispessimenti pleurici, asbestosi polmonare) in 161 nuovi casi, pari al 12.5% dei lavoratori ex esposti all'amianto sottoposti ad indagine sanitaria.

L'adozione di un programma di assistenza a soggetti ex esposti ad amianto, oltre a garantire una definizione diagnostica e comportare la possibilità di ridurre i rischi aggiuntivi e di modificare gli stili di vita, può fornire supporto assistenziale, previdenziale e medico legale alle persone che risultano affette da malattie amianto correlate.

Il percorso socio assistenziale raccomandato dalla Regione Friuli Venezia Giulia si inserisce coerentemente nell'ambito del programma di ricerca nazionale del Centro nazionale per la

Allegato B : Percorso socio sanitario assistenziale

prevenzione e il controllo delle malattie (CCM), a cui la Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria politiche sociali e famiglia ha aderito e richiamato dal Piano Nazionale Prevenzione, che ha proposto un programma nazionale di sorveglianza sanitaria nei lavoratori ex esposti all'amianto.

Percorso socio sanitario assistenziale

In questo processo risulta essenziale il ruolo del medico di medicina generale in quanto, quasi di regola, ci si riferisce a persone ex esposte professionalmente che, una volta in quiescenza, non sono più soggette a sorveglianza sanitaria da parte del medico competente.

La Direzione Centrale Salute, integrazione socio sanitaria politiche sociali e famiglia - Area promozione salute e prevenzione, il Centro Regionale Unico Amianto (CRUA), i Dipartimenti di Prevenzione – Strutture di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro (SPSAL) e l'Unità Clinica Operativa (UCO) di Medicina del Lavoro dell'Università degli Studi di Trieste collaborano, ognuno nell'ambito delle proprie competenze, a realizzare percorsi diagnostico terapeutici ed assistenziali per gli esposti ed ex esposti ad amianto, coinvolgendo su aspetti specifici le Strutture, le Istituzioni presenti sul territorio e la Commissione Regionale Amianto.

Per l'attuazione del percorso socio sanitario ed assistenziale verrà rilasciato uno specifico tesserino riportante i dati anagrafici ed il numero di iscrizione al registro:

- agli iscritti al registro esposti di cui alla L.R. 22/01 per motivi professionali;
- ai coniugi o conviventi con ex esposti iscritti al registro di cui alla L.R. 22/01 per motivi professionali;
- ai coniugi o conviventi con soggetti affetti da patologie amianto correlate;

tale documento sarà integrato da una nota informativa sul significato e sull'utilità dello stesso.

I medici di medicina generale che intervengono nel percorso diagnostico terapeutico di persone esposte o ex esposte ad amianto verranno informati sulle modalità di presa in carico dei loro assistiti. Qualora essi assistano soggetti dalla cui anamnesi risulti una pregressa esposizione all'amianto ma non siano in possesso di esenzione dal ticket e non siano iscritti al registro di cui alla L.R.22/01, questi ultimi saranno invitati a rivolgersi agli uffici competenti ai fini dell'iscrizione al registro.

I titolari del tesserino di cui sopra, su indicazione clinica motivata del proprio medico di medicina generale, hanno accesso all'effettuazione di accertamenti clinici mirati di primo livello, al fine di escludere la presenza di malattie amianto correlate. Tali accertamenti sono a totale carico del Sistema sanitario regionale (SSR).

Gli accertamenti clinico diagnostici di primo livello, di cui al precedente paragrafo, sono i seguenti:

- visita specialistica di da parte del medico del lavoro;
- radiografia standard del torace;
- spirometria globale con test di diffusione alveolo-capillare.

L'esenzione dal ticket per gli accertamenti di cui sopra è subordinata, in assenza di altro motivo di esenzione, all'esibizione del suddetto tesserino di iscrizione. A tal proposito la Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria politiche sociali e famiglia - Area

Allegato B : Percorso socio sanitario assistenziale

promozione salute e prevenzione - fornirà le opportune indicazioni per l'adeguamento dei sistemi informativi, compresa l'indicazione dell'iscrizione al registro regionale di cui alla LR 22/01 nel fascicolo sanitario elettronico.

Nel caso di sospetto di malattia amianto correlata sulla base degli accertamenti clinico diagnostici di primo livello, la persona sarà indirizzata ad eventuali accertamenti mirati di secondo livello, su indicazione dello specialista medico del lavoro: anche tali accertamenti sono a carico totale del SSR.

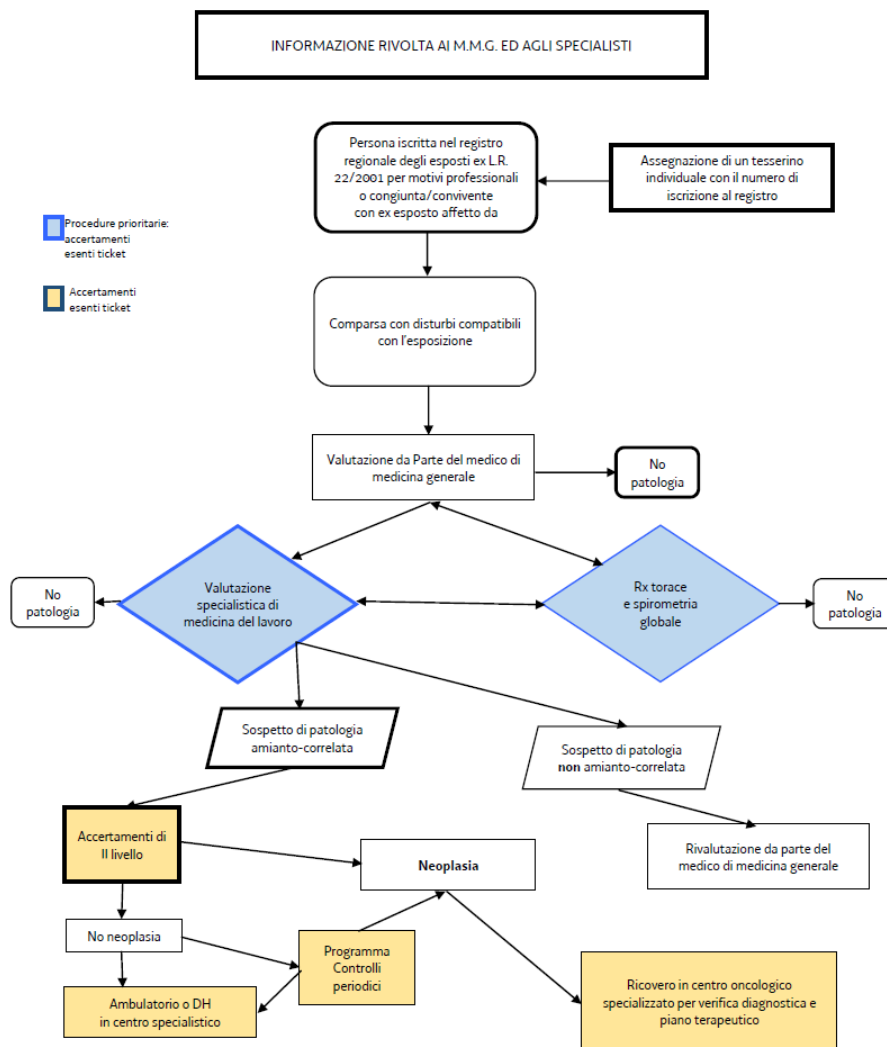
Le strutture di diagnosi e cura potranno avvalersi dei medici del lavoro che eseguono gli accertamenti sanitari negli ex esposti ad amianto per gli adempimenti di certificazione, denuncia e referto di eventuali patologie amianto correlate.

Il CRUA, le SPSAL e l'UCO di Medicina del Lavoro dell'Università degli Studi di Trieste collaborano, sulla base delle indicazioni della Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria politiche sociali e famiglia, nell'effettuare attività di formazione degli operatori sanitari e sociali (medici di medicina generale, specialisti di diverse discipline e personale non medico) e attività di informazione nei confronti delle Associazioni di Categoria, di Istituzioni ed Enti coinvolti.

Il Centro Operativo Regionale (COR) del Registro Nazionale Mesotelioma (ReNaM) in collaborazione con il CRUA, gli SPSAL e il Registro Tumori Regionale redigono annualmente un elenco delle aziende, comparti produttivi o lavorazioni, anche cessate, nelle quali si siano verificati casi di malattie amianto correlate anche al fine di fornire un'informazione mirata agli operatori che prestano assistenza agli ex esposti all'amianto.

La flow chart che segue illustra il percorso da seguire per gli accertamenti mirati in caso di disturbi compatibili con patologie amianto- correlate in ex esposti professionali e/o congiunti/conviventi con ex esposti affetti da patologie amianto correlate di cui alla L.R. 22/01.

Allegato B : Percorso socio sanitario assistenziale



18_18_1_DPR_109_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 17 aprile 2018, n. 0109/Pres.

Regolamento di modifica al Regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti a partire dalla campagna vitivinicola 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del Regolamento (UE) 1308/2013 e dei Regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione, emanato con decreto del Presidente della Regione 30 maggio 2017, n. 117.

IL VICEPRESIDENTE

VISTO il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli - e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio - ed in particolare l'articolo 46 relativo alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti;

VISTI il regolamento delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione, del 15 aprile 2016, recanti rispettivamente integrazioni e modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;

PRESO ATTO che il regolamento (CE) n. 479/2008 è stato abrogato dal regolamento (CE) n. 491/2009, il quale prevede all'articolo 3 che i riferimenti al regolamento abrogato si intendono fatti al regolamento (CE) 1234/2007;

ATTESO che l'articolo 231, comma 2, del regolamento (UE) n. 1308/2013 precisa che i programmi pluriennali adottati anteriormente al 1° gennaio 2014 continuano ad essere disciplinati dalle pertinenti disposizioni del regolamento (CE) n. 1234/2007 dopo l'entrata in vigore dello stesso regolamento (UE) n. 1308/2013;

VISTA la direttiva del Consiglio 2000/29/CE dell'8 maggio 2000 concernente "Misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità";

VISTA la legge 12 dicembre 2016, n. 238 recante: "Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino";

VISTO il decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 214, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 248 del 24 ottobre 2005, recante "Attuazione della direttiva 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali";

VISTO il programma nazionale di sostegno per il settore vitivinicolo relativo alla programmazione 2019/2023, inviato alla Commissione Europea il 28 febbraio 2018;

VISTO il decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 3 marzo 2017, n. 1411 (Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti), così come modificato dal decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 7 marzo 2018, n. 143 (Modifica al Decreto 3 marzo 2017 n.1411 relativo alle disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti);

RICHIAMATO il proprio decreto 30 maggio 2017, n. 0117/Pres. (Regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti a partire dalla campagna vitivinicola 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione);

RITENUTO, in forza dei decreti ministeriali sopra richiamati e dell'esperienza maturata nell'applicazione della normativa regionale in materia di ristrutturazione e riconversione dei vigneti, di introdurre alcune modifiche al proprio decreto n. 0117/Pres./2017 finalizzate, in particolare, a:

- adeguare i riferimenti normativi relativi alla misurazione delle superfici vitate e agli anticipi recependo quanto previsto dal regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione;
- prevedere che, nel caso un produttore sia presente nella compagine sociale di più aziende che hanno presentato domanda, possano essere accettate più domande purché l'importo massimo erogabile non superi i 75.000,00 euro;
- inserire, tra le varietà di viti utilizzabili nella misura, alcune nuove varietà particolarmente resistenti alle principali fitopatie;
- prevedere che sia escluso dal regime di sostegno il produttore che al momento della finanziabilità non è in possesso dell'autorizzazione al reimpianto;
- prevedere un termine per il completamento dei collaudi, nei casi in cui questi vengano effettuati dal Servizio sviluppo comparto agricolo;

VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni;

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

VISTI gli articoli 14 e 15 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 856 del 30 marzo 2018;

DATO ATTO che il presente provvedimento costituisce fase integrativa di efficacia della citata deliberazione della Giunta regionale n. 856 del 30 marzo 2018;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento di modifica al regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti a partire dalla campagna vitivinicola 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione, emanato con decreto del Presidente della Regione 30 maggio 2017, n. 117", nel testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

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

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

BOLZONELLO

Regolamento di modifica al regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti a partire dalla campagna vitivinicola 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione, emanato con decreto del Presidente della Regione 30 maggio 2017, n. 117

Art. 1 modifica all'articolo 2 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

Art. 2 modifica all'articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

Art. 3 modifica all'articolo 7 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

Art. 4 modifiche all'articolo 8 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

Art. 5 modifica all'articolo 12 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

Art. 6 modifica all'articolo 15 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

Art. 7 entrata in vigore

Art. 1 modifica all'articolo 2 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

1. Alla lettera m) del comma 1 dell'articolo 2 del decreto del Presidente della Regione 30 maggio 2017, n. 117 (Regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti a partire dalla campagna vitivinicola 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione), le parole: «articolo 75 del regolamento (CE) 555/2008» sono sostituite dalle seguenti: «articolo 44 del regolamento di esecuzione (UE) 2016/1150».

Art. 2 modifica all'articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

1. Al comma 3 dell'articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 117/2017, le parole: « è ammessa la presentazione di una sola domanda di sostegno e, nel caso di presentazione di più domande è ammessa la domanda con cui è richiesto il contributo maggiore» sono sostituite dalle seguenti: «che hanno presentato domanda, l'importo massimo complessivamente erogabile non supera 75.000 euro».

Art. 3 modifica all'articolo 7 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

1. Al comma 5 dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Regione 117/2017, dopo le parole «per ogni singola domanda» sono inserite le seguenti: «, o per più domande nei casi di cui all'articolo 4, comma 3, ».

Art. 4 modifiche all'articolo 8 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

1. All'articolo 8 del decreto del Presidente della Regione 117/2017 sono apportate le seguenti modifiche:

a) alla lettera a) del comma 2, dopo le parole: «del Presidente della Regione 321/2003.» sono inserite le seguenti: « Sono ammesse anche le seguenti varietà in osservazione: Cabernet Eidos, Cabernet Volos, Fleurtaï, Julius, Merlot Kanthus, Merlot Korus, Sauvignon Kretos, Sauvignon Nepis, Sauvignon Rytos, Soreli. »;

b) dopo la lettera e) del comma 4 è aggiunta la seguente:

«e bis) al momento della finanziabilità non è in possesso dell'autorizzazione al reimpianto.».

Art. 5 modifica all'articolo 12 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

1. Al comma 1 dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Regione 117/2017, le parole: « Ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2, del regolamento (CE) 555/2008 e del decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 20 dicembre 2013 (Disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e (CE) n. 555/2008 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti)» sono sostituite dalle seguenti: « Ai sensi dell'articolo 26, paragrafo 2, del regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1150 e del decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 3 marzo 2017 , n 1411».

Art. 6 modifica all'articolo 15 del decreto del Presidente della Regione 117/2017

1. Alla fine del comma 3 dell'articolo 15 del decreto del Presidente della Regione 117/2017 sono aggiunte le parole: “, che completa il collaudo dei vigneti ristrutturati entro novanta giorni dalla data dell'invio della documentazione da parte della struttura regionale competente».

Art. 7 entrata in vigore

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

18_18_1_DPR_110_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 20 aprile 2018, n. 0110/Pres.

Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di un contributo al Consorzio delle DOC - FVG per l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, fiere ed esposizioni, nonché per la realizzazione e diffusione di pubblicazioni destinate alla promozione dei vini della DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", in attuazione dell'articolo 3, commi da 27 a 30, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2018 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26).

IL VICEPRESIDENTE

VISTA la legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26);

VISTO l'articolo 3, comma 27 della citata legge regionale, che autorizza l'Amministrazione regionale a concedere un contributo al Consorzio delle D.O.C. - F.V.G. per l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, fiere ed esposizioni, nonché per la realizzazione e diffusione di pubblicazioni destinate alla promozione dei vini della D.O.C. "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia";

ATTESO che il comma 29 del citato articolo 3 prevede che con regolamento regionale siano stabiliti i criteri e le modalità per la concessione ed erogazione del contributo;

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, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 193 del 1° luglio 2014 ed in particolare l'articolo 24 "Aiuti alle azioni promozionali a favore dei prodotti agricoli";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 19 marzo 2018, n. 630 relativa alla approvazione preliminare del "Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di un contributo al Consorzio delle D.O.C. - F.V.G. per l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, fiere ed esposizioni, nonché per la realizzazione e diffusione di pubblicazioni destinate alla promozione dei vini della D.O.C. "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", in attuazione dell'articolo 3, commi da 27 a 30, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2018 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26)";

ATTESO che la citata deliberazione prevedeva di trasmettere alla Commissione europea, ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 702/2014, una sintesi degli aiuti esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea;

PRESO ATTO che la sintesi delle informazioni sugli aiuti esentati dall'obbligo di notifica è stata regolarmente trasmessa ai competenti Uffici della Commissione;

PRESO ATTO che la Commissione europea ha registrato, senza formulare osservazioni, il regime di aiuto con il numero SA.50734(2018/XA), come comunicato dalla Rappresentanza permanente d'Italia presso l'Unione europea con e-mail di data 28 marzo 2018;

VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni;

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

VISTI gli articoli 14 e 15 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 907 del 13 aprile 2018;

DATO ATTO che il presente provvedimento costituisce fase integrativa di efficacia della citata deliberazione della Giunta regionale n. 907 del 13 aprile 2018;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di un contributo al Consorzio delle D.O.C. - F.V.G. per l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, fiere ed esposizioni, nonché per la realizzazione e diffusione di pubblicazioni destinate alla promozione dei vini della D.O.C. "Friuli" o "Friuli

Venezia Giulia”, in attuazione dell’articolo 3, commi da 27 a 30, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2018 ai sensi dell’articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26)” nel testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

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

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

BOLZONELLO

Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di un contributo al Consorzio delle D.O.C. - F.V.G. per l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, fiere ed esposizioni, nonché per la realizzazione e diffusione di pubblicazioni destinate alla promozione dei vini della D.O.C. "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", in attuazione dell'articolo 3, commi da 27 a 30, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2018 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26).

Art. 1 oggetto

Art. 2 regime di aiuto

Art. 3 tipologie di iniziative ammissibili

Art. 4 beneficiari

Art. 5 costi ammissibili

Art. 6 costi non ammissibili

Art. 7 tipologia e intensità del contributo

Art. 8 presentazione della domanda di contributo

Art. 9 istruttoria della domanda e concessione del contributo

Art. 10 anticipo del contributo

Art. 11 rendicontazione dei costi e varianti

Art. 12 liquidazione del contributo

Art. 13 divieto di cumulo del contributo

Art. 14 rinvio

Art. 15 entrata in vigore

Art. 1 oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'articolo 3, comma 29, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2018 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26), i criteri e le modalità per la concessione ed erogazione al Consorzio delle D.O.C.- F.V.G., di seguito denominato Consorzio, di un contributo per la realizzazione delle azioni promozionali previste dall'articolo 3, comma 27, della medesima legge.

Art. 2 regime di aiuto

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 28, della legge regionale 31/2017, il contributo di cui al presente regolamento è concesso in osservanza delle condizioni di cui al regolamento (UE) n. 702 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, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 193 del 1 luglio 2014 e, in particolare, secondo le condizioni di cui all'articolo 24 in materia di aiuti alle azioni promozionali a favore dei prodotti agricoli.

Art. 3 tipologie di iniziative ammissibili

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 27, della legge regionale 31/2017, sono ammissibili a contributo le azioni promozionali finalizzate alla:

- a) organizzazione e partecipazione a concorsi, fiere, mostre ed eventi;
- b) realizzazione di pubblicazioni destinate a sensibilizzare il grande pubblico sui vini della D.O.C. "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia"; tali pubblicazioni non fanno riferimento al nome di una singola impresa e possono fare riferimento all'origine del prodotto, purché corrisponda esattamente a quello protetto dall'Unione europea, ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 3, del regolamento (UE) 702/2014.

2. Le iniziative di cui al comma 1, lettere a) e b), sono accessibili a tutte le imprese aderenti al Consorzio ovvero alle imprese non aderenti allo stesso, nel qual caso la partecipazione alle iniziative non è subordinata all'adesione al Consorzio e i contributi alle spese amministrative del Consorzio sono limitati ai costi inerenti alle azioni promozionali, ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 7, del regolamento (UE) 702/2014.

Art. 4 beneficiari

1. Il beneficiario del contributo di cui al presente regolamento è il Consorzio; i destinatari finali delle azioni promozionali sono le imprese vitivinicole che rientrano nella definizione di microimprese, piccole e medie imprese, di cui all'allegato I del regolamento (UE) 702/2014.
2. I soggetti di cui al comma 1 non rientrano nella definizione di imprese in difficoltà di cui all'articolo 2, paragrafo 14, del regolamento (UE) 702/2014.

Art. 5 costi ammissibili

1. Per le iniziative di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), sono ammissibili a contributo le seguenti categorie di costi:

- a) spese di iscrizione e partecipazione, comprese spese per personale esterno impiegato durante le iniziative;
- b) spese di viaggio e soggiorno;
- c) spese per pubblicazioni e siti web che annunciano l'evento e spese per materiale divulgativo da distribuire durante la partecipazione alle iniziative;
- d) affitto di locali e stand espositivi, relativi costi di montaggio e smontaggio e spese per materiali e prodotti strettamente connessi all'evento;
- e) premi simbolici fino ad un valore di euro 1.000,00 per premio e per vincitore.

2. Per le iniziative di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), sono ammissibili a contributo le spese delle pubblicazioni su media cartacei ed elettronici, siti web e annunci pubblicitari sui media elettronici, alla radio o in televisione che intendono presentare informazioni fattuali sul beneficiario o sui destinatari di cui all'articolo 4, finalizzate alla promozione dei vini della "D.O.C. "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", purché le informazioni siano neutre e tutti i soggetti interessati abbiano le medesime possibilità di figurare nelle pubblicazioni, ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 5, del regolamento (UE) 702/2014.

Art. 6 costi non ammissibili

1. Non sono ammissibili a contributo:

- a) i costi sostenuti in data antecedente a quella di presentazione della domanda;
- b) i costi sostenuti per eventi nei Paesi extra UE;
- c) l'imposta sul valore aggiunto (IVA);
- d) i costi sostenuti per l'acquisto di beni usati.

Art. 7 tipologia e intensità del contributo

1. Ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 6, del regolamento (UE) 702/2014, il contributo è concesso in natura senza pagamenti diretti ai destinatari finali ed è erogato al Consorzio.

2. L'intensità del contributo è pari al 100 per cento dei costi ritenuti ammissibili.

Art. 8 presentazione della domanda di contributo

1. La domanda di contributo è sottoscritta dal legale rappresentante del Consorzio e presentata al Servizio competente della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento per le attività da realizzare nel 2018 e 2019 ed entro il 31 maggio 2019 per le attività da realizzare nel 2019 e 2020. Le attività per le quali si richiede il contributo per il 2018 e 2019 risultano distinte e nettamente separate temporalmente da quelle da realizzare nel 2019 e 2020.

2. La domanda di contributo contiene i seguenti elementi:

- a) estremi anagrafici e fiscali del richiedente;
- b) elencazione delle tipologie di iniziative di cui all'articolo 3 che si intendono realizzare, comprese le date di inizio e fine;
- c) importo richiesto.

3. Alla domanda di contributo è allegata la seguente documentazione:

- a) relazione contenente una descrizione dettagliata delle azioni promozionali che si intende attuare e degli obiettivi che si prefigge di ottenere, la durata delle azioni, il cronoprogramma di effettuazione delle iniziative stesse, un articolato prospetto di spesa, organizzato sia per ciascuna delle azioni promozionali di cui all'articolo 3, sia in base alle categorie di spesa di cui all'articolo 5;
- b) fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del soggetto che sottoscrive la domanda;
- c) dichiarazione sulle dimensioni dell'impresa redatta sulla base dell'allegato I "Definizione di microimprese, piccole e medie imprese" del regolamento (UE) 702/2014.

Art. 9 istruttoria della domanda e concessione del contributo

1. Entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda, il Servizio:

- a) comunica l'avvio del procedimento;
- b) valuta la completezza della domanda stessa e della documentazione prevista a corredo della stessa;
- c) verifica l'ammissibilità dei costi;
- d) richiede, eventualmente, integrazioni ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c), della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

2. Il contributo è concesso entro novanta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Art. 10 anticipo del contributo

1. Ai sensi dell'articolo 39, comma 2, della legge regionale 7/2000, su espressa richiesta formalizzata dal Consorzio e previa presentazione di adeguata garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, può essere concessa, per ogni anno di attività, un anticipo fino al 70 per cento del contributo concesso.

2. La garanzia è pari al 110 per cento dell'anticipo richiesto.

3. La domanda di anticipo è presentata dopo la concessione del contributo di cui all'articolo 9, comma 2.

Art. 11 rendicontazione dei costi e varianti

1. Entro novanta giorni dalla conclusione di tutte le azioni promozionali nel periodo di riferimento oggetto di contributo, il Consorzio richiede al Servizio la liquidazione del contributo o del saldo, allegando la seguente documentazione:

- a) dettagliata relazione conclusiva delle iniziative realizzate corredata da un prospetto riepilogativo delle spese sostenute;
- b) fatture o altra equipollente documentazione giustificativa, attestante il pagamento delle spese sostenute, ai sensi dell'articolo 41 della legge regionale 7/2000; non è ammesso il pagamento in contanti;
- c) dichiarazione, resa ai sensi dell'articolo 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:
 - 1) di non aver richiesto o beneficiato di altri aiuti pubblici a sostegno degli stessi costi ammissibili;
 - 2) che le spese sostenute afferiscono unicamente alle iniziative ammissibili ai sensi del presente regolamento;
- d) elenco delle imprese che hanno rivendicato la D.O.C "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia" nell'anno oggetto del contributo, redatto secondo il modello predisposto dal competente Servizio;
- e) per i premi di cui all'articolo 5, comma 1, lettera e), documentazione comprovante la consegna degli stessi, ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 6, del regolamento (UE) 702/2014.

2. Le varianti alle iniziative ammesse sono presentate prima della loro realizzazione al Servizio competente, il quale le autorizza entro trenta giorni dalla data di presentazione. Le varianti che comportano una variazione dei costi inferiore al 20 per cento del costo ammesso sono valutate esclusivamente in sede di rendicontazione.

Art. 12 liquidazione del contributo

1. Entro il termine di novanta giorni dalla data di richiesta della liquidazione del contributo o del saldo, il Servizio emette il provvedimento di liquidazione finale a favore del Consorzio.
2. Non vengono liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo e dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione europea.

Art. 13 divieto di cumulo del contributo

1. Il contributo di cui al presente regolamento non può essere cumulato con altri aiuti pubblici, ivi compresi gli aiuti concessi a titolo de minimis in relazione agli stessi costi ammissibili.

Art. 14 rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni del regolamento (UE) 702/2014 e quelle della legge regionale 7/2000.

Art. 15 entrata in vigore

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

18_18_1_DDC_LAV FOR_3059_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università 18 aprile 2018, n. 3059

Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia. Approvazione del Bando per il finanziamento delle attività didattiche relative all'insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche - Anno scolastico 2018/2019.

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 in particolare l'articolo 20 (Vicedirettore centrale);

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale 1 ottobre 2015 n. 1922, 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 modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del direttore centrale n.5089/LAVFORU del 5 ottobre 2015 con il quale è stata conferita al Vicedirettore centrale preposto all'Area istruzione, alta formazione e ricerca, la delega per l'esercizio delle funzioni spettanti al Direttore centrale relativamente alle materie di competenza del Servizio istruzione e politiche giovanili;

VISTO l'articolo 7, commi 8 e 9 della legge regionale 25 gennaio 2002, n. 3 (Legge Finanziaria 2002), e successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni concernenti l'attuazione di programmi di intervento della Regione per obiettivi di sviluppo, potenziamento e riqualificazione dell'azione pubblica per l'offerta di servizi al sistema scolastico regionale;

VISTA la legge 15 dicembre 1999, n. 482, recante le norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche;

VISTA la legge 23 febbraio 2001, n. 38, recante norme per la tutela della minoranza linguistica slovena della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTA la legge regionale 16 novembre 2007, n. 26, recante norme regionali per la tutela della minoranza linguistica slovena;

VISTA la legge regionale 20 novembre 2009, n. 20, recante norme per la tutela e promozione delle minoranze di lingua tedesca del Friuli Venezia Giulia;

VISTA la legge regionale 22 marzo 1996, n. 15, recante norme per la tutela e la promozione della lingua e della cultura friulane;

VISTA la legge regionale 18 dicembre 2007, n. 29, recante 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 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 e s.m.i.;

RICORDATO che gli indirizzi generali e gli ambiti di intervento dell'azione regionale a sostegno dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche sono stati individuati nel protocollo d'intesa sottoscritto il 10 agosto 2004 dall'Assessore regionale all'istruzione e dal Direttore dell'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2182 del 27 agosto 2004;

RICHIAMATA la delibera della Giunta regionale n. 464 del 9 marzo 2018 che prevede che per l'anno scolastico 2018/2019 l'insegnamento curricolare della lingua friulana sia limitato alle scuole dell'infanzia e alle scuole primarie situate nei comuni delimitati ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge regionale n. 29/2007, mentre le iniziative di insegnamento della lingua friulana proposte dalle scuole secondarie di primo grado siano sostenute nell'ambito del piano annuale di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie della Regione, ai sensi dell'art. 7, comma 9, primo periodo, della legge regionale n. 3/2002;

VISTA la delibera di Giunta regionale n. 689 del 21 marzo 2018 con la quale è stato approvato il "Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli

Venezia Giulia per l'anno scolastico 2018-2019", parte integrante della delibera che individua, tra gli altri strumenti d'intervento, il Bando per l'"Insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche", con dotazione finanziaria complessiva di euro 150.000,00 a carico dei capitoli 5568, 5569, 5589, 5590;

VISTO il testo del bando per il finanziamento delle attività didattiche relative all'insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche per l'anno scolastico 2018/2019 conforme alle succitate norme, Regolamento e Piano di interventi;

RICORDATO che la relativa modulistica è resa disponibile per la compilazione, in formato telematico, accedendo al portale della Regione al seguente indirizzo:

www.regione.fvg.it - sezione istruzione ricerca - area "La Regione per le scuole - contributi e interventi per le scuole - finanziamenti per le attività didattiche" - Piano regionale per il potenziamento dell'offerta formativa (POF), anno scolastico 2018/2019 - "INSEGNAMENTO DELLE LINGUE E CULTURE DELLE MINORANZE LINGUISTICHE STORICHE",

a partire dal giorno 20 aprile 2018, ore 10.00 e fino al giorno 31 maggio 2018, ore 16.00;

RITENUTO pertanto di emanare il suddetto Bando, nel testo allegato al presente decreto digitale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTE le seguenti leggi regionali:

- 20 marzo 2000, n.7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

- 28 dicembre 2017, n. 45 (Legge di stabilità 2018);

- 28 dicembre 2017, n. 46 (bilancio di previsione per gli anni 2018-2020 e per l'anno 2018):

VISTO il Bilancio finanziario gestionale 2018, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2701 del 28.12.2017, e successive modificazioni e integrazioni:

DECRETA

1. È emanato il Bando "Insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche" per l'anno scolastico 2018-2019, nel testo allegato (Allegato A) al presente decreto digitale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, con dotazione finanziaria complessiva di euro 150.000,00 a carico dei capitoli 5568, 5569, 5589, 5590.

2. La modulistica relativa al suindicato bando è resa disponibile per la compilazione in formato telematico sul portale della Regione al seguente indirizzo:

www.regione.fvg.it - sezione istruzione ricerca - area "La Regione per le scuole - contributi e interventi per le scuole - finanziamenti per le attività didattiche" - Piano regionale per il potenziamento dell'offerta formativa (POF), anno scolastico 2018/2019 - "INSEGNAMENTO DELLE LINGUE E CULTURE DELLE MINORANZE LINGUISTICHE STORICHE", a partire dal giorno 20 aprile 2018, ore 10.00, e fino al giorno 31 maggio 2018, ore 16.00;

3. Il presente decreto, con il relativo allegato, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale: www.regione.fvg.it.

Trieste, 18 aprile 2018

SEGATTI

(Allegato A)

Bando per il finanziamento “delle attività didattiche relative all’insegnamento delle Lingue e Culture delle Minoranze Linguistiche Storiche”

Art.1 Finalità

1. Il presente bando viene emanato al fine di promuovere gli interventi relativi all'insegnamento delle Lingue e Culture delle Minoranze Linguistiche Storiche e di valorizzare l'identità plurilinguistica e pluriculturale della comunità presente nel territorio del Friuli Venezia Giulia, in conformità a quanto previsto dal “Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia per l'anno scolastico 2018/2019”, di seguito Piano, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 689 del 21 marzo 2018.

Art.2 Quadro normativo di riferimento

1. Il presente bando viene emanato con riferimento al quadro normativo riportato al paragrafo 2 del sopraccitato Piano.

Art.3 Destinatari

1. La partecipazione al bando è riservata:
 - a) alle istituzioni scolastiche statali e paritarie della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, appartenenti al sistema nazionale d'istruzione ai sensi dell'art. 1 della legge 10 marzo 2000, n. 62, recante norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione, aventi la sede legale o le sedi didattiche nel territorio del Friuli Venezia Giulia e operanti nelle aree dove la lingua della minoranza è storicamente radicata, per la presentazione di progetti riguardanti l'utilizzo delle lingue slovena e tedesca (con le diverse varianti riconosciute);
 - b) alle istituzioni scolastiche statali e paritarie della scuola secondaria di primo grado, appartenenti al sistema nazionale d'istruzione ai sensi dell'art. 1 della legge 10 marzo 2000, n. 62, recante norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione, aventi la sede legale o le sedi didattiche nel territorio del Friuli Venezia Giulia e operanti nelle aree dove la lingua della minoranza è storicamente radicata, per la presentazione di progetti riguardanti l'utilizzo della lingua friulana.
2. Sono esclusi dalla partecipazione al presente bando i Centri provinciali di istruzione per gli adulti (CPIA) di cui all'articolo 1, comma 632, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007), in quanto destinatari del finanziamento previsto dall'articolo art. 7, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2014, n. 27 (Legge finanziaria 2015).

Art.4 Oggetto e termine di conclusione dei progetti

1. Sono ammessi a finanziamento i progetti proposti dai destinatari di cui all'art. 3, finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa ed aventi ad oggetto l'insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche, in coerenza con gli obiettivi della relativa area tematica descritta al punto 4.c.4 del Piano.
2. A seguito del finanziamento gli interventi sono inseriti nel corso dell'anno scolastico nel Piano triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2018/2019.
3. I progetti devono concludersi **entro il 1° luglio 2019**.

4. Una proroga del termine di conclusione degli interventi è ammessa purché sia motivata e presentata prima della scadenza di cui al precedente comma 3. La Direzione si riserva, entro 30 giorni, l'accoglimento della predetta istanza in relazione alla tutela dell'interesse pubblico.

Art.5 Criteri di riparto

1. La dotazione finanziaria disponibile ammonta a € 150.000,00 e viene ripartita tra tutti i soggetti ammessi a contributo secondo le seguenti quote e modalità:
 - a. una quota fissa, pari a € 37.500,00 della dotazione complessiva di cui sopra, da ripartire in misura uguale per ogni istituzione scolastica ammessa a finanziamento;
 - b. una quota fissa, pari a € 19.500,00 della dotazione complessiva di cui sopra, da ripartire in misura uguale per ogni istituzione scolastica ammessa a finanziamento avente sede legale o didattica in un Comune con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in base ai dati ISTAT sulla popolazione residente riferiti al 31 dicembre 2017;
 - c. una quota fissa, pari a € 16.500,00 della dotazione complessiva di cui sopra, da ripartire in misura uguale per ogni istituzione scolastica avente sede legale o didattica in territorio montano, individuato ai sensi della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33 (Istituzione dei Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia);
 - d. una quota fissa pari a € 1.500,00 della dotazione complessiva di cui sopra, da ripartire per ogni istituzione scolastica capofila di rete ammessa a finanziamento;
 - e. la restante quota, pari a € 75.000,00 della dotazione complessiva, da ripartire tra i sotto elencati parametri in base alle seguenti quote come di seguito indicato:
 - 1) numero degli alunni iscritti nell'istituzione scolastica alla data del 30 settembre dell'anno scolastico in corso: € 37.500,00;
 - 2) numero degli alunni stranieri iscritti nell'istituzione scolastica alla data del 30 settembre dell'anno scolastico in corso: € 6.000,00;
 - 3) numero degli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA), certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170 (Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico) alla data 30 settembre dell'anno scolastico in corso: € 4.500,00;
 - 4) numero di alunni con disabilità, certificati ai sensi del decreto del Presidente del consiglio dei Ministri 23 febbraio 2006, n. 185, alla data del 30 settembre dell'anno scolastico in corso: € 6.000,00;
 - 5) numero di classi attivate nell'istituzione scolastica nell'anno scolastico 2017/2018: € 7.500,00;
 - 6) numero di classi a tempo pieno e a tempo prolungato attivate nell'istituzione scolastica nell'anno scolastico 2017-2018 (esclusivamente per le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado): € 3.750,00;
 - 7) numero dei punti di erogazione del servizio dell'istituzione scolastica nell'anno scolastico 2017/2018: € 9.750,00.
2. Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si rendano disponibili ulteriori risorse, le stesse saranno ripartite ai sensi del comma 1, lettera e).

Art.6 Modalità e termini di compilazione e presentazione della domanda

1. La domanda deve essere presentata dalle istituzioni scolastiche singolarmente; ciascuna istituzione scolastica può presentare **un'unica domanda**.
2. Qualora la medesima istituzione scolastica presenti più di una domanda, si considera ammissibile l'ultima domanda presentata in ordine cronologico.
3. La **compilazione** della domanda avviene **esclusivamente** on line, accedendo al portale della Regione al seguente indirizzo:
www.regione.fvg.it - sezione istruzione ricerca - area La Regione per le scuole - Contributi e interventi per le scuole - finanziamenti per le attività didattiche - PIANO REGIONALE PER IL

POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF) anno scolastico 2018/2019-“insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche ” - a partire dal 20 aprile 2018, ore 10.00, e fino al 31 maggio 2018, ore 16.00.

4. La domanda va firmata e inviata con le due seguenti modalità distinte:
- per le scuole in possesso di certificato di autenticazione (quali, ad esempio, Carta Regionale dei Servizi, Smart card, Business Key) **in modalità telematica con firma digitale direttamente dal portale** di cui al comma 3;
 - per le scuole prive di certificato di autenticazione, invio **in modalità telematica dal portale** di cui al comma 3 **e contestuale trasmissione obbligatoria della domanda stessa entro il 31 maggio 2018:**

1. a mezzo posta elettronica o posta elettronica certificata al seguente indirizzo: lavoro@certregione.fvg.it.

In tal caso la domanda deve essere firmata digitalmente oppure firmata e poi scansionata e inviata unitamente a copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. In relazione all'imposta di bollo, si precisa che è possibile provvedere al pagamento dell'imposta di bollo utilizzando il modello F 23 (scaricabile dal sito dell'Agenzia delle Entrate).

In alternativa:

2. in forma cartacea con firma autografa da parte del legale rappresentante o del soggetto munito di mandato e potere di firma, in busta chiusa riportante la dicitura “Bando per il finanziamento delle attività didattiche relative all'insegnamento delle Lingue e Culture delle Minoranze Linguistiche Storiche” a mano o a mezzo raccomandata A.R., presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università; Servizio istruzione e politiche giovanili – Via I. Nievo, n. 20 – 33100 Udine. Nel caso di presentazione a mano la consegna deve avvenire con orario 9.30 - 12.00 dal lunedì al venerdì.

Nel caso di presentazione a mezzo raccomandata fa fede il timbro postale e la domanda si intende prodotta in tempo utile se pervenuta entro quindici giorni successivi alla scadenza del termine.

Si riporta la tabella riassuntiva:

Soggetti	Modalità Compilazione	Modalità Invio	Modalità sottoscrizione del legale rappresentante o del soggetto munito di mandato e potere di firma
Scuole in possesso di certificato di autenticazione (quali, ad esempio, Carta Regionale dei Servizi, Smart card, Business Key)	On line sul portale regionale (entro le ore 16.00 del 31 maggio 2018)	Telematico dal portale regionale	Firma digitale con certificato di autenticazione
Scuole prive di certificato di autenticazione	On line sul portale regionale (entro le ore 16.00 del 31 maggio 2018)	Telematico dal portale regionale più invio cartaceo	Firma autografa sul cartaceo
Scuole prive di certificato di autenticazione	On line sul portale regionale (entro le ore 16.00 del 31 maggio 2018)	Telematico dal portale regionale più invio tramite posta elettronica o posta elettronica certificata	- Firma digitale o, in alternativa, - firma autografa con invio sotto forma di immagine

5. La domanda può essere presentata a decorrere dal **20 aprile ed entro e non oltre il 31 maggio 2018**.
6. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 5.
7. Al fine di poter usufruire della quota di contributo cui all'art.5, comma1, lettera d), l'istituzione scolastica, capofila di rete, deve allegare alla domanda il relativo accordo di rete, stipulato ai sensi dell'art. 7 del DPR 8 marzo 1999, n.275, vigente alla data di presentazione della domanda e coerente con l'area tematica "insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche".
8. Costituiscono cause di esclusione:
 - a. La mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante della scuola, o di altro soggetto munito di mandato e potere di firma, con le modalità previste al comma 4.
 - b. Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda di cui al comma 5.
 - c. La mancata compilazione on line della domanda e il contestuale invio della stessa in modalità telematica.

Art.7 Modalità di erogazione del contributo

1. Il contributo è erogato in un'unica soluzione anticipata contestualmente alla concessione.
2. L'elenco delle domande ammesse e non ammesse a contributo è pubblicata sul sito regionale dedicato all' Istruzione <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/istruzione-ricerca/regione-per-scuole/>

Art.8 Limite percentuale massimo delle spese ammissibili

1. Il limite percentuale massimo della somma delle voci di spesa previste in sede di presentazione della domanda, di cui alle lettere c) e d) dell'articolo 8 del Regolamento approvato con DPR n. 0114/Pres. del 20 maggio 2011 e successive modificazioni e integrazioni, di seguito Regolamento, è pari al 10% del contributo. Le spese ammissibili sono le seguenti: affitto di locali; noleggio di strumenti, attrezzature e materiali; noleggio di mezzi di trasporto, acquisto di piccoli strumenti e attrezzature, acquisto di materiale di facile consumo; spese di produzione, stampa e divulgazione di materiale informativo e didattico; spese per il pagamento dei diritti d'autore; rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dal beneficiario per soggetti determinati quali, a titolo esemplificativo, relatori, artisti, studiosi, per attività connesse alla realizzazione del progetto, spese di trasporto e per la fruizione di servizi culturali.
2. Con riferimento all'acquisto di piccoli strumenti e attrezzature, fermo restando il limite percentuale massimo delle voci di spesa di cui al comma 1, sono ammessi i costi di acquisto nei limiti di euro 500,00.

Art.9 Termini e modalità di rendicontazione

1. Il rendiconto deve essere presentato dall'istituzione scolastica **entro il 31 ottobre 2019** secondo le modalità previste dall'articolo 19 del Regolamento.
2. Una proroga del termine di rendicontazione è ammessa purché motivata e presentata prima del 31 ottobre 2019.
3. In caso di mancato accoglimento della richiesta da parte del Servizio ovvero in caso di presentazione della domanda di proroga oltre il 31 ottobre 2019 sono fatte salve le spese liquidate fino al 31 ottobre 2019.
4. In ogni caso la mancata presentazione del rendiconto entro il 31 gennaio 2020 comporta la revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 20, comma 1, lettera c) del regolamento di riferimento.

5. La documentazione giustificativa e probatoria dei costi sostenuti, ivi compresa quella delle istituzioni scolastiche facenti parte della rete, deve essere tenuta agli atti dalle singole scuole, in quanto l'Amministrazione regionale può richiederne la presentazione in sede di controllo e verifica ispettiva.
6. In sede di rendicontazione le istituzioni scolastiche possono produrre spese, di cui all'art. 8 comma 1., per un valore massimo del 15% delle spese complessivamente ammesse a rendiconto.

Art.10 Monitoraggio

1. Al fine di acquisire elementi di conoscenza finalizzati allo sviluppo delle provvidenze regionali in materia, la Regione effettuerà un'azione di monitoraggio attraverso questionari strutturati, che potranno prevedere un'analisi dettagliata di alcune azioni specifiche.
2. I beneficiari del contributo sono tenuti a fornire, su richiesta della Regione, anche tramite apposita procedura automatizzata, i dati necessari al monitoraggio di cui al comma 1.

Art.11 Variazione delle autonomie scolastiche

1. Qualora il procedimento di concessione del contributo si concluda dopo il 31 agosto 2018, in caso di costituzione, a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, di una nuova autonomia scolastica mediante accorpamento o fusione, il contributo spettante alle autonomie scolastiche richiedenti è trasferito alla nuova autonomia scolastica, la quale effettuerà la rendicontazione per l'intero importo ricevuto.

Art.12 Revoca del contributo

1. Il contributo concesso viene revocato, in particolare, nei seguenti casi:
 - a) rinuncia del beneficiario;
 - b) mancato riscontro, in sede di verifiche o di accertamenti, dei requisiti di ammissibilità dichiarati;
 - c) mancata presentazione del rendiconto entro il 31 gennaio 2020 (art.9 comma 4 del bando) ;
 - d) inadempimento del beneficiario;
 - e) mancato inserimento nel corso dell'anno scolastico del progetto nel Piano dell'offerta formativa delle Istituzioni scolastiche per l'anno scolastico 2018/2019.
2. La revoca del contributo comporta la restituzione delle somme erogate ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 7/2000.

Art. 13

1. L'avvio del procedimento è pubblicato sul sito web istituzionale della Regione e tale pubblicazione costituisce comunicazione individuale dell'avvio del procedimento.

Art.14 Note informative

1. In adempimento all'art. 14 della LR 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:
 - Unità organizzativa competente: Servizio istruzione e politiche giovanili -
Sede di Udine - Via Ippolito Nievo, 20 -
 - Responsabile del procedimento: Annalisa Delli Zotti – Responsabile di Posizione organizzativa;
 - Istruttore del procedimento: Denis Zilli
telefono 0432/555578
e-mail denis.zilli@regione.fvg.it

Art.15 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rende noto che i dati personali forniti con le domande di contributo e la documentazione prevista dal Bando saranno trattati, mediante strumenti informatici o manuali, per le

finalità inerenti ai procedimenti del Bando e potranno essere comunicati ai soggetti a ciò legittimati a norma di legge.

2. Il conferimento dei dati personali di cui al comma 1 è obbligatorio ai fini dello svolgimento dell'istruttoria e della valutazione delle domande di contributo.

3. All'interessato spettano i diritti previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

4. Titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Piazza Unità d'Italia 1 Trieste, regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it.

5. Responsabile del trattamento dei dati personali è il Servizio istruzione e politiche giovanili della Direzione centrale, lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università nella persona del Direttore pro-tempore.

6. Incaricati al trattamento, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 196/2003 e dell'art. 29 del Regolamento Europeo Privacy n. 679/2016, sono: Gastaldo Sandra, Gobbo Assunta, Petricig Marzia, Rottaro Gabriele, Zilli Denis, preposti al Servizio Istruzione e Politiche giovanili.

Responsabile della sicurezza dei trattamenti di dati effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati è Insiel S.p.A., restando affidata alla Direzione centrale funzione pubblica la vigilanza sulla sicurezza e la conservazione dei dati soggetti a tali trattamenti.

7. La presentazione della domanda di contributo comporta automaticamente il consenso alla esibizione del progetto o alla trasmissione di una sua copia ad eventuali richiedenti in sede di accesso agli atti, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in relazione alle esigenze di riservatezza.

18_18_1_DDC_LAV FOR_3060_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università 18 aprile 2018, n. 3060

Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia. Approvazione del Bando "Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche - POF" - A.s. 2018/2019.

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 in particolare l'articolo 20 (Vicedirettore centrale);

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale 1 ottobre 2015 n. 1922 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 modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del direttore centrale n.5089/LAVFORU del 5 ottobre 2015 con il quale è stata conferita al Vicedirettore centrale preposto all'Area istruzione, alta formazione e ricerca, la delega per l'esercizio delle funzioni spettanti al Direttore centrale relativamente alle materie di competenza del Servizio istruzione e politiche giovanili;

VISTO l'articolo 7, commi 8 e 9 della legge regionale 25 gennaio 2002, n. 3 (Legge Finanziaria 2002), e successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni concernenti l'attuazione di programmi di intervento della Regione per obiettivi di sviluppo, potenziamento e riqualificazione dell'azione pubblica per l'offerta di servizi al sistema scolastico regionale;

VISTO il Regolamento concernente criteri e modalità per l'attuazione degli interventi previsti in materia di istruzione scolastica dall'articolo 7, commi 8 e 9, della legge regionale 25 gennaio 2002, n. 3 (legge finanziaria 2002) e dall'articolo 7, comma 3, della legge regionale 18 gennaio 2006, n. 2 (legge finanziaria 2006), emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0114/Pres. del 20 maggio 2011 e successive modifiche e integrazioni;

RICORDATO che gli indirizzi generali e gli ambiti di intervento dell'azione regionale a sostegno dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche sono stati individuati nel protocollo d'intesa sottoscritto il 10 agosto 2004 dall'Assessore regionale all'istruzione e dal Direttore dell'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2182 del 27 agosto 2004;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 689 del 21 marzo 2018 con la quale è stato approvato il "Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia per l'anno scolastico 2018-2019", parte integrante della delibera che individua, tra gli altri, l'intervento bando "Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche - POF", con la relativa dotazione finanziaria pari a € 2.100.000,00 a carico dei capitoli 5165, 5166, 5167, 5168 e 6690;

VISTO il testo del bando per il finanziamento di "Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche - POF" a.s. 2018/2019, conforme alle succitate norme, Regolamento e Piano di interventi;

PRESO ATTO che la relativa modulistica sarà resa disponibile per la compilazione in formato telematico, accedendo al portale della Regione al seguente indirizzo: www.regione.fvg.it - sezione istruzione ricerca - area La Regione per le scuole - Contributi e interventi per le scuole - finanziamenti per le attività didattiche - PIANO REGIONALE PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF) anno scolastico 2018/2019- "Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche - POF" - a partire dal giorno 20 aprile 2018 ore 10.00 e fino al giorno 31 maggio 2018, ore 16.00;

RITENUTO pertanto di emanare il suddetto Bando, nel testo allegato al presente decreto digitale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTO il Bilancio finanziario gestionale 2018, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2701 del 28.12.2017, e successive modificazioni e integrazioni,

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 44 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2018-2020);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 45 (Legge di stabilità 2018);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 46 (Bilancio di previsione per gli anni 2018-2020 e per l'anno 2018).

DECRETA

- 1.** Per le motivazioni di cui in premessa, per l'a.s. 2018-2019 è emanato il bando "Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche - POF", nel testo allegato al presente decreto digitale (Allegato A), di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
 - 2.** Si prende atto che la modulistica relativa al suindicato bando sarà resa disponibile per la compilazione in formato telematico sul portale della Regione al seguente indirizzo : www.regione.fvg.it - sezione istruzione ricerca - area La Regione per le scuole - Contributi e interventi per le scuole - finanziamenti per le attività didattiche - PIANO REGIONALE PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF) anno scolastico 2018/2019 - "Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche - POF" - "a partire dal giorno 20 aprile 2018, ore 10, e fino al giorno 31 maggio 2018, ore 16.00.
 - 3.** Il presente decreto con il relativo allegato viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione - www.regione.fvg.it .
- Trieste, 18 aprile 2018

SEGATTI

Bando per il finanziamento di “Progetti per l’arricchimento dell’offerta formativa delle istituzioni scolastiche – POF”

Art. 1 Finalità

1. Il presente bando viene emanato al fine di sostenere gli interventi che sono previsti nel Piano dell’Offerta Formativa (POF) delle istituzioni scolastiche presenti in Friuli Venezia Giulia e che risultano essere coerenti con gli obiettivi e i contenuti delle aree tematiche individuate dal “Piano di interventi per lo sviluppo dell’offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia per l’anno scolastico 2018/2019”, di seguito Piano, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 689 del 21 marzo 2018.

Art. 2 Quadro normativo di riferimento

1. Il presente bando viene emanato con riferimento al quadro normativo riportato al paragrafo 2 del sopraccitato Piano.

Art. 3 Destinatari

1. La partecipazione al bando è riservata alle istituzioni scolastiche statali e paritarie, appartenenti al sistema nazionale d’istruzione ai sensi dell’art. 1 della legge 10 marzo 2000, n. 62, recante norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all’istruzione, aventi la sede legale o le sedi didattiche nel territorio del Friuli Venezia Giulia.
2. Sono esclusi dalla partecipazione al presente bando i Centri provinciali di istruzione per gli adulti (CPIA) di cui all’articolo 1, comma 632, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007), in quanto destinatari del finanziamento previsto dall’articolo art. 7, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2014, n. 27 (Legge finanziaria 2015).

Art. 4 Oggetto e termine di conclusione degli interventi

1. Sono ammessi a finanziamento gli interventi proposti dai destinatari di cui all’art. 3, finalizzati all’arricchimento dell’offerta formativa e coerenti con gli obiettivi e i contenuti delle seguenti aree tematiche, la cui descrizione è riportata al paragrafo 4 del Piano:
 - a. Competenze chiave europee, competenze di cittadinanza ed educazione economico finanziaria;
 - b. Autonomia e specialità della Regione
 - c.1 Valorizzazione delle lingue comunitarie;
 - c.2 Sviluppo di nuove lingue emergenti;
 - c.3 Apprendimento delle lingue di scolarizzazione in un contesto plurilinguista;
 - d.1 Sviluppo del modello didattico del tempo pieno;
 - d.2 Uso alternativo degli spazi nel tempo pomeridiano per tutoring e attività didattiche alternative;
 - d.3 Utilizzo del modello didattico dell’alternanza scuola lavoro;
 - d.4 Uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione quali nuovi ambienti di apprendimento;
 - e.1 Gestione dei bisogni educativi speciali (BES) e dei disturbi specifici dell’apprendimento (DSA);
 - e.2 Gestione degli interventi di prevenzione della dispersione scolastica;

- e.3 Promozione dell'integrazione sociale, contrasto alla discriminazione ed educazione alla gestione dei conflitti;
 - e.4 Valorizzazione della continuità didattica e formativa tra i vari segmenti della scuola e sviluppo dell'orientamento permanente e della collaborazione con il mondo dell'imprenditoria.
2. Gli interventi relativi all'area tematica "c.1 Valorizzazione delle lingue comunitarie" sono riservati agli studenti delle istituzioni scolastiche primarie e secondarie di primo e secondo grado. Gli interventi per la valorizzazione delle lingue straniere a favore dei bambini delle scuole dell'infanzia possono rientrare nell'area tematica a. "Competenze chiave europee, competenze di cittadinanza ed educazione economico finanziaria".
 3. A seguito del finanziamento gli interventi saranno inseriti nel corso dell'anno scolastico nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2018/2019.
 4. Gli interventi devono concludersi **entro il 1° luglio 2019**.
 5. Una proroga del termine di conclusione degli interventi è ammessa purché sia motivata e presentata prima della scadenza di cui al precedente comma 4. La Direzione si riserva, entro 30 giorni, l'accoglimento della predetta istanza in relazione alla tutela dell'interesse pubblico.

Art. 5 Criteri di riparto

1. L'entità della dotazione finanziaria è determinata in € 2.100.000,00 con deliberazione della Giunta regionale n. 689 del 21 marzo 2018, e viene ripartita secondo le seguenti quote fisse e modalità:
 - a) una quota, pari a € 500.000,00, da ripartire in misura uguale per ogni istituzione scolastica ammessa a finanziamento;
 - b) una quota, pari a € 160.000,00 da ripartire in misura uguale per ogni istituzione scolastica ammessa a finanziamento avente la sede legale o didattica in un Comune con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, in base ai dati ISTAT sulla popolazione residente riferiti al 31 dicembre 2017;
 - c) una quota, pari a € 160.000,00 da ripartire in misura uguale per ogni istituzione scolastica ammessa a finanziamento avente la sede legale o didattica in territorio montano, individuato ai sensi della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33 (Istituzione dei Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia);
 - d) una quota, pari a € 20.000,00 da ripartire per ogni istituzione scolastica capofila di rete ammessa a finanziamento, calcolata applicando proporzionalmente il numero degli atti costitutivi di rete ove l'istituzione scolastica stessa è capofila di rete;
 - e) la restante dotazione finanziaria, pari a € 1.260.000,00 da ripartire tra i sotto elencati parametri in base alle seguenti quote:
 1. numero degli alunni iscritti nell'istituzione scolastica alla data del 30 settembre dell'anno scolastico in corso: € 567.000,00;
 2. numero degli alunni stranieri iscritti nell'istituzione scolastica alla data del 30 settembre dell'anno scolastico in corso: € 100.800,00;
 3. numero di alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA), certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170 (Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico) alla data del 30 settembre dell'anno scolastico in corso: € 75.600,00;
 4. numero di alunni con disabilità, certificati ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2006, n. 185, alla data del 30 settembre dell'anno scolastico in corso : € 100.800,00;
 5. numero di classi attivate nell'istituzione scolastica nell'anno scolastico 2017/2018: € 126.000,00;
 6. numero di classi a tempo pieno e a tempo prolungato attivate nell'istituzione scolastica nell'anno scolastico 2017/2018 (esclusivamente per le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado): € 126.000,00

7. numero dei punti erogazione servizio dell'istituzione scolastica nell'anno scolastico 2017/2018 : € 163.800,00;
2. In applicazione dell' articolo 18, comma 1 bis, della legge regionale 22 marzo 2012 , n. 5 (legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità), l'importo di € 40.000,00, stanziato al cap. 6690 del Bilancio regionale per l'anno in corso, del complessivo importo di € 2.100.000,00 è destinato al finanziamento di progetti scolastici finalizzati all'introduzione o all'incremento dello studio dei principi di educazione alla cittadinanza ed all'introduzione o all'incremento dello studio dei principi di educazione economico-finanziaria, tramite l'attivazione di approfondimenti specifici e trasversali nelle diverse discipline, e percorsi educativi da parte di esperti in materie giuridiche, economico-finanziarie e sociali.
 3. Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si rendano disponibili ulteriori risorse, le stesse saranno ripartite ai sensi del comma 1 lettera e).

Art. 6 Modalità e termini di compilazione e presentazione della domanda

1. La domanda deve essere presentata dalle istituzioni scolastiche **singolarmente**; ciascuna istituzione scolastica può presentare **un'unica domanda**.
2. Qualora la medesima istituzione scolastica presenti più di una domanda, si considera ammissibile l'ultima domanda presentata in ordine cronologico.
3. La **compilazione** della domanda avviene **esclusivamente** on line accedendo al portale della Regione al seguente indirizzo www.regione.fvg.it - sezione istruzione ricerca - area La Regione per le scuole - Contributi e interventi per le scuole –finanziamenti per le attività didattiche - PIANO REGIONALE PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF) anno scolastico 2018/2019-“Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche – POF” – a partire dal 20 aprile 2018, ore 10.00, e fino al 31 maggio 2018, ore 16.00.
4. La domanda va firmata e inviata con le due seguenti modalità distinte:
 - a) per le scuole in possesso di certificato di autenticazione (quali, ad esempio, Carta Regionale dei Servizi, Smart card, Business Key) **in modalità telematica con firma digitale direttamente dal portale di cui al comma 3;**
 - b) per le scuole prive di certificato di autenticazione, invio **in modalità telematica dal portale di cui al comma 3** e contestuale trasmissione obbligatoria della domanda stessa **entro il 31 maggio 2018:**
 1. **a mezzo posta elettronica o posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: lavoro@certregione.fvg.it. In tal caso la domanda deve essere firmata digitalmente oppure firmata e poi scansionata e inviata unitamente a copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. In tale ipotesi l'assolvimento all'obbligo dell'imposta di bollo, qualora dovuto, deve essere dimostrato attraverso la scansione del modello F23 relativo al pagamento dell'imposta stessa; o in alternativa:
 2. **in forma cartacea con firma autografa** da parte del legale rappresentate o del soggetto munito di mandato e potere di firma, in busta chiusa riportante la dicitura bando per il finanziamento di “Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche – POF”, a mano o a mezzo raccomandata A.R., presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università-Servizio istruzione e politiche giovanili - Largo San Giorgio, n. 12-33170 Pordenone. Nel caso di presentazione a mano la consegna deve avvenire con orario 9.30 - 12.00 dal lunedì al venerdì. Nel caso di presentazione a mezzo raccomandata fa fede il timbro postale e la domanda si intende prodotta in tempo utile se pervenuta alla Direzione entro quindici giorni successivi alla scadenza del termine.

Si riporta la tabella riassuntiva:

Soggetti	Modalità Compilazione	Modalità Invio	Modalità sottoscrizione del legale rappresentante o del soggetto munito di mandato e potere di firma
Scuole in possesso di certificato di autenticazione (quali, ad esempio, Carta Regionale dei Servizi, Smart card, Business Key)	On line sul portale regionale (entro le ore 16.00 del 31 maggio 2018)	Telematico dal portale regionale	Firma digitale con certificato di autenticazione
Scuole prive di certificato di autenticazione	On line sul portale regionale (entro le ore 16.00 del 31 maggio 2018)	Telematico dal portale regionale più invio cartaceo	Firma autografa sul cartaceo
Scuole prive di certificato di autenticazione	On line sul portale regionale (entro le ore 16.00 del 31 maggio 2018)	Telematico dal portale regionale più invio a mezzo posta elettronica o posta elettronica certificata	-Firma digitale o, in alternativa, -Firma autografa con invio sotto forma di immagine

5. La domanda può essere presentata a decorrere dal **20 aprile ed entro e non oltre il 31 maggio 2018**.
6. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 5.
7. Al fine di poter usufruire della quota di contributo cui all'art. 5, comma 1, lettera d), l'istituzione scolastica, capofila di una o più reti, deve allegare alla domanda i relativi accordi di rete, stipulati ai sensi dell'art 7 del DPR 8 marzo 1999 n. 275, vigenti alla data di presentazione della domanda e coerenti con le aree tematiche scelte.
8. Costituiscono cause di esclusione:
 - a. La mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante della scuola, o di altro soggetto munito di mandato e potere di firma, con le modalità previste al comma 4.
 - b. Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda di cui al comma 5.
 - c. La mancata compilazione on line della domanda e il contestuale invio della stessa in modalità telematica.

Art. 7 Modalità di erogazione del contributo

1. Il contributo è erogato in un'unica soluzione anticipata contestualmente alla concessione.
2. L'elenco delle domande ammesse e non ammesse a contributo è pubblicato sul sito regionale dedicato all'istruzione <http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/istruzione-ricerca/regione-per-scuole/>.

Art. 8 Limite percentuale massimo delle spese ammissibili

1. Il limite percentuale massimo della somma delle voci di spesa previste in sede di presentazione della domanda di cui alle lettere c) e d) dell'articolo 8 del regolamento di riferimento è pari al 10% del contributo richiesto. Le spese ammissibili sono le seguenti: affitto di locali; noleggio di strumenti, attrezzature e materiali; noleggio di mezzi di trasporto, acquisto di piccoli strumenti e attrezzature, acquisto di materiale di facile consumo; spese di produzione, stampa e divulgazione di materiale informativo e didattico; spese per il pagamento dei diritti d'autore; rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dal beneficiario per soggetti determinati quali, a titolo esemplificativo, relatori, artisti, studiosi, per attività connesse alla realizzazione del progetto; spese di trasporto e per la fruizione di servizi culturali.

2. Con riferimento all'acquisto di piccoli strumenti e attrezzature, fermo restando il limite percentuale massimo delle voci di spesa di cui al comma 1, sono ammessi i costi di acquisto nei limiti di euro 500,00.

Art. 9 Termini e modalità di rendicontazione

1. Il rendiconto deve essere presentato dall'istituzione scolastica **entro il 31 ottobre 2019** secondo le modalità previste dall'articolo 19 del regolamento di riferimento.
2. Una proroga del termine di rendicontazione è ammessa purchè motivata e presentata prima del **31 ottobre 2019**.
3. In caso di mancato accoglimento della richiesta da parte del Servizio ovvero in caso di presentazione della domanda di proroga oltre il **31 ottobre 2019** sono fatte salve le spese liquidate fino al **31 ottobre 2019**.
4. In ogni caso la mancata presentazione del rendiconto entro il **31 gennaio 2020** comporta la revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 20, comma 1, lettera c) del regolamento di riferimento.
5. La documentazione giustificativa e probatoria dei costi sostenuti, ivi compresa quella delle istituzioni scolastiche facenti parte della rete, deve essere tenuta agli atti dalle singole scuole, in quanto l'Amministrazione regionale può richiederne la presentazione in sede di controllo e verifica ispettiva.
6. In sede di rendicontazione le istituzioni scolastiche possono produrre spese, di cui all'art. 8 comma 1, per un valore massimo del 15% delle spese complessivamente ammesse a rendiconto.

Art. 10 Monitoraggio

1. Al fine di acquisire elementi di conoscenza finalizzati allo sviluppo delle provvidenze regionali in materia, la Regione effettuerà un'azione di monitoraggio attraverso questionari strutturati, che potranno prevedere un'analisi dettagliata di alcune azioni specifiche.
2. I beneficiari del contributo sono tenuti a fornire, su richiesta della Regione, anche tramite apposita procedura automatizzata, i dati necessari al monitoraggio di cui al comma 1.

Art. 11 Variazione delle autonomie scolastiche

1. Qualora il procedimento di concessione del contributo si concluda dopo il 31 agosto 2018, in caso di costituzione, a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, di una nuova autonomia scolastica, mediante accorpamento o fusione, il contributo spettante alle istituzioni scolastiche richiedenti è trasferito alla nuova autonomia scolastica, la quale effettuerà la rendicontazione per l'intero importo ricevuto.

Art.12 Revoca del contributo

1. Il contributo concesso viene revocato, in particolare, nei seguenti casi:
 - a. rinuncia del beneficiario;
 - b. mancato riscontro, in sede di verifiche o di accertamenti, dei requisiti di ammissibilità dichiarati;
 - c. mancata presentazione del rendiconto entro il **31 gennaio 2020** (art.9 comma 4 del bando) ;
 - d. inadempimento del beneficiario;
 - e. mancato inserimento nel corso dell'anno scolastico del progetto nel Piano triennale dell'offerta formativa delle Istituzioni scolastiche per l'anno scolastico 2018/2019.
2. La revoca del contributo comporta la restituzione delle somme erogate ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 13

1. L'avvio del procedimento è pubblicato sul sito web istituzionale della Regione e tale pubblicazione costituisce comunicazione individuale dell'avvio del procedimento.

Art. 14 Note informative

1. In adempimento all'art. 14 della LR 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:
 - Unità organizzativa competente: Servizio istruzione e politiche giovanili – e-mail istruzione@regione.fvg.it;
 - Responsabile del procedimento: Nilla Patrizia Miorin – Direttore del Servizio istruzione e politiche giovanili;
 - Istruttori del procedimento:
Elvia Bonazza, e-mail elvia.bonazza@regione.fvg.it, tel. 0434-231224
Antonella Mio, e-mail antonella.mio@regione.fvg.it, tel. 0434-231326
Paola Polo, e-mail paola.polo@regione.fvg.it, tel. 0434-231342

Art. 15 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rende noto che i dati personali forniti con le domande di contributo e la documentazione prevista dal Bando saranno trattati, mediante strumenti informatici o manuali, per le finalità inerenti ai procedimenti del Bando e potranno essere comunicati ai soggetti a ciò legittimati a norma di legge.
2. Il conferimento dei dati personali di cui al comma 1 è obbligatorio ai fini dello svolgimento dell'istruttoria e della valutazione delle domande di contributo.
3. All'interessato spettano i diritti previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.
4. Titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Piazza Unità d'Italia 1 Trieste, regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it.
5. Responsabile del trattamento dei dati personali è il Servizio istruzione e politiche giovanili della Direzione centrale, lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università nella persona del Direttore pro-tempore.
6. Incaricati al trattamento, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 196/2003 e dell'art. 29 del Regolamento Europeo Privacy n. 679/2016, sono : Bonazza Elvia, Dean Michela, Maschio Renato, Mio Antonella, Piccin Gabriella, Polo Paola, Zago Dora, preposti al Servizio Istruzione e Politiche giovanili. Responsabile della sicurezza dei trattamenti di dati effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati è Insiel S.p.A., restando affidata alla Direzione centrale funzione pubblica la vigilanza sulla sicurezza e la conservazione dei dati soggetti a tali trattamenti.
7. La presentazione della domanda di contributo comporta automaticamente il consenso alla esibizione del progetto o alla trasmissione di una sua copia ad eventuali richiedenti in sede di accesso agli atti, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in relazione alle esigenze di riservatezza.

18_18_1_DDC_LAV FOR_3061_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università 18 aprile 2018, n. 3061

Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia. Approvazione del Bando "Progetti speciali" - A.s. 2018/2019.

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 in particolare l'articolo 20 (Vicedirettore centrale);

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale 1 ottobre 2015 n. 1922, come modificata con deliberazioni 29 ottobre 2015, n. 2132, 29 dicembre 2015, n. 2666, 11 marzo 2016, n. 367, 22 aprile 2016, n. 637, 27 maggio 2016, n. 960, 17 giugno 2016, n.1081, 29 giugno 2016, n. 1205, 8 luglio 2016, n. 1286, 28 luglio 2016, n. 1455, 26 agosto 2016, n. 1564, 9 settembre 2016, n. 1700 e 30 settembre 2016, n.1810, 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" ;

VISTO il decreto del direttore centrale n.5089/LAVFORU del 5 ottobre 2015 con il quale è stata conferita alla dott.ssa Ketty Segatti, in qualità di Vicedirettore centrale preposta all'Area istruzione, alta formazione e ricerca, la delega per l'esercizio delle funzioni spettanti al Direttore centrale relativamente alle materie di competenza del Servizio istruzione e politiche giovanili;

VISTO l'articolo 7, commi 8 e 9 della legge regionale 25 gennaio 2002, n. 3 (Legge Finanziaria 2002), e successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni concernenti l'attuazione di programmi di intervento della Regione per obiettivi di sviluppo, potenziamento e riqualificazione dell'azione pubblica per l'offerta di servizi al sistema scolastico regionale;

VISTA la legge regionale 18 gennaio 2006, n. 2 (Legge finanziaria 2006) recante le disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione, articolo 7, comma 3 e successive modifiche e integrazioni che autorizza l'amministrazione regionale a erogare appositi contributi per sostenere, anche sulla base di specifici protocolli d'intesa sottoscritti con la Regione stessa, l'organizzazione e realizzazione di iniziative straordinarie e di progetti originali delle istituzioni scolastiche e di enti locali e organismi pubblici e privati senza fine di lucro operanti in collaborazione con le istituzioni scolastiche aventi ad oggetto attività didattiche e formative di particolare significato e rilevanza per il loro valore educativo, sociale e culturale e per lo sviluppo dei rapporti tra le scuole e la realtà sociale ed economica del territorio;

VISTO il Regolamento concernente criteri e modalità per l'attuazione degli interventi previsti in materia di istruzione scolastica dall'articolo 7, commi 8 e 9, della legge regionale 25 gennaio 2002, n. 3 (legge finanziaria 2002) e dall'articolo 7, comma 3, della legge regionale 18 gennaio 2006, n. 2 (legge finanziaria 2006), emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0114/Pres. del 20 maggio 2011 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la delibera di Giunta regionale n. 689 del 21 marzo 2018 con la quale è stato approvato il "Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia per l'anno scolastico 2018-2019", parte integrante della delibera che individua, tra gli altri, l'intervento bando "Progetti Speciali", con la relativa dotazione finanziaria pari a € 1.000.000,00 a carico dei capitoli 5054, 5055, 5056, 5059 ;

VISTO il testo del bando per il finanziamento di "Progetti Speciali" a.s. 2018/2019 e la relativa modulistica, (Modello A Istituti scolastici in rete- Modello B Enti locali, organismi pubblici e privati senza fine di lucro) conforme alle succitate norme, Regolamento e Piano di interventi;

PRESO ATTO che la su indicata modulistica (Modello A Istituti scolastici in rete- Modello B Enti locali, organismi pubblici e privati senza fine di lucro) sarà resa disponibile accedendo al portale della Regione al seguente indirizzo: www.regione.fvg.it - sezione istruzione ricerca - area La Regione per le scuole - Progetti speciali -INIZIATIVE DIDATTICHE E FORMATIVE FINANZIATE DALLA REGIONE-CONSULTA IL BANDO 2018/2019, e che la domanda di contributo per gli interventi in oggetto potrà essere presentata a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale della Regione e fino al giorno 11 giugno 2018 ;

RITENUTO pertanto di emanare il suddetto Bando con la relativa modulistica, (Modello A Istituti scolastici in rete - Modello B Enti locali, organismi pubblici e privati senza fine di lucro) nel testo allegato al

presente decreto digitale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

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

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

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 44 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2018-2020);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 45 (Legge di stabilità 2018);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 46 (Bilancio di previsione 2018-2020);

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 2701 del 28 dicembre 2017 di approvazione del bilancio finanziario regionale 2018 e in particolare la parte relativa alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università;

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, per l'a.s. 2018-2019 è emanato il bando "Progetti Speciali", con la relativa modulistica, (Modello A Istituti scolastici in rete - Modello B Enti locali, organismi pubblici e privati senza fine di lucro) nel testo allegato al presente decreto digitale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

2. Si dà atto che la modulistica (Modello A Istituti scolastici in rete- Modello B Enti locali, organismi pubblici e privati senza fine di lucro) sarà resa disponibile accedendo al portale della Regione al seguente indirizzo: www.regione.fvg.it - sezione istruzione ricerca - area La Regione per le scuole - Progetti speciali -INIZIATIVE DIDATTICHE E FORMATIVE FINANZIATE DALLA REGIONE-CONSULTA IL BANDO 2018/2019, e che la domanda di contributo per gli interventi in oggetto potrà essere presentata a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale della Regione e fino al giorno 11 giugno 2018.

3. Il presente decreto comprensivo degli allegati viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione - www.regione.fvg.it.

Trieste, 18 aprile 2018

SEGATTI

Bando "Progetti speciali"

Art. 1 Finalità

1. Il presente bando viene emanato al fine di promuovere l'integrazione tra le istituzioni scolastiche e tra queste ultime e i soggetti del territorio attraverso iniziative didattiche e formative di particolare significato e rilevanza per il loro valore educativo e che risultano essere coerenti con gli obiettivi e i contenuti delle aree tematiche individuate dal "Piano di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia per l'anno scolastico 2018/2019", di seguito Piano, approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 689 di data 21 marzo 2018.

Art. 2 Quadro normativo di riferimento

1. Il presente bando viene emanato con riferimento al quadro normativo riportato al paragrafo 2 del sopraccitato Piano.

Art. 3 Destinatari

1. La partecipazione al bando è riservata a:
 - a) reti di istituzioni scolastiche statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione, aventi la sede legale o le sedi didattiche nel territorio del Friuli Venezia Giulia. Le reti sono composte da almeno tre istituzioni scolastiche compresa la capofila e il rapporto di rete deve risultare da uno specifico accordo ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Presidente della Repubblica n. 275/1999.
 - b) enti locali o organismi pubblici e privati senza fine di lucro, di seguito Enti, solo se in collaborazione con una o più reti di istituzioni scolastiche statali e paritarie aventi la sede legale o le sedi didattiche nel territorio del Friuli Venezia Giulia. Il rapporto di collaborazione, tra gli Enti e le reti di scuole, deve risultare da uno specifico accordo contenente gli obblighi delle parti ai fini della realizzazione del progetto. Detto accordo di collaborazione è sottoscritto dall'Ente e dalla capofila della rete di scuole in nome e per conto delle istituzioni scolastiche aderenti o in alternativa dall'Ente e da tutte le singole istituzioni scolastiche aderenti alla rete.

Art. 4 Oggetto e termine di conclusione dei progetti

1. Sono ammissibili a finanziamento i progetti proposti dai destinatari di cui all'articolo 3, finalizzati alla realizzazione di iniziative didattiche e formative curricolari o extracurricolari originali per il loro valore educativo e riguardanti le seguenti aree tematiche:
 - a. Competenze chiave europee, competenze di cittadinanza ed educazione economico finanziaria;
 - b. Autonomia e specialità della Regione
 - c. Dimensione del plurilinguismo
 - c1. Valorizzazione delle lingue comunitarie;
 - c2. Sviluppo di nuove lingue emergenti;
 - c3. Apprendimento delle lingue di scolarizzazione in un contesto plurilinguista;
 - c4. Insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche;
 - d. Ambienti innovativi di apprendimento
 - d1. Sviluppo del modello didattico del tempo pieno;
 - d2. Uso alternativo degli spazi nel tempo pomeridiano per tutoring e attività didattiche alternative;
 - d3. Utilizzo del modello didattico dell'alternanza scuola lavoro;
 - d4. Uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione quali nuovi ambienti di apprendimento;
 - e. Gestione classi eterogenee
 - e1. Gestione dei bisogni educativi speciali (BES) e dei disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
 - e2. Gestione degli interventi di prevenzione della dispersione scolastica;
 - e3. Promozione dell'integrazione sociale, contrasto alla discriminazione ed educazione alla gestione dei conflitti;
 - e4. Valorizzazione della continuità didattica e formativa tra i vari segmenti della scuola e sviluppo dell'orientamento permanente e della collaborazione con il mondo imprenditoriale.
2. I progetti devono avere i seguenti requisiti:
 - a) essere coerenti con gli obiettivi e gli ambiti tematici del Piano di cui all'articolo 1;

- b) prevedere la produzione di documentazione relativa alle attività svolte ai fini della diffusione delle buone pratiche;
- c) assicurare un cofinanziamento non inferiore al dieci per cento della spesa ammissibile complessiva. Il cofinanziamento può consistere esclusivamente in:
- un apporto finanziario;
 - prestazioni del personale interno impiegato nella realizzazione dell'iniziativa;
 - per i soggetti beneficiari di cui all'art. 3, comma 1, lettera a): prestazioni aggiuntive del personale interno impiegato nella realizzazione dell'iniziativa;
 - per i soggetti beneficiari di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b): retribuzione lorda del personale impiegato in mansioni relative all'attuazione del progetto e relativi oneri sociali a carico degli stessi soggetti beneficiari;
 - prestazioni gratuite di consulenza, di sostegno e per servizi, direttamente riferibili alla realizzazione del progetto, da parte di soggetti che operano per conto dei soggetti beneficiari;
 - messa a disposizione gratuita di locali, strumenti, attrezzature, materiali e mezzi di trasporto; produzione, stampa e divulgazione a titolo gratuito di materiale informativo e didattico per la realizzazione del progetto;
 - spese di viaggio, vitto e alloggio per soggetti determinati quali, a titolo esemplificativo, relatori, artisti, studiosi, per attività connesse alla realizzazione del progetto, con copertura non a carico del finanziamento regionale;
 - servizi gratuiti di trasporto e culturali;
 - fornitura gratuita di piccoli strumenti e attrezzature, materiale di facile consumo. Il valore corrispondente al costo di acquisto dei piccoli strumenti e attrezzature è ammesso nel limite di euro di euro 800,00.
3. A seguito del finanziamento il progetto è inserito nel Piano triennale dell'Offerta Formativa di ciascuna istituzione scolastica facente parte della rete, per l'anno scolastico 2018/2019.
4. I progetti devono riguardare **una sola area tematica tra quelle di cui al precedente comma 1**. Qualora il progetto riguardasse più aree tematiche, indicare quella prevalente. In caso di indicazione di più di un'area tematica, dal punteggio complessivo ottenuto con l'applicazione dei criteri di cui all'articolo 10, viene decurtato 1 punto per ogni area tematica indicata eccedente.
5. I progetti devono essere realizzati e conclusi entro il **30 settembre 2019**.
6. Una proroga del termine di conclusione dei progetti è ammessa purché sia motivata e presentata prima della scadenza di cui al precedente comma 5. La Direzione si riserva, entro 30 giorni, l'accoglimento della predetta istanza in relazione alla tutela dell'interesse pubblico.

Art. 5 - Accordo di rete tra le istituzioni scolastiche

1. L'accordo di rete deve essere redatto conformemente ai contenuti di cui all'articolo 7 del DPR n. 275/1999.
2. L'accordo di rete può essere già esistente purché i contenuti siano coerenti con le aree tematiche (art. 4 comma 1 del bando) che si intendono sviluppare nel progetto.
3. L'accordo di rete deve avere data antecedente alla presentazione della domanda ed essere in vigore per l'intera durata del progetto.
4. L'accordo di rete è un documento distinto dall'accordo di collaborazione di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b).

Art. 6 Entità della dotazione finanziaria

1. L'entità della dotazione finanziaria è individuata in € 1.000.000,00 con deliberazione della Giunta regionale n.689 del 21 marzo 2018.
2. Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si rendano disponibili ulteriori risorse, le stesse saranno destinate allo scorrimento della graduatoria.

Art. 7 Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda va compilata utilizzando il modulo reperibile sul portale della Regione al seguente indirizzo: www.regione.fvg.it - sezione istruzione ricerca - area [La Regione per le scuole - Progetti speciali - INIZIATIVE DIDATTICHE E FORMATIVE FINANZIATE DALLA REGIONE-CONSULTA IL BANDO 2018/2019](#) e va presentata, **a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale della Regione**, con le seguenti modalità:
 - **a mezzo posta elettronica o a mezzo posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: lavoro@certregione.fvg.it. In tal caso la domanda deve essere firmata digitalmente oppure firmata e poi scansionata e inviata unitamente a copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. In tale ipotesi l'assolvimento

all'obbligo dell'imposta di bollo, qualora dovuto, deve essere dimostrato attraverso la scansione del modello F23 relativo al pagamento dell'imposta stessa;

o, in alternativa,

- **in forma cartacea con firma autografa** da parte del legale rappresentante o del soggetto munito di mandato e potere di firma, in busta chiusa riportante la dicitura "Bando progetti speciali", a mano o a mezzo raccomandata A.R., presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Servizio istruzione e politiche giovanili, in via San Francesco 37 - 34133 Trieste. Nel caso di presentazione a mano la consegna deve avvenire con orario 9.30 - 12.00 dal lunedì al venerdì. Nel caso di presentazione a mezzo raccomandata fa fede il timbro postale e la domanda si intende prodotta in tempo utile se pervenuta alla Direzione entro quindici giorni successivi alla scadenza del termine.

2. La domanda deve essere presentata **entro l' 11 giugno 2018**.
3. Ciascuna Istituzione scolastica può presentare fino ad un massimo di **due domande** quale partecipante a una rete di Istituzioni scolastiche, anche in qualità di capofila. In caso di mancato rispetto di tale vincolo, sono ammissibili i progetti in cui l'istituzione scolastica non è capofila della rete e in seconda istanza sono ammissibili i primi due progetti in ordine cronologico di presentazione della domanda, ove è presente la medesima istituzione scolastica.
4. Ciascun ente locale o organismo pubblico e privato senza fine di lucro può presentare un'**unica domanda**. In caso di mancato rispetto di tale vincolo, si considera ammissibile il primo dei progetti in ordine cronologico di presentazione della domanda, ove è presente il medesimo soggetto giuridico.
5. Costituiscono causa di esclusione, oltre a quanto previsto ai comma 3 e 4 (numero massimo delle domande presentabili):
 - a) la mancata presentazione e sottoscrizione della domanda con le modalità previste dal comma 1;
 - b) Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda di cui al comma 2.
 - c) Il mancato rispetto del numero minimo di istituzioni scolastiche di cui all'articolo 3, comma 1.
6. Costituiscono cause di non ammissibilità alla valutazione comparativa:
 - a. Assenza di accordo di rete tra le scuole o accordo di rete non valido ai fini del presente bando (per i destinatari di cui all'art. 3 comma 1, lett. a) e b);
 - b. Assenza di accordo di collaborazione o accordo di collaborazione non valido ai fini del presente bando (per i destinatari di cui all'art. 3 comma 1 lett. b);
 - c. La mancanza di uno più dei requisiti oggettivi dei progetti, di cui all'art 4, comma 2, del bando.

Art.8 Misura e modalità di erogazione del contributo

1. Il contributo è concesso alle istituzioni scolastiche e agli enti locali o agli organismi pubblici e privati senza fine di lucro di cui all'articolo 3 a copertura dell'intera spesa ammissibile, al netto del cofinanziamento dichiarato, per un ammontare non superiore ad euro 15.000,00 (quindicimila/00).
2. Qualora le risorse regionali disponibili non siano sufficienti a coprire l'intera spesa ammissibile, al netto del cofinanziamento dichiarato, il contributo può essere concesso per un importo inferiore, a condizione che il beneficiario assicuri un ulteriore cofinanziamento a copertura dell'intera spesa ammissibile. In assenza di tale ulteriore cofinanziamento o nel caso in cui esso non sia sufficiente, il beneficiario può rideterminare tale spesa purché la rideterminazione non ne comporti una riduzione superiore al 30%.
3. Qualora sia beneficiaria del contributo una rete di scuole, il finanziamento viene erogato alla scuola capofila che gestisce il contributo per l'intera rete, secondo gli accordi stabiliti all'interno della rete medesima.
4. In caso di Istituzione scolastica paritaria quale capofila della rete, il finanziamento viene erogato all'ente gestore della medesima.
5. Nel caso di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), il finanziamento viene erogato all'ente locale o all'organismo pubblico o privato senza fine di lucro quale beneficiario unico del contributo. Le istituzioni scolastiche in collaborazione con il soggetto non sono pertanto beneficiarie del contributo regionale.
6. Il contributo è erogato in un'unica soluzione anticipata contestualmente alla concessione.

Art. 9 La percentuale massima delle spese ammissibili

1. La percentuale massima delle spese ammissibili previste in sede di presentazione della domanda di cui all'art. 15 comma 1, lettera c) del Regolamento è pari al 25% del contributo richiesto. Le spese ammissibili sono le seguenti:

affitto di locali; noleggio di strumenti, attrezzature e materiali; noleggio di mezzi di trasporto, acquisto di piccoli strumenti e attrezzature, acquisto di materiale di facile consumo; spese di produzione, stampa e divulgazione di materiale informativo e didattico; spese per il pagamento dei diritti d'autore; rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dal beneficiario per soggetti determinati quali, a titolo esemplificativo, relatori, artisti, studiosi, per attività connesse alla realizzazione del progetto.

2. Con riferimento all'acquisto di piccoli strumenti e attrezzature di cui all'art. 15 comma 1, lettera c), sono ammessi i costi di acquisto in misura non superiore al 15% del contributo e nei limiti di euro 800,00.

Art. 10 Criteri di selezione dei progetti

1. I progetti sono selezionati dalla Direzione sulla base del sistema di valutazione comparativo con l'applicazione dei criteri di cui all'articolo 18 del Regolamento articolati come di seguito indicato :

CRITERI	PUNTEGGIO
<p>a) descrizione dei bisogni degli studenti a cui il progetto intende dare risposta, in coerenza con le aree tematiche previste nel Piano annuale regionale di interventi per lo sviluppo dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia:</p> <p>1. Mirata identificazione dei bisogni degli studenti fino al massimo di punti 5</p> <p>2. Coerenza tra i bisogni degli studenti e l'area tematica scelta nel progetto fino al massimo di punti 5</p>	10
<p>b) prospettive di ricaduta del progetto su categorie diversificate di destinatari, anche esterne alla comunità scolastica:</p> <p>1. Presenza di categorie diversificate di destinatari: presenza: punti 4; assenza: punti 0</p> <p>2. Presenza di categorie esterne alla comunità scolastica: presenza: punti 4; assenza: punti 0</p>	8
<p>c) previsione di attività didattiche e formative coerenti con i bisogni degli studenti e con le categorie dei destinatari:</p> <p>1. Puntuale definizione delle attività didattiche e formative che si intende realizzare fino al massimo di punti 5</p> <p>2. Coerenza tra le attività didattiche e formative e i bisogni degli studenti coinvolti fino al massimo di punti 5</p> <p>3. Coerenza tra le attività didattiche e formative e le categorie di destinatari coinvolte fino al massimo di punti 5</p>	15
<p>d) innovatività delle metodologie e degli strumenti didattici, loro uso e coerenza rispetto alle attività da realizzare:</p> <p>1. Puntuale definizione delle metodologie e degli strumenti didattici proposti fino al massimo di 5</p>	

<p>2. Coerenza delle metodologie e degli strumenti didattici rispetto alle attività da realizzare fino al massimo di punti 5</p> <p>3. Innovatività delle metodologie e degli strumenti proposti intesa come introduzione di nuove metodologie/strumenti o nuove modalità di utilizzo di metodologie/strumenti didattici noti nel contesto di riferimento progettuale fino al massimo di punti 5</p>	15
<p>e) dimostrata continuità del progetto rispetto a precedenti esperienze didattiche, con evidenza dei risultati ottenuti in passato:</p> <p>1. Indicazione delle precedenti esperienze didattiche e descrizione degli elementi di continuità dell'attuale progetto con le stesse fino al massimo di 3</p> <p>2. Evidenza dei risultati ottenuti in passato presenza di evidenza: punti 2; assenza di evidenza: punti 0</p>	5
<p>f) risultati previsti, anche attraverso l'uso di indicatori qualitativi e quantitativi, e coerenza dei risultati con le aree tematiche del Piano di cui alla lettera a):</p> <p>1. Mirata identificazione dei risultati attesi: fino al massimo di punti 5</p> <p>2. Coerenza tra i risultati attesi e l'area tematica indicata nel progetto: fino al massimo di punti 5</p> <p>3. Esistenza di indicatori qualitativi e quantitativi per la misurazione dei risultati: fino al massimo di punti 5</p>	15
<p>g) prospettive di integrazione del progetto nei curricula e nell'offerta formativa degli istituti:</p> <p>1. Prospettive di integrazione e ricaduta del progetto all'interno dei curricula disciplinari e/o formativi fino al massimo di punti 5</p> <p>2. Prospettive di integrazione e ricaduta del progetto all'interno del POF fino al massimo di punti 2</p>	7
<p>h) composizione del partenariato e coerenza delle funzioni di ciascun partner rispetto alle attività da realizzare:</p> <p>1. Puntuale identificazione delle funzioni di ciascun soggetto che partecipa alla realizzazione del progetto (beneficiari del contributo e soggetti cofinanziatori) fino al massimo di punti 4</p> <p>2. Coerenza tra le funzioni di ciascun soggetto e le attività da realizzare fino al massimo di punti 8</p>	12
<p>i) numero delle istituzioni scolastiche partecipanti al progetto:</p> <p>Per ogni Istituzione scolastica in più nell'accordo di rete rispetto al numero minimo (3) previsto dall'art. 11 del Regolamento: punti 2 (fino al massimo di punti 8)</p>	8

<p>j) presenza di una o più lettere di intenti nelle quali viene espresso l'impegno a contribuire alla realizzazione del progetto attraverso un cofinanziamento da parte di soggetti non beneficiari:</p> <p>Presenza di una o più lettere di intenti nelle quali viene espresso l'impegno a contribuire alla realizzazione del progetto attraverso un cofinanziamento: punti 5</p> <p>Assenza lettere d'intenti di cui sopra: punti 0</p>	5
--	---

2. Il punteggio massimo ottenibile è pari a 100.

3. In caso di indicazione di più di un'area tematica si procede alla decurtazione di punti come indicato all'articolo 4, comma 4.

Art. 11 Termini e modalità di rendicontazione

1. Il rendiconto deve essere presentato dalla scuola capofila di rete o dai soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lettera b), **entro il 31 ottobre 2019**, secondo le modalità previste dall'articolo 19 del Regolamento.
2. E' ammessa la richiesta motivata di proroga del termine di rendicontazione purché presentata prima del **31 ottobre 2019**.
3. In caso di mancato accoglimento della richiesta da parte del Servizio ovvero in caso di presentazione dell'istanza di proroga oltre il 31 ottobre 2019 il contributo è ricalcolato in proporzione alle spese ammissibili e liquidate entro il 31 ottobre 2019.
4. In ogni caso la mancata presentazione del rendiconto entro il **31 gennaio 2020** comporta la revoca del contributo ai sensi dell'art. 20, comma 1, lett.c) del regolamento di riferimento.
5. In caso di rete di istituzioni scolastiche, il rendiconto comprende le spese sostenute dalla scuola capofila per conto delle singole istituzioni scolastiche, nonché le spese sostenute dalle singole istituzioni scolastiche nell'ambito delle attività progettuali e rimborsate dal capofila della rete stessa.
6. La documentazione giustificativa e probatoria dei costi sostenuti, ivi compresa quella delle Istituzioni scolastiche facenti parte della rete, deve essere tenuta agli atti dalle singole scuole in quanto l'Amministrazione regionale può richiederne la presentazione in sede di controllo e verifica ispettiva.
7. Nel caso di cui all'articolo 3, lettera b) del bando la documentazione deve essere tenuta dall'ente locale o dall'organismo pubblico e privato senza fine di lucro.
8. Il limite percentuale di cui all'art. 9 comma 1 del bando può essere elevato fino al 30% del contributo.

Art. 12 Variazione delle autonomie scolastiche

1. Qualora il procedimento di concessione del contributo si concluda dopo il 31 agosto 2018, in caso di costituzione, a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, di una nuova autonomia scolastica, mediante accorpamento o fusione, il contributo spettante alle istituzioni scolastiche richiedenti è trasferito alla nuova autonomia scolastica, la quale effettuerà la rendicontazione.

Art.13 Revoca del contributo

1. Il contributo concesso viene revocato, in particolare, nei seguenti casi:
 - a. rinuncia del beneficiario;
 - b. mancato riscontro, in sede di verifiche o di accertamenti, dei requisiti di ammissibilità dichiarati;
 - c. mancata presentazione del rendiconto entro il 31 gennaio 2020 (art.11 comma 4 del bando);
 - d. inadempimento del beneficiario;
 - e. mancato inserimento nel corso dell'anno scolastico del progetto nel piano triennale di sviluppo dell'offerta formativa, di ciascuna delle Istituzioni scolastiche facenti parte della rete per l'anno scolastico 2018-2019.
2. La revoca del contributo comporta la restituzione delle somme erogate ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 14 Monitoraggio

1. Al fine di acquisire elementi di conoscenza finalizzati allo sviluppo delle provvidenze regionali in materia, la Regione effettuerà un'azione di monitoraggio attraverso questionari strutturati, che potranno prevedere un'analisi dettagliata di alcune azioni specifiche.

2. I beneficiari del contributo sono tenuti a fornire, su richiesta della Regione, anche tramite apposita procedura automatizzata, i dati necessari al monitoraggio di cui al comma 1.

Art. 15 Note informative

1. In adempimento all'art. 14 della LR 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:
 - Unità organizzativa competente: Servizio istruzione e politiche giovanili
 - Responsabile del procedimento: Nilla Patrizia Miorin – direttore di servizio;
 - Istruttori del procedimento:
Francesca Tamaro – 040/3798706 e-mail francesca.tamaro@regione.fvg.it
Beatrice Rotter - 040/3798427 e-mail beatrice.rotter@regione.fvg.it

Art. 16 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rende noto che i dati personali forniti con le domande di contributo e la documentazione prevista dal Bando saranno trattati, mediante strumenti informatici o manuali, per le finalità inerenti ai procedimenti del Bando e potranno essere comunicati ai soggetti a ciò legittimati a norma di legge.
2. Il conferimento dei dati personali di cui al comma 1 è obbligatorio ai fini dello svolgimento dell'istruttoria e della valutazione delle domande di contributo.
3. All'interessato spettano i diritti previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.
4. **Titolare del trattamento** è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Piazza Unità d'Italia 1 Trieste, regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it.
5. **Responsabile del trattamento** dei dati personali è il Servizio istruzione e politiche giovanili della Direzione centrale, lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università nella persona del Direttore pro-tempore.
6. **Incaricati al trattamento**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 196/2003 e dell'art. 29 del Regolamento Europeo Privacy n. 679/2016, sono : Francesca Tamaro, Beatrice Rotter, Michela Besenghi , Maria Stella Dagiati preposte al Servizio Istruzione e Politiche giovanili.
Responsabile della sicurezza dei trattamenti di dati effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati è Insiel S.p.A., restando affidata alla Direzione centrale funzione pubblica la vigilanza sulla sicurezza e la conservazione dei dati soggetti a tali trattamenti.
7. La presentazione della domanda di contributo comporta automaticamente il consenso alla esibizione del progetto o alla trasmissione di una sua copia ad eventuali richiedenti in sede di accesso agli atti, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in relazione alle esigenze di riservatezza.

PROT. (riservato a uffici regionali)



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Marca da bollo
(salvo i casi di esenzione indicare)

MODELLO A – ISTITUTI SCOLASTICI IN RETE

(da compilare esclusivamente a cura dell'Istituto capofila della rete)

Domanda di contributo per il FINANZIAMENTO DI PROGETTI SPECIALI

Direzione Centrale lavoro, formazione,
istruzione, pari opportunità, politiche
giovanili, ricerca e università
Servizio istruzione e politiche giovanili
Via San Francesco, n. 37
34133 - Trieste

SEZIONE A

Dati anagrafici del sottoscrittore

La/Il sottoscritt/a/o (nome e cognome)	
Nata/o a il	
In qualità di	<input type="checkbox"/> dirigente dell'Istituto scolastico <input type="checkbox"/> soggetto munito di mandato e potere di firma dell'Istituto scolastico, diverso dal dirigente scolastico <input type="checkbox"/> legale rappresentante dell'Ente gestore <input type="checkbox"/> soggetto munito di mandato e potere di firma dell'ente gestore dell'istituzione scolastica paritaria, diverso dal legale rappresentante

Dati dell'Istituzione Scolastica CAPOFILA

Denominazione	
Tipologia Istituto	<input type="checkbox"/> Istituto scolastico statale <input type="checkbox"/> Istituto scolastico paritario
Codice fiscale	
Via e numero civico	
Località/frazione	
Comune e CAP	
Provincia	
Telefono	
Fax	
PEC	
e-mail	

Dati dell'Ente gestore (solo per le scuole paritarie)	
Denominazione	
ONLUS	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO
Codice fiscale	
Via e numero civico	
Località/frazione	
Comune e CAP	
Provincia	
Telefono	
Fax	
e-mail	
RETE DI SCUOLE così composta:	
Componenti	A.S. 2018/2019 Denominazione e indirizzo (Via, n°, Comune e Provincia)
Istituto scolastico Capofila	
Istituto scolastico Partner	
Istituto scolastico Partner	
Istituto scolastico Partner	
Istituto scolastico Partner	
Istituto scolastico Partner	
<i>(aggiungere righe se necessario)</i>	
(EVENTUALI) ALTRI SOGGETTI che partecipano alla realizzazione del progetto con un COFINANZIAMENTO (riportare i medesimi soggetti indicati nella sezione E.j)	
Denominazione Ente/Struttura/Soggetto	<i>Estremi lettera d'intento ALLEGATA: data e eventuale n. protocollo</i>
<i>(aggiungere righe se necessario)</i>	

Dichiarazione posizione fiscale

(solo per l'Ente gestore delle istituzioni scolastiche paritarie capofila della rete)

Ai fini fiscali (*barrare l'opzione di interesse*)

- l'ente rappresentato è **ente non commerciale** e l'attività oggetto del contributo NON è svolta nell'ambito dell'esercizio d'impresa o comunque non produce reddito di natura commerciale.
- l'ente rappresentato è **ente non commerciale** e l'attività oggetto del contributo è svolta nell'ambito dell'esercizio d'impresa o comunque produce reddito di natura commerciale.
- l'ente rappresentato è **ente commerciale**.

pertanto, nella fattispecie (*barrare l'opzione di interesse*)

- NON SI APPLICA** la ritenuta fiscale d'acconto prevista dal secondo comma dell'articolo 28 del D.P.R. n. 600/1973.
- SI APPLICA** la ritenuta fiscale d'acconto prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973.

ISTITUTO BANCARIO/POSTALE PER L'ACCREDITAMENTO E COORDINATE CONTO CORRENTE (Ente gestore capofila della rete)

Istituto bancario

Comune

codice IBAN
(riempire
tutte le caselle)

Cod. paese	Cod. controllo	CIN	ABI	CAB	N° conto corrente
I	T				

CONTO DI TESORERIA UNICA (solo per i soggetti titolari)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CHIEDEun **contributo** di:

€ _____ (euro _____)

per la realizzazione di un progetto del **costo complessivo** (contributo + cofinanziamento) di:

€ _____ (euro _____)

TITOLO DEL PROGETTO*Inserire il titolo e eventuale acronimo:***SEZIONE B****DICHIARAZIONE DEI REQUISITI DEL PROGETTO**

a) Il progetto è coerente con gli obiettivi e gli ambiti tematici del Piano annuale regionale di interventi per lo sviluppo dell'Offerta Formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia approvato con delibera di Giunta regionale n. 689 di data 21 marzo 2018.

AREE TEMATICHE DI RIFERIMENTO

Barrare solo un' area tematica (in caso di progetto coinvolgente più aree, barrare la prevalente):

- Competenze chiave europee, competenze di cittadinanza ed educazione economico finanziaria;
 Autonomia e specialità della Regione;
- Dimensione del plurilinguismo:
- Valorizzazione delle lingue comunitarie;
 Sviluppo di nuove lingue emergenti;
 Apprendimento delle lingue di scolarizzazione in un contesto plurilinguista;
 Insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche;
- Ambienti innovativi di apprendimento:
- Sviluppo del modello didattico del tempo pieno;
 Uso alternativo degli spazi nel tempo pomeridiano per tutoring e attività didattiche alternative;
 Utilizzo del modello didattico dell'alternanza scuola lavoro;
 Uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione quali nuovi ambienti di apprendimento;
- Gestione delle classi eterogenee:
- Gestione dei bisogni educativi speciali (BES) e dei disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
 Gestione degli interventi di prevenzione della dispersione scolastica;
 Promozione dell'integrazione sociale, il contrasto alla discriminazione e l'educazione alla gestione dei conflitti;
 Valorizzazione della continuità didattica e formativa tra i vari segmenti della scuola e sviluppo dell'orientamento permanente e della collaborazione con il mondo imprenditoriale.

b) Il progetto, ai fini della diffusione delle buone pratiche, prevede la produzione di documentazione relativa alle attività svolte:

Indicare di seguito come si intende (massimo 10 righe per punto):

1. Documentare le attività realizzate
2. Diffondere i risultati e le buone pratiche (modalità, tempistiche, destinatari dell'azione di diffusione)

c) Il progetto prevede un cofinanziamento non inferiore al 10 per cento del costo complessivo del progetto, come riportato nella sezione D.2 lettera b

SEZIONE C**DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO**

Finalità e obiettivi <i>(massimo 10 righe)</i>	
Attività previste <i>(massimo 20 righe)</i>	
Data prevista di avvio del progetto	
Data prevista di conclusione del progetto <i>(i progetti devono concludersi entro il 30/09/2019)</i>	

SEZIONE D**1. COSTO COMPLESSIVO PREVISTO DEL PROGETTO**

a) Prestazioni aggiuntive del personale interno del soggetto beneficiario impiegato nella realizzazione dell'iniziativa	€
b) Compensi ad altri soggetti che operano per conto del soggetto beneficiario per prestazioni di consulenza, di sostegno e per servizi, direttamente riferibili alla realizzazione del progetto	€
c) c.1) Affitto locali; noleggio di strumenti, attrezzature e materiali; noleggio di mezzi di trasporto; acquisto di materiale di facile consumo; spese di produzione, stampa e divulgazione di materiale informativo e didattico; spese per il pagamento dei diritti d'autore; rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dal beneficiario per soggetti determinati (quali, ad esempio relatori, artisti, studiosi) per attività connesse alla realizzazione del progetto (*)	€
c.2) acquisto di piccoli strumenti e attrezzature (**) (*)	€
d) Spese di trasporto e per la fruizione di servizi culturali	€
COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO (***)	€
(*) Max 25% del finanziamento richiesto per lettera c) complessiva (c.1+c.2)	
(**) Max 15% del finanziamento richiesto ovvero importo non superiore a € 800,00	
2. FONTI DI FINANZIAMENTO	
a) Contributo regionale (<i>indicare l'ammontare richiesto, che deve corrispondere a quanto indicato nella sezione A</i>)	€
b) Cofinanziamento (<i>indicare l'ammontare complessivo, che deve essere non inferiore al 10% del costo complessivo del progetto</i>)	€
<p>Il cofinanziamento è rappresentato da: <i>(barrare l'eventuale voce di spesa interessata. In presenza di una o più lettere di intenti di cui alla sezione E, lettera j, tra le voci di cofinanziamento deve essere presente la medesima tipologia di apporto garantito)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Apporto finanziario</p> <p><input type="checkbox"/> Apporto in natura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> prestazioni aggiuntive del personale interno impiegato nella realizzazione dell'iniziativa; <input type="checkbox"/> prestazioni gratuite di consulenza, di sostegno e per servizi, direttamente riferibili alla realizzazione del progetto, da parte di soggetti che operano per conto dei soggetti beneficiari; <input type="checkbox"/> messa a disposizione gratuita di locali, strumenti, attrezzature, materiali e mezzi di trasporto; produzione, stampa e divulgazione a titolo gratuito di materiale informativo e didattico per la realizzazione del progetto; <input type="checkbox"/> fornitura gratuita di piccoli strumenti e attrezzature (**), materiale di facile consumo. <input type="checkbox"/> spese di viaggio, vitto e alloggio per soggetti determinati quali, a titolo esemplificativo, relatori, artisti, studiosi, per attività connesse alla realizzazione del progetto, con copertura non a carico del finanziamento regionale; <input type="checkbox"/> servizi gratuiti di trasporto e culturali; 	
TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO DEL PROGETTO (***)	€
(**) Max 15% del finanziamento richiesto ovvero importo non superiore a € 800,00	
(***) L'importo totale di cui al punto D.2 (Fonti di finanziamento del progetto) deve coincidere con l'importo totale di cui al punto D.1 (Costo complessivo del progetto)	

SEZIONE E**ASPETTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

Descrivere gli aspetti progettuali dai quali si ricava la corrispondenza ai criteri di valutazione rispettivamente indicati (massimo 15 righe per sottocriterio).

a) Descrizione dei bisogni degli studenti a cui il Progetto intende dare risposta, in coerenza con le Aree tematiche indicate nella sezione B

Fino a un massimo di punti 10

Sottocriteri**1. Mirata identificazione dei bisogni degli studenti**

fino al massimo di punti 5

(Per soddisfare tale criterio devono essere chiaramente descritti i bisogni degli studenti che il progetto intende soddisfare)

2. Coerenza tra i bisogni degli studenti e l'area tematica scelta nel progetto

fino al massimo di punti 5

(Per soddisfare tale criterio deve essere spiegata la coerenza tra l'area tematica individuata nel progetto rispetto ai bisogni degli studenti descritti al punto 1)

b) Prospettive di ricaduta del progetto su categorie diversificate di destinatari, anche esterne alla comunità scolastica

Fino a un massimo di punti 8

Sottocriteri**1. Presenza di categorie diversificate di destinatari**

presenza punti 4; assenza punti 0

(Per soddisfare tale criterio devono essere identificate le categorie dei destinatari sui quali il progetto apporterà delle ricadute dirette)

2. Presenza di categorie esterne alla comunità scolastica

presenza punti 4; assenza punti 0

(Per soddisfare tale criterio, tra i beneficiari diretti di cui al punto 1) ci devono essere delle categorie esterne alla comunità scolastica)

c) Previsione di attività didattiche e formative coerenti con i bisogni degli studenti e con le categorie dei destinatari

Fino a un massimo di punti 15

Sottocriteri**1. Puntuale definizione delle attività didattiche e formative che si intende realizzare**

fino al massimo di punti 5

(Per soddisfare tale criterio devono essere definite in maniera puntuale le attività didattiche e le attività formative che si intendono realizzare con il progetto)

2. Coerenza tra le attività didattiche e formative e i bisogni degli studenti coinvolti

fino al massimo di punti 5

(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare che sussiste una coerenza tra le attività didattiche e le attività formative descritte al punto c.1 rispetto ai bisogni degli studenti, illustrati al punto a.1)

3. Coerenza tra le attività didattiche e formative e le categorie di destinatari coinvolte

fino al massimo di punti 5

(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare che sussiste una coerenza tra le attività didattiche e le attività formative descritte al punto c.1 rispetto a ogni categoria di destinatari indicata al punto b.1)

d) Innovatività delle metodologie e degli strumenti didattici, loro uso e coerenza rispetto alle attività da realizzare**Fino a un massimo di punti 15****Sottocriteri****1. Puntuale definizione delle metodologie e degli strumenti didattici proposti****fino al massimo di punti 5***(Per soddisfare tale criterio devono essere definiti in maniera puntuale le metodologie didattiche e gli strumenti didattici che si intendono utilizzare nella realizzazione del progetto)***2. Coerenza delle metodologie e degli strumenti didattici rispetto alle attività da realizzare****fino al massimo di punti 5***(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare che sussiste una coerenza tra le metodologie didattiche e gli strumenti didattici descritti al punto d.1 rispetto alle attività descritte al punto c.1)***3. Innovatività delle metodologie e degli strumenti proposti intesa come introduzione di nuove metodologie/strumenti o nuove modalità di utilizzo di metodologie/strumenti didattici noti nel contesto di riferimento progettuale****fino al massimo di punti 5***(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare la sussistenza di innovatività. L'innovatività è valutata sulle metodologie e sugli strumenti proposti e descritti al punto d.1. L'innovatività viene valutata in termini di introduzione di nuove metodologie didattiche e/o di nuovi strumenti didattici nel contesto di riferimento (ad esempio nelle scuole partecipanti al progetto) oppure in termini di nuove modalità di utilizzo degli strumenti già esistenti sempre nel contesto di riferimento.)***e) Dimostrata continuità del progetto rispetto a precedenti esperienze didattiche, con evidenza dei risultati ottenuti in passato****Fino a un massimo di punti 5****Sottocriteri****1. Indicazione delle precedenti esperienze didattiche e descrizione degli elementi di continuità dell'attuale progetto con le stesse****fino al massimo di punti 3***(Per soddisfare tale criterio è necessario riportare un elenco delle precedenti esperienze didattiche rispetto alle quali il progetto si pone in continuità. Affinché ciascuna precedente esperienza didattica venga presa in considerazione, è necessario descrivere quali sono gli elementi di continuità del progetto presentato rispetto alle precedenti esperienze stesse)***2. Evidenza dei risultati ottenuti in passato****presenza di evidenza punti 2; assenza di evidenza punti 0***(Per soddisfare tale criterio è necessario descrivere i risultati ottenuti in passato che sono di interesse per il progetto presentato)***f) Risultati previsti, anche attraverso l'uso di indicatori qualitativi e quantitativi, e coerenza dei risultati con le aree tematiche del Piano****Fino a un massimo di punti 15****Sottocriteri****1. Mirata identificazione dei risultati attesi****fino al massimo di punti 5***(Per soddisfare tale criterio devono essere descritti in maniera puntuale i risultati che il progetto intende conseguire)***2. Coerenza tra i risultati attesi e l'area tematica indicata nel progetto****fino al massimo di punti 5**

(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare che sussiste una coerenza tra i risultati descritti al punto f.1) e l'area scelta nel progetto (in caso di progetto coinvolgente più aree, la prevalente)

**3. Esistenza di indicatori qualitativi e quantitativi per la misurazione dei risultati
fino al massimo di punti 5**

(Per soddisfare tale criterio è necessario riportare gli indicatori qualitativi e quantitativi che verranno utilizzati per misurare i risultati previsti.

**g) Prospettive di integrazione del progetto nei curricula e nell'offerta formativa degli Istituti
Fino ad un massimo di punti 7**

Sottocriterio

**1. Prospettive di integrazione e ricaduta del progetto all'interno dei curricula disciplinari e/o formativi
fino al massimo di punti 5**

(Per soddisfare tale criterio deve essere descritto come il progetto verrà integrato o come influirà sui curricula disciplinari e/o formativi delle scuole partecipanti al progetto)

**2. Prospettive di integrazione e ricaduta del progetto all'interno del POF
fino al massimo di punti 2**

(Per soddisfare tale criterio deve essere descritto come il progetto verrà integrato o come influirà sul POF delle scuole partecipanti al progetto)

h) Composizione del partenariato e coerenza delle funzioni di ciascun partner rispetto alle attività da realizzare

Fino a un massimo di punti 12

Sottocriteri

**1. Puntuale identificazione delle funzioni di ciascun soggetto che partecipa alla realizzazione del progetto
(beneficiari del contributo e soggetti cofinanziatori)**

fino al massimo di punti 4

(Per soddisfare tale criterio devono essere descritte in maniera puntuale le funzioni che fanno carico a ciascun soggetto che partecipa al progetto. I soggetti che partecipano al progetto sono sia le scuole aderenti alla rete, che eventuali soggetti terzi, indicati nella sezione A della domanda, che, pur non essendo beneficiari del contributo, partecipano con un cofinanziamento in denaro o in natura)

**2. Coerenza tra le funzioni di ciascun soggetto e le attività da realizzare
fino al massimo di punti 8**

(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare che sussiste una coerenza tra le funzioni indicate al punto h.1) e le attività che verranno realizzate da ciascun soggetto. Le attività possono essere descritte in questo sottocriterio. Si precisa che le attività sono diverse dalle funzioni. Es. nella funzione di coordinamento ci sono attività quali curare la comunicazione tra i partner, gestire le riunioni periodiche ecc)

i) Numero delle Istituzioni scolastiche partecipanti al progetto

Fino ad un massimo di punti 8

Sottocriterio

Per ogni Istituzione scolastica in più nell'accordo di rete rispetto al numero minimo previsto dall'art. 11 del Regolamento: **punti 2**

fino al massimo di punti 8

(Per soddisfare tale criterio si conteggiano le istituzioni scolastiche aggiuntive al numero minimo di tre, previsto nell'accordo di rete. Ad ogni scuola aggiunta vengono riconosciuti due punti fino a un massimo di otto punti)

j) Presenza di una o più lettere di intenti, nelle quali viene espresso l'impegno a contribuire alla realizzazione del progetto attraverso un cofinanziamento da parte di soggetti non beneficiari:

Punti 5

Presenza di una o più lettere di intenti nelle quali viene espresso l'impegno a contribuire alla realizzazione del progetto attraverso un cofinanziamento: punti 5

Assenza lettere d'intenti di cui sopra: punti 0

(Per soddisfare tale criterio alla domanda devono essere **allegate** una o più lettere di intenti dei soggetti che partecipano al progetto come **soggetti terzi**, indicati nella sezione A della domanda, i quali, pur non essendo beneficiari del contributo, partecipano con un cofinanziamento in denaro o in natura. Per essere conteggiata, la lettera deve indicare espressamente quale è l'impegno del co-finanziatore alla realizzazione del progetto. I contenuti della lettera devono inoltre essere coerenti con quanto riportato al punto h.1 e h.2 riferiti ai soggetti terzi. Nel presente sottocriterio è sufficiente elencare le lettere di intenti o rinviare a quanto riportato nella sezione A della domanda – Altri soggetti)

ATTENZIONE: la voce di cofinanziamento deve corrispondere alla medesima tipologia di apporto garantito prevista nella SEZIONE D, punto 2, lettera b)

SEZIONE F

ALLEGATI

Allega alla presente:

- Copia del documento comprovante il mandato e potere di firma del sottoscrittore (in caso di firma da parte di un soggetto diverso dal dirigente scolastico o dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica paritaria)
- Fotocopia della carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento del dirigente scolastico o del legale rappresentante ovvero del soggetto munito dei poteri di firma (Nei casi di invio cartaceo e di invio a mezzo e-mail con scansione della domanda e degli allegati)
- Copia dell'Accordo di rete (in caso di rinnovo tacito inviare altresì dichiarazione di conferma della validità dell'accordo alle medesime condizioni soggettive e oggettive)
- Lettere di intenti (in caso di presenza di ALTRI SOGGETTI cofinanziatori)

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che tutte le informazioni fornite nel presente modello di domanda corrispondono al vero (articolo 47 del D.P.R. 445/2000)

Luogo e data

Timbro

Firma leggibile del legale rappresentante o del soggetto munito dei poteri di firma dell'Istituto capofila o dell'ente gestore dell'Istituto scolastico paritario capofila

di essere informata/o che i dati personali saranno trattati, su supporti cartacei ed informatici, dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, P.zza Unità d'Italia 1, Trieste, regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it, esclusivamente per svolgere le sue finalità istituzionali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003.

Luogo e data

Timbro

Firma leggibile del legale rappresentante o del soggetto munito dei poteri di firma dell'Istituto capofila o dell'ente gestore dell'Istituto scolastico paritario capofila

PROT. (riservato a uffici regionali)



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Marca da bollo
(salvi i casi di esenzione indicare)

MODELLO B – ENTI LOCALI E ORGANISMI PUBBLICI E PRIVATI SENZA FINE DI LUCRO

Domanda di contributo per il FINANZIAMENTO DI PROGETTI SPECIALI

Direzione Centrale lavoro, formazione,
istruzione, pari opportunità, politiche
giovanili, ricerca e università
Servizio istruzione e politiche giovanili,
Via San Francesco, n. 37
34133 - Trieste

SEZIONE A

Dati anagrafici del sottoscrittore

La/Il sottoscritt/a/o (nome e cognome)	
Nata/o il	
In qualità di	<input type="checkbox"/> legale rappresentante <input type="checkbox"/> soggetto munito di mandato e potere di firma

Dati dell'Ente o dell'organismo pubblico o privato

Denominazione	
Ragione sociale	
Codice fiscale	
Via e numero civico	
Località/frazione	
Comune e CAP	
Provincia	
Telefono	
Fax	
PEC	
e-mail	

CHIEDE

un **contributo** di:

€ _____ (euro _____)

per la realizzazione di un progetto del costo complessivo (contributo + cofinanziamento) di:

€ _____ (euro _____)

TITOLO DEL PROGETTO

Inserire il titolo e eventuale acronimo:

SEZIONE B**DICHIARAZIONE DEI REQUISITI DEL PROGETTO**

a) Il progetto è coerente con gli obiettivi e gli ambiti tematici del Piano annuale regionale di interventi per lo sviluppo dell'Offerta Formativa delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia approvato con delibera di Giunta regionale n. 689 di data 21 marzo 2018.

AREE TEMATICHE DI RIFERIMENTO

Barrare solo un' area tematica (in caso di progetto coinvolgente più aree, barrare la prevalente):

- Competenze chiave europee, competenze di cittadinanza ed educazione economico finanziaria;
- Autonomia e specialità della Regione;
 - Dimensione del plurilinguismo:
 - Valorizzazione delle lingue comunitarie;
 - Sviluppo di nuove lingue emergenti;
 - Apprendimento delle lingue di scolarizzazione in un contesto plurilinguista;
 - Insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche;
 - Ambienti innovativi di apprendimento:
 - Sviluppo del modello didattico del tempo pieno;
 - Uso alternativo degli spazi nel tempo pomeridiano per tutoring e attività didattiche alternative;
 - Utilizzo del modello didattico dell'alternanza scuola lavoro;
 - Uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione quali nuovi ambienti di apprendimento;
 - Gestione delle classi eterogenee:
 - Gestione dei bisogni educativi speciali (BES) e dei disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
 - Gestione degli interventi di prevenzione della dispersione scolastica;
 - Promozione dell'integrazione sociale, il contrasto alla discriminazione e l'educazione alla gestione dei conflitti;
 - Valorizzazione della continuità didattica e formativa tra i vari segmenti della scuola e sviluppo dell'orientamento permanente e della collaborazione con il mondo imprenditoriale.

b) Il progetto, ai fini della diffusione delle buone pratiche, prevede la produzione di documentazione relativa alle attività svolte:

Indicare di seguito come si intende (massimo 10 righe per punto):

1. Documentare le attività realizzate

2. Diffondere i risultati e le buone pratiche (modalità, tempistiche, destinatari dell'azione di diffusione)

c) Il progetto prevede un cofinanziamento non inferiore al 10 per cento del costo complessivo del progetto, come riportato nella sezione D.2 lettera b

SEZIONE C

PARTE DESCRITTIVA DEL PROGETTO

Finalità e obiettivi (<i>massimo 10 righe</i>)	
Attività previste (<i>massimo 20 righe</i>)	
Data prevista di avvio del progetto	
Data prevista di conclusione del progetto (<i>i progetti devono concludersi entro il 30/09/2019</i>)	

SEZIONE D

1. COSTO COMPLESSIVO PREVISTO DEL PROGETTO

a) Retribuzione lorda del personale del soggetto beneficiario impiegato in mansioni relative all'attuazione del progetto e relativi oneri sociali a carico del soggetto beneficiario	€
b) Compensi ad altri soggetti che operano per conto del soggetto beneficiario per prestazioni di consulenza, di sostegno e per servizi, direttamente riferibili alla realizzazione del progetto	€
c) c.1) Affitto locali; noleggio di strumenti, attrezzature e materiali; noleggio di mezzi di trasporto; acquisto di materiale di facile consumo; spese di produzione, stampa e divulgazione di materiale informativo e didattico; spese per il pagamento dei diritti d'autore; rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dal beneficiario per soggetti determinati (quali ad esempio relatori, artisti, studiosi) per attività connesse alla realizzazione del progetto (*)	€
c.2) acquisto di piccoli strumenti e attrezzature (**) (*)	€
d) Spese di trasporto e per la fruizione di servizi culturali	€
COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO (***)	€

(*) Max 25% del finanziamento richiesto per lettera c) complessiva (c.1+c.2)

(**) Max 15% del finanziamento richiesto ovvero importo complessivo non superiore a € 800,00

2. FONTI DI FINANZIAMENTO	
a) Contributo regionale (<i>indicare l'ammontare richiesto, che deve corrispondere a quanto indicato nella sezione A</i>)	€
b) Cofinanziamento (<i>indicare l'ammontare complessivo, che deve essere non inferiore al 10% del costo complessivo del progetto</i>)	€
<p>Il cofinanziamento è rappresentato da : <i>(barrare l'eventuale voce di spesa interessata. In presenza di una o più lettere di intenti di cui alla sezione E, lettera j, tra le voci di cofinanziamento deve essere presente la medesima tipologia di apporto garantito)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Apporto finanziario</p> <p><input type="checkbox"/> Apporto in natura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> retribuzione lorda del personale del soggetto beneficiario impiegato in mansioni relative all'attuazione del progetto e relativi oneri sociali a carico degli stessi soggetti beneficiari; <input type="checkbox"/> prestazioni gratuite di consulenza, di sostegno e per servizi, direttamente riferibili alla realizzazione del progetto, da parte di soggetti che operano per conto dei soggetti beneficiari; <input type="checkbox"/> messa a disposizione gratuita di locali, strumenti, attrezzature, materiali e mezzi di trasporto; produzione, stampa e divulgazione a titolo gratuito di materiale informativo e didattico per la realizzazione del progetto; <input type="checkbox"/> fornitura gratuita di piccoli strumenti e attrezzature (**), materiale di facile consumo. <input type="checkbox"/> spese di viaggio, vitto e alloggio per soggetti determinati quali, a titolo esemplificativo, relatori, artisti, studiosi, per attività connesse alla realizzazione del progetto, con copertura non a carico del finanziamento regionale; <input type="checkbox"/> servizi gratuiti di trasporto e culturali 	
TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO DEL PROGETTO (***)	€
<p>(**) Max 15% del finanziamento richiesto ovvero importo non superiore a € 800,00 (***) L'importo totale di cui al punto D.2 (Fonti di finanziamento del progetto) deve coincidere con l'importo totale di cui al punto D.1 (Costo complessivo del progetto)</p>	
SEZIONE E	
ASPETTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO	
<p><i>Descrivere gli aspetti progettuali dai quali si ricava la corrispondenza ai criteri di valutazione rispettivamente indicati (massimo 15 righe per sottocriterio).</i></p>	
<p>a) Descrizione dei <u>bisogni degli studenti</u> a cui il Progetto intende dare risposta, in coerenza con le Aree tematiche indicate nella sezione B Fino a un massimo di punti 10</p> <p>Sottocriteri 1. Mirata identificazione dei bisogni degli studenti fino al massimo di punti 5 <i>(Per soddisfare tale criterio devono essere chiaramente descritti i bisogni degli studenti che il progetto intende soddisfare)</i></p>	

2. Coerenza tra i bisogni degli studenti e l'area tematica scelta nel progetto
fino al massimo di punti 5
(Per soddisfare tale criterio deve essere spiegata la coerenza tra l' area tematica individuata nel progetto, rispetto ai bisogni degli studenti descritti al punto 1)

b) Prospettive di ricaduta del progetto su categorie diversificate di destinatari, anche esterne alla comunità scolastica
Fino a un massimo di punti 8

Sottocriteri

1. Presenza di categorie diversificate di destinatari
presenza punti 4; assenza punti 0
(Per soddisfare tale criterio devono essere identificate le categorie dei destinatari sui quali il progetto apporterà delle ricadute dirette)

2. Presenza di categorie esterne alla comunità scolastica
presenza punti 4; assenza punti 0
(Per soddisfare tale criterio, tra i beneficiari diretti di cui al punto 1) ci devono essere delle categorie esterne alla comunità scolastica)

c) Previsione di attività didattiche e formative coerenti con i bisogni degli studenti e con le categorie dei destinatari
Fino a un massimo di punti 15

Sottocriteri

1. Puntuale definizione delle attività didattiche e formative che si intende realizzare
fino al massimo di punti 5
(Per soddisfare tale criterio devono essere definite in maniera puntuale le attività didattiche e le attività formative che si intendono realizzare con il progetto)

2. Coerenza tra le attività didattiche e formative e i bisogni degli studenti coinvolti
fino al massimo di punti 5
(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare che sussiste una coerenza tra le attività didattiche e le attività formative descritte al punto c.1 rispetto ai bisogni degli studenti, illustrati al punto a.1)

3. Coerenza tra le attività didattiche e formative e le categorie di destinatari coinvolte
fino al massimo di punti 5
(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare che sussiste una coerenza tra le attività didattiche e le attività formative descritte al punto c.1 rispetto a ogni categoria di destinatari indicata al punto b.1)

d) Innovatività delle metodologie e degli strumenti didattici, loro uso e coerenza rispetto alle attività da realizzare
Fino a un massimo di punti 15

Sottocriteri

1. Puntuale definizione delle metodologie e degli strumenti didattici proposti
fino al massimo di punti 5
(Per soddisfare tale criterio devono essere definiti in maniera puntuale le metodologie didattiche e gli strumenti didattici che si intendono utilizzare nella realizzazione del progetto)

2. Coerenza delle metodologie e degli strumenti didattici rispetto alle attività da realizzare
fino al massimo di punti 5
(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare che sussiste una coerenza tra le metodologie didattiche e gli strumenti didattici descritti al punto d.1 rispetto alle attività descritte al punto c.1)

3. Innovatività delle metodologie e degli strumenti proposti intesa come introduzione di nuove metodologie/strumenti o nuove modalità di utilizzo di metodologie/strumenti didattici noti nel contesto di riferimento progettuale

fino al massimo di punti 5

(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare la sussistenza di innovatività. L'innovatività è valutata sulle metodologie e sugli strumenti proposti e descritti al punto d.1. L'innovatività viene valutata in termini di introduzione di nuove metodologie didattiche e/o di nuovi strumenti didattici nel contesto di riferimento (ad esempio nelle scuole partecipanti al progetto) oppure in termini di nuove modalità di utilizzo degli strumenti già esistenti sempre nel contesto di riferimento.)

e) Dimostrata continuità del progetto rispetto a precedenti esperienze didattiche, con evidenza dei risultati ottenuti in passato

Fino a un massimo di punti 5

Sottocriteri

1. Indicazione delle precedenti esperienze didattiche e descrizione degli elementi di continuità dell'attuale progetto con le stesse

fino al massimo di punti 3

(Per soddisfare tale criterio è necessario riportare un elenco delle precedenti esperienze didattiche rispetto alle quali il progetto si pone in continuità. Affinché ciascuna precedente esperienza didattica venga presa in considerazione, è necessario descrivere quali sono gli elementi di continuità del progetto presentato rispetto alle precedenti esperienze stesse)

2. Evidenza dei risultati ottenuti in passato

presenza di evidenza punti 2; assenza di evidenza punti 0

(Per soddisfare tale criterio è necessario descrivere i risultati ottenuti in passato che sono di interesse per il progetto presentato)

f) Risultati previsti, anche attraverso l'uso di indicatori qualitativi e quantitativi, e coerenza dei risultati con le aree tematiche del Piano

Fino a un massimo di punti 15

Sottocriteri

1. Mirata identificazione dei risultati attesi

fino al massimo di punti 5

(Per soddisfare tale criterio devono essere descritti in maniera puntuale i risultati che il progetto intende conseguire)

2. Coerenza tra i risultati attesi e l'area tematica indicata nel progetto

fino al massimo di punti 5

(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare che sussiste una coerenza tra i risultati descritti al punto f.1) e l'area scelta nel progetto (in caso di progetto coinvolgente più aree, la prevalente)

3. Esistenza di indicatori qualitativi e quantitativi per la misurazione dei risultati

fino al massimo di punti 5

(Per soddisfare tale criterio è necessario riportare gli indicatori qualitativi e quantitativi che verranno utilizzati per misurare i risultati previsti.)

g) Prospettive di integrazione del progetto nei curricula e nell'offerta formativa degli Istituti

Fino ad un massimo di punti 7

Sottocriterio

1. Prospettive di integrazione e ricaduta del progetto all'interno dei curricula disciplinari e/o formativi

fino al massimo di punti 5

(Per soddisfare tale criterio deve essere descritto come il progetto verrà integrato o come influirà sui curricula disciplinari e/o formativi delle scuole partecipanti al progetto)

**2. Prospettive di integrazione e ricaduta del progetto all'interno del POF
fino al massimo di punti 2**

(Per soddisfare tale criterio deve essere descritto come il progetto verrà integrato o come influirà sul POF delle scuole partecipanti al progetto)

h) Composizione del partenariato e coerenza delle funzioni di ciascun partner rispetto alle attività da realizzare

Fino a un massimo di punti 12

Sottocriteri

1. Puntuale identificazione delle funzioni di ciascun soggetto che partecipa alla realizzazione del progetto (beneficiari del contributo e soggetti cofinanziatori)

fino al massimo di punti 4

(Per soddisfare tale criterio devono essere descritte in maniera puntuale le funzioni che fanno carico a ciascun soggetto che partecipa al progetto. I soggetti che partecipano al progetto sono sia l'Ente beneficiario, che le scuole aderenti alla rete, che eventuali soggetti terzi, indicati nella sezione A della domanda, che, pur non essendo beneficiari del contributo, partecipano con un cofinanziamento in denaro o in natura)

2. Coerenza tra le funzioni di ciascun soggetto e le attività da realizzare

fino al massimo di punti 8

(Per soddisfare tale criterio è necessario dimostrare che sussiste una coerenza tra le funzioni indicate al punto h.1) e le attività che verranno realizzate da ciascun soggetto. Le attività possono essere descritte in questo sottocriterio. Si precisa che le attività sono diverse dalle funzioni. Es. nella funzione di coordinamento ci sono attività quali curare la comunicazione tra i partner, gestire le riunioni periodiche ecc.)

i) Numero delle Istituzioni scolastiche partecipanti al progetto

Fino ad un massimo di punti 8

Sottocriterio

Per ogni Istituzione scolastica in più nell'accordo di rete rispetto al numero minimo previsto dall'art. 11 del Regolamento: punti 2

fino al massimo di punti 8

(Per soddisfare tale criterio si conteggiano le istituzioni scolastiche aggiuntive al numero minimo di tre, previsto nell'accordo di rete. Ad ogni scuola aggiunta vengono riconosciuti due punti fino a un massimo di otto punti)

j) Presenza di una o più lettere di intenti, nelle quali viene espresso l'impegno a contribuire alla realizzazione del progetto attraverso un cofinanziamento da parte di soggetti non beneficiari:

Punti 5

Presenza di una o più lettere di intenti nelle quali viene espresso l'impegno a contribuire alla realizzazione del progetto attraverso un cofinanziamento: punti 5

Assenza lettere d'intenti di cui sopra: punti 0

*(Per soddisfare tale criterio alla domanda devono essere **allegate** una o più lettere di intenti dei soggetti che partecipano al progetto come soggetti terzi, indicati nella sezione A della domanda, i quali, pur non essendo beneficiari del contributo, partecipano con un cofinanziamento in denaro o in natura. Per essere conteggiata, la lettera deve indicare espressamente quale è l'impegno del cofinanziatore alla realizzazione del progetto. I contenuti della lettera devono inoltre essere coerenti con quanto riportato al punto h.1 e h.2 riferiti ai soggetti terzi. Nel presente sottocriterio è sufficiente elencare le lettere di intenti o rinviare a quanto riportato nella sezione A della domanda – Altri soggetti)*

ATTENZIONE: la voce di cofinanziamento deve corrispondere alla medesima tipologia di apporto garantito prevista nella SEZIONE D, punto 2, lettera b)

SEZIONE F

ALLEGATI

Allega alla presente:

- Copia del documento comprovante il mandato e potere di firma del sottoscrittore (in caso di firma da parte di un soggetto diverso dal legale rappresentante dell'ente/organismo)
- Fotocopia della carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'ente/organismo ovvero del soggetto munito dei poteri di firma (nei casi di invio cartaceo e di invio a mezzo e- mail con scansione della domanda e degli allegati)
- Copia dell'Accordo di rete (in caso di rinnovo tacito inviare altresì dichiarazione di conferma della validità dell'accordo alle medesime condizioni soggettive e oggettive)
- Copia dell'Accordo di collaborazione
- Lettere di intenti (in caso di presenza di ALTRI SOGGETTI cofinanziatori)

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che tutte le informazioni fornite nel presente modello di domanda corrispondono al vero (articolo 47 del D.P.R. 445/2000)

Luogo e data

Timbro

Firma leggibile del legale rappresentante o del
soggetto munito di potere di firma

di essere informata/o che i dati personali saranno trattati, su supporti cartacei ed informatici, dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, P.zza Unità d'Italia 1, Trieste, regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it, esclusivamente per svolgere le sue finalità istituzionali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003.

Luogo e data

Timbro

Firma leggibile del legale rappresentante o del
soggetto munito di potere di firma

18_18_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_2998_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 17 aprile 2018, n. 2998

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015. Programma specifico 7/15 - Interventi di formazione imprenditoriale. Modifiche e integrazioni all'Avviso emanato con decreto n. 12405/LAVFORU del 29 dicembre 2017.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

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;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

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, di seguito POR FSE;

VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015", di seguito PPO 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modifiche e integrazioni;

PRESO ATTO che il PPO 2015 prevede la realizzazione del programma specifico n. 7/15 - Interventi di formazione imprenditoriale;

PRESO ATTO che il suddetto programma specifico n. 7/15 si colloca nell'ambito dell'asse 1 - Occupazione - del POR FSE e che prevede una disponibilità finanziaria di euro 1.800.000,00;

VISTO il decreto n. 12405/LAVFORU del 29 dicembre 2017 con il quale è stato emanato l'avviso relativo all'attuazione del richiamato programma specifico 7/15;

RITENUTO di provvedere a modifiche e integrazioni al testo dell'avviso di cui al richiamato decreto n.12405/LAVFORU/2017 necessarie al fine di rendere coerente la complessiva procedura di approvazione delle edizioni corsuali che danno attuazione al programma specifico, in coerenza con le disposizioni delle Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici - SRA di cui al decreto n.11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017 ed alle specifiche modalità previste per l'attuazione del programma specifico;

DECRETA

1. Sono approvate modifiche e integrazioni al testo dell'avviso di cui al richiamato decreto n.12405/LAVFORU del 29 dicembre 2017 le quali sono specificamente indicate nel documento costituente allegato 1 parte integrante del presente decreto.
2. È approvato il documento allegato 2 parte integrante del presente provvedimento che costituisce il testo coordinato dell'avviso relativo all'attuazione del programma specifico 7/15
3. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione. Trieste, 17 aprile 2018

SEGATTI

Allegato A)

Programma specifico n. 7/15: Interventi di formazione imprenditoriale.
Modifiche e integrazioni all'avviso emanato con decreto n. 12405/LAVFORU
del 29 dicembre 2017

- Al paragrafo 4 dell'avviso, dopo il capoverso 2 è inserito il seguente:
"3. A seguito della presentazione, da parte dei soggetti attuatori, delle operazioni costituenti attuazione del pertinente prototipo (operazione clone), la SRA provvede alla trasmissione via PEC della nota di autorizzazione all'avvio delle operazioni clone e successivamente, con cadenza mensile, provvede all'approvazione delle operazioni medesime con decreto del dirigente responsabile."
- Al paragrafo 4 dell'avviso, il capoverso 4 è sostituito dal seguente:
"4. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 30 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 3."
- Al paragrafo 4 dell'avviso, il punto c) del capoverso 9 è sostituito dal seguente:
"c) l'avvio dell'operazione clone in data successiva a quella di presentazione della richiesta di avvio e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicato nell'avviso. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la richiesta di avvio e l'adozione del decreto di approvazione di cui al capoverso 3 avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore/promotore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione del summenzionato decreto di approvazione per cause non imputabili alla SRA stessa;"
- Al paragrafo 10 dell'avviso, il capoverso 7 è sostituito dal seguente:
7. In caso di conformità della presentazione dell'operazione clone alle modalità di trasmissione indicate nei precedenti capoversi del paragrafo, di corretta indicazione dei dati di cui al capoverso 2 del presente paragrafo e di rispetto dei vincoli mensili di contingentamento, il Responsabile del procedimento:
 - comunica via PEC al soggetto attuatore l'autorizzazione all'avvio e il codice progetto attribuito all'operazione clone prima della data di avvio prevista;
 - adotta con cadenza mensile il decreto di approvazione dell'operazione clone."
- Al paragrafo 11 dell'avviso, il capoverso 1 è sostituito dal seguente:
"1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 30 giorni dalla adozione del decreto di cui al paragrafo 4, capoverso 3."
- Al paragrafo 21 dell'avviso, il capoverso 1 è sostituito dal seguente:
"1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni inerenti il presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
 - a) le operazioni prototipo devono essere presentate entro il 16 febbraio 2018;
 - b) le operazioni prototipo sono selezionate entro 60 giorni dal termine di presentazione delle operazioni;
 - c) le operazioni prototipo sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione;

- d) ogni operazione clone deve concludersi entro 5 mesi dalla data del decreto di concessione del contributo;
 - e) le operazioni clone sono approvate mensilmente con apposito decreto;
 - f) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 30 giorni dalla decreto di cui alla lettera e);
 - g) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla conclusione delle operazioni clone;
 - h) il rendiconto delle spese sostenute è approvato di norma entro 60 giorni dalla presentazione della documentazione alla SRA;
 - i) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto;
- il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.”

Allegato B)



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università
Area istruzione, formazione e ricerca

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020
Asse 1 – Occupazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2015

*Programma specifico n. 7/15: Interventi di formazione
imprenditoriale*

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

I^a variazione dell'avviso. Testo coordinato



Aprile 2018

Sommario

1. PREMESSE
2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO
3. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI
4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE
5. DESCRIZIONE, STRUTTURA E GESTIONE DELLE OPERAZIONI
6. DESTINATARI
7. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI
8. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI PROTOTIPO
9. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI PROTOTIPO
 - 9.1 Fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità
 - 9.2 Fase di valutazione di coerenza
10. PRESENTAZIONE E AUTORIZZAZIONE ALL'AVVIO DELLE OPERAZIONI CLONE
11. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO
12. FLUSSI FINANZIARI
13. AVVIO E CONCLUSIONE DELL'OPERAZIONE CLONE
14. REVOCA DEL CONTRIBUTO
15. SEDI DI REALIZZAZIONE
16. RENDICONTAZIONE
17. TRATTAMENTO DEI DATI
18. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ
19. PRINCIPI ORIZZONTALI
20. ELEMENTI INFORMATIVI
21. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. PREMESSE

1. Il presente Avviso dà attuazione al Programma specifico n. 7/15: Interventi di formazione imprenditoriale, a valere sull'Asse 1 Occupazione, diretto a favorire la creazione e il consolidamento di nuove imprese attraverso interventi di formazione imprenditoriale, come peraltro previsto dall'art.14, comma 3 della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente).

2. L'Avviso prevede e definisce le modalità di presentazione di operazioni formative di carattere prototipale rivolte a disoccupati, inoccupati, inattivi o occupati e dirette ad accrescere le competenze imprenditoriali dei destinatari con riguardo alle fasi di *pre-seed* (pre-incubazione), *seed* (incubazione) e *start-up* (accelerazione): le operazioni, attraverso una serie di moduli obbligatori e prestabiliti, dovranno quindi fornire ai destinatari gli strumenti conoscitivi per trasformare un'idea imprenditoriale in business plan e per poter poi affrontare le sfide legate alla fase di avvio del percorso imprenditoriale.

3. Le operazioni sono selezionate mediante due fasi di valutazione successive di ammissibilità e coerenza. Le operazioni così selezionate saranno definite prototipi, ai sensi dell'art. 2, comma 7 del DPR n. 22 giugno 2017, n. 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, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)); vale a dire primi esemplari e modelli di una serie di progetti formativi successivi, che assumono la denominazione di operazioni clone (ad esse ci si riferirà anche con la dicitura di "edizioni corsuali¹").

4. Le operazioni clone si articolano in un numero di ore, complessive e per singolo modulo, prescelto all'interno dell'operazione prototipo, e conformemente alle previsioni di cui al paragrafo 5. L'elemento variabile delle operazioni clone rispetto alle operazioni prototipo può essere costituito solamente dal numero degli allievi che parteciperanno all'edizione corsuale, all'interno dei limiti posti dal paragrafo 10, capoverso 5.

5. La partecipazione alle operazioni di cui al presente Avviso agevola l'accesso:

- a) previa predisposizione del business plan in esito al modulo di cui al paragrafo 5, capoverso 3, lettera l), alle misure di sostegno all'autoimpiego previste dall'Azione 2.1.a Supporto alle nuove realtà imprenditoriali, a valere sul POR FESR 2014/2020 (contributi a fondo perduto);
- b) limitatamente ai soggetti iscritti a Garanzia Giovani, al Fondo rotativo nazionale SELFIEmployment (finanziamenti agevolati a tasso zero).

6. L'avvenuta partecipazione alle operazioni di cui al presente paragrafo e la conclusione delle stesse attribuisce, a chi presenta domanda di finanziamento a valere sul citato Fondo SELFIEmployment, nove punti di premialità ai

¹ In particolare, si userà il termine "edizione corsuale" per riferirsi all'attività in senso stretto a valere sull'operazione clone, la quale assumerà dunque una connotazione maggiormente finanziaria-gestionale.

fini del giudizio di ammissione della domanda, secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico emanato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

7. La strategia di progetto d'area interna regionale descritta nel documento "Futuro Alta Carnia" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 637 del 7 aprile 2017 include, fra gli altri, un intervento 2.4 dedicato al sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale), attraverso l'azione 8.5.3 del POR FSE 2014/2020 e dunque all'interno del quadro di programmazione descritto al seguente capoverso. Pertanto, è prevista una riserva sulle risorse finanziarie complessive dedicata ad edizioni corsuali rivolte esclusivamente a persone residenti nei seguenti comuni costituenti l'Area di progetto "Alta Carnia":

Ampezzo	Lauco	Ravaschetto	Sappada ²
Arta terme	Ligosullo	Rigolato	
Cercivento	Ovaro	Sauris	
Comeglians	Paluzza	Socchieve	
Forni Avoltri	Paularo	Sutrio	
Forni di Sopra	Prato Carnico	Treppo Carnico	
Forni di Sotto	Preone	Zuglio	

8. Il quadro di programmazione è il seguente:

- **Asse prioritario:** 1 Occupazione
- **Priorità d'investimento:** 8.i) Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale.
- **Obiettivo specifico:** 8.5 Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata e dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo, nonché il sostegno delle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata.
- **Azione:** 8.5.3 Percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale).
- **Settore di intervento:** 102 - Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e le persone inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone distanti dal mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità dei lavoratori

9. La struttura dell'Amministrazione regionale competente per la gestione del presente Avviso è l'Area istruzione, formazione e ricerca, di seguito Area, della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università.

² Il Comune di Sappada dal 16 dicembre 2017 è distaccato dalla Regione Veneto e aggregato alla Regione Friuli-Venezia Giulia, nell'ambito della Provincia di Udine, ai sensi della legge 5 dicembre 2017, n. 182 (Distacco del Comune di Sappada dalla Regione Veneto e aggregazione alla Regione Friuli-Venezia Giulia).

2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente avviso sono i seguenti:

a) Normativa UE

- 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;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in

favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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.

b) Atti UE

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- 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.

c) 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, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- 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, di seguito Regolamento accreditamento;
- 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 52 della

legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), di seguito Regolamento FSE;

- 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, di seguito Regolamento formazione;

d) Atti regionali

- 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 dal Comitato di sorveglianza del POR a seguito della procedura scritta esperita con nota prot. n. 0095668/P del 10 ottobre 2017 ed approvato in via definitiva dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito documento Metodologie e criteri;
- "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Linee guida SRA;
- "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) del Regolamento FSE, di seguito documento UCS;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2015", di seguito PPO 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modifiche ed integrazioni.";
- Documento "Futuro Alta Carnia", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 637 del 7 aprile 2017;
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017, concernente la modalità di presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

3. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI

1. Le operazioni prototipali sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati che abbiano tra i propri fini statutari la formazione professionale.

2. Il mancato rispetto della disposizione di cui al capoverso 1 è **causa di non ammissibilità** delle operazioni.

3. La presentazione di operazioni da parte di raggruppamenti di più soggetti, formalizzati o non formalizzati, è **causa di non ammissibilità** dell'operazione.

4. I soggetti la cui operazione prototipale sia stata approvata assumono la denominazione di Soggetti attuatori ai fini dello svolgimento delle operazioni clone e hanno titolo a presentare, entro il termine di chiusura delle attività in senso stretto e salvo previo esaurimento delle risorse disponibili a valere sul presente Avviso, nonché nei limiti di contingentamento di cui paragrafo 10, capoverso 8, le successive operazioni clone modellate sul prototipo approvato, che costituiscono autonome operazioni ai fini gestionali.

5. Le operazioni di cui al precedente capoverso sono realizzate dai Soggetti attuatori i quali, ai sensi del Regolamento accreditamento, devono risultare accreditati nella macrotipologia "C – Formazione continua e permanente" dalla data di avvio di ciascuna operazione e per tutta la durata dell'attività in senso stretto³ ad essa relativa.

6. I soggetti proponenti non ancora accreditati possono comunque presentare un'operazione dichiarando gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale. In tal caso, l'operazione è oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie; tuttavia l'attuazione della successiva operazione clone e la relativa concessione del contributo rimangono sospese per il termine ordinario della procedura di accreditamento in attesa del suo buon esito.

7. Il mancato possesso del requisito di cui ai capoversi 5 o 6 del presente paragrafo è **causa di non ammissibilità delle operazioni**.

4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento delle operazioni, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante.

2. Le operazioni prototipali sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro trenta giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

³ Per "attività in senso stretto" si intende il periodo intercorrente tra l'inizio dell'operazione formativa e la conclusione della stessa, coincidente con lo svolgimento della prova finale.

3. A seguito della presentazione, da parte dei soggetti attuatori, delle operazioni costituenti attuazione del pertinente prototipo (operazione clone), la SRA provvede alla trasmissione via PEC della nota di autorizzazione all'avvio delle operazioni clone e successivamente, con cadenza mensile, provvede all'approvazione delle operazioni medesime con decreto del dirigente responsabile.

4. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 30 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 3.

5. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore, alla quale viene allegato il decreto di concessione, il quale indica le condizioni per il sostegno compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o i servizi da fornire, il piano finanziario e i termini per l'esecuzione.

6. La SRA, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede all'erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista dal presente avviso. Ove il soggetto attuatore sia di natura pubblica, è sufficiente la richiesta di anticipazione.

7. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.

8. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.

9. Ogni Soggetto attuatore deve assicurare:

- a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'avviso;
- b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- c) l'avvio dell'operazione clone in data successiva a quella di presentazione della richiesta di avvio e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicato nell'avviso. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la richiesta di avvio e l'adozione del decreto di approvazione di cui al capoverso 3 avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore/promotore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione del summenzionato decreto di approvazione per cause non imputabili alla SRA stessa;
- d) la completa realizzazione dell'operazione clone. Il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione clone anche a fronte del calo dei partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause

eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;

- e) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione clone nei termini previsti dal Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017;
- f) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione clone, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
- g) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it; la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
- h) la conclusione delle operazioni clone entro i termini stabiliti dall'avviso;
- i) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dall'avviso;
- j) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
- k) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
- l) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
- m) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni."

5. DESCRIZIONE, STRUTTURA E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. Il presente Avviso prevede la possibile presentazione, da parte di ciascun soggetto proponente, di una o due operazioni di carattere prototipale. Nel caso di presentazione di due operazioni prototipali da parte dello stesso soggetto proponente, la seconda deve essere esclusivamente rivolta al fabbisogno del territorio dell'Alta Carnia afferente ai settori delle filiere della foresta-legno, dell'agroalimentare e del turismo. Nel caso di presentazione di una sola operazione prototipale, essa può essere indifferentemente rivolta all'Alta Carnia o meno.

2. Le operazioni di formazione imprenditoriale si articolano in moduli dall'oggetto predefinito attraverso attività d'aula e laboratoriali, come definite dall'articolo 8, comma 5 del Regolamento formazione: queste ultime sono finalizzate alla redazione di un business plan.

3. Le operazioni di cui al capoverso 1 hanno una durata compresa tra le 80 e le 120 ore **pena la mancata coerenza dell'operazione.**

4. Le operazioni di cui al capoverso 1 devono prevedere almeno i seguenti moduli, **pena la mancata coerenza dell'operazione**:

- a) Business idea e selezione delle opportunità: l'idea scalabile;
- b) prototyping and business modelling;
- c) aspetti economici/finanziari nell'avvio dell'impresa ;
- d) aspetti giuridici nell'avvio dell'impresa;
- e) organisation design e risorse umane;
- f) lean thinking e innovazione;
- g) accesso al credito, finanziamenti e fundraising;
- h) pre-selling, marketing, comunicazione e networking;
- i) strategie regionali di sviluppo e innovazione, con particolare riferimento alla Strategia regionale di specializzazione intelligente (S3);
- j) strumenti regionali, nazionali ed europei a sostegno della creazione d'impresa;
- k) il business plan strategico (attività teorica);
- l) predisposizione del business plan (attività pratica laboratoriale).

5. **Pena la mancata coerenza** dell'operazione prototipale rivolta esclusivamente al fabbisogno del territorio dell'Alta Carnia, essa deve contenere, nello sviluppo dei moduli indicati al capoverso 4 del presente paragrafo, specifiche declinazioni relative ai settori delle filiere della foresta-legno, dell'agroalimentare e del turismo.

6. Almeno il 20% delle ore complessive previste per lo svolgimento dell'operazione deve essere dedicato all'attività di cui alla lettera l) del capoverso 4, **pena la mancata coerenza** dell'operazione.

7. **Pena la mancata coerenza** dell'operazione, non sono ammesse attività di stage,.

8. **Pena la mancata coerenza dell'operazione**, per almeno il 50% delle ore complessive dell'operazione, ivi necessariamente incluse le ore dedicate all'attività pratica laboratoriale, il personale impiegato nella docenza deve, alternativamente o cumulativamente:

- a) provenire dal mondo dell'impresa (imprenditori o consulenti per l'avvio di impresa);
- b) aver svolto formazione imprenditoriale o manageriale con riguardo ai temi oggetto dei moduli di cui al capoverso 4.

9. Con riferimento al personale docente di cui al capoverso 8 e **pena la mancata coerenza dell'operazione**, nella proposta progettuale devono essere indicati almeno due nominativi, relativamente ai quali si allega il curriculum vitae.

10. Ferma restando la possibilità di impiegare, nello svolgimento delle edizioni corsuali, ulteriore personale docente avente le caratteristiche di cui al capoverso 8, nell'eventualità di dover sostituire uno o più dei docenti indicati nella proposta progettuale, tale sostituzione dovrà essere autorizzata dalla Struttura attuatrice, previa valutazione della sostanziale equivalenza del curriculum vitae del sostituto, trasmesso tramite apposita PEC.

11. Tutte le operazioni avviate devono essere portate a conclusione, a prescindere dall'eventuale calo degli allievi partecipanti.

12. È previsto un esame finale, a cui accedono gli allievi che raggiungono la presenza certificata sul registro di almeno il 70% delle ore complessive dell'attività in senso stretto, il cui superamento dà diritto a un attestato di frequenza, che costituisce titolo per accedere ai contributi e alle agevolazioni illustrate al paragrafo 1 capoverso 5 del presente Avviso.

13. Ai fini della rendicontabilità, gli allievi devono aver assicurata l'effettiva presenza, documentata sull'apposito registro, ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto, al netto della prova finale. I format dei registri sono disponibili nel sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/areaoperatori. Il soggetto attuatore compone il registro necessario alla realizzazione dell'operazione formativa e provvede preventivamente alla sua vidimazione presso gli uffici della Struttura attuatrice di via San Francesco 37, Trieste.

14. Le richieste e le comunicazioni relative alla fase attuativa delle operazioni (richieste di affidamento parte dell'attività a terzi, di delega della docenza, modifiche al calendario, modifiche alla sede di svolgimento, comunicazione degli esami finali) devono essere inserite nell'applicativo WEBFORMA e inviate per PEC all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it indirizzandole all'Area istruzione, formazione e ricerca e per mail a enrico.cattaruzza@regione.fvg.it o a marialucia.sottosanti@regione.fvg.it. In entrambi i casi nell'oggetto deve essere inserita la dicitura "**POR FSE 2014/2020 – PS 7/15**".

15. Pena la mancata **coerenza dell'operazione**, il soggetto proponente deve prevedere delle efficaci modalità di promozione e comunicazione degli interventi sul territorio regionale.

6. DESTINATARI

1. Le operazioni di cui al presente Avviso si rivolgono alle seguenti categorie di destinatari:

- a) disoccupati;
- b) inoccupati;
- c) inattivi;

d) occupati.

2. Al momento dell'avvio dell'operazione i destinatari **devono**:

- a) essere residenti o elettivamente domiciliati sul territorio regionale;
- b) avere 18 anni compiuti.

3. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di cui al capoverso 2 è causa di inammissibilità del destinatario all'operazione.

7. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

1. La dotazione finanziaria del programma è di **1.800.000,00 euro** e il contributo pubblico è pari al 100% della spesa rendicontabile.

2. In relazione alla disponibilità di cui al capoverso 1 del presente paragrafo, una quota pari a **100.000,00 euro** è destinata allo svolgimento di edizioni corsuali a favore dei soli residenti nei comuni dell'Alta Carnia di cui al paragrafo 1, capoverso 7 e modellate sulle edizioni prototipali esclusivamente rivolte al fabbisogno del territorio dell'Alta Carnia afferente ai settori delle filiere della foresta-legno, dell'agroalimentare e del turismo.

3. Le operazioni clone sono gestite con l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, di cui al documento UCS.

4. Il costo complessivo di ogni operazione clone di formazione imprenditoriale è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 1 ora corso (euro 139,00) * n. ore attività formativa

5. Il costo massimo approvato a preventivo sulle operazioni prototipali costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione delle operazioni. In fase di consuntivazione, il costo dell'operazione è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS 1 indicate nel Documento UCS.

6. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione, i costi previsti sono imputati sulla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

8. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI PROTOTIPO

1. Ogni soggetto proponente può presentare due operazioni prototipali, una delle quali relativa al fabbisogno del territorio dell'Alta Carnia afferente ai settori delle filiere della foresta-legno, dell'agroalimentare e del turismo⁴,

⁴ Si ricorda che è possibile presentare anche solo un'operazione prototipale, rivolta all'Alta Carnia o meno.

con l'invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, **pena la non ammissibilità dell'operazione**, indirizzandola all'Area Istruzione, Formazione e Ricerca, al Responsabile del procedimento dott.ssa Ketty Segatti, e ai referenti Enrico Cattaruzza e Maria Lucia Sottosanti.

2. Le operazioni prototipali possono essere presentate **a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 24:00 del 16 febbraio 2018**. Il mancato rispetto del suddetto termine per la presentazione della proposta progettuale è causa di **non ammissibilità** dell'operazione.

3. Il soggetto proponente deve presentare, in formato PDF, per ciascuna operazione prototipale:

- a) la domanda di finanziamento;
- b) il formulario;
- c) limitatamente ai soggetti non accreditati, ai sensi del Regolamento per l'accreditamento, dichiarazione riportante gli estremi della richiesta di accreditamento nella macrotipologia C – Formazione continua e permanente, già presentata al competente ufficio regionale;
- d) almeno due curriculum vitae dei docenti di cui al paragrafo 5 capoverso 8 del presente Avviso.

4. La documentazione indicata al capoverso 3 è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/FSE/areaoperatori/webforma. Per accedere al formulario online i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) codice d'identificazione (username utilizzato).

5. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero verde 800 098 788 oppure per chiamate dall'estero o da telefono cellulare 040 0649013 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- b) sabato dalle 8.00 alle 12.30.

6. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, alla struttura attuatrice, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
7. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e di imposta sul bollo. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.
8. Nel caso in cui lo stesso soggetto proponente presenti due operazioni prototipali, una delle quali necessariamente rivolta all'Alta Carnia, è richiesto l'assolvimento dell'imposta di bollo solo con riferimento alla prima domanda di finanziamento.
9. La domanda di finanziamento, **pena la non ammissibilità dell'operazione**, va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Nell'oggetto del messaggio di Posta elettronica certificata deve essere riportata la seguente dicitura, a **pena di non ammissibilità dell'operazione**:
 - **POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 7/15 - Prototipo formazione imprenditoriale.**
 - o
 - **POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 7/15 - Prototipo formazione imprenditoriale Alta Carnia.**
10. Il mancato utilizzo dei formulari previsti o la mancanza anche di uno solo dei documenti indicati al capoverso 3 è **causa di non ammissibilità dell'operazione**. I formulari vanno riempiti in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro le dimensioni indicate nei formulari previsti, **pena la mancata coerenza dell'operazione**.
11. I soggetti proponenti che si candidano per la prima volta a realizzare operazioni di carattere formativo finanziate dal Fondo sociale europeo devono presentare lo Statuto e l'atto costitutivo unitamente alla proposta progettuale.

9. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI PROTOTIPO

1. Conformemente ai paragrafi 4 e 5.1 del documento Metodologie e criteri, la selezione delle operazioni si svolge nelle fasi consecutive di ammissibilità e coerenza.

9.1 Fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità

1. Al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo.

	Critério	Causa di non ammissibilità
1	Rispetto dei requisiti soggettivi	<ul style="list-style-type: none"> - Proposta progettuale presentata da soggetto non avente le caratteristiche di cui al paragrafo 3, capoverso 1 - Proposta progettuale presentata da raggruppamenti di più soggetti, formalizzati o non formalizzati - Proposta progettuale presentata da soggetti non accreditati nella macrotipologia "C – Formazione continua e permanente" o che non abbiano dichiarato gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale
2	Rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della proposta progettuale	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto di cui al paragrafo 8, capoverso 1 - Mancato rispetto dei termini di presentazione di cui al paragrafo 8, capoverso 2 - Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 8, capoverso 9
3	Completezza della documentazione indicata	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato utilizzo del formulario previsto dal paragrafo 8, capoverso 10 - Mancata completa presentazione della documentazione richiesta al paragrafo 8 capoverso 3
4	Corretta compilazione dell'oggetto del messaggio di Posta elettronica certificata	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata corretta compilazione dell'oggetto del messaggio di Posta elettronica certificata di cui al paragrafo 8, capoverso 9
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 al paragrafo 3, capoverso 6; - Mancato rispetto di quanto previsto al presente paragrafo, capoverso 3.

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

3. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA:
- a) per i soggetti privati di cui al paragrafo 3, capoverso 1, 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 al paragrafo 3, capoverso 1, 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 al paragrafo 4, capoverso 1, il possesso delle richiamate capacità si dà per assolto.
4. Per quanto concerne la procedura con cui si svolge la fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità si fa riferimento alle Linee guida SRA al paragrafo 6.3.

9.2 Fase di valutazione di coerenza

1. La valutazione di coerenza di ogni operazione prototipale è effettuata da una Commissione di valutazione appositamente nominata dal Dirigente della SRA con decreto pubblicato sul sito della Regione nella sezione dedicata al programma specifico e si svolge secondo quanto previsto dal paragrafo 6.4 delle Linee guida alle SRA e conformemente alle disposizioni contenute nel paragrafo 5.1 del documento Metodologie e criteri e riguardanti la procedura di valutazione di coerenza di operazioni di carattere formativo.
2. Si utilizzano i seguenti criteri di selezione:
- 1) **Coerenza della operazione:** Con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 5, capoversi 3, 4, 6, 7, 8, 9 e 15 e dal paragrafo 8, capoverso 10 e alla coerenza dei contenuti e delle metodologie formative agli obiettivi di cui al paragrafo 1, capoverso 2 del presente Avviso, nonché all'oggetto dei moduli di cui al paragrafo 5, capoverso 4. Inoltre, nel caso di operazioni rivolte ai fabbisogni dell'Alta Carnia, coerenza dei contenuti formativi alle declinazioni indicate al paragrafo 5, capoverso 5;
 - 2) **Coerenza con le priorità trasversali del POR:** Attenzione, trasversalmente ai moduli formativi, al tema dello sviluppo sostenibile, nella sua dimensione ambientale e sociale, con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 19, capoverso 2;
 - 3) **Congruenza finanziaria:** Congruità e correttezza dei costi calcolati in preventivo con riferimento all'UCS prevista dall'Avviso.

3. Per ciascun criterio suddetto il giudizio espresso dalla Commissione rispetto a ciascuna operazione valutata è di **tipo binario**, vale a dire approvata o non approvata.

4. La valutazione negativa rispetto anche ad uno solo degli aspetti di cui si compongono i criteri di cui al capoverso 2 comporta la non approvazione dell'operazione.

5. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva:

- a) L'elenco delle operazioni approvate;
- b) L'elenco delle operazioni non approvate;
- c) L'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.

6. Il suddetto decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it. La suddetta pubblicazione del decreto costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione.

10. PRESENTAZIONE E AUTORIZZAZIONE ALL'AVVIO DELLE OPERAZIONI CLONE

1. Ad avvenuto raggiungimento del numero di iscrizioni ritenuto congruo all'avvio del percorso, il soggetto attuatore la cui operazione prototipale sia stata approvata, inserisce l'operazione clone (edizione corsuale) da avviare nell'applicativo WEBFORMA, indicando titolo dell'operazione, data di avvio prevista, sedi, numero degli allievi previsti e piano finanziario; trasmette successivamente via PEC alla SRA, la richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività formativa, utilizzando l'apposito modello di richiesta di clonazione generato da WEBFORMA, tra i 15 e i 7 giorni antecedenti la data di avvio indicata sulla richiesta medesima, **pena la mancata autorizzazione all'avvio dell'operazione clone**.

2. **Pena la mancata autorizzazione all'avvio dell'operazione clone**, la richiesta deve contenere il titolo dell'operazione, la data di avvio, le sedi previste, il numero degli allievi previsti e il piano finanziario.

3. **Pena la mancata autorizzazione all'avvio dell'operazione clone**, la PEC di cui al capoverso 1 deve essere inviata all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it e indirizzata all'Area istruzione, formazione e ricerca, al Responsabile del procedimento dott.ssa Ketty Segatti e, per conoscenza, ai referenti Enrico Cattaruzza e Maria Lucia Sottosanti.

4. **Pena la mancata autorizzazione all'avvio dell'operazione clone**, la PEC di cui al capoverso 3 del presente paragrafo deve riportare nell'oggetto:

- **POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 7/15 - Clone formazione imprenditoriale.**

oppure

- **POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 7/15 - Clone formazione imprenditoriale Alta Carnia.**

5. **Pena la mancata autorizzazione all'avvio dell'operazione clone**, il numero di allievi deve essere compreso tra un minimo di 12 unità e un massimo di 25 unità.

6. **Qualora la trasmissione del modello avvenga al di fuori dei termini indicati al capoverso 1 del presente paragrafo, non riporti i contenuti di cui al capoverso 2 del presente paragrafo o sia trasmessa con modalità difformi da quelle previste al capoverso 3 e 4 del presente paragrafo o preveda un numero di allievi inferiore o superiore a quello indicato al capoverso 5 del presente paragrafo o qualora l'operazione clone ecceda i vincoli di contingentamento mensile previsti dal capoverso 8 del presente paragrafo**, il Responsabile dell'istruttoria, preposto a tale verifica, comunica un tanto al Responsabile del procedimento, il quale comunicherà via PEC al soggetto attuatore la mancata autorizzazione all'avvio dell'attività formativa in questione.

7. In caso di conformità della presentazione dell'operazione clone alle modalità di trasmissione indicate nei precedenti capoversi del paragrafo, di corretta indicazione dei dati di cui al capoverso 2 del presente paragrafo e di rispetto dei vincoli mensili di contingentamento, il Responsabile del procedimento:

- comunica via PEC al soggetto attuatore l'autorizzazione all'avvio e il codice progetto attribuito all'operazione clone prima della data di avvio prevista;
- adotta con cadenza mensile il decreto di approvazione dell'operazione clone.

8. Fermo restando che le operazioni prototipali possono essere presentate al massimo nel numero di due, e, in tal caso, una di esse deve essere dedicata al fabbisogno dell'Alta Carnia, ogni soggetto cui siano state approvate una o due operazioni prototipali può presentare, a cadenza mensile⁵, un numero **complessivo** di operazioni clone calcolato in base alle ore di accreditamento complessive possedute, così come previsto della seguente tabella:

Volume complessivo annuo di attività formativa	n. max operazioni clone presentabili a cadenza mensile
Fino a 20.000 ore	2
Da 20.001 a 60.000 ore	3
Da 60.001 ore in poi	4

9. Per gli enti già accreditati al momento della presentazione delle operazioni prototipali, la determinazione del volume complessivo annuo dell'attività formativa alla quale riferirsi viene assunta con riferimento al 31 ottobre 2017.

⁵ Si intende mese di calendario: es. 1-30 giugno, 1-31 luglio.

10. Per gli enti non accreditati al momento della presentazione delle operazioni prototipali, la determinazione del volume complessivo annuo dell'attività formativa viene realizzata al momento dell'accreditamento. L'autorizzazione all'avvio non è comunicata prima dell'avvenuto accreditamento.

11. Il mancato rispetto dei vincoli di cui al capoverso 8 è **causa di mancata autorizzazione all'avvio** delle operazioni clone presentate in eccedenza dal soggetto proponente.

11. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 30 giorni dalla adozione del decreto di cui al paragrafo 4, capoverso 3.
2. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore, nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it/amministrazionetrasparente.
3. Ogni edizione corsuale deve concludersi entro 5 mesi dalla data del decreto di concessione del contributo, **pena la revoca del contributo**, salvo motivate proroghe richieste prima del suddetto termine.

12. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE:
 - a) il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA avviene secondo due modalità:
 - i. anticipazione e saldo;
 - ii. unica soluzione;
 - b) la somma delle anticipazioni non può essere superiore al 85% del costo complessivo dell'operazione clone autorizzata;
 - c) la modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione;
 - d) le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fidejussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fidejussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori*. Sono esenti dall'obbligo di garanzia fidejussoria le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e gli enti pubblici economici, nonché le società a controllo pubblico e le società *in house* di cui al d.lgs. 175/2016;
 - e) il costo dell'operazione clone autorizzata costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione

complessiva e il costo complessivo dell'operazione clone ammissibile a seguito della verifica del rendiconto e nei limiti sopraindicati;

- f) la SRA eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

2. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

13. AVVIO E CONCLUSIONE DELL'OPERAZIONE CLONE

1. L'avvio dell'operazione clone deve essere indicato sull'applicativo WEBFORMA nell'apposita sezione. Tutti i campi del modello di avvio FP1 sono obbligatori.

2. La conclusione dell'operazione clone deve essere segnalata alla SRA mediante l'invio via PEC dell'apposito modulo FP7 reperibile sul sito www.regionefvg.it/lavoroformazione/formazione/areaoperatori/modulistica. La suddetta PEC deve essere inviata all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it e indirizzata all'Area istruzione, formazione e ricerca e, per conoscenza, a Claudio Ghini.

14. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo, oltre che nel caso previsto dal paragrafo 11, capoverso 3 del presente Avviso, nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

15. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione titolari dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accreditamento in cui l'attività viene realizzata, **pena la decadenza dal contributo**.

2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione prototipo, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con le adeguate motivazioni, alla SRA, nella richiesta di autorizzazione all'avvio dell'operazione clone o utilizzando i modelli allo scopo definiti.

16. RENDICONTAZIONE

1. Il controllo della documentazione attestante l'avvenuta realizzazione dell'attività è svolto dalla SRA, attraverso la Posizione organizzativa controllo e rendicontazione dell'Area istruzione, formazione e ricerca, e si conclude di norma entro 60 giorni dalla data di presentazione della documentazione stessa alla SRA.
2. Entro 60 giorni dalla conclusione dell'edizione corsuale i soggetti attuatori delle operazioni clone devono presentare alla SRA, via San Francesco 37, ufficio protocollo, VI piano, Trieste, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 26, comma 5 del Regolamento FSE la documentazione di cui al capoverso 1 è costituita da:
 - a) la relazione tecnico-fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/areaoperatori/modulistica;
 - b) il registro di presenza dei partecipanti in originale;
 - c) questionario di gradimento somministrato agli allievi e da essi compilato, secondo il format che sarà predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it
4. La liquidazione del saldo spettante avviene, con apposito decreto del dirigente responsabile della SRA, entro trenta giorni dalla conclusione del controllo della documentazione.

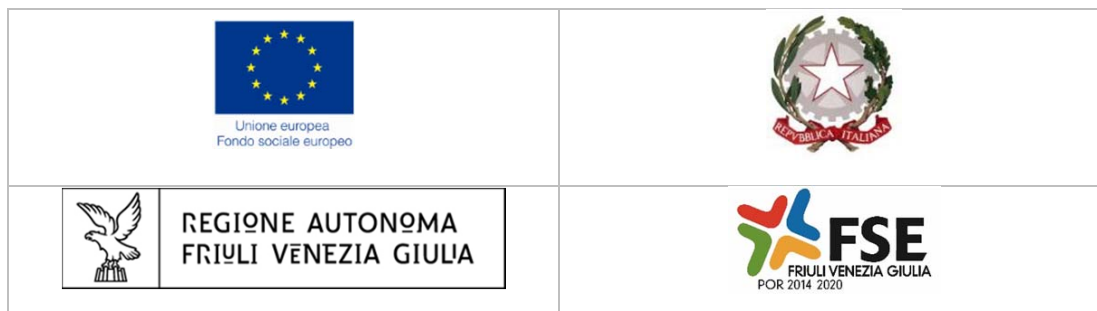
17. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali forniti alla SRA sono utilizzati 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 dall'art.13 del d.lgs. 196/2003. dai principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa.
2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali e sono conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le disposizioni di cui alla Legge Regionale 7/2000. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 7 del d.Lgs. n. 196/2003.
4. Ai sensi dell'art. 13 del richiamato d.Lgs. n. 196/2003 si segnala che:
 - il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste;
 - il responsabile del trattamento è la SRA.

18. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. Deve inoltre garantire un alto livello di efficacia dell'attività di promozione e pubblicizzazione sul territorio, secondo quanto previsto dal paragrafo 5, capoverso 15.

2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
- contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
 - recare i seguenti loghi:



3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

19. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. I soggetti attuatori, nello svolgimento delle operazioni, promuovono i principi orizzontali, previsti dal POR FSE 2014/2020, di:

- Sviluppo sostenibile;
- Pari opportunità e non discriminazione;
- Parità tra uomini e donne.

2. In particolare, **pena la mancata coerenza dell'operazione prototipo con le priorità trasversali del POR**, nell'operazione prototipo devono essere descritte le modalità con cui, nello svolgimento dell'attività formativa, si intende affrontare il tema dello sviluppo sostenibile nell'attività imprenditoriale, dal duplice punto di vista ambientale e sociale.

20. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il responsabile del procedimento è Ketty Segatti, 0403775206, ketty.segatti@regione.fvg.it

2. Il responsabile dell'istruttoria per quanto riguarda la predisposizione dell'Avviso e la verifica di ammissibilità delle operazioni è Felice Carta, 0403775296, felice.carta@regione.fvg.it; il responsabile dell'istruttoria per quanto riguarda la gestione finanziaria/contabile delle operazioni è Daniele Ottaviani, 0403775288, daniele.ottaviani@regione.fvg.it; il responsabile dell'istruttoria per quanto riguarda il controllo delle operazioni è Alessandra Zonta, 0403775219, alessandra.zonta@regione.fvg.it.

3. Le persone di contatto, referenti dei programmi specifici, sono Enrico Cattaruzza, 0403775074, enrico.cattaruzza@regione.fvg.it e Maria Lucia Sottosanti, 0403775086, marialucia.sottosanti@regione.fvg.it.

21. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni inerenti il presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:

- a) le operazioni prototipo devono essere presentate entro il 16 febbraio 2018;
- b) le operazioni prototipo sono selezionate entro 60 giorni dal termine di presentazione delle operazioni;
- c) le operazioni prototipo sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione;
- d) ogni operazione clone deve concludersi entro 5 mesi dalla data del decreto di concessione del contributo;
- e) le operazioni clone sono approvate mensilmente con apposito decreto;
- f) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 30 giorni dalla decreto di cui alla lettera e);
- g) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla conclusione delle operazioni clone;
- h) il rendiconto delle spese sostenute è approvato di norma entro 60 giorni dalla presentazione della documentazione alla SRA;
- i) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto;

il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.

18_18_1_DDC_LAV FOR AREA ISTR_3003_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 17 aprile 2018, n. 3003

Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2016" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 333 del 4 marzo 2016. Programma specifico n. 43/16 - Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005. Integrazioni all'Avviso emanato con decreto n. 3693/LAVFORU del 18/05/2016; integrazioni alle direttive emanate con decreto 7281/LAVFORU del 12 ottobre 2016 e successive modifiche e integrazioni; emanazione di direttive.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

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;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali

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 approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;

VISTO il decreto n. 3693/LAVFORU del 18/05/2016 e successive modifiche e integrazioni con il quale è stato emanato l'avviso relativo all'attuazione del Programma specifico n. 43/16 - Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005 - previsto dal documento Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2016, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto n. 6377 del 7 settembre 2016 con la quale, ai fini della realizzazione delle attività, è stata approvata la candidatura presentata da FORLINC Formazione Orientamento Lavoratori IN Crisi - con capofila IRES Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale;

PRESO ATTO della rilevanza degli interventi previsti dal programma specifico 43/16 i quali sono finalizzati alla riqualificazione professionale dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi di settore e si collocano tra le misure di politica attiva volte a perseguire la riduzione del numero dei disoccupati di lunga durata e sostenere adeguatamente le persone a rischio di disoccupazione di lunga durata;

PRESO ATTO che l'avviso di cui al richiamato decreto n. 3693/LAVFORU/2016 e successive modifiche e integrazioni prevede la realizzazione di interventi di carattere orientativo e formativo a sostegno dei lavoratori coinvolti;

RAVVISATA la necessità di rafforzare ulteriormente l'offerta a favore della potenziale utenza attraverso la realizzazione di tirocini extracurricolare da svolgere sulla base di quanto previsto dal Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), approvato con DPR n. 57/Pres/2018), di seguito Regolamento tirocini;

PRESO ATTO che l'avviso di cui al richiamato decreto n. 3693/LAVFORU/2016 e successive modifiche e integrazioni rinvia a successive direttive della Struttura regionale attuatrice (SRA) al soggetto attuato-

re che forniscono le regole per la realizzazione degli interventi;

RITENUTO di approvare l'estensione dell'offerta formativa ai tirocini extracurricolari di cui al Regolamento tirocini e di approvare le direttive a favore del soggetto attuatore che definiscono le regole per lo svolgimento dei tirocini medesimi;

VISTO il decreto n. 7281/LAVFORU del 12 ottobre 2016 e successive modifiche e integrazioni il quale ha approvato le direttive per la realizzazione delle attività di orientamento e formative previste;

PRECISATO che le suddette direttive prevedono la conclusione delle attività alla data del 31 dicembre 2018;

RAVVISATA la necessità di interpretare tale termine come data ultima per la presentazione delle operazioni di carattere orientativo e formativo le quali potranno poi estendere la loro realizzazione al 2019, secondo le calendarizzazioni previste dalle operazioni medesime;

RAVVISATA altresì la necessità di estendere l'attività del gruppo di coordinamento tecnico/metodologico dell'ATI fino al termine della realizzazione delle attività orientative e formative;

DECRETA

1. Per quanto indicato nelle premesse:

a) è approvata l'estensione dell'offerta formativa prevista dal richiamato avviso di cui al decreto n. 3693/LAVFORU/2016 e successive modifiche e integrazioni con la previsione della realizzazione di tirocini extracurricolari da svolgere sulla base di quanto previsto dal Regolamento tirocini;

b) sono approvate le "Direttive per la realizzazione di tirocini extracurricolari nell'ambito programma specifico n. 43/16" che costituiscono allegato A) parte integrante del presente decreto;

c) il termine ultimo del 31 dicembre 2018 previsto dall'avviso di cui alla lettera a) fa riferimento al termine ultimo entro cui l'ATI avente titolo può presentare i percorsi di carattere orientativo e formativo che possono successivamente svolgersi nel 2019. In tal senso anche l'attività del gruppo di coordinamento tecnico/metodologico dell'ATI può svolgersi fino alla conclusione dei percorsi orientativi e formativi.

2. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato A), è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione. Trieste, 17 aprile 2018

SEGATTI



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca, università
Area istruzione, formazione, ricerca
Posizione organizzativa programmazione

POR FSE 2014/2020 – Programma specifico
43/16 – Percorsi finalizzati a sostenere la
permanenza o il rientro al lavoro delle persone
coinvolte in situazioni di grave difficoltà
occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48
della LR 18/2005

DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI
TIROCINI EXTRACURRICULARI.



Aprile 2018

Directive per la realizzazione di tirocini extracurricolari a valere sul programma specifico 43/16

Sommario

Premessa

1. Normativa applicabile
2. Soggetti promotori
3. Soggetti ospitanti
4. Tirocinanti
5. Presentazione del progetto
6. Disposizioni generali
7. Gestione finanziaria
 - 7.1 Indennità di partecipazione per il tirocinante
 - 7.1.1 Erogazione dell'indennità al tirocinante
 - 7.2 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio
 - 7.3 Oneri aggiuntivi
 - 7.4 Predisposizione del piano dei costi del tirocinio
8. Selezione dei progetti
9. Avvio del tirocinio
10. Gestione del tirocinio
11. Flussi finanziari
12. Conclusione e rendicontazione
13. Utilizzo degli
14. Comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo e indicazioni connesse ai flussi documentali e delle informazioni

Premessa

Le presenti Direttive disciplinano la realizzazione di tirocini extracurricolari a valere sul programma specifico n. 43/16 - Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005 – previsto dal PPO 2016 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche e integrazioni.

I tirocini possono essere realizzati, in qualità di soggetto promotore, dall'ATI FORLINC Formazione Orientamento Lavoratori IN Crisi - con capofila IRES Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale, incaricata della realizzazione delle attività formative del programma specifico 43/16 con il decreto n. 6377/LAVFORU del 7 settembre 2016, attraverso i soggetti che ne fanno parte..

Per rafforzare la dimensione formativa delle esperienze di tirocinio al fine di agganciarle il più possibile alla realtà aziendale e renderle maggiormente spendibili nel mercato del lavoro, l'impostazione dei tirocini di cui alle presenti Direttive si muove da :

- una fase di progettazione approfondita del soggetto promotore con la declinazione delle attività riferita a un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito di ISFOL alla voce atlante lavoro;
- un'attività di tutoraggio per la verifica in itinere dell'attività, volta ad assicurare la massima efficacia del tirocinio e di supporto al tutor del soggetto ospitante nella valutazione delle competenze acquisite dal tirocinante anche al fine della loro certificazione.

I tirocini si realizzano nella piena conformità con il Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPR n. 57 del 19 marzo 2018, di seguito Regolamento tirocini e possono avere una durata compresa tra 3 e 6 mesi

1. Normativa applicabile

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente avviso sono i seguenti:

a) Normativa UE

- 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;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
 - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
 - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
 - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
 - REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
 - REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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.
- b) Atti UE
- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
 - 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.
- c) 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 9 agosto 2005, n. 18, recante “Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro”;
 - Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”;
 - 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, di seguito Regolamento accreditamento;
 - 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 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), di seguito Regolamento FSE;
 - 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, di seguito Regolamento formazione;
 - Regolamento per l’attivazione di tirocini ai sensi dell’articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con DPR n. 57 del 19 marzo 2018, di seguito Regolamento tirocini;
- d) Atti regionali
- 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 dal Comitato di sorveglianza del POR a seguito della procedura scritta esperita con nota prot. n. 0095668/P del 10 ottobre 2017 ed approvato in via definitiva dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito documento Metodologie e criteri;
 - “Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA”, approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Linee guida SRA;
 - “Linee guida in materia di ammissibilità della spesa”, approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l’applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS”, All. B) del Regolamento FSE, di seguito documento UCS;
 - Documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2016”, di seguito PPO 2016, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche ed integrazioni.”;
 - Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017, concernente la modalità di presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

2. Soggetti promotori

Ai fini dell’ammissibilità alla valutazione e secondo quanto indicato nella Premessa, il soggetto promotore dei tirocini di cui alle presenti Direttiva è l’ATI FORLINC Formazione Orientamento Lavoratori IN Crisi - con capofila IRES Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale, di cui al decreto n. 6377/LAVFORU del 7 settembre 2016, attraverso i soggetti che ne fanno parte.

3. Soggetti ospitanti

I tirocini di cui alle presenti direttive possono svolgersi presso datori di lavoro privati, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 5, 7, 9 e 10 del Regolamento tirocini.

La sede di svolgimento principale del tirocinio è costituita da unità produttive o sedi collocate nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

I componenti dell'ATI FORLINC non possono essere soggetti ospitanti di tirocini relativi alle presenti direttive.

Non sono ammissibili tirocini in cui gli amministratori o i soci del soggetto ospitante ed il tirocinante siano coniugi, parenti o affini sino al secondo grado.

4. Tirocinanti

I tirocini di cui alle presenti Direttive sono rivolti ai lavoratori coinvolti in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005, di cui al programma specifico 43/16, **pena la non ammissibilità alla valutazione.**

Il soggetto promotore, prima della firma del progetto formativo, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del Regolamento tirocini ed attraverso il sistema PIPOL, controlla sulla SAP dell'aderente al progetto che il tirocinante ed il soggetto ospitante non abbiano precedenti rapporti di tirocinio o di lavoro.

5. Presentazione del progetto

Le proposte di tirocinio possono essere presentate dai soggetti aventi titolo dal giorno successivo alla notifica delle presenti direttive e fino al 31 dicembre 2018, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

Ogni proposta di tirocinio deve essere presentata sull'apposito formulario on line, disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/RAFGV/formazione-lavoro/formazione/area_operatori, sull'applicativo Web forma

Ogni progetto è presentato sull'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/RAFGV/formazione-lavoro/formazione/area_operatori.

Per accedere al formulario on line i soggetti promotori si registrano preventivamente sul medesimo sito.

Si ricorda che il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e, per conoscenza, a assistenza.gest.doc@insiel.it, specificando:

- a) cognome e nome
- b) codice fiscale
- c) codice d'identificazione (username utilizzato)

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, all'Area, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- sabato dalle 8.00 alle 12.30.

Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.

Il servizio di "problem solving" è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg. @insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

Il formulario va compilato in ogni sua parte, avendo cura di descrivere in modo esaustivo gli aspetti formativi e di contenuto. **Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto è causa di non ammissibilità alla valutazione.**

Le proposte di tirocinio sono inviate alla SRA tramite posta certificata all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it e nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, **pena la non ammissibilità alla valutazione:**

- Programma specifico 43/16 – Tirocinio extracurricolare.

L'invio deve comprendere i seguenti documenti, **pena la non ammissibilità alla valutazione:**

- la domanda di finanziamento risultante dalla compilazione in Webforma va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- il/i progetto/i, in formato PDF, come generato/i dal sistema informativo afferenti alla domanda di finanziamento;
- la dichiarazione sostitutiva dell'azienda ospitante che dà conto dei requisiti previsti dagli articoli 5, 9 e 10 del Regolamento tirocini, corredata da copia del documento del firmatario.

La comunicazione deve riepilogare l'elenco di tutti gli allegati in trasmissione.

6. Disposizioni generali

La convenzione di tirocinio prevista dall'art.8 del Regolamento tirocini è redatta secondo lo schema predisposto e disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoro formazione/tirocini e apprendistato/tirocini e viene conservata nella documentazione del tirocinio presso la sede del soggetto promotore.

Il progetto formativo di tirocinio contiene anche i dati finanziari coerenti con la modalità di attuazione del progetto medesimo e nel quadro di riferimento di cui al paragrafo 7 – Gestione finanziaria.

La sospensione del tirocinio è possibile nei soli casi previsti dall'art.3, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini, che qui si richiama:

- a) nei periodi di astensione obbligatoria per maternità;
- b) nei periodi di infortunio o malattia di lunga durata superiore ai 10 giorni consecutivi;
- c) nei periodi di temporanea interruzione dell'attività del soggetto ospitante.

Tutti gli atti previsti dalle presenti direttive non sono soggetti a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva (per l'individuazione delle ATI di enti di formazione) o un coinvolgimento di carattere istituzionale.

7. Gestione finanziaria

7.1 Indennità di partecipazione per il tirocinante

In base al Regolamento tirocini, l'indennità mensile a favore del tirocinante, che abbia certificato una presenza mensile pari ad almeno il 70% delle ore previste, è determinata sulla base delle ore settimanali di attività svolta in azienda nel modo seguente:

Ore presenza settimanali	Importo indennità mensile	Ore presenza settimanali	Importo
20	300	31	410
21	310	32	420
22	320	33	430
23	330	34	440
24	340	35	450
25	350	36	460
26	360	37	470
27	370	38	480
28	380	39	490
29	390	40	500
30	400		

Gli importi indicati nella tabella costituiscono l'indennità minima a beneficio del tirocinante.

In relazione agli importi minimi sopra indicati, le risorse finanziarie di cui al programma specifico 43/16 intervengono finanziariamente con un contributo pari al 60%. Il restante 40% rimane a carico del soggetto ospitante. Ove l'indennità risulti superiore a quanto indicato nella tabella, la parte aggiuntiva rimane a carico del soggetto ospitante. Pertanto, a titolo esemplificativo: qualora il tirocinio preveda una indennità mensile di euro 500 (derivante da una presenza media settimanale di 40 ore), euro 300 sono a carico del programma specifico mentre al soggetto ospitante spetta il versamento all'allievo della restante quota di euro 200. Ove il tirocinio, sulla base di un accordo

intervenuto in fase di preparazione del tirocinio medesimo, preveda, ad esempio, una indennità mensile di euro 600, l'onere finanziario a carico del soggetto ospitante sale a euro 300.

7.1.1 Erogazione dell'indennità al tirocinante

Ai fini dell'erogazione dell'indennità si applica il metodo di calcolo qui di seguito indicato.

Per la determinazione dei requisiti necessari a percepire l'indennità mensile, viene assunto come riferimento il mese gregoriano con l'adozione della modalità del rateo mensile e con riferimento al mese standard di 30 giorni.

Fermo restando che il tirocinante, a fronte della presenza certificata mensile pari ad almeno il 70% delle ore (mensili) di tirocinio previste, ha titolo a percepire, a valere sul programma specifico, il 60% dell'indennità di cui alla tabelle del paragrafo 7.1, ai fini delle modalità di erogazione si applica la seguente disciplina.

Ciascun tirocinio ha, in via previsionale, un calendario dato dal seguente prodotto,

$$\text{mesi di durata del tirocinio} * 30$$

con la determinazione della durata in giorni del tirocinio standardizzata in 90, 120, 150, 180 giorni.

Suddividendo poi l'importo totale dell'indennità spettante per il numero di giorni di durata, si ottiene il valore unitario costante di indennità giornaliera.

A titolo esemplificativo, nel caso di un tirocinio di 40 ore settimanali per 6 mesi, si ottiene il seguente valore unitario della giornata:

$$300 \text{ (euro)} * 6 \text{ (mesi)} / 180 \text{ (giorni)} = 10 \text{ (euro)}$$

Per ciascun mese gregoriano vengono conteggiati i giorni previsti e, nel caso di raggiungimento della soglia minima di frequenza calcolata in ore, al tirocinante viene erogata un'indennità pari al seguente prodotto,

$$\text{giornate utili del mese (inclusi i non lavorativi e le assenze)} * \text{importo giornaliero}$$

Nei casi di sospensione del tirocinio previsti al paragrafo 6, il calendario del tirocinio viene prorogato aggiungendo in coda tutte le giornate mancate incluse quelle non lavorative eventualmente comprese nel periodo di sospensione.

L'erogazione dell'indennità è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.

A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo mensile del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.

Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

7.2 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio

Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto promotore per le attività di progettazione, tutoraggio e amministrazione del tirocinio con l'applicazione dell'UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA), di cui al documento Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS, costituente allegato 2 del regolamento FSE.

In particolare, l'UCS 33 trova applicazione nel quadro della sua seguente articolazione:

- **UCS 33 B** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 3 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
308,00	308,00*3	12,00	936,00

- **UCS 33 C** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 4 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
279,00	279,00*4	16,00	1.132,00

- **UCS 33 D** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 5 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
262,00	262,00*5	19,00	1.329,00

- **UCS 33 E** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 6 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
250,00	250,00*6	22	1.522,00

Le UCS sopraindicate costituiscono una somma forfettaria.

La parte a quota fissa è ammissibile a risultato su base mensile a fronte del conseguimento delle seguenti condizionalità:

- a) presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento;
- b) realizzazione di almeno una visita del tutor del soggetto promotore presso il soggetto ospitante certificata sul registro di presenza del tirocinante.

Nel caso in cui il tirocinio si concluda secondo le previsioni del progetto formativo l'ammissibilità della quota fissa è inoltre legata alla verifica dell'azione di sostegno da parte del soggetto promotore. Tale azione si concretizza, nel caso in cui il tirocinante non trovi occupazione al termine del tirocinio, nella segnalazione del suo nominativo al Centro per l'impiego di riferimento ai fini del suo coinvolgimento in possibili azioni di orientamento specialistico. L'azione si realizza tra la conclusione del tirocinio e la presentazione del rendiconto e deve essere documentata in sede di presentazione del rendiconto.

La quota aggiuntiva, ai fini della ammissibilità:

- a) deve essere prevista nel preventivo di spesa del progetto di tirocinio;
- b) deve essere sostenuta dall'avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA a favore del soggetto promotore.

7.3 Oneri aggiuntivi

Gli oneri derivanti dall'attuazione del tirocinio relativi a INAIL e RCT per il tirocinante e la formazione sulla sicurezza a favore del tirocinante stesso sono a carico del soggetto ospitante, sul quale grava anche l'IRAP relativa alla parte dell'indennità del tirocinante a suo carico.

7.4 Predisposizione del piano dei costi del tirocinio

Con riferimento all'allegato A) del Regolamento FSE, il piano dei costi del tirocinio viene predisposto secondo le seguenti modalità:

- Voce di spesa B2.3 Erogazione del servizio: vengono imputati i costi connessi alle attività di progettazione, tutoraggio e amministrazione, con l'applicazione dell'UCS 33B o 33C o 33D o 33E – e secondo la seguente modalità di calcolo:

$$\frac{\text{UCS 33B/C/D/E (quota fissa mensile a risultato)} * \text{numero mesi durata del tirocinio}}{+}$$

Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio – fideiussione per anticipazione finanziaria (eventuale)

- Voce di spesa B2.4 – Attività di sostegno all'utenza: vengono imputati i costi relativi all'indennità di frequenza secondo il seguente prodotto:

costo indennità mensile * n. mesi di durata del tirocinio

8. Selezione dei progetti

La selezione delle proposte di tirocinio presentate entro l'ultimo giorno di ogni mese, ore 24.00, avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013", approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015

Con riferimento alla **fase di ammissibilità** ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità alla successiva fase di valutazione di coerenza, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criteri	Cause di non ammissibilità generale
1. Conformità della presentazione	<ul style="list-style-type: none"> – la domanda di finanziamento NON è stata inviata all'indirizzo PEC e con le modalità previste dal paragrafo 5 – la domanda NON è sottoscritta con firma elettronica qualificata del legale rappresentante del soggetto promotore o suo delegato – NON è stato utilizzato il formulario predisposto per la presentazione del progetto, come previsto dal paragrafo 5 – il progetto NON è presentato in formato PDF unitamente alla domanda di finanziamento, come previsto dal paragrafo 5 – la dichiarazione sostitutiva di cui al paragrafo 5 NON è presente o NON è compilata correttamente; – la dicitura nell'oggetto del messaggio PEC NON corrisponde a quella prevista dal paragrafo 5
2. Conformità del proponente	Presentazione della proposta di tirocinio da parte di un soggetto promotore non avente titolo (paragrafo 2)
3. Conformità della proposta	<ul style="list-style-type: none"> - Il tirocinante NON ha le caratteristiche previste dal paragrafo 4 - Il soggetto ospitante NON ha le caratteristiche previste dal paragrafo 3 - Il progetto formativo NON rispetta il

Regolamento tirocini (paragrafo 1)

La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:

- a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
- b) coerenza e qualità progettuale;
- c) coerenza finanziaria.

Con riferimento alla **fase di coerenza** ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono aspetto valutativo, si fornisce il seguente quadro riassuntivo

Criterio di coerenza	Aspetto valutativo
Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	<ul style="list-style-type: none"> - corrispondenza tra la dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro e i dati presenti nel progetto - utilizzo nella descrizione del tirocinio delle ADA dell'Atlante nazionale
Coerenza e qualità progettuale	<ul style="list-style-type: none"> - corrispondenza tra l'area professionale di riferimento e le ADA previste (fatto salvo per quelle trasversali); - Nel caso di studi professionali privi di dipendenti la coerenza tra ADA e le attività tipiche della figura professionale del titolare dello studio - Adeguata e motivata scelta di far acquisire al tirocinante competenze non legate al suo percorso scolastico/formativo o alle sue esperienze lavorative pregresse - rapporto tra la durata oraria del tirocinio e le ADA indicate (si invita a far attenzione a selezionare solo le attività che il tirocinante può effettivamente imparare in quell'arco temporale presso quell'azienda senza indicare tutte le attività legate a quella figura professionale)
Coerenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> - imputazione del costo alla voce B.2.3 - imputazione delle ore di cui alla voce B.2.4 - imputazione delle sole voci di spesa previste dal bando

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione del progetto**.

Eventuali precisazioni in merito al progetto formativo, fornite prima della fase di valutazione di coerenza su iniziativa del soggetto promotore, saranno accoglibili qualora esse non modifichino la strutturazione del percorso di tirocinio già presentato.

Il vice direttore centrale responsabile dell'Area, con apposito decreto, approva gli elenchi dei progetti di tirocinio ammessi e non ammessi al finanziamento relativi alla quindicina del mese di riferimento.

Tale termine ha titolo indicativo; il termine Testo allegato al decreto n. 771/LAVFORU dell'8 febbraio 2017 del procedimento è di 90 giorni per ogni istruttoria. Il decreto viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it/lavoro_formation/formation/la_programmazione_del_Fondo_sociale_europeo_per_il_periodo_2014_2020/area_operatori.

La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.

L'ufficio competente alla gestione complessiva dei progetti è l'Area istruzione, formazione e ricerca, Via San Francesco 37, Trieste.

9. Avvio del tirocinio

Ai fini dell'avvio del tirocinio, il soggetto promotore deve seguire le procedure previste dal sistema web forma per l'avvio delle attività.

L'azienda ospitante è tenuta a rispettare gli adempimenti in materia di comunicazioni obbligatorie e tutte le disposizioni nazionali e regionali in materia di tirocini.

10. Gestione del tirocinio

Ai fini della realizzazione del tirocinio, è richiesto l'utilizzo dell'apposito registro predisposto dalla SRA, che viene fornito ai soggetti promotori con un adeguato quantitativo di pagine (pagina di registrazione della presenza numerate). Il soggetto promotore provvede a comporre un registro per ogni tirocinio da avviare, componendole delle pagine.

Sul frontespizio del registro vengono indicate le pagine utilizzate riportando la numerazione corretta (es. da 200 a 213) prima della consegna del registro al tirocinante e viene siglato dal referente del soggetto promotore. Il registro così composto va allegato al rendiconto senza togliere le pagine eventualmente non utilizzate.

Il soggetto promotore deve comunicare alla SRA le eventuali modifiche che intervengano nel corso dell'attività di tirocinio, quali a esempio l'indicazione dei tutor (aziendale e del soggetto promotore), le proroghe, le sospensioni e le eventuali modifiche di orario e di calendario e conservarle nella rispettiva documentazione.

Al fine di verificare che la realizzazione del tirocinio si svolga in maniera coerente con le quanto descritto nella proposta progettuale, il tutor del soggetto promotore assieme al tutor del soggetto ospitante redigono e sottoscrivono congiuntamente:

- una relazione di metà periodo, in cui sono descritte le mansioni che l'azienda gli ha affidato e come esse siano state finora svolte, dove potrà anche essere evidenziata la necessità di un'eventuale ridefinizione dell'attività in azienda, condivisa con il tirocinante, al fine di assicurare la massima efficacia del tirocinio;
- una relazione finale in cui vengono riassunti i contenuti del tirocinio con l'indicazione di che cosa il tirocinante è in grado di fare a fine periodo.

A conclusione del tirocinio il soggetto promotore somministra al tirocinante un questionario di gradimento, sulla base del modello appositamente predisposto dalla SRA.

Le relazioni ed il questionario sono trasmessi alla SRA unitamente alla documentazione attestante la rendicontazione.

Il soggetto proponente di concerto con il soggetto ospitante redige l'attestazione di frequenza prevista dall'art.12 del Regolamento tirocini sulla base di quanto previsto dal progetto formativo. Il modello è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/tirocini_e_apprendistato. Il soggetto promotore, a conclusione del tirocinio, consegna al tirocinante il documento previsto dall'art.12 del Regolamento tirocini, redatto in coerenza alla relazione finale.

11. Flussi finanziari

I flussi finanziari a favore del soggetto promotore possono avvenire attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.

E' prevista un'anticipazione dell'85% del costo del progetto all'avvio delle attività e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione ammesso, a seguito della verifica della rendicontazione.

L'anticipazione deve essere coperta da fideiussione bancaria o assicurativa, predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/area_operatori/modulistica

12. Conclusione e rendicontazione

Come indicato in precedenza, i progetti di tirocinio devono essere presentati entro il 31 dicembre 2018 e possono svolgersi nel 2019, secondo le calendarizzazioni previste. In tal senso, le attività del Gruppo di coordinamento tecnico/metodologico dell'ATI si possono svolgere fino alla conclusione dei tirocini.

La conclusione del tirocinio viene comunicata attraverso l'apposita modulistica.

Il tirocinio si conclude secondo le previsioni del progetto formativo se il tirocinante ha effettivamente frequentato almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo e con la consegna da parte del soggetto promotore al tirocinante del documento previsto dall'art.12 del Regolamento tirocini, redatto in coerenza alla relazione finale.

Nel caso in cui il tirocinio si concluda anticipatamente sono ammissibili le spese sostenute sulla base dei risultati mensili conseguiti (indennità del tirocinante e somme forfettarie a favore del soggetto promotore).

Entro sessanta giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto promotore deve presentare alla SRA, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione. Tali termini e modalità di presentazione valgono anche per i tirocini che si concludono anticipatamente.

La documentazione da presentare è la seguente:

- a) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA;
- b) registro di presenza in originale;
- c) convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
- d) progetto formativo sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
- e) relazioni di metà periodo e finale predisposte dal tutor del soggetto promotore e dal tutor aziendale e copia del documento previsto dall'art.12 del Regolamento tirocini;
- f) questionario di gradimento del tirocinante;
- g) documentazione relativa al pagamento della quota dell'indennità mensile del tirocinante sostenuta dal soggetto promotore;
- h) nel caso in cui il tirocinio si concluda secondo le previsioni del progetto formativo e il tirocinante non abbia trovato lavoro, documentazione trasmessa al CPI di cui al paragrafo 7.2.

Le condizioni per l'ammissibilità della spesa sono le seguenti:

- a) indennità per il tirocinante: verifica della presenza mensile pari ad almeno il 70% delle ore mensili del tirocinio e dell'avvenuta erogazione;
- b) quota fissa dell'UCS di riferimento: rispetto di quanto previsto dal paragrafo 7.2;
- c) quota aggiuntiva dell'UCS di riferimento: avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria

La SRA provvede all'erogazione del saldo, ove spettante, entro 90 giorni dalla presentazione del rendiconto.

13. Utilizzo dei loghi

Tutti i documenti (progetto formativo, registro ed attestati) e materiali prodotti ai fini della realizzazione dei tirocini devono recare i seguenti loghi:



14. Comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo e indicazioni connesse ai flussi documentali e delle informazioni

Con riferimento alle operazioni realizzate nell'ambito delle presenti Direttive:

- a) ai sensi dell'articolo 8 della LR 7/2000, il responsabile del procedimento è il dirigente dell'Area istruzione, formazione;
- b) ai sensi dell'articolo 9 della LR 7/2000:
 - i. il responsabile dell'istruttoria per le fasi del procedimento che non riguardano i controlli delle operazioni è il responsabile delegato della Posizione organizzativa programmazione;
 - ii. il responsabile dell'istruttoria per le fasi del procedimento inerenti i controlli è il responsabile delegato della Posizione organizzativa controlli e rendicontazione.

Eventuali richieste e quesiti su aspetti tecnici, finanziari o procedurali, potranno essere formulati e trasmessi via e-mail, al dott. Enrico Cattaruzza, all'indirizzo enrico.cattaruzza@regione.fvg.it o alla dott.ssa Chiara Pellizzaro, all'indirizzo chiara.pellizzaro@regione.fvg.it.

18_18_1_DDC_LAV FOR AREA ISTR_3004_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 17 aprile 2018, n. 3004

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pipol 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017. Programmi specifici 8/18 - FVG Progetto Occupabilità, 12/18 - FVG Progetto Giovani, 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata). Avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori di cui al decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018 e successive modifiche ed integrazioni. Correzione di errore materiale.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

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;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

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, di seguito POR FSE;

VISTO il decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018 con il quale è stato emanato l'avviso concernente "Fondo Sociale Europeo - Programma Operativo 2014/2020. PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017. Programmi specifici 8/18 - FVG progetto Occupabilità, 12/18 - FVG progetto Giovani, 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata). Emanazione dell'avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori.";

VISTO il decreto n. 992/LAVFORU del 22 febbraio 2018 con il quale sono state apportate modificazioni all'Avviso;

PRESO ATTO che, per mero errore materiale, al paragrafo 8, capoverso 6, nella tabella alla prima riga della descrizione viene indicato "100 o più locali" anziché "81 o più locali";

RITENUTO di provvedere alla correzione dell'errore materiale;

DECRETA

1. Per quanto indicato nelle premesse, è corretto l'errore materiale presente al paragrafo 8, capoverso 6, per cui le parole nella tabella alla prima riga della descrizione "100 o più locali" sono sostituite dalle parole "81 o più locali".
2. È approvato l'allegato A) parte integrante del presente decreto che costituisce il testo coordinato dell'avviso richiamato
3. Il presente decreto entra in vigore dal giorno successivo della firma del presente decreto.
4. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Trieste, 17 aprile 2018

SEGATTI



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE
GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITA'
AREA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E RICERCA

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione.
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia. Fondo sociale
europeo – 2014/2020.
Asse 1 – Occupazione
Asse 3 – Istruzione e Formazione

PIPOL 18/20

Programma specifico 8/18 – FVG progetto Occupabilità

Programma specifico 12/18 – FVG progetto Giovani

*Programma specifico 73/17 – Percorsi formativi nell'ambito
della formazione permanente (qualificazione abbreviata)*

AVVISO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI ATTUATORI E INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI ATTUATORI

Trieste, aprile 2018 – TESTO COORDINATO



PIPOL 18/20 – PS 8/18, 12/18, 73/17 – AVVISO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI ATTUATORI E INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI ATTUATORI

SOMMARIO

Premessa

Quadro normativo e contesto di riferimento

Parte Prima. Individuazione dei soggetti responsabili delle attività

1. Finalità ed elementi generali
2. Risorse finanziarie
3. Durata dell'incarico
4. Gestione finanziaria delle operazioni
5. Soggetti proponenti/attuatori/promotori
6. Requisiti della candidatura
7. Termini e modalità di presentazione
8. Selezione delle candidature
9. Approvazione delle candidature
10. Impegni e responsabilità del soggetto attuatore
11. Elementi informativi
12. Sintesi dei termini di riferimento

Parte Seconda. Modalità di presentazione, relazione, gestione e rendicontazione delle operazioni

1. Soggetti proponenti/soggetti attuatori
2. Diritti e obblighi del soggetto attuatore
3. Modalità di presentazione, selezione e gestione delle operazioni
4. Approvazione delle operazioni
5. Concessione del contributo
6. Flussi finanziari
7. Revoca del contributo
8. Sedi di realizzazione
9. Rendicontazione
10. Trattamento dei dati
11. Informazione e pubblicità
12. Principi orizzontali
13. Elementi informativi
14. Sintesi dei termini di riferimento

Allegato 1. Qualificazione abbreviata (QA)

Allegato 2. Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO)

Allegato 3. Formazione con modalità individuali (FORMIL)

Allegato 4. Tirocini extracurricolari (TIROCINI)

Allegato 5. Attività di coordinamento delle ATII (COORD)

Allegato 6. Attività di validazione delle competenze (VALID)

PREMESSA

1. Il presente avviso, in coerenza con le finalità previste dalla Legge regionale 21 luglio 2017, n.27, "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", intende promuovere e garantire un'offerta stabile di formazione permanente su tutto il territorio regionale e pertanto favorire:
 - a) l'accesso all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita in coerenza con i bisogni e le strategie individuali di sviluppo professionale e personale;
 - b) l'occupabilità delle persone attraverso il rafforzamento delle loro competenze;
 - c) la qualificazione delle persone adulte sulla base dei profili professionali richiesti direttamente dalle imprese del territorio;
 - d) l'inserimento lavorativo di quelle componenti più deboli della popolazione attiva della regione, nello specifico i giovani, le donne, i disoccupati di lunga durata, i disoccupati over 55;
 - e) la costituzione di reti tra soggetti del sistema della formazione raccordate con il sistema dei servizi pubblici per il lavoro e le imprese.
2. Il presente avviso garantisce la continuità del "Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro – PIPOL", di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 731/2015 e successive modifiche e integrazioni attraverso una seconda fase dello stesso fino al 31 dicembre 2020. In particolare con il presente avviso si contribuisce alla realizzazione di PIPOL 18/20, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 194 del 2 febbraio 2018.
3. Il presente avviso intende inoltre favorire, nei confronti di un'utenza che abbia già maturato alcune competenze, la possibilità di fruizione ridotta di una determinata operazione attraverso una prima applicazione sperimentale della procedura di validazione delle competenze nell'ambito del servizio di certificazione di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016. Attraverso la medesima sperimentazione la Regione intende verificare le eventuali necessità di integrazione e aggiornamento della procedure inerenti il citato servizio di certificazione, anche al fine di individuare soluzioni operative funzionali alla fruizione di un percorso formativo a seguito del riconoscimento di crediti formativi.
4. Il presente avviso si compone di due parti:
 - a) nella prima parte è data attuazione alla procedura per la selezione di soggetti attuatori responsabili della realizzazione delle operazioni;
 - b) nella seconda parte vengono definite le modalità di presentazione, selezione, gestione e rendicontazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori.

QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente avviso sono i seguenti:
 - a) Normativa UE
 - 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;

- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 207/2015 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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.

b) Atti UE

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- 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.

c) 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, di seguito LR 7/2000;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

- 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 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con DPR n. 140/Pres. del 7 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento FSE;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, 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, di seguito Regolamento Formazione;
- Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), emanato con D.P.Reg. n. 0198/Pres. del 18 ottobre 2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Tirocini.

d) Atti regionali

- 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. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito Metodologie;
- Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04 dicembre 2017, di seguito Linee guida SRA;
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) del Regolamento FSE, di seguito Documento UCS;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2017", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito PPO 2017;
- Documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati", approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 12383/LAVFORU del 22 dicembre 2017, di seguito Decreto Attestazioni;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1042 del 9 giugno 2017 con la quale è approvato il Repertorio regionale delle qualificazioni professionali, di seguito DGR Repertorio;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016 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.
- Deliberazione della Giunta regionale n. 194 del 2 febbraio 2018 concernente il Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol 18/20.
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

e) Atti nazionali

- Intesa riguardante le politiche per l'apprendimento permanente e gli indirizzi per l'individuazione di criteri generali e priorità per la promozione e il sostegno alla realizzazione di reti territoriali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 20 dicembre 2012.
- Accordo recante "Linee strategiche di intervento in ordine ai servizi per l'apprendimento permanente e all'organizzazione delle reti territoriali" sancito dalla Conferenza Unificata nella seduta del 10 luglio 2014.
- Accordo recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" sancito dalla Conferenza Stato – Regioni nella seduta del 25 maggio 2017.

PARTE PRIMA. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ATTIVITÀ

1. FINALITÀ ED ELEMENTI GENERALI

1. La Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, Area istruzione, formazione e ricerca, attraverso il presente avviso, intende individuare cinque soggetti responsabili dello svolgimento delle operazioni rispetto alle seguenti aree territoriali:

AREE TERRITORIALI
<p>HUB GIULIANO Duino Aurisina, Monrupino, Muggia, San Dorligo della Valle, Sgonico, Trieste</p>
<p>HUB ISONTINO Capriva del Friuli, Cormons, Dolegna del Collio, Farra d'Isonzo, Gorizia, Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, Mossa, Romans d'Isonzo, Sagrado, San Floriano del Collio, San Lorenzo Isontino, Savogna d'Isonzo, Villesse, Doberdò del Lago, Fogliano Redipuglia, Grado, Monfalcone, Ronchi dei Legionari, San Canzian d'Isonzo, San Pier d'Isonzo, Staranzano, Turriaco</p>
<p>HUB UDINE E BASSA FRIULANA Buttrio, Chiopris - Viscone, Cividale del Friuli, Corno di Rosazzo, Drenchia, Faedis, Grimacco, Manzano, Moimacco, Prepotto, San Giovanni al Natisone, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Savogna, Stregna, Torreano, Basiliano, Campoformido, Castions di Strada, Lestizza, Martignacco, Mereto di Tomba, Mortegliano, Pagnacco, Pasian di Prato, Pavia di Ud, Povoletto, Pozzuolo del F., Pradamano, Reana del Rojale, Remanzacco, Talmassons, Tavagnacco, Udine, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Precenico, Ronchis, Rivignano Teor, Aiello del Friuli, Aquileia, Bagnaria Arsa, Bicinicco, Campolongo Tapogliano, Carlino, Cervignano del Friuli, Fiumicello Villa Vicentina, Gonars, Marano Lagunare, Palmanova, Porpetto, Ruda, San Giorgio di Nogaro, San Vito al Torre, Santa Maria la Longa, Terzo di Aquileia, Torviscosa, Trivignano Udinese, , Visco</p>
<p>HUB MEDIO E ALTO FRIULI Chiusaforte, Dogna, Malborghetto - Valbruna, Moggio Udinese, Pontebba, Resia, Resiutta, Tarvisio, Amaro, Ampezzo, Arta Terme, Cavazzo Carnico, Cercivento, Comeglians, Enemonzo, Forni Avoltri, Forni di Sopra, Forni di Sotto, Lauco, , Ovaro, Paluzza, Paularo, Prato Carnico, Preone, Ravascletto, Raveo, Rigolato, Sauris, Socchieve, Sutrio, Tolmezzo, Treppo Ligosullo, Verzegnis, Villa Santina, Zuglio, Artegna, Bordano, Buja, Gemona del Friuli, Montenars, Osoppo, Trasaghis, Venzone, Attimis, Cassacco, Lusevera, Magnano in Riviera, Nimis, Taipana, Tarcento, Tricesimo, Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Fagagna, Flaibano, Forgaria nel Friuli, Majano, Moruzzo, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna, Treppo Grande, Bertiole, Camino al Tagliamento, Codroipo, Sedegliano, Varmo, Sappada</p>
<p>HUB PORDENONESE Andreis, Arba, Barcis, Cavasso Nuovo, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Fanna, Frisanco, Maniago, Montereale Valcellina, Vivaro, Vajont, Castelnovo del Friuli, Clauzetto, Meduno, Pinzano al Tagliamento, San Giorgio della Richinvelda, Sequals, Spilimbergo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Travesio, Vito d'Asio, Caneva, Fontanafredda, Polcenigo, Sacile, Aviano, Azzano Decimo, Brugnera, Budoia, Cordenons, Fiume Veneto, Pasiano di Pordenone, Porcia, Pordenone, Prata di Pordenone, Pravidomini, Roveredo in Piano, San Quirino, Zoppola, Valvasone Arzene, Casarsa della Delizia, Chions, Cordovado, Morsano al Tagliamento, San Martino al Tagliamento, San Vito al Tagliamento, Sesto al Reghena</p>

2. I cinque soggetti di cui al capoverso 1 assumono la responsabilità:
- a) della programmazione, della organizzazione e della gestione didattica dei percorsi di:
 - Qualificazione abbreviata (QA);
 - Formazione permanente di gruppi omogenei (FPGO);
 - Formazione con modalità individuale (FORMIL);

- b) della realizzazione dei tirocini extra curricolari (TIROCINI) ai sensi del Regolamento Tirocini;
- c) della promozione in via sperimentale, attraverso i soggetti titolati individuati dalla DGR Certificazione, dell'attività di validazione di competenze acquisite in contesti formali, non formali ed informali (VALID) accompagnata dall'indicazione di eventuali crediti formativi per l'inserimento ad un determinato percorso formativo.
3. Il presente avviso si pone in continuità con quanto già realizzato nelle precedenti annualità attraverso il POR FSE 2014/2020 all'interno di PIPOL e dà attuazione ai seguenti Programmi specifici (PS) del PPO 2017:

TABELLA SINTESI			
Programma specifico	8/18	12/18	73/17
Asse	1	1	3
Priorità investimento	8.i	8.ii	10.iii
Obiettivo specifico	8.5	8.1	10.4
Azione	8.5.1	8.1.1	10.4.1
Settore intervento	102	103	117
Ambito intervento	PRO OCC	PRO GIOV	PRO GIOV OCC
Risorse totali 2018 (EUR)	7.000.000,00	6.000.000,00	4.500.000,00
Risorse totali 2019 (EUR)	7.000.000,00	6.000.000,00	PPO
Risorse totali 2020 (EUR)	7.000.000,00	6.000.000,00	PPO

4. Con riferimento a PIPOL 18/20, l'ambito di intervento PRO OCC opera con riguardo a FVG Progetto occupabilità; l'ambito di intervento PRO GIOV opera con riguardo a FVG Progetto giovani.
5. Il quadro temporale per la realizzazione delle operazioni è il seguente:
- a) annualità 2018: dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI, e comunque non prima del 1° maggio 2018, ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018, al 30 aprile 2019;
- b) annualità 2019: dal 1° maggio 2019 al 30 aprile 2020;
- c) annualità 2020: dal 1° maggio 2020 al 30 aprile 2021.
- I termini indicati per ciascuna delle tre annualità valgono a definire gli ambiti temporali entro cui i soggetti aventi titolo possono presentare le operazioni alle SRA competenti.
6. Le SRA competenti all'attuazione dell'avviso sono le seguenti:
- a) l'Area istruzione, formazione e ricerca per l'individuazione dei cinque soggetti responsabili e della realizzazione delle operazioni relative ai PS 8/18 e 12/18, di seguito SRA Area;
- b) il Servizio programmazione e gestione interventi formativi per la realizzazione delle operazioni relative al PS 73/17, di seguito SRA Servizio.

2. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili **per l'annualità 2018** di cui alla "Tabella Sintesi" vengono ripartite a livello di ambito di intervento e tipologia di operazione nel modo seguente:

TABELLA RISORSE 2018 per AMBITO INTERVENTO E TIPOLOGIA (EUR)			
Programma specifico	8/18	12/18	73/17
Ambito intervento	PRO OCC	PRO GIOV	PRO GIOV OCC
FPGO (formazione permanente gruppi omogenei)	4.627.125,00	5.347.125,00	0,00
FORMIL (formazione con modalità individuale)	514.125,00	594.125,00	0,00
TIROCINI	1.800.000,00	0,00	0,00
COORD (attività coordinamento ATI)	58.750,00	58.750,00	0,00
QA (qualificazione adulti)	0,00	0,00	4.451.152,00
VALID (attività di validazione delle competenze)	0,00	0,00	48.848,00
Risorse totali 2018	7.000.000,00	6.000.000,00	4.500.000,00

2. Il suddetto riparto avviene secondo i seguenti criteri e modalità:

a) Programma specifico 8/18:

- il finanziamento di euro 1.800.000,00 a valere su Tirocini deriva dall'analisi del dato storico derivante dall'attuazione di PIPOL nelle precedenti annualità;
- il finanziamento di euro 58.750,00 a valere su COORD (attività di coordinamento ATI) deriva dall'applicazione dell'UCS 34 - Somma forfettaria a risultato conseguente al raggiungimento degli obiettivi annuali di PIPOL (euro 23.500,00) a valere sui cinque hub (euro 23.500,00 * 5) e con imputazione al 50% sul programma specifico 8/18 ed al 50% sul programma specifico 12/18;
- il finanziamento di euro 4.627.125,00 a valere su FPGO (formazione permanente per gruppi omogenei) è pari al 90% della disponibilità del programma specifico, detratte le somme relative a Tirocini e COORD;
- il finanziamento di euro 514.125,00 a valere su FORMIL (formazione con modalità individuale) è pari al 10% della disponibilità del programma specifico, detratte le somme relative a Tirocini e COORD;

b) Programma specifico 12/18:

- il finanziamento di euro 58.750,00 a valere su COORD (attività di coordinamento ATI) è determinato secondo quanto indicato in relazione al medesimo ambito di intervento del programma specifico 8/18;
- il finanziamento di euro 5.347.125,00 a valere su FPGO (formazione permanente per gruppi omogenei) è pari al 90% della disponibilità del programma specifico, detratta la somma relativa a COORD;
- il finanziamento di euro 594.125,00 a valere su FORMIL (formazione con modalità individuale) è pari al 10% della disponibilità del programma specifico, detratta la somma relativa a COORD;

c) Programma specifico 73/17:

- il finanziamento di euro 48.848,00 a valere su VALID (attività di validazione delle competenze) è determinato con le modalità dettagliatamente indicate all'allegato 6, paragrafo 3 del presente avviso;
- il finanziamento di euro 4.451.152,00 a valere su QA (qualificazione adulti) è pari alla disponibilità del programma specifico, detratta la somma relativa a VALID.

3. Le risorse di cui alla "Tabella risorse 2018 per ambito intervento e tipologia (EUR)" sono ripartite a livello di hub sulla base dei flussi in entrata dalla disoccupazione nel 2016¹ secondo quanto indicato nella seguente tabella:

¹ Fonte Agenzia regionale del lavoro

TABELLA RISORSE 2018 PER AREA TERRITORIALE E AMBITO \ TIPOLOGIA (EUR)			
Area territoriale	%flussi disoccupazione	Ambito intervento/ tipologia	Risorse
Hub Giuliano	17,90%	PRO OCC Formazione FPGO	828.255,36
		PRO OCC Formazione Formil	92.028,38
		PRO OCC Tirocini	322.200,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	957.135,38
		PRO GIOV Formazione Formil	106.348,38
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	796.980,00
		PRO GIOV OCC VALID	8.520,00
		Totale	3.134.967,50
Hub Isontino	13,50%	PRO OCC Formazione FPGO	624.661,86
		PRO OCC Formazione Formil	69.406,88
		PRO OCC Tirocini	243.000,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	721.861,88
		PRO GIOV Formazione Formil	80.206,88
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	601.252,00
		PRO GIOV OCC VALID	6.248,00
		Totale	2.370.137,50
Hub Udine e bassa friulana	31,90%	PRO OCC Formazione FPGO	1.476.052,86
		PRO OCC Formazione Formil	164.005,88
		PRO OCC Tirocini	574.200,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	1.705.732,88
		PRO GIOV Formazione Formil	189.525,88
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	1.419.596,00
		PRO GIOV OCC VALID	15.904,00
		Totale	5.568.517,50
Hub Medio e alto Friuli	13,90%	PRO OCC Formazione FPGO	643.170,36
		PRO OCC Formazione Formil	71.463,38
		PRO OCC Tirocini	250.200,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	743.250,38
		PRO GIOV Formazione Formil	82.583,38
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00

		PRO GIOV OCC Formazione QA	618.684,00
		PRO GIOV OCC VALID	6.816,00
		Totale	2.439.667,50
Hub Pordenonese	22,80%	PRO OCC Formazione FPGO	1.054.984,50
		PRO OCC Formazione Formil	117.220,50
		PRO OCC Tirocini	410.400,00
		COORDINAMENTO ATI OCC	11.750,00
		PRO GIOV Formazione FPGO	1.219.144,50
		PRO GIOV Formazione Formil	135.460,50
		COORDINAMENTO ATI GIOV	11.750,00
		PRO GIOV OCC Formazione QA	1.014.640,00
		PRO GIOV OCC VALID	11.360,00

- In relazione al riparto delle risorse indicato nella precedente tabella, entro il 31 dicembre 2018 i soggetti attuatori possono motivatamente proporre alla SRA Area una riprogrammazione della disponibilità finanziaria di cui alla tabella sopraindicata all'interno, rispettivamente di PRO GIOV e/o di PRO OCC. Tale proposta è sottoposta all'approvazione della SRA Area ed applicabile a fronte del parere favorevole di quest'ultima.
- Le risorse finanziarie relative alle **annualità 2019 e 2020** saranno oggetto di specifico riparto a livello di area territoriale e di tipologia, rispettivamente entro il 28 febbraio 2019 ed entro il 28 febbraio 2020, attraverso l'utilizzo di criteri corrispondenti a quelli di cui al presente paragrafo, eventualmente rivalutati alla luce della effettiva efficienza realizzativa a livello di area territoriale, con l'aggiornamento della DGR n. 194/2018.
- Le risorse finanziarie relative alle annualità 2018 e 2019 che risultino non utilizzate alla data, rispettivamente, del 30 aprile 2019 e del 30 aprile 2020 possono essere oggetto di allocazione rispettivamente sulle annualità 2019 e 2020 con l'utilizzo di criteri corrispondenti a quelli utilizzati per il riparto delle risorse dell'annualità di riferimento, anche tenuto conto dell'efficienza realizzativa territoriale.

3. DURATA DELL'INCARICO

- In considerazione che il presente avviso intende garantire la continuità del Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL – la durata dell'incarico inizia con l'approvazione delle candidature e si conclude alla data del 30 aprile 2021, con l'obbligo di concludere entro il 31 ottobre 2021 le operazioni presentate in costanza di incarico.

4. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

- La gestione finanziaria delle operazioni avviene con l'utilizzo delle seguenti Unità di costo standard – UCS – di cui all'allegato B) del Regolamento FSE:
 - QA (qualificazione adulti); UCS 1 – Formazione;
 - FPGO (formazione permanente gruppi omogenei); UCS 1 – Formazione;
 - FORMIL (formazione con modalità individuale); UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali;

- d) TIROCINI: UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA);
- e) COORD (attività coordinamento ATI): UCS 34 - Somma forfettaria a risultato conseguente al raggiungimento degli obiettivi annuali di PIPOL.
2. Ai fini della ammissibilità delle spese delle operazioni realizzate con l'applicazione delle richiamate UCS, valgono le indicazioni del Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.
 3. Con specifico riguardo alla modalità di trattamento dell'UCS 34, nel sottolineare che si tratta di una somma forfettaria a risultato, la sua ammissibilità è legata al raggiungimento di un risultato predeterminato. Tale risultato è costituito, per l'annualità 2018, dall'avvenuta approvazione di operazioni presentate entro il 30 aprile 2019 per un importo pari almeno al 90% della disponibilità finanziaria di ciascuno degli ambiti PRO OCC, PRO GIOV e PRO GIOV OCC, al netto del finanziamento previsto negli ambiti PRO OCC e PRO GIOV per l'attività coordinamento ATI (COORD). Con il riconoscimento di tale attività di coordinamento, l'attività dei capofila delle ATI in questo ambito deve ritenersi completamente remunerata e nessuna partecipazione finanziaria aggiuntiva può essere richiesta agli associati. La medesima modalità verrà applicata in relazione alle annualità 2019 e 2020.
 4. Con riferimento alla prima applicazione sperimentale della procedura di validazione delle competenze nell'ambito del servizio di certificazione di cui al capoverso 3 delle Premesse, la gestione finanziaria delle operazioni avviene attraverso l'applicazione del costo standard definito al capitolo 9 dell'Allegato 1 alla DGR Certificazione.

5. SOGGETTI PROPONENTI / ATTUATORI / PROMOTORI

1. Tutte le proposte progettuali (candidature) relative al presente avviso possono essere presentate da soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. E' obbligatoria la presentazione in partenariato nella forma di Associazione temporanea di imprese - ATI o, se non costituita, con la manifestazione dell'impegno a costituirsi in ATI.
2. Con riferimento alla medesima area territoriale ciascun soggetto pubblico o privato di cui al capoverso 1 può candidarsi come partecipante nell'ambito di una sola ATI.
3. Il mancato possesso dei requisiti di cui ai capoversi 1 e 2, da parte anche di uno solo dei partecipanti alla ATI anche non ancora costituite è **causa di non ammissibilità generale della proposta progettuale alla valutazione**.
4. Ogni ATI può presentare al massimo **due proposte progettuali** (candidature) ognuna delle quali deve essere riferita ad una delle aree territoriali indicate al paragrafo 1 del presente avviso. Il mancato rispetto di questa previsione è **causa di non ammissibilità generale alla valutazione di tutte le proposte progettuale presentate dal soggetto**. In questo senso:
 - non è ammissibile il semplice avvicendamento del capofila, fermo restando la composizione della compagine;
 - è ammissibile qualora la compagine presenti **almeno due variazioni nei componenti** (in aumento, in difetto o in sostituzione).

5. Ai fini della realizzazione delle operazioni, le ATI devono garantire che le stesse siano realizzate da soggetti accreditati coerentemente ai sensi del Regolamento accreditamento rispetto:
 - alla macrotipologia richiesta dall'operazione (A – Obbligo formativo, ai fini della sperimentazione di cui al capoverso 2 delle Premesse, B – Formazione superiore o C – Formazione continua e permanente). In particolare le operazioni connesse a QPR tratte da profili fino a EQF3 devono essere realizzate da enti di formazione accreditati nella macro tipologia C; le operazioni connesse a QPR tratte da profili da EQF4 devono essere realizzate da enti di formazione accreditati nella macro tipologia B;
 - al settore di riferimento dell'operazione.
6. Le ATI selezionate assumono la denominazione di **Soggetti attuatori** delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIOV OCC e di **Soggetti promotori** dei tirocini extracurricolari realizzati in PRO OCC.

6. REQUISITI DELLA CANDIDATURA

1. Tenuto conto della pluralità e complessità delle azioni oggetto dell'incarico di cui al presente avviso ed al fine anche di garantire le attività di coordinamento e l'omogeneità organizzativa, ciascuna candidatura deve 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.
2. Per tali finalità, la proposta progettuale deve:
 - a) prevedere un **comitato di pilotaggio** composto dai rappresentanti di tutti i soggetti facenti parte dell'ATI. Il comitato sovrintende a tutte le questioni di carattere generale afferenti la programmazione, la gestione e la valutazione delle attività formative/tirocini extracurricolari;
 - b) assicurare una struttura organizzativa con funzione di **direzione della progettazione e realizzazione**. Attraverso tale funzione si garantiscono:
 - la cura e il coordinamento degli aspetti legati alla progettazione formativa;
 - la promozione e l'attuazione condivisa delle metodologie didattiche;
 - il raccordo metodologico e organizzativo gestionale fra tutte le iniziative promosse;
 - la cura della promozione dell'offerta formativa;
 - la qualità dell'azione formativa verificandone periodicamente l'efficacia collaborando con la direzione amministrativa e della rendicontazione;
 - il raccordo con l'hub, i centri per l'impiego e le strutture regionali di orientamento nonché con le imprese coinvolte nella realizzazione delle attività formative/tirocini extracurricolari;
 - il raccordo con le strutture regionali di orientamento coinvolte nella sperimentazione delle attività di validazione delle competenze di cui in Premessa;
 - c) assicurare una struttura organizzativa con funzione di **direzione amministrativa e della rendicontazione**. Attraverso tale funzione si garantiscono:
 - la cura e il coordinamento degli aspetti di gestione amministrativa;
 - la cura e il coordinamento degli aspetti relativi alla rendicontazione;
 - il coordinamento ai fini della elaborazione periodica di rapporti di monitoraggio sulla base anche delle indicazioni fornite dalle SRA.
3. La proposta progettuale deve indicare distintamente, in relazione alle funzioni di cui al capoverso 2, lettere b) e c) un referente in possesso di un'esperienza almeno triennale di coordinamento di progetti complessi (per progetto complesso si intende un progetto comprendente una pluralità di azioni finalizzate al raggiungimento di un unico obiettivo). L'esperienza 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.

4. La proposta progettuale può prevedere la presenza di ulteriori professionalità di supporto ai referenti di cui al capoverso 3 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.
5. Tenuto conto dell'importanza dei compiti affidati alle figure professionali di cui al capoverso 3, il soggetto proponente si impegna, salvo cause di forza maggiore, a non sostituire i referenti indicati in fase di presentazione della candidatura. In caso di sostituzione la persona prescelta deve possedere un curriculum almeno di pari livello a quello posseduto dal referente indicato in sede di candidatura. La richiesta di sostituzione deve essere tempestivamente inoltrata alla SRA Area per la conseguente autorizzazione allegando il relativo curriculum rispondente ai requisiti di cui al capoverso 3.

7. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. Ai fini della presentazione della proposta progettuale (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 descrittivo della proposta progettuale (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 formalizzare l'ATI ad avvenuta comunicazione dell'approvazione della proposta progettuale, con la puntuale indicazione del capofila e della composizione della compagine o l'atto costitutivo qualora l'ATI sia già costituita;
 - d) copia scansionata dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo unitamente a una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentante del soggetto capofila indicato o suo delegato (va allegata la delega esplicita) in sede di presentazione della candidatura, in cui si evidenzia 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 capoverso 1, lettere a) e c) nel caso della presentazione della manifestazione di volontà, deve essere sottoscritta con firma autografa dal legale rappresentante di ciascun soggetto componente il raggruppamento o suo delegato (va allegata la delega esplicita). Alla documentazione va allegata 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 ovvero, qualora già precedentemente trasmesso all'Amministrazione regionale, la dichiarazione predisposta secondo il modello disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori nella sezione Bandi e avvisi, **pena la non ammissibilità generale della proposta progettuale alla valutazione.**
3. La documentazione di cui al capoverso 1 deve essere presentata, dal soggetto individuato come capofila, alla SRA Area 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 24.00 del 6 APRILE 2018. Il mancato rispetto del suddetto termine per la presentazione della proposta progettuale è **causa di non ammissibilità generale della proposta progettuale alla valutazione**.

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. La PEC di cui al capoverso 3 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. Avviso candidature Formazione permanente. Hub N. TRIESTE Area"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:

- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
- "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
- "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la candidatura con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato aggiungendo, a titolo esemplificativo, "prima parte", "seconda parte", ecc.

8. SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

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	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 7, capoverso 3
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della proposta di candidatura previste al paragrafo 7, capoverso 3
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 7, capoverso 1, lettera b – Mancata presentazione della manifestazione di volontà o dell'atto costitutivo dell'ATI di cui al paragrafo 7, capoverso 1, lettera c – Mancata sottoscrizione della domanda di presentazione della candidatura e della manifestazione di volontà di cui al paragrafo 7, capoverso 2
4	Possesso dei requisiti giuridici	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 5,

	soggettivi da parte del soggetto proponente	capoversi 1, 2 e 4 – Firma non conforme rispetto a quanto previsto dal documento attestante i poteri di firma di cui al paragrafo 7, capoverso 2
5	Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	– Mancata presentazione della comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento di cui al paragrafo 7, capoverso 1, lettera e (per i soggetti non ancora accreditati) – Mancato rispetto di quanto previsto al presente paragrafo, capoverso 3

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA:
- per i soggetti privati di cui al paragrafo 5, capoverso 1, qualora si tratti di un ente di formazione accreditato ai sensi della normativa regionale, i requisiti di capacità si danno per assolti;
 - per i soggetti privati di cui al paragrafo 5, capoverso 1, 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.
 - per i soggetti pubblici di cui al paragrafo 5, capoverso 1, 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, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA Area in data successiva al termine per la presentazione delle candidature con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criterio di selezione: A. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale. Punteggio massimo: 15 punti			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
A1. Modalità di organizzazione e gestione dell'ATI	<i>Completezza e qualità della composizione del raggruppamento, dei ruoli dei singoli partecipanti e delle caratteristiche degli organi funzionali previsti (comitato di pilotaggio e direzioni).</i>	2	10
A2. Disponibilità di locali (aule e laboratori)	<i>Numero di locali (aule e laboratori) accreditati o per i quali è in corso la</i>	1	5

	<p>richiesta di accreditamento che si intendono mettere a disposizione per le attività formative suddivise per singolo componente l'ATI.</p> <p>Laddove i locali accreditati siano nella disponibilità di più enti facenti parte dell'ATI proponente, devono essere indicati una sola volta.</p>		
--	--	--	--

Criterio di selezione: B. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche
Punteggio massimo: 10

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
B1. Competenze specifiche dell'ATI in termini di esperienza formativa	<p>Numero di operazioni realizzate nel corso della programmazione FSE 2014/2020 concluse al 30 giugno 2017 da ciascun componente l'ATI nei seguenti programmi specifici dei PPO: 2/14, 42/16, 28/15, 6/14, 30/15, 8/15, 12/15 e nell'ambito del PON IOG e PAC.</p> <p>In caso di soggetti non ancora accreditati viene considerato il valore medio della somma del numero di operazioni degli altri componenti l'ATI.</p> <p>Nel caso di ATI composta solo da soggetti non ancora accreditati vengono attribuiti 3 punti della scala di giudizio.</p>	0,6	3
B2. Competenze specifiche dell'ATI in termini di efficienza attuativa (tasso di formazione degli allievi)	<p>Rapporto tra il numero degli allievi iscritti e gli allievi formati (idonei) con riferimento alle operazioni concluse entro la data del 30 giugno 2017. Le operazioni di riferimento per il calcolo sono relative ai programmi specifici e ambiti di cui all'indicatore del sottocriterio B1.</p> <p>In caso di soggetti non ancora accreditati viene attribuito il valore medio del numero degli allievi iscritti e idonei degli altri componenti l'ATI.</p> <p>Nel caso di ATI composta solo da soggetti non ancora accreditati vengono attribuiti 3 punti della scala</p>	0,6	3

	<i>di giudizio.</i>		
B3. Competenze specifiche dell'ATI relativamente alle professionalità messe a disposizione per le attività previste	<i>Competenza dei referenti degli organi di cui al paragrafo 6, capoverso 3 e delle eventuali ulteriori professionalità messe a disposizione, di cui al paragrafo 6, capoverso 4.</i>	0,8	4

criterio di selezione: C. Coerenza, qualità e innovatività
 Punteggio massimo: 25 punti

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
C1. Qualità della proposta relativamente alla programmazione, organizzazione e gestione didattica dei percorsi di <ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualificazione abbreviata (QA) ▪ Formazione permanente di gruppi omogenei (FPGO) ▪ Formazione con modalità individuale (FORMIL) 	<i>Articolazione, accuratezza, esaustività e innovatività del modello operativo/pedagogico e delle strategie didattiche che si intendono promuovere.</i>	1,6	8
C2. Qualità della proposta relativamente alla realizzazione dei tirocini extra curricolari ai sensi del Regolamento tirocini	<i>Articolazione, accuratezza ed esaustività del modello operativo/pedagogico con particolare riferimento alla presa in carico dell'utenza e al tutoraggio.</i>	1	5
C3. Qualità della proposta relativamente alla promozione in via sperimentale, dell'attività di validazione di competenze acquisite in contesti formali, non formali ed informali accompagnata dall'indicazione di eventuali crediti formativi per l'inserimento ad un determinato percorso formativo	<i>Articolazione, accuratezza ed esaustività della descrizione della procedura operativa che si intende proporre ai fini della sperimentazione.</i>	0,6	3
C4. Qualità della rete con il tessuto produttivo locale	<i>Capacità di stabilire un rapporto strutturato con il sistema produttivo regionale attraverso modalità, strumenti e soluzioni efficaci e pertinenti funzionali alla</i>	1,2	6

	<i>realizzazione degli interventi.</i>		
C5. Modalità di promozione dell'offerta formativa e di relazione con l'utenza di riferimento	<i>Capillarità ed innovatività delle modalità e degli strumenti che si intendono utilizzare per la promozione dell'offerta formativa e la relazione con l'utenza di riferimento.</i>	0,6	3

5. La scala di giudizio riferita a tutti gli indicatori di cui al capoverso 4, con esclusione di quelli di cui ai sottocriteri A2, B1 e B2, 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 sottocriterio A2, della Tabella di cui al capoverso 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	81 o più locali
4 punti	Da 61 a 80 locali
3 punti	Da 41 a 60 locali
2 punti	Da 21 a 40 locali
1 punto	Fino a 20 locali
In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a 0 punti .	

7. La scala di giudizio riferita al sottocriterio B1, della Tabella di cui al capoverso 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
-------------------	-------------

5 punti	1101 o più operazioni
4 punti	Da 901 a 1100 operazioni
3 punti	Da 701 a 900 operazioni
2 punti	Da 501 a 700 operazioni
1 punto	Da 301 a 500 operazioni
0 punti	Fino a 300 operazioni

8. La scala di giudizio riferita al sottocriterio B2. della Tabella di cui al capoverso 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	> 90%
4 punti	> 80% fino a 90%
3 punti	>70% fino a 80%
2 punti	>60% fino a 70%
1 punto	> 50% fino a 60%
0 punti	Fino a 50%

9. Ai fini dell'attribuzione del punteggio dei sottocriteri B1 e B2 vengono prese in considerazione, dal sistema informativo regionale Netforma, le operazioni effettuate nel periodo di riferimento da ciascun componente la costituenda ATI, sia che abbia realizzato tali operazioni singolarmente, sia in quanto appartenente a un'ATI o ad altre forme associative. L'attribuzione del punteggio a ciascun componente fa esclusivo riferimento alla sede di svolgimento dell'operazione indicata come **principale** nel sistema informativo regionale.

10. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna candidatura è pari a **50 punti**.

11. La soglia minima di punteggio utile per l'inserimento in graduatoria è fissata in **30 punti**.

12. Qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più proposte si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio A. Nel caso di ulteriore situazione di parità si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio B. Qualora perduri la situazione di parità si prenderà in considerazione la data di presentazione.

13. In conformità a quanto previsto dal Documento Metodologie, si prescinde dall'utilizzo dei seguenti criteri:

- “Congruenza finanziaria”, non sussistendo elementi o aspetti valutativi corrispondenti a tale criterio;
- “Coerenza con le priorità trasversali del POR”, in quanto l'analisi di questo aspetto viene ritenuto maggiormente significativo nella fase di selezione delle singole operazioni formative.

14. Le proposte di candidature sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse con la sottoscrizione del verbale di selezione.

15. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA Area entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

9. APPROVAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA Area, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predisporre un decreto con il quale approva, **per ciascuna area territoriale**:
 - a) la graduatoria delle candidature che hanno raggiunto la soglia minima di punteggio prevista al paragrafo 8, capoverso 11; tale graduatoria contiene l'indicazione della candidatura che in virtù del punteggio più alto conseguito, diviene soggetto attuatore delle attività previste dal presente avviso per la relativa area territoriale, fatto salvo quanto stabilito al paragrafo 8, capoverso 3;
 - b) l'elenco delle candidature non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista al paragrafo 8, capoverso 11;
 - 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. Nel caso di ATI già costituita l'incarico da parte della Regione decorre dal giorno della pubblicazione del decreto di cui al capoverso 1 sul BUR.

10. IMPEGNI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Le ATI selezionate si impegnano per tutta la durata dell'incarico a:
 - a) promuovere le attività di cui al paragrafo 1, capoverso 2 nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia e delle esigenze della minoranza slovena per la tutela e la valorizzazione della sua identità linguistica e culturale;
 - b) attivare in ciascuna area territoriale (hub) le attività previste in coerenza con le analisi dei fabbisogni formativi ed occupazionali;
 - c) garantire, nella realizzazione delle attività di cui al paragrafo 1, capoverso 2 il raccordo con il sistema dei servizi pubblici per il lavoro, le strutture regionali di orientamento e le imprese;
 - d) assicurare attraverso i referenti di cui al paragrafo 6, capoverso 3 il raccordo con le SRA;
 - e) supportare le strutture competenti nella realizzazione delle attività laboratoriali previste nella fase di accoglienza e informazione di Pipol;
 - f) assicurare il servizio senza soluzione di continuità durante tutto l'arco temporale dell'incarico.
2. Nel caso il soggetto attuatore risultasse inadempiente relativamente agli impegni e alle responsabilità di cui al presente paragrafo la SRA Area si riserva di procedere alla revoca dell'incarico.

11. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).
2. I Responsabili dell'istruttoria e persone di contatto sono:
 - Felice Carta (040 3775296 – felice.cart@regione.fvg.it);
 - Fulvio Fabris (040 3775010 – fulvio.fabris@regione.fvg.it).

12. 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 il 6 aprile 2018;
 - 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 al paragrafo 8, capoverso 3.

PARTE SECONDA. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI

1. La presente parte è rivolta esclusivamente alle cinque ATI individuate attraverso la procedura di cui alla Parte Prima e si configurano come soggetti proponenti ai fini della presentazione e selezione delle operazioni.
2. Il soggetto proponente, titolare delle operazioni selezionate secondo le modalità previste, assume la denominazione di soggetto attuatore.
3. Per le operazioni di carattere formativo l'ente facente parte del soggetto attuatore (ATI) e incaricato dello svolgimento dell'attività, deve risultare coerentemente accreditato, alla data di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione, ai sensi della disciplina regionale vigente in materia di accreditamento.
4. Ai fini della sperimentazione di cui al capoverso 3 delle Premesse, l'ente facente parte del soggetto attuatore (ATI) e incaricato dello svolgimento dell'attività, definito come soggetto titolato dalla DGR Certificazione, deve risultare accreditato nella macrotipologia A alla data di avvio dell'attività in senso stretto che coincide con la presa in carico dell'utente/allievo.
5. Le operazioni di carattere formativo inerenti QA e FPGO sono oggetto di pianificazione periodica al fine di favorire la programmazione delle attività in relazione al fabbisogno formativo emergente dalle imprese e, conseguentemente, favorire la ricaduta occupazionale delle operazioni.
6. Ai fini della attuazione delle operazioni, i CPI, le strutture regionali di orientamento e le ATI devono cooperare al fine di garantire modalità di selezione dei partecipanti che garantiscano la più ampia e mirata partecipazione dell'utenza

2. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA competente, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo (ove) spettante.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA competente entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.
4. La SRA competente, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).

5. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista. Ove il soggetto attuatore sia di natura pubblica, è sufficiente la richiesta di anticipazione.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA competente entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il soggetto attuatore deve assicurare:
 - a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti;
 - b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
 - c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell'operazione. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA-stessa;
 - d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
 - e) la completa realizzazione dell'operazione. Con specifico riferimento ad operazioni di carattere formativo, il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
 - f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento Formazione per le operazioni formative; per le operazioni non formative la dichiarazione di avvio è presentata entro 7 giorni dall'inizio dell'attività, mentre la trasmissione della dichiarazione di conclusione dell'operazione avviene contestualmente alla presentazione del rendiconto finale;
 - g) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
 - h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
 - i) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
 - j) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti;
 - k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
 - l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
 - m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
 - n) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali ove previste dal Decreto Attestazioni o dal Regolamento Tirocini.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le modalità di presentazione, selezione e gestione amministrativa delle operazioni sono definite nei seguenti Allegati:

Qualificazione abbreviata (QA)	Allegato 1
Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO)	Allegato 2
Formazione con modalità individuale (FORMIL)	Allegato 3
Tirocini extra curriculari ai sensi del Regolamento tirocini (TIROCINI)	Allegato 4
Attività di coordinamento ATI (COORD)	Allegato 5
Attività di validazione delle competenze (VALID)	Allegato 6

2. Per quanto non espressamente indicati negli Allegati si rimanda al Regolamento Formazione.
3. Le operazioni sono rivolte a persone regolarmente registrate su PIPOL. Qualora le medesime provengano da aree territoriali (hub) diverse, la titolarità dell'operazione è dell'ATI che propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da aree territoriali diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate.

4. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA competente, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva:
- l'elenco delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
 - l'elenco delle operazioni non approvate;
 - l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.
3. Unicamente con riferimento alle operazioni COORD e VALID è consentita la loro ripresentazione qualora non ammesse al finanziamento secondo i termini e le modalità indicate dalla SRA competente.

5. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.
2. La SRA competente, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).

6. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE:
 - a) il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:
 - anticipazione e saldo;
 - unica soluzione;
 - b) la somma delle anticipazioni non può essere superiore al 85% del costo complessivo dell'operazione approvato in fase di selezione dell'operazione medesima; per le operazioni riferite alle attività di validazione di competenze (VALID) e di coordinamento (COORD) non è prevista tale possibilità in quanto il flusso finanziario avviene in un'unica soluzione;
 - c) la modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione;
 - d) le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fidejussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fidejussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoro formazione/formazione/area operatori, fatto salvo quanto previsto per i soggetti pubblici al paragrafo 2, capoverso 5;
 - e) il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione complessiva e il costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica del rendiconto e nei limiti sopraindicati;
 - f) la SRA competente eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it
2. Il decreto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
3. La SRA competente, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

7. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA competente provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

8. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni formative (QA, FPGO, FORMIL) devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione titolari dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accreditamento, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo.

2. Ad eccezione delle operazioni riferite alla Qualificazione abbreviata (QA), è ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con particolare attenzione nel descrivere le motivazioni di tale esigenza, alla SRA Area, utilizzando i modelli allo scopo definiti in tempi congrui con lo svolgimento dell'attività prevista.
3. La realizzazione dei Tirocini avviene presso sedi conformi a quanto previsto dal Regolamento Tirocini.

9. RENDICONTAZIONE

9.1 Rendicontazione delle operazioni QA (Allegato 1), FPGO (Allegato 2), FORMIL (Allegato 3)

1. Il rendiconto di ogni operazione realizzata deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto**.
2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art.17 del Regolamento formazione ed è costituito dalla documentazione prevista dall'art. 2 dell'allegato 2 del Regolamento stesso
3. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.
4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.2 Rendicontazione delle operazioni Tirocini (Allegato 4)

1. Il rendiconto di ogni operazione realizzata deve essere presentata alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto**.
2. Il rendiconto è costituito dalla seguente documentazione:
 - a) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA Area;
 - b) registro di presenza in originale;
 - c) convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
 - d) progetto formativo sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
 - e) dossier individuale predisposto dal tutor del soggetto promotore e dal tutor aziendale e copia dell'attestazione finale prevista dal Regolamento tirocini;
 - f) documentazione relativa alla implementazione del "Sistema regionale per il monitoraggio e la valutazione degli interventi di orientamento";

- g) documentazione relativa al pagamento della quota dell'indennità mensile del tirocinante sostenuta dal soggetto ospitante;
 - h) nel caso in cui il tirocinio si concluda secondo le previsioni del progetto formativo e il tirocinante non abbia trovato lavoro, dalla documentazione trasmessa al CPI di cui all'Allegato 4, paragrafo 3.2, capoverso 4.
3. Le condizioni per l'ammissibilità della spesa sono le seguenti:
- a) indennità per il tirocinante: verifica della presenza mensile pari ad almeno il 70% delle ore mensili del tirocinio e dell'avvenuta erogazione;
 - b) quota fissa dell'UCS di riferimento: rispetto di quanto previsto dall'Allegato 4, paragrafo 3.2;
 - c) quota aggiuntiva dell'UCS di riferimento: avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria.
4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.3 Rendicontazione delle attività di coordinamento svolte dal capofila dell'ATI (COORD) (Allegato 5)

1. Il rendiconto deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano rispettivamente **entro il 31 luglio 2019, 31 luglio 2020 e il 31 luglio 2021.**
2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art.17 del Regolamento formazione ed è costituito unicamente dalla relazione descrittiva delle attività svolte con l'indicazione delle operazioni presentate rispettivamente entro il 30 aprile 2019, 30 aprile 2020 e 30 aprile 2021 ed approvate.
3. L'erogazione del saldo spettante avviene qualora le operazioni approvate in ciascuna annualità siano pari ad almeno il 95% della disponibilità annuale relativa a PRO OCC, PRO GIOV e PRO GIOV OCC.
4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.4 Rendicontazione delle attività di validazione delle competenze (VALID)

1. Il corretto svolgimento e l'effettivo completamento dell'operazione di cui all'Allegato 6, riferita alla prima applicazione sperimentale della procedura di validazione delle competenze nell'ambito del servizio di certificazione di cui al capoverso 3 delle Premesse, gestita con l'applicazione del costo standard definito al capitolo 9 dell'Allegato 1 alla DGR Certificazione, costituisce dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.
2. Il rendiconto dell'operazione realizzata deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano rispettivamente **entro il 31 luglio 2019, 31 luglio 2020 e 31 luglio 2021.**
3. La documentazione da presentare a rendiconto per le operazioni riferite alle attività di validazione di competenze (VALID) è costituita dalla seguente documentazione:
- a) i curricula professionali del personale esterno impiegato;

- b) la documentazione attestante il profilo professionale del personale interno impiegato
- c) il prospetto contenente il riepilogo delle ore del servizio inteso come erogazione in presenza dell'utente/allievo (colloqui) che lo sottoscrive;
- d) la relazione descrittiva delle attività svolte rispettivamente al **30 aprile 2019, 30 aprile 2020 e 30 aprile 2021** di cui all'Allegato 6, paragrafo1, capoverso1.

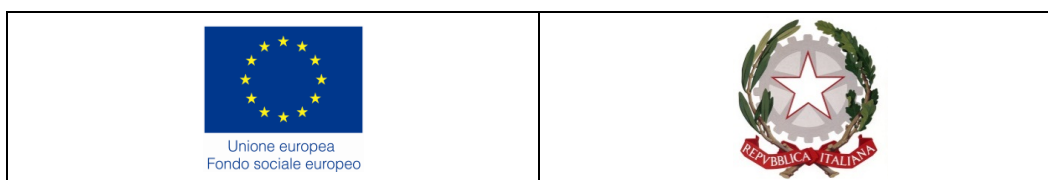
4. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento

10. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali forniti alle SRA competenti sono utilizzati 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 dall'art.13 del d.lgs. 196/2003, dai principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa.
2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali e sono conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le disposizioni di cui alla LR 7/2000. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003.
4. Ai sensi dell'art. 13 del richiamato d.lgs. n. 196/2003 si segnala che:
 - il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste;
 - il responsabile del trattamento è la SRA competente.

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
 - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
 - recare i seguenti loghi:





3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

12. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il soggetto attuatore è tenuto a prestare particolare attenzione ai seguenti aspetti ed esplicitarli nella proposta progettuale relativo alle attività formative:
 - a) lo sviluppo sostenibile, quali ad esempio le possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione del progetto;
 - b) la pari possibilità di accesso alle attività formative e pertanto il contrasto a ogni forma di discriminazione;
 - c) l'accesso delle donne alle attività previste dal progetto. In quest'ambito è possibile prevedere l'eventuale presenza di:
 - organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
 - modalità, anche di tipo organizzativo, atte a rendere flessibili e adattabili gli orari di realizzazione dell'operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso.

13. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento per le operazioni FPGO, FORMIL, TIROCINI e COORD è Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).
2. Il Responsabile del procedimento per le operazioni QA e VALID è Igor De Bastiani (040/3775298 - igor.debastiani@regione.fvg.it)
3. I Responsabili dell'istruttoria sono:
 - per la procedura amministrativa relativa alle operazioni FPGO, FORMIL, TIROCINI e COORD, Felice Carta (040 3775296 - felice.carta@regione.fvg.it);
 - per la procedura amministrativa relativa alle operazioni QA e VALID, Marko Glavina (040 3775025 - marko.glavina@regione.fvg.it), Emanuela Greblo (0403775028 - emanuela.greblo@regione.fvg.it);

- per la procedura contabile relativa alle operazioni FPGO, FORMIL, TIROCINI e COORD, Daniele Ottaviani (040 3775288 – daniele.ottaviani@regione.fvg.it);
 - per la procedura di rendicontazione e per i controlli, Alessandra Zonta (040 3775219 – alessandra.zonta@regione.fvg.it).
4. Le persone di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni sono:
- per le operazioni FPGO, FORMIL, TIROCINI e COORD, Felice Carta (040 3775296 – felice.cart@regione.fvg.it);
 - per le operazioni QA e VALID, Fulvio Fabris (040 3775010 – fulvio.fabris@regione.fvg.it).

14. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni di cui alla Parte Seconda e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, si riepilogano i seguenti termini:
 - a) le operazioni devono essere presentate secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
 - b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse;
 - c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle stesse;
 - d) le operazioni devono concludersi entro il termine previsto nel decreto di concessione;
 - e) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di adozione del decreto di approvazione delle operazioni;
 - f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione;
 - g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto;
 - h) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
 - i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.

ALLEGATO 1. QUALIFICAZIONE ABBREVIATA (QA)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Possono essere presentate operazioni riferite esclusivamente a profili ricompresi nel Repertorio dei profili di cui alla DGR Repertorio. In sede di presentazione delle operazioni devono essere allegate una o più manifestazioni di interesse da parte delle imprese del territorio rispetto al profilo professionale proposto.
2. Non possono essere presentate operazioni relative ai seguenti profili in quanto rientranti nell'ambito dell'offerta di formazione professionale post diploma dell'area agroalimentare:
 - Tecnico della gestione e produzione agricolo 2.0
 - Tecnico di controllo della produzione agroalimentare e biologica
 - Tecnico delle produzioni speciali dell'industria alimentare
3. Non possono essere presentate operazioni relative ai seguenti profili in quanto professioni regolamentate oggetto di specifici Avvisi:
 - Tecnico meccatronico delle autoriparazioni
 - Acconciatore
 - Estetista
 - Tecnico dell'acconciatura
 - Tecnico dei trattamenti estetici
 - Tecnico della sicurezza e salute sul lavoro
 - Addetto ai servizi di pulizia e disinfestazione
 - Addetto alla realizzazione e manutenzione di aree verdi.
4. La durata di ciascuna operazione è indicata nel citato Repertorio Profili.
5. E' prevista la possibilità di riduzione del percorso per persone che abbiano già maturato alcune competenze previste dal profilo formativo e riconosciute a seguito della procedura di validazione di cui al successivo Allegato 6. Ai fini del loro inserimento nel percorso formativo già avviato è possibile derogare al limite stabilito dal Regolamento Formazione (articolo 9, comma 2, lettera b).
6. Le operazioni devono essere avviate con un numero di allievi compreso tra 12 e 25. In relazione a quanto stabilito dal capoverso 5, il numero minimo di allievi per i quali è prevista la frequenza **dell'intero** percorso formativo non può essere inferiore a 8.
7. I requisiti specifici di ammissione sono indicati per ciascun profilo nel citato Repertorio.
8. Ogni operazione prevede attività d'aula, attività laboratoriali e stage. La durata dello stage non deve essere inferiore al 30% e non può superare il 50% delle ore complessive al netto degli esami finali. Nel caso di fruizione ridotta del percorso formativo a seguito del riconoscimento di uno o più crediti formativi può anche non essere previsto lo stage, ovvero le percentuali di durata di cui sopra possono essere ridotte.
9. In sede di presentazione dell'operazione deve essere prevista la disponibilità da parte di più imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage. La disponibilità complessiva offerta deve essere congruente con il numero degli allievi previsti. L'eventuale sostituzione di una o più imprese successivamente alla presentazione dell'operazione è

ammissibile, fermo restando il rispetto dei limiti territoriali di cui al presente capoverso. La documentazione relativa alla motivazione che ha determinato la sostituzione è conservata presso la sede principale di svolgimento della formazione.

10. Le operazioni possono prevedere in aggiunta alla formazione generale sulla sicurezza, uno o più moduli coerenti con i contenuti previsti dall'Accordo del 21 dicembre 2011 per la formazione specifica dei lavoratori. Al termine di questi moduli il soggetto attuatore, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma attestazione dell'avvenuta formazione. A tali moduli possono partecipare anche ulteriori persone prese in carico dal soggetto attuatore, entro il numero massimo di allievi previsti per quella tipologia di corso o, se inferiore, dall'accreditamento dell'aula, senza aggravio di spesa. A tali allievi verrà rilasciato dal soggetto attuatore il solo attestato relativo alla sicurezza e non andranno comunicati come partecipanti al percorso né rendicontati.
11. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 5 del Regolamento Formazione. L'ammissibilità agli esami finali è subordinata:
 - al giudizio di ammissibilità espresso dal collegio docenti sulla base di una valutazione complessiva del singolo allievo nell'ambito dello scrutinio di fine percorso;
 - alla frequenza di almeno il 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale. In caso di fruizione ridotta del percorso da parte di uno o più allievi la percentuale del 70% viene calcolata sulle ore previste per ciascun allievo.
12. L'esame finale si svolge con le modalità e le caratteristiche di cui all'articolo 6 dell'Allegato 1 del Regolamento Formazione, fatto salvo quanto previsto per il peso attribuito a ciascuna componente della valutazione complessiva dell'allievo che viene così distribuita:
 - 30% alla valutazione espressa durante il percorso formativo (40% nei casi di allievi il cui percorso formativo ridotto a seguito del riconoscimento di uno più crediti formativi non preveda lo stage);
 - 10% alla valutazione espressa dall'azienda ospitante l'allievo durante il periodo di stage (se previsto) attraverso l'utilizzo delle schede SST di cui al Repertorio Profili;
 - 60% alla valutazione dell'esame finale.
13. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di qualifica professionale di cui al Decreto Attestazioni, modello 5/2017.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL.
2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 3 – Istruzione e Formazione, Programma specifico 73/17 del PPO 2017, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la QA, sono pari a 4.451.152,00 EUR.

2. L'individuazione delle risorse a valere sulle annualità 2019 e 2020 e la loro ripartizione a livello di Hub avverrà, da parte della SRA Area, secondo le modalità previste nella Parte prima del presente avviso.
3. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al capoverso 5.
4. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, così come stabilita dal Documento UCS.
5. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

$$\text{UCS 1 (139,00 EUR) * [n. ore attività d'aula + (ore stage*0,5)]}$$

6. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
7. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate **a sportello** utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori (Webforma).
2. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome
 - b) codice fiscale
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
3. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
4. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.

5. Alle proposte di operazione deve essere allegata la documentazione riferita:
- alle manifestazioni di interesse rispetto al profilo professionale proposto da parte delle imprese del territorio;
 - alle manifestazioni di disponibilità da parte delle imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage.
6. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 4 e alla documentazione di cui al capoverso 5, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Servizio esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it. Le proposte di operazioni possono essere presentate a partire dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI ovvero, nel caso di ATI già costituite, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione delle candidature, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Le scadenze per la presentazione delle operazioni sono fissate dalla seguente tabella, salvo esaurimento anticipato delle risorse:

2018	2019	2020
-	30 aprile 2019	30 aprile 2020
31 agosto 2018	31 luglio 2019	31 luglio 2020
31 ottobre 2018	31 ottobre 2019	31 ottobre 2020

Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione 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 in più messaggi di posta elettronica certificata.

7. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 73/17. Percorsi QA. Hub N. Trieste SFP"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:

- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
- "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
- "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

8. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
- fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;

b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza 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	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoverso 6
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 – Mancata presentazione delle manifestazioni di disponibilità e di interesse di cui al paragrafo 4, capoverso 5 – Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 4
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> - Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni rispetto a: <ul style="list-style-type: none"> - Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 6 - Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 1,2,3 e 4 - Previsione e rispetto dell'articolazione didattica dell'operazione (aula, stage, laboratorio) di cui al paragrafo 1, capoverso 8 - Coerenza, pertinenza e accuratezza della descrizione dell'esame finale - Coerenza, pertinenza e accuratezza degli obiettivi e dei contenuti rispetto al Profilo di riferimento - Coerenza rispetto alle indicazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 9 - Completa compilazione del formulario previsto
Coerenza con le priorità trasversali del POR	<ul style="list-style-type: none"> - Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali

	indicati al paragrafo 12 della Parte Seconda
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

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

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 2. FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI (FPGO)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Possono essere presentate tre tipologie di operazioni:
 - a) operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più QPR previsti dai Repertori di Settore di cui alla DGR Repertorio. Le operazioni pertanto prevedono lo sviluppo completo di tutte le conoscenze e abilità del QPR valutate attraverso le specifiche SST associate. Le SST (evidenziate in verde nei vari Repertori di Settore) stabiliscono le situazioni tipo che un soggetto deve necessariamente saper gestire in completa autonomia per poter padroneggiare la competenza di riferimento ad un livello coerente con le aspettative del mondo del lavoro. Possono altresì essere sviluppate eventualmente ulteriori abilità e conoscenze sia in quanto complementari agli stessi QPR, sia in quanto espressamente richieste dal mercato del lavoro. In ogni caso l'attestato di frequenza finale conseguito da parte degli allievi previo superamento dell'esame finale riporterà unicamente i QPR completi dell'operazione con il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 3/2017.
 - b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, o QPR parziali (non complete) purché:
 - 1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
 - 2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - 3) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.
 - c) operazioni al di fuori dei Repertori o della ADA sopraindicate ove si tratti di operazioni rivolte esclusivamente a persone in possesso del diploma di laurea o comunque di titoli accademici rilasciati dal sistema universitario non riconducibili ai richiamati Repertori o ADA. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.
2. Non possono essere presentate operazioni riferite a:
 - profili ricompresi nel Repertorio dei profili di cui alla DGR Repertorio;
 - percorsi previsti da normative specifiche (professioni regolamentate, patenti di mestiere, autorizzazioni all'esercizio di particolari attività professionali).
3. La durata delle operazioni di cui alle lettere a) e b) del capoverso 1 è ricompresa tra le 50 ore e le 400 ore, mentre la durata delle operazioni di cui alla lettera c) è ricompresa tra le 20 e le 100 ore. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage laddove previsto non può comunque essere superiore al 50% ed inferiore al 30% della durata totale. Il periodo di stage non è ammissibile per le operazioni di cui al capoverso 1, lettera c).
4. In sede di presentazione dell'operazione, ove si preveda la realizzazione dello stage, deve essere prevista ed indicata la disponibilità da parte di più imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage. La disponibilità complessiva offerta deve essere congruente con il numero degli allievi previsti. L'eventuale sostituzione di una o più imprese successivamente alla presentazione dell'operazione è ammissibile, fermo restando il rispetto dei limiti

territoriali di cui al presente capoverso. La documentazione relativa alla motivazione che ha determinato la sostituzione è conservata presso la sede principale di svolgimento della formazione.

5. Il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 12 e 25.
6. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 del Regolamento Formazione.
7. L'ammissione all'esame finale è riservata agli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL.
2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.
3. Non sono ammesse operazioni che prevedano la partecipazione di utenza mista appartenente agli ambiti di intervento PRO OCC e PRO GIOV.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
 - a) programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FPGO, sono pari a 4.627.125,00 EUR;
 - b) programma specifico 12/18 – PRO GIOV, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FPGO, sono pari a 5.347.125,00 EUR.
2. Con riferimento alle annualità 2019 e 2020, l'attribuzione delle risorse alla tipologia FPGO nonché il loro riparto a livello di HUB avverrà secondo quanto indicato al paragrafo 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso, nel quadro della disponibilità finanziaria indicata al paragrafo 1, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso.
3. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al capoverso 5.
4. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, così come stabilita dal Documento UCS.
5. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

$\text{UCS 1 (139,00 EUR) * [n. ore attività d'aula + (ore stage*0,5 - ove previsto)]}$

6. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
7. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori (Webforma).
2. La presentazione delle operazioni avviene **a sportello** con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese.
3. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome
 - b) codice fiscale
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
5. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.
6. Alle proposte di operazione deve essere allegata la documentazione riferita alle manifestazioni di disponibilità da parte delle imprese, di cui almeno la metà con sede operativa nell'ambito dell'hub di attuazione dell'operazione, ad ospitare uno o più allievi in stage (*per le sole operazioni che prevedono lo stage*).
7. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 5 e alla documentazione di cui al capoverso 6, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
8. Le proposte di operazioni possono essere presentate, secondo le scadenze indicate al capoverso 2, dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI, ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non

prima del 1 maggio 2018. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione 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 in più messaggi di posta elettronica certificata.

9. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18. Percorsi FPGO. Hub N. Trieste Area"

oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 12/18. Percorsi FPGO. Hub N. Trieste Area"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:

- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
- "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
- "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

10. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni 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 delle operazioni;
 - b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza 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	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoversi 2 e 8
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata presentazione delle manifestazioni di disponibilità di cui al paragrafo 4, capoverso 6 (<i>per le sole operazioni che prevedono lo stage</i>) - Mancata sottoscrizione della domanda di

		finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa. Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni: - Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 5 - Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 1, 2, 3 - Previsione e rispetto dell'articolazione didattica dell'operazione (aula, stage, laboratorio) di cui al paragrafo 1, capoverso 3 - Coerenza rispetto alle indicazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 4 - Completa compilazione del formulario previsto
Coerenza con le priorità trasversali del POR	- Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati al paragrafo 12 della Parte Seconda
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

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

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 3. FORMAZIONE CON MODALITA' INDIVIDUALE (FORMIL)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni inerenti la formazione con modalità individuale vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio formativo.
2. Ai fini dell'attuazione delle azioni formative di cui al presente paragrafo, è previsto l'apporto integrato delle competenze di più attori, nel quadro della cooperazione attuativa, in precedenza richiamata. I percorsi formativi sono fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente attuatore. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente dall'impresa partner.
3. Possono essere presentate tre tipologie di operazioni:
 - a) operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più QPR previsti dai Repertori di Settore di cui alla DGR Repertorio. Le operazioni pertanto prevedono lo sviluppo completo di tutte le conoscenze e abilità del QPR valutate attraverso le specifiche SST associate. Le SST (evidenziate in verde nei vari Repertori di Settore) stabiliscono le situazioni tipo che un soggetto deve necessariamente saper gestire in completa autonomia per poter padroneggiare la competenza di riferimento ad un livello coerente con le aspettative del mondo del lavoro. Possono altresì essere sviluppate eventualmente ulteriori abilità e conoscenze sia in quanto complementari agli stessi QPR, sia in quanto espressamente richieste dal mercato del lavoro. In ogni caso l'attestato di frequenza finale conseguito da parte degli allievi previo superamento dell'esame finale riporterà unicamente i QPR completi dell'operazione con il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 3/2017.
 - b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, o QPR parziali (non complete) purché:
 - 1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
 - 2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - 3) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.
 - c) operazioni al di fuori dei Repertori o della ADA sopraindicate ove si tratti di operazioni rivolte esclusivamente a persone in possesso del diploma di laurea o comunque di titoli accademici rilasciati dal sistema universitario non riconducibili ai richiamati Repertori o ADA. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.
4. Non possono essere presentate operazioni riferite a:
 - profili ricompresi nel Repertorio dei profili di cui alla DGR Repertorio;
 - percorsi previsti da normative specifiche (professioni regolamentate, patenti di mestiere, autorizzazioni all'esercizio di particolari attività professionali).

5. La durata delle operazioni è ricompresa tra 20 ore e 100 ore. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica di applicazione pratica degli insegnamenti teorici che non può comunque essere superiore al 50% della durata complessiva dell'operazione. Non è ammesso lo stage.
6. Le operazioni possono prevedere la partecipazione di 1, 2, 3 allievi.
7. Le operazioni devono garantire il coinvolgimento dell'impresa partner attraverso prestazioni di docenza da parte di personale dell'impresa medesima per un numero di ore pari ad almeno il 25% della durata complessiva dell'operazione. Tale aspetto deve essere chiaramente affermato nell'operazione. In tal senso, nella progettazione dell'azione formativa, l'ATI deve stringere un accordo con l'impresa o le imprese che indica o indicano la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo/allievi partecipante/i all'azione formativa: in tale accordo/i, sottoscritto/i dalle due parti interessate, vengono indicati i rispettivi ruoli, a partire dalla preparazione e presentazione dell'operazione formativa da parte dell'ATI. I riferimenti all'accordo/i sono riportati nel formulario con cui si presenta l'operazione; l'accordo/i è/sono conservato/i dall'ATI e mantenuto/i disponibile/i ai fini dei controlli in loco effettuati dalla SRA e allegato/i al rendiconto **pena la decadenza dal contributo**.
8. Come già affermato, le operazioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% – a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo di almeno 1 allievo entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
 - a) tempo indeterminato;
 - b) tempo determinato;
 - c) apprendistato.La somma a risultato compete soltanto se, oltre al soddisfacimento della condizionalità data dall'inserimento occupazionale, l'allievo ha effettivamente partecipato al 70% dell'attività formativa al netto della prova finale ed ha partecipato alla prova finale.
9. Ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento occupazionale, questa tipologia di operazione può essere parte di una azione più ampia rivolta ai destinatari che si concretizza nella possibilità di affiancare all'operazione un tirocinio extracurricolare. Tale tirocinio può svolgersi prima dell'operazione formativa, con una durata compresa tra 3 e 6 mesi, o dopo la realizzazione dell'operazione formativa, con una durata di 3 mesi e deve coinvolgere tutti i partecipanti all'operazione formativa.
10. La remunerazione a risultato deriva dall'assunzione anche a tempo determinato di almeno un allievo entro **60 giorni** dalla conclusione dell'operazione formativa. In questo senso:
 - a) se all'operazione formativa non viene associato un tirocinio, è richiesta l'assunzione a tempo determinato per almeno 2 mesi;
 - b) se all'operazione formativa viene associato il tirocinio, l'assunzione a tempo determinato deve corrispondere ad un periodo pari ad almeno il doppio della durata del tirocinio.
11. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 del Regolamento Formazione.
12. L'ammissione all'esame finale è riservata agli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL.
2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.
3. Non sono ammesse operazioni che prevedano la partecipazione di utenza mista appartenente agli ambiti di intervento PRO OCC e PRO GIOV.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
 - a) programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FORMIL, sono pari a 514.125,00 EUR;
 - b) programma specifico 12/18 – PRO GIOV, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la FORMIL, sono pari a 594.125,00 EUR.
2. Con riferimento alle annualità 2019 e 2020, l'attribuzione delle risorse alla tipologia FORMIL nonché il loro riparto a livello di HUB avverrà secondo quanto indicato al paragrafo 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso, nel quadro della disponibilità finanziaria indicata al paragrafo 1, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso.
3. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al capoverso 5.
4. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali, così come stabilita dal Documento UCS.
5. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 7 (euro 108,00) * n. ore attività formativa (attività in senso stretto)

6. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
7. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori (Webforma).
2. La presentazione delle operazioni avviene **a sportello** con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese.
3. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome
 - b) codice fiscale
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
5. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.
6. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 5, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it
7. Le proposte di operazioni possono essere presentate, secondo le scadenze indicate al capoverso 2, dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI, ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione 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 in più messaggi di posta elettronica certificata.
8. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18. Percorsi FORMIL. Hub N. Trieste Area"

oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 12/18. Percorsi FORMIL. Hub N. Trieste Area"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:

- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;

- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
- "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
- "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

9. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni 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 delle operazioni;
 - b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza 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	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoversi 2 e 7
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni rispetto:

	<ul style="list-style-type: none">- Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 6- Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 3, 4, 5- Previsione e rispetto delle percentuali dell'articolazione didattica dell'operazione (aula e laboratorio) di cui al paragrafo 1, capoverso 5- Coerenza rispetto alle indicazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 7- Completa compilazione del formulario previsto
Coerenza con le priorità trasversali del POR	Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati al paragrafo 12 della Parte Seconda
Congruenza finanziaria	Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

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

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 4. TIROCINI EXTRACURRICULARI (TIROCINI)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Possono essere presentate operazioni riferite ad attività correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php_e_corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per l'attestazione delle attività svolte.
2. La durata dei tirocini è compresa tra 3 e 6 mesi, con un orario settimanale comprese tra 30 e 40 ore.
3. I tirocini possono svolgersi presso datori di lavoro privati, nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento tirocini vigente.
4. La sede di svolgimento principale del tirocinio è costituita da unità produttive o sedi collocate nel territorio del Friuli Venezia Giulia.
5. I componenti delle ATI selezionate sulla base del presente avviso non possono essere soggetti ospitanti di tirocini.
6. Non sono ammissibili tirocini in cui gli amministratori o i soci del soggetto ospitante ed il tirocinante siano coniugi, parenti o affini sino al secondo grado.
7. La convenzione di tirocinio prevista dal Regolamento tirocini è redatta secondo lo schema predisposto e disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/tirocini e apprendistato/tirocini* e viene conservata nella documentazione del tirocinio presso la sede del soggetto promotore.
8. La sospensione del tirocinio è possibile nei soli casi previsti dal Regolamento tirocini, che qui si richiamano:
 - a) nei periodi di astensione obbligatoria per maternità;
 - b) nei periodi di malattia certificata superiori ai 10 giorni consecutivi;
 - c) nei periodi di temporanea interruzione dell'attività del soggetto ospitante.
9. Ai fini della realizzazione del tirocinio, è richiesto l'utilizzo dell'apposito registro a fogli mobili predisposto dalla SRA, che viene fornito ai soggetti promotori con un adeguato quantitativo di pagine (pagina di registrazione della presenza numerate). Il soggetto promotore provvede a comporre un registro per ogni tirocinio da avviare, componendolo delle pagine necessarie.
10. Sul frontespizio del registro vengono indicate le pagine utilizzate riportando la numerazione corretta (es. da 200 a 213) prima della consegna del registro al tirocinante e viene siglato dal referente del soggetto promotore. Il registro così composto va allegato al rendiconto senza togliere le pagine eventualmente non utilizzate.
11. Il soggetto promotore deve comunicare alla SRA le eventuali modifiche che intervengano nel corso dell'attività di tirocinio, quali a esempio l'indicazione dei tutor (aziendale e del soggetto promotore), le proroghe, le sospensioni e le eventuali modifiche di orario e di calendario e conservarle nella rispettiva documentazione.
12. Al fine di verificare che la realizzazione del tirocinio avvenga in maniera coerente con quanto descritto nella proposta progettuale, il tutor del soggetto promotore assieme al tutor del soggetto ospitante redigono e sottoscrivono congiuntamente un dossier individuale secondo il formato predisposto dalla SRA.

13. Il soggetto promotore nella realizzazione dei percorsi di tirocinio deve implementare il “Sistema regionale per il monitoraggio e la valutazione degli interventi di orientamento”, utilizzando gli strumenti di monitoraggio proposti dalla Regione e inserendo i dati nel suddetto Sistema.
14. Il dossier individuale ed il questionario sono trasmessi alla SRA unitamente alla documentazione attestante la rendicontazione.
15. Il soggetto promotore di concerto con il soggetto ospitante redige l'attestazione finale prevista dal regolamento tirocini e la consegna al tirocinante al termine del tirocinio. Il modello è disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/tirocini e apprendistato](http://www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/tirocini_e_apprendistato).
16. Il tirocinio si conclude secondo le previsioni del progetto formativo se il tirocinante ha effettivamente frequentato almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo e con la consegna da parte del soggetto promotore al tirocinante del documento di cui al capoverso precedente.
17. Nel caso in cui il tirocinio si concluda anticipatamente sono ammissibili le spese sostenute sulla base dei risultati mensili conseguiti (indennità del tirocinante e somme forfettarie a favore del soggetto promotore).

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL nell'ambito di FVG Progetto occupabilità (PRO OCC).
2. I requisiti previsti per l'adesione a PIPOL devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
 - programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per i Tirocini, sono pari a 1.800.000,00 EUR.
2. Con riferimento alle annualità 2019 e 2020, l'attribuzione delle risorse alla tipologia TIROCINI nonché il loro riparto a livello di HUB avverrà secondo quanto indicato al paragrafo 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso, nel quadro della disponibilità finanziaria indicata al paragrafo 1, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso.
3. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione delle formule di cui al paragrafo 3.1. e ai costi del paragrafo 3.2.
4. Il finanziamento dei tirocini si sviluppa lungo due direttrici:
 - a) indennità mensile a favore dei tirocinanti;
 - b) costi per la preparazione e gestione del tirocinio.

3.1 Indennità mensile a favore dei tirocinanti

1. Ogni tirocinante ha diritto ad una indennità mensile articolata nel modo seguente:
 - a) euro 300,00 a carico di PIPOL 18/20;
 - b) almeno euro 200,00 a carico del soggetto ospitante, con riferimento a tirocini che prevedano 30 ore di impegno settimanale. Nel caso di impegno settimanale superiore a 30 ore e nel limite di 40 ore, l'indennità è proporzionalmente aumentata come indicato nella seguente tabella:

Orario settimanale	Indennità mensile minima del soggetto ospitante
31	207,00
32	213,00
33	220,00
34	227,00
35	233,00
36	240,00
37	247,00
38	253,00
39	260,00
40	267,00

2. Il tirocinante ha titolo a percepire l'indennità mensile a fronte dell'effettiva presenza mensile ad almeno il 70% delle ore di tirocinio previste, documentate sull'apposito registro di presenza.
3. Ai fini dell'erogazione dell'indennità da parte del soggetto attuatore, si applica il metodo di calcolo qui di seguito indicato.
4. Per la determinazione dei requisiti necessari a percepire l'indennità mensile, viene assunto come riferimento il mese gregoriano con l'adozione della modalità del rateo mensile e con riferimento al mese standard di 30 giorni.
5. Fermo restando che il tirocinante, a fronte della presenza certificata mensile pari ad almeno il 70% delle ore (mensili) di tirocinio previste, ha titolo a percepire l'indennità mensile, per la quota a carico di PIPOL 18/20 si applica la seguente disciplina.
6. Ciascun tirocinio ha, in via previsionale, un calendario dato dal seguente prodotto:

mesi di durata del tirocinio * 30

con la determinazione della durata in giorni del tirocinio standardizzata in 90, 120, 150, 180 giorni.

7. Suddividendo l'importo totale dell'indennità spettante per il numero di giorni di durata, si ottiene il valore unitario costante di indennità giornaliera. A titolo esemplificativo, nel caso di un tirocinio di 40 ore settimanali per 6 mesi, si ottiene il seguente valore unitario della giornata:

$300 \text{ euro} * 6 \text{ (mesi)} / 180 \text{ (giorni)} = 10 \text{ (euro)}$

8. Per ciascun mese gregoriano vengono conteggiati i giorni previsti e, nel caso di raggiungimento della soglia minima di frequenza calcolata in ore, al tirocinante viene erogata un'indennità pari al seguente prodotto,

giornate utili del mese (inclusi i non lavorativi e le assenze) * importo giornaliero

9. Nei casi di sospensione del tirocinio previsti al paragrafo 1, capoverso 8, il calendario del tirocinio viene prorogato aggiungendo in coda tutte le giornate mancate incluse quelle non lavorative eventualmente comprese nel periodo di sospensione.
10. L'erogazione dell'indennità è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.
11. A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo mensile del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.
12. Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

3.2 Costi per la preparazione e gestione del tirocinio

1. Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto promotore per le attività di progettazione, tutoraggio e amministrazione del tirocinio con l'applicazione dell'UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA), di cui al documento UCS.
2. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione nel quadro della sua seguente articolazione:
- a) **UCS 33 B** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 3 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
308,00	308,00/3	12,00	936,00

- b) **UCS 33 C** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 4 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
279,00	279,00/4	16,00	1.132,00

- c) **UCS 33 D** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 5 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
262,00	262,00/5	19,00	1.329,00

- d) **UCS 33 E** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 6 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
250,00	250,00/6	22	1.522,00

3. Le UCS sopraindicate costituiscono una somma forfettaria.
4. La parte a quota fissa è ammissibile a risultato su base mensile a fronte del conseguimento delle seguenti condizionalità:
 - a) presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento;
 - b) realizzazione di almeno una visita del tutor del soggetto promotore presso il soggetto ospitante certificata sul registro di presenza del tirocinante.

L'ammissibilità della quota fissa è inoltre legata all'azione di sostegno del soggetto promotore, a favore del tirocinante che non trova occupazione al termine del tirocinio e fino alla presentazione del rendiconto delle spese sostenute per il tirocinio di riferimento. Tale azione si concretizza nella segnalazione al Centro per l'impiego di riferimento ai fini del coinvolgimento del tirocinante in possibili azioni di orientamento specialistico che deve essere documentata in sede di rendiconto con la presentazione della nota di segnalazione al Centro per l'impiego.
5. La quota aggiuntiva, ai fini della ammissibilità:
 - a) deve essere prevista nel preventivo di spesa del progetto di tirocinio;
 - b) deve essere sostenuta dall'avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA a favore del soggetto promotore.

3.3 Oneri aggiuntivi

1. Gli oneri derivanti dall'attuazione del tirocinio relativi a INAIL e RCT per il tirocinante e la formazione sulla sicurezza a favore del tirocinante stesso sono a carico del soggetto ospitante, sul quale grava anche l'IRAP relativa alla parte dell'indennità del tirocinante a suo carico.

3.4 Predisposizione del piano dei costi del tirocinio

1. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione, i costi previsti sono imputati sulle seguenti voci di spesa:

- a) Voce di spesa B2.3 Erogazione del servizio: vengono imputati i costi connessi alle attività di progettazione, tutoraggio e amministrazione, con l'applicazione dell'UCS 33B o 33C o 33D o 33E - e secondo la seguente modalità di calcolo:

$$\begin{array}{c} \text{UCS 33B/C/D/E (quota fissa mensile a risultato) * numero mesi durata del tirocinio} \\ + \\ \text{Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria - eventuale)} \end{array}$$

- b) Voce di spesa B2.4 – Attività di sostegno all'utenza: vengono imputati i costi relativi all'indennità di frequenza secondo il seguente prodotto:

$$\text{costo indennità mensile * n. mesi di durata del tirocinio}$$

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori (Webforma).
2. La presentazione delle operazioni avviene **a sportello** con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese.
3. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome
 - b) codice fiscale
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
5. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.
6. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 5, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it

7. Le proposte di operazioni possono essere presentate, secondo le scadenze indicate al capoverso 2, dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI, ovvero nel caso di ATI già costituita, dal giorno della pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione 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 in più messaggi di posta elettronica certificata.
8. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18. TIROCINI PRO OCC. Hub N. Trieste Area "

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:

- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
- "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
- "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

9. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni 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 delle operazioni;
 - b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza 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	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoversi 2 e 7
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

	proponente	
--	------------	--

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteria di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> - Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Completa e coerente compilazione delle parti del formulario previsto - Coerenza delle operazioni rispetto alla durata e alla struttura delle operazioni (cap. 1 par. 2) - Coerente e accurata descrizione degli obiettivi e delle motivazioni che sottendono alla scelta del tirocinio proposto - Coerenza tra le competenze descritte e da sviluppare all'interno della realtà lavorativa individuata e le esperienze formative e professionali possedute dal tirocinante - Requisiti soggettivi previsti dal Regolamento Tirocini (ivi compresi i requisiti relativi a precedenti rapporti tra soggetto ospitante e tirocinante) - Rispetto delle caratteristiche del soggetto ospitante come previste dal Regolamento Tirocini
Congruenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 3

In considerazione della specificità delle operazioni oggetto di selezione, si prescinde dalla applicazione del criterio "Coerenza con le priorità trasversali del POR" previsto dal documento Metodologie in relazione alla procedura di valutazione di coerenza di operazioni di carattere formativo.

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

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR

7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 5. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DELLE ATI (COORD)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Come indicato al paragrafo 6 della Parte prima del presente avviso, la pluralità e complessità delle attività previste necessitano della 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.
2. Con riferimento al funzionamento del Comitato di pilotaggio ed alle funzioni di direzione della progettazione e realizzazione e di direzione amministrativa e della rendicontazione è prevista la presentazione di un'operazione, denominata "PIPOL 18/20. Attività di coordinamento delle ATI", la quale, nel riprendere coerentemente la descrizione fornita in sede di presentazione della candidatura, definisca il quadro di attuazione dell'attività di coordinamento, con l'indicazione del personale impegnato già presente nella candidatura.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono le seguenti:
 - a) programma specifico 8/18 – PRO OCC, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per COORD, sono pari a 58.750,00 EUR;
 - b) programma specifico 12/18 – PRO GIOV, annualità 2018, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per la COORD, sono pari a 58.750,00 EUR.L'individuazione delle risorse a valere sulle annualità 2019 e 2020 avverrà, da parte della SRA Area, secondo le modalità previste nella Parte prima del presente avviso.
2. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% del finanziamento previsto.
3. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 34 - Somma forfettaria a risultato conseguente al raggiungimento degli obiettivi annuali di PIPOL", così come stabilita dal Documento UCS.
4. Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
5. In relazione all'annualità 2018, l'ammissibilità del costo dell'operazione è connessa all'avvenuta approvazione, da parte delle SRA competenti e relativamente alle operazioni presentate entro il 30 aprile 2019, di un volume di attività pari ad almeno il 90% della disponibilità finanziaria negli ambiti PRO OCC, PRO GIOV e PRO GIOV OCC, al netto del finanziamento previsto negli ambiti PRO OCC e PRO GIOV per l'attività coordinamento ATI (COORD).
6. La medesima modalità verrà applicata in relazione alle annualità 2019 e 2020.

3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori (Webforma).
2. La proposta di operazione relativa alla sola annualità 2018 può essere presentata entro 30 giorni dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI. Nel caso di ATI già costituita, entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura, e comunque non prima del 1 maggio 2018. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione 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 in più messaggi di posta elettronica certificata.
3. Per quanto riguarda le operazioni relative, rispettivamente alle annualità 2019 e 2020, la presentazione avviene entro 30 giorni dalla data del decreto con cui viene approvato il riparto delle risorse relative a tali annualità (cfr par. 2, capoverso 3 della Parte prima del presente avviso).
4. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome
 - b) codice fiscale
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
5. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
6. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.
7. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 7, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it
8. La PEC di cui al capoverso 7 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 08/18. COORD ATI. Hub N. Trieste Area"

oppure

"POR FSE 2014/2020. PS 12/18. COORD ATI. Hub N. Trieste Area"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:

- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
- "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
- "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

9. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione

4. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni 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 delle operazioni;
 - b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza 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	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 3, capoverso 2 (per l'operazione relativa all'annualità 2018) o capoverso 3 (per le operazioni relative alle annualità 2019 e 2020)
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 3, capoverso 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 3 capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 3, capoverso 6
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni con quanto previsto dal paragrafo 1 - Completa compilazione del formulario previsto
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 2

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

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

ALLEGATO 6. ATTIVITA' DI VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE (VALID)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Come sottolineato nelle Premesse il presente Avviso intende favorire la possibilità di fruizione ridotta di una determinata operazione QA, di cui all'Allegato 1, attraverso una prima applicazione sperimentale della procedura di validazione di competenze acquisite in contesti formali, non formali ed informali nell'ambito del servizio di certificazione di cui alla DGR Certificazione. A tal fine ciascuna ATI è tenuta a presentare con cadenza annuale, entro i termini di cui al paragrafo 9.4 della Seconda Parte, una relazione descrittiva della attività svolte evidenziando le eventuali criticità riscontrate nell'effettuazione del servizio e le conseguenti proposte di miglioramento.
2. La sperimentazione viene realizzata attraverso la presentazione, da parte di ciascuna ATI, di un'operazione riferita al servizio complessivo di validazione offerto ai potenziali fruitori della riduzione del percorso formativo QA.
3. La procedura di validazione delle competenze così come stabilito dalla DGR Certificazione è preceduta dalla fase di identificazione svolta dai Centri regionali per l'orientamento (COR). Tale fase, tenuto conto del carattere sperimentale dell'iniziativa, non viene attivata dal singolo cittadino attraverso la compilazione del Modello di accesso al Servizio, ma dall'ente presso il quale l'utente/allievo si è rivolto per la frequenza di un'operazione formativa QA. Pertanto, ai fini della realizzazione della fase di identificazione, l'ente formativo contatta, per il tramite del Coordinatore della Struttura stabile di orientamento informativo e specialistico e per lo sviluppo delle competenze della sede di Pordenone, la sede individuata per la realizzazione di tale attività. In esito al servizio di identificazione la Struttura stabile di cui sopra rilascia il Documento di trasparenza.
4. Il processo di validazione delle competenze, realizzato da un soggetto titolato ai sensi della DGR Certificazione facente parte dell'ATI, consente:
 - l'individuazione di crediti formativi per l'inserimento dell'utente/allievo al percorso formativo QA, comportandone una riduzione della durata;
 - l'eventuale attestazione delle competenze possedute attraverso il rilascio dell'Attestato di validazione di cui al Decreto Attestazioni.
5. La procedura di validazione, comprensiva dei relativi documenti di formalizzazione previsti dalla DGR Certificazione, viene registrata all'interno del nuovo sistema regionale CER.CO inerente l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze, attualmente in fase di realizzazione. Qualora il citato sistema non risultasse ancora disponibile, i documenti di formalizzazione vengono inseriti nel sistema informativo del lavoro secondo quanto previsto dalla citata DGR Certificazione.

2. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono a persone regolarmente registrate su PIPOL, potenziali fruitori della riduzione del percorso formativo QA a seguito del riconoscimento di crediti formativi nell'ambito della procedura di validazione di competenze possedute.

3. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 3 – Istruzione e Formazione, Programma specifico 73/17 del PPO 2017, come ripartite a livello di hub al paragrafo 2 della Parte Prima per l'attività di validazione delle competenze, sono pari a 48.848,00 EUR. L'individuazione delle risorse a valere sulle annualità 2019 e 2020 avverrà, da parte della SRA Area, secondo le modalità previste nella Parte prima del presente avviso.
2. Tenuto conto del valore economico della fase di validazione stabilito dalla DGR Certificazione nei termini seguenti

Costo orario (EUR)	Durata in ore	Coefficiente di implementazione	Totale (EUR)
35,50	8	2	568,00

si elenca, a livello di hub, la ripartizione delle risorse disponibili e la conseguente individuazione del totale delle ore e del numero di validazioni ammissibili:

Hub	Risorse 2018 (EUR)	Totale ore	N. tot. validazioni
Giuliano	8.520,00	120	15
Isontino	6.248,00	88	11
Udine e bassa friulana	15.904,00	224	28
Medio e alto Friuli	6.816,00	96	12
Pordenonese	11.360,00	160	20
TOTALE	48.848,00	688	86

3. Le operazioni riferite all'attività di validazione delle competenze sono gestite attraverso l'applicazione del costo standard definito al capitolo 9 dell'Allegato 1 alla DGR Certificazione, così come specificato nella Tabella di cui capoverso 2. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100%.
4. Nella fase della predisposizione del preventivo dell'operazione, il costo riferito al totale delle risorse attribuite, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori (Webforma).
2. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per

trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:

- d) cognome e nome
- e) codice fiscale
- f) codice d'identificazione (username utilizzato).

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

- 3. Nella sezione "Dati per l'orientamento" dei formulari il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
- 4. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line dei formulari è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.
- 5. Le proposte di operazioni di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 4, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Servizio esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.

- 6. Le proposte di operazioni possono essere presentate a partire dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA Area dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI ovvero, nel caso di ATI già costituite, dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto di approvazione delle candidature e comunque non prima del 1 maggio 2018 ed entro il 31 agosto 2018. Per le annualità 2019 e 2020 la scadenza è fissata al 31 marzo.

Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione 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 in più messaggi di posta elettronica certificata.

- 7. La PEC di cui al capoverso 8 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. PS 73/17. Op VALID. Hub N. Trieste SFP"

ove al posto di "N" va indicato il numero di riferimento dell'area territoriale, ovvero:

- "1" per l'area territoriale Hub Giuliano;
- "2" per l'area territoriale Hub Isontino;
- "3" per l'area territoriale Hub Udine e bassa friulana;
- "4" per l'area territoriale Hub Medio e alto Friuli;
- "5" per l'area territoriale Hub Pordenonese.

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni 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 delle operazioni;
 - b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza 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	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 4, capoverso 6
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 5
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 4
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa. Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni con i principi indicati al paragrafo 1 e dalla DGR Certificazione - Completa compilazione del formulario previsto
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza al costo complessivo determinato per ciascuna ATI di cui al paragrafo 3

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

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte

della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

18_18_1_DDC_LAV FOR AREA ISTR_3048_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 17 aprile 2018, n. 3048

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017. Programma specifico 64/17 - Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo. Modifiche e integrazioni all'avviso emanato con decreto n. 6452/LAVFORU del 30 agosto 2017 e successive modifiche e integrazioni.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

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;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

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, di seguito POR FSE;

VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017", di seguito PPO 2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 29 maggio 2017 e successive modifiche e integrazioni;

PRESO ATTO che il PPO 2017 prevede la realizzazione del programma specifico n. 64/17 - Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo;

VISTO l'avviso emanato con decreto n. 6452/LAVFORU del 30 agosto 2017 e successive modifiche e integrazioni relativo all'attuazione del richiamato programma specifico n. 64/17;

PRESO ATTO che:

- con DPR n. 057/Pres/2018 è stato emanato il Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), di seguito regolamento tirocini;
- le modalità di realizzazione delle attività previste dall'avviso rivestono una particolare complessità di carattere organizzativo che possono prolungare il loro svolgimento al di là dei termini previsti dall'avviso;
- a seguito dell'entrata in vigore del regolamento tirocini, è necessario adeguare le disposizioni previste dall'avviso ai fini dello svolgimento dei tirocini extracurricolari nell'ambito del programma specifico 64/17;

RITENUTO di apportare le modifiche e integrazioni al testo dell'avviso del programma specifico n. 64/17 secondo quanto sopraindicato;

DECRETA

1. Secondo quanto indicato nelle premesse:

a) è approvato il documento allegato A) parte integrante del presente decreto nel quale vengono indicate le modifiche e integrazioni apportate all'avviso di cui al richiamato decreto n. 6452/LAVFORU/2017 e successive modifiche e integrazioni;

b) è approvato il documento allegato B) parte integrante del presente decreto che costituisce il testo coordinato del richiamato avviso.

2. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Trieste, 17 aprile 2018

Allegato A)

POR FSE 2014/2020 – PPO 2017 – Programma specifico 64/17 – Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo.

Modifiche e integrazioni all'avviso emanato con decreto n. 6452/LAVFORU del 30 agosto 2017 e successive modifiche e integrazioni.

1. Al paragrafo 2, dopo il sedicesimo alinea, è inserito il seguente: "Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), approvato con DPR n. 57/Pres/2018, di seguito Regolamento tirocini";
2. Al paragrafo 5, capoverso 4, sono sopresse le seguenti parole: "pena la decadenza dal contributo".
3. Al paragrafo 5, capoverso 5, sono sopresse le seguenti parole: "pena la decadenza dal contributo".
4. Al paragrafo 5, capoverso 6, sono sopresse le seguenti parole: "pena la decadenza dal contributo".
5. Al paragrafo 5, dopo il capoverso 6 è inserito il seguente: "A fronte di motivata richiesta da parte del soggetto attuatore, la SRA può concedere non più di una proroga ai termini di conclusione delle operazioni di cui ai punti 4, 5, 6 la quale non può comunque essere superiore rispettivamente al 31 agosto 2018, al 31 gennaio 2019 ed al 28 febbraio 2019.".
6. Dopo il paragrafo 24 è inserito il seguente addendum:

"Addendum. La realizzazione delle operazioni TIREX a seguito della entrata in vigore del Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), approvato con DPR n. 57/Pres/2018, di seguito Regolamento tirocini

1. Premessa

1. Il presente addendum disciplina la realizzazione dei tirocini extracurricolari TIREX a seguito della entrata in vigore del nuovo Regolamento tirocini avvenuta a decorrere dal 24 marzo 2018.
2. Il presente addendum, in relazione alle operazioni in oggetto, sostituisce la disciplina derivante dalle indicazioni dei paragrafi
 - 6.3 Tirocini extracurricolari TIREX;
 - 9.2 Gestione finanziaria delle operazioni TIREX.
3. Il presente addendum apporta modifiche al paragrafo 14.3 dell'avviso
4. L'impostazione dei tirocini si muove lungo le seguenti direttrici:
 - a) individuazione delle attività con riferimento da un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito di INAPP alla voce atlante lavoro;
 - b) svolgimento di un'attività di tutoraggio per la verifica in itinere dell'attività, volta ad assicurare la massima efficacia del tirocinio e di supporto al tutor del soggetto ospitante nella valutazione delle competenze acquisite dal tirocinante anche al fine della loro certificazione.

2. Disposizioni generali

1. Possono essere attivati tirocini relativi alle tipologie di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e b) del Regolamento tirocini.
2. La presentazione del tirocinio non è obbligatoria ma deriva dalla verificata compatibilità con le aspettative dell'allievo.
3. Ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro, ogni tirocinio extracurricolare deve essere parte di un percorso tra quelli di cui al paragrafo 5 dell'avviso. L'approvazione dell'operazione di tirocinio extracurricolare è pertanto subordinata alla previa approvazione di un'operazione FPGO e IMPRENDERÒ, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione di tirocinio extracurricolare.**
4. Ai tirocini extracurricolari possono partecipare esclusivamente gli allievi che hanno partecipato alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' del percorso di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
5. Ove il tirocinio extracurricolare ammesso al finanziamento a seguito della procedura di selezione delle operazioni TIREX di cui al paragrafo 14 dell'avviso preveda la partecipazione di un allievo che non ha positivamente concluso, con il superamento della prova finale, la partecipazione alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' di riferimento, si determina la **decadenza del soggetto attuatore dalla titolarità del tirocinio.**
6. Ogni allievo non può partecipare a più di un tirocinio.
7. Non sono ammissibili tirocini in cui gli amministratori o i soci del soggetto ospitante ed il tirocinante siano coniugi, parenti o affini sino al secondo grado.
8. Le operazioni di tirocinio extracurricolare devono essere presentate entro la chiusura delle operazioni di carattere obbligatorio, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
9. I tirocini possono avere una durata di 3 o 4 mesi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
10. Per quanto concerne la possibile sospensione o interruzione del tirocinio, valgono le disposizioni dell'articolo 3, commi da 4 a 8 del Regolamento tirocini.
11. Il soggetto promotore opera in conformità a quanto previsto dall'articolo 4, comma 6 del regolamento tirocini.
12. Il soggetto promotore, prima della firma del progetto formativo, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del Regolamento tirocini, controlla sulla SAP dell'aderente al progetto che il tirocinante ed il soggetto ospitante non abbiano precedenti rapporti di tirocinio o di lavoro.
13. La convenzione di tirocinio prevista dall'art.8 del Regolamento tirocini è redatta secondo lo schema predisposto e disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoro formazione/tirocini e apprendistato/tirocini e viene conservata nella documentazione del tirocinio presso la sede del soggetto promotore. La sua predisposizione e gestione avviene nel rispetto delle disposizioni del medesimo articolo 8.
14. All'atto della presentazione del progetto di tirocinio, alla convenzione deve essere unito il PFI di cui all'articolo 8, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini.
15. I soggetti ospitanti sono costituiti da enti o istituzioni pubblici o privati o imprese o organismi di ricerca che operano sul territorio regionale nei settori della cultura, dei beni culturali e museali, del restauro artistico e architettonico, dell'urbanistica, dell'artigianato artistico e del turismo culturale, e che fanno parte della rete presente nell'operazione FPGO o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
16. Ogni soggetto ospitante opera in conformità alle disposizioni dell'articolo 5, commi da 2 a 6 del Regolamento tirocini.
17. La possibile contemporanea presenza di più tirocinanti presso il medesimo soggetto ospitante è ammissibile nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 10 del regolamento tirocini.

18. Come indicato al capoverso 2, i tirocini devono fare riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito di INAPP alla voce atlante lavoro.
19. L'attività di tutoraggio a favore del tirocinante è particolarmente rilevante ai fini della qualità nello svolgimento del tirocinio. A tale riguardo il soggetto promotore ed il soggetto ospitante operano nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 7 del Regolamento tirocini.
20. Con riguardo alle modalità di applicazione e attuazione, tutte le parti interessate agiscono in conformità a quanto stabilito dall'articolo 9 del Regolamento tirocini.
21. Ad ogni tirocinante devono essere assicurate le garanzie assicurative previste dall'articolo 11 del regolamento tirocini.
22. L'avvio delle operazioni avviene con l'utilizzo dell'applicativo *web forma* secondo le modalità previste dal paragrafo 5.6 delle Linee guida alle SRA, pubblicate sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibili al sito www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo. Tutti i campi del modello di avvio sono obbligatori.
23. La conclusione delle operazioni è comunicata secondo le modalità previste per le attività formative dalle richiamate Linee guida alle SRA. Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare, tra quelli disponibili sul sito www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/areaoperatori/modulistica è il modello FP7.
24. Il rilascio dell'attestato di frequenza e delle competenze acquisite avviene sulla base di quanto stabilito dall'articolo 12 del Regolamento tirocini. In tal senso si sottolinea la disposizione di cui al comma 3 del medesimo articolo 12 che, ai fini dell'attestazione dell'esperienza di tirocinio, prevede la partecipazione effettiva ad almeno il 70% delle ore del progetto, certificate nell'apposito registro di presenza.
25. A conclusione dell'operazione il soggetto promotore sottopone al tirocinante un questionario di gradimento sulla base del format predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/fse/areaoperatori.

3. Gestione finanziaria

1. L'attuazione del tirocinio comporta il riconoscimento di spese determinate secondo la modalità a risultato su base mensile.
2. Ai fini della gestione finanziaria dei tirocini :
 - a) sono ammissibili i costi relativi all'indennità mensile a favore del tirocinante;
 - b) sono ammissibili i costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore con l'applicazione dell'UCS 33B o dell'UCS 33C di cui al documento UCS.
3. I costi relativi all'indennità di partecipazione a favore del partecipante sono imputati alla voce di spesa B2.4 – Attività a favore dell'utenza – del Piano dei costi - Attività formative.
4. I costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore sono imputati alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio – del Piano dei costi - Attività formative.

3.1 Indennità mensile a favore del tirocinante

1. L'indennità mensile a favore del tirocinante, quantificata nel modo seguente:

Orario settimanale	Indennità mensile (€)
30	400
31	410

32	420
33	430
34	440
35	450
36	460
37	470
38	480
39	490
40	500

5. Ove l'indennità risulti superiore a quanto indicato nella tabella, la parte aggiuntiva rimane a carico del soggetto ospitante. Pertanto, a titolo esemplificativo: qualora il tirocinio preveda una indennità mensile di euro 500 (derivante da una presenza media settimanale di 40 ore), euro 300 sono a carico del programma specifico 64/17 mentre al soggetto ospitante spetta il versamento all'allievo della restante quota di euro 200. Ove il tirocinio, sulla base di un accordo intervenuto in fase di preparazione del tirocinio medesimo, preveda, ad esempio, una indennità mensile di euro 600, l'onere finanziario a carico del soggetto ospitante sale a euro 300.
6. L'indennità è erogabile mensilmente - da parte del soggetto attuatore per la percentuale del 60% nel caso di soggetto ospitante privato e nella misura del 100% nel caso in cui il soggetto ospitante sia pubblico - a fronte della verifica dell'effettiva presenza nel mese di riferimento ad almeno il 70% delle ore di tirocinio previste nel mese stesso. Con riferimento all'ultimo mese di tirocinio, il calcolo non comprende le ore dedicate alla verifica finale.
7. L'indennità mensile è a carico del finanziamento pubblico nella misura del 60% nel caso di soggetto ospitante privato e nella misura del 100% nel caso in cui sia un soggetto pubblico.
8. Qualora il tirocinio si interrompa prima della sua naturale conclusione, le spese a risultato mensile sono rendicontabili in quanto connesse al raggiungimento di un risultato intermedio.
9. Ai fini dell'erogazione dell'indennità si applica il metodo di calcolo qui di seguito indicato.
10. Per la determinazione dei requisiti necessari a percepire l'indennità mensile, viene assunto come riferimento il mese gregoriano con l'adozione della modalità del rateo mensile e con riferimento al mese standard di 30 giorni.

Fermo restando che il tirocinante, a fronte della presenza certificata mensile pari ad almeno il 70% delle ore (mensili) di tirocinio previste, ha titolo a percepire, a valere sul programma specifico 64/17, il 60% dell'indennità di cui alla tabella sopraindicata, ai fini delle modalità di erogazione si applica la seguente disciplina:

- ciascun tirocinio ha, in via previsionale, un calendario dato dal seguente prodotto,

$$\frac{\text{mesi di durata del tirocinio} \times 30}{\text{mesi di durata del tirocinio} \times 30}$$

con la determinazione della durata in giorni del tirocinio standardizzata in 90, 120, 150, 180 giorni;

- suddividendo poi l'importo totale dell'indennità spettante per il numero di giorni di durata, si ottiene il valore unitario costante di indennità giornaliera;
- a titolo esemplificativo, nel caso di un tirocinio di 40 ore settimanali per 6 mesi, si ottiene il seguente valore unitario della giornata:

$$\frac{300 \text{ (euro)} \times 6 \text{ (mesi)}}{180 \text{ (giorni)}} = 10 \text{ (euro)}$$

- per ciascun mese gregoriano vengono conteggiati i giorni previsti e, nel caso di raggiungimento della soglia minima di frequenza calcolata in ore, al tirocinante viene erogata un'indennità pari al seguente prodotto,

giornate utili del mese (inclusi i non lavorativi e le assenze) * importo giornaliero

- nei casi di sospensione del tirocinio previsti al paragrafo 6, il calendario del tirocinio viene prorogato aggiungendo in coda tutte le giornate mancati incluse quelle non lavorative eventualmente comprese nel periodo di sospensione.
11. L'erogazione dell'indennità è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.
 12. A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo mensile del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.
 13. Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

3.2 Costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore

1. Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto promotore per le attività di progettazione, tutoraggio e amministrazione del tirocinio con l'applicazione dell'UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA), di cui al documento Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS, costituente allegato 2 del regolamento FSE.
2. Qualora il tirocinio si interrompa prima della sua naturale conclusione, le spese a risultato mensile sono rendicontabili in quanto connesse al raggiungimento di un risultato intermedio.
3. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione nel quadro della sua seguente articolazione:
 - **UCS 33 B** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). Tirocinio di 3 mesi

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
308,00	308,00*3	12,00	936,00

- **UCS 33 C** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 4 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione)	Totale

		finanziaria)	
279,00	279,00*4	16,00	1.132,00

4. Le UCS sopraindicate costituiscono una somma forfettaria.
5. La parte a quota fissa è ammissibile a risultato su base mensile a fronte del conseguimento delle seguenti condizionalità:
 - a) presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento;
 - b) realizzazione di almeno una visita del tutor del soggetto promotore presso il soggetto ospitante certificata sul registro di presenza del tirocinante.
6. Nel caso in cui il tirocinio si concluda secondo le previsioni del progetto formativo l'ammissibilità della quota fissa è inoltre legata alla verifica dell'azione di sostegno da parte del soggetto promotore. Tale azione si concretizza, nel caso in cui il tirocinante non trovi occupazione al termine del tirocinio, nella segnalazione del suo nominativo al Centro per l'impiego di riferimento ai fini del suo coinvolgimento in possibili azioni di orientamento specialistico. L'azione si realizza tra la conclusione del tirocinio e la presentazione del rendiconto e deve essere documentata in sede di presentazione del rendiconto.
7. La quota aggiuntiva, ai fini della ammissibilità:
 - a) deve essere prevista nel preventivo di spesa del progetto di tirocinio;
 - b) deve essere sostenuta dall'avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA a favore del soggetto promotore.

4. Selezione delle operazioni

1. Con riferimento al paragrafo 14.3 – Fase di coerenza, la tabella del capoverso 2 è sostituita dalla seguente:

Critério di selezione	Aspetto valutativo
a) Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	Utilizzo nella descrizione del tirocinio delle ADA dell'Atlante nazionale Compilazione della parte finanziaria con esplicitazione UCS e quantità (a tal fine si precisa che, nella voce B.2.3 vanno indicate le ore di impegno e il costo orario pari all'UCS, per la voce B.2.4 vanno indicati il numero di mesi nel campo durata in ore e il costo mensile dell'indennità nel campo indennità oraria)
b) Coerenza e qualità progettuale	Corrispondenza tra l'area professionale di riferimento e le ADA previste (fatto salvo per quelle trasversali); Nel caso di studi professionali privi di dipendenti la coerenza tra ADA e le attività tipiche della figura professionale del titolare dello studio Rapporto tra la durata oraria del tirocinio e le ADA indicate (si invita a far attenzione a selezionare solo le attività che il tirocinante può effettivamente imparare in quell'arco temporale presso quell'azienda senza indicare tutte le attività legate a quella figura professionale)
c) Coerenza finanziaria	Corretta indicazione dell'indennità dovuta al

	partecipante o del numero di mensilità dovute
	Corretta indicazione del compenso a favore del soggetto promotore



Unione europea
Fondo sociale europeo



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università

Area istruzione, formazione e ricerca

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020
Asse 1 – Occupazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2017
*Programma specifico 64/17 – Misure integrate di politiche
attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del
turismo*

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

APRILE 2018

Testo coordinato IV variazione



INDICE

1. FINALITÀ E OBIETTIVI DELL'AZIONE REGIONALE
2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO
3. DEFINIZIONI
4. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI
 - 4.1 Diritti ed obblighi del soggetto attuatore
5. STRUTTURA E DESCRIZIONE DEI PERCORSI
6. STRUTTURA E DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI
 - 6.1 Formazione permanente per gruppi omogenei
 - 6.2 Formazione imprenditoriale IMPRENDERÒ
 - 6.3 Tirocini extracurricolari TIREX
 - 6.4 Formazione mirata all'inserimento lavorativo
 - 6.5 Operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale
 - 6.6 Disposizioni di carattere trasversale relative a FPGO, IMPRENDERÒ, FORMIL
7. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI
8. RISORSE FINANZIARIE
9. GESTIONE FINANZIARIA
 - 9.1 Gestione finanziaria delle operazioni FPGO, IMPRENDERÒ e FORMIL
 - 9.2 Gestione finanziaria delle operazioni TIREX
 - 9.3 Gestione finanziaria delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale
10. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI
 - 10.1 Presentazione delle operazioni FPGO e IMPRENDERÒ
 - 10.2 Presentazione delle operazioni TIREX e FORMIL
 - 10.3 Presentazione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale
11. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI FPGO

- 11.1 Generalità
- 11.2 Fase di ammissibilità
- 11.3 Valutazione comparativa
- 12. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI IMPRENDERÒ
 - 12.1 Generalità
 - 12.2 Fase di ammissibilità
 - 12.3 Fase di coerenza
- 13. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI FPGO e IMPRENDERÒ
- 14. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI TIREX
 - 14.1 Generalità
 - 14.2 Fase di ammissibilità
 - 14.3 Fase di coerenza
 - 14.4 Approvazione delle operazioni TIREX
- 15. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI FORMIL
 - 15.1 Generalità
 - 15.2 Fase di ammissibilità
 - 15.3 Fase di coerenza
 - 15.4 Approvazione delle operazioni FORMIL
- 16. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO AI SOGGETTI AFFETTI DA DISABILITÀ FISICA, PSICHICA O SENSORIALE
 - 16.1 Generalità
 - 16.2 Fase di ammissibilità
 - 16.3 Fase di coerenza
 - 16.4 Approvazione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale
- 17. ATTI DI CONCESSIONE
- 18. FLUSSI FINANZIARI

19. SELEZIONE DEI PARTECIPANTI ALL'OPERAZIONE

20. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

20.1 Generalità

20.2 Operazioni FPGO, IMPRENDERÒ e FORMIL

20.3 Operazioni TIREX

20.4 Operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

21. CONTROLLO E MONITORAGGIO

22. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

23. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

24. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILI DELL'ISTRUTTORIA

ADDENDUM

1. FINALITÀ E OBIETTIVI DELL'AZIONE REGIONALE

1. Il presente Avviso costituisce attuazione del documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2017", di seguito PPO 2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche ed integrazioni e inerente il Programma Operativo Regionale del Fondo sociale europeo 2014/2020, di seguito POR, approvato con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014.
2. In particolare l'Avviso dà attuazione al programma specifico n. 64/17 del PPO 2017 – Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo. La **finalità** del presente avviso è la formazione di figure professionali che possano valorizzare il sistema culturale regionale, identificato nella gestione del patrimonio culturale, nelle produzioni artistiche non industriali, nel complesso di attività che traggono la linfa dalla cultura e che ne contribuiscono a veicolare i significati e valori nelle produzioni di beni e servizi.
3. Il sistema culturale prevede una stretta connessione tra imprese, università, sistema scientifico, amministrazioni pubbliche e territorio nella sua accezione più ampia. Nella stessa Strategia regionale di specializzazione intelligente della regione FVG, si evidenzia come la diffusione della cultura e il rafforzamento del sistema culturale costituiscono per la Regione il presupposto per una crescita complessiva della persona e della comunità tutta e un'area di specializzazione imprenditoriale in cui impiegare, nel modo più proficuo possibile, le risorse finanziarie a disposizione. L'azione è strategica per la crescita intelligente e sostenibile della regione anche perché il settore culturale ha una forte potenzialità di sviluppo economico e di interconnessione con il terziario avanzato e l'ICT.
Il sistema culturale regionale deve essere accessibile per tutti, in un'ottica di inclusione sociale.
4. La Struttura attuatrice individuata dal PPO 2017 per l'attuazione del menzionato programma specifico n. 64/17 è l'Area istruzione, formazione e ricerca.
5. Con il presente Avviso si prevedono misure di politica attiva del lavoro integrate, precisamente di carattere formativo, con l'**obiettivo** di favorire l'occupabilità delle persone in condizioni di disoccupazione in possesso di uno dei titoli di studio indicati al paragrafo 7, prioritariamente per:
 - a) la messa a punto di percorsi di carattere formativo finalizzati al rafforzamento di competenze specifiche nei settori dei beni e delle attività culturali, del turismo culturale, del restauro e manutenzione del patrimonio architettonico, urbanistico e artistico regionale e dell'artigianato artistico, funzionali al fabbisogno manifestato dagli operatori e dalle istituzioni di tali settori;
 - b) la costituzione di una rete di operatori e istituzioni dei settori sopraindicati disponibili ad ospitare tirocini extracurricolari, anche in funzione propedeutica a successive fasi di assorbimento occupazionale;
 - c) la realizzazione di tirocini extracurricolari in attuazione dell'azione di sistema di cui al precedente alinea;
 - d) l'accompagnamento dei percorsi sopraindicati con misure di formazione imprenditoriale.
6. In particolare le misure consistono in percorsi integrati che si possono comporre di:
 - a) azioni formative per il rafforzamento di competenze specifiche nei settori di cui al capoverso 4, con riferimento alla tipologia Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO), Formazione permanente con modalità individuali o Formazione mirata all'inserimento lavorativo (FORMIL);
 - b) azioni di formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ);
 - c) tirocini extracurricolari presso operatori e istituzioni o enti o imprese dei settori dei beni e delle attività culturali, dell'artigianato artistico o del turismo.

2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il presente Avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- 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;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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;
- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- 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;
- 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 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016, di seguito denominato Regolamento FSE;
- 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, di seguito denominato Regolamento formazione.
- Documento concernente le “Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA”, approvato con decreto n. 5722/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Linee guida;
- Documento concernente le “Linee guida in materia di ammissibilità della spesa”, approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), approvato con DPR n. 198/Pres. del 18 ottobre 2016 e successive modificazioni e integrazioni, di seguito Regolamento per l'attivazione di tirocini;
- Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), approvato con DPR n. 57/Pres/2018, di seguito Regolamento tirocini;
- 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, di seguito Regolamento per l'accREDITAMENTO;
- Documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2017”, di seguito PPO 2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 29 maggio 2017 e successive modifiche ed integrazioni;
- Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS”, All. B) 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 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016, di seguito Documento UCS;

- 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 dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;
- 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;
- Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici", approvato con decreto n. 5722/LAVFORU del 6 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvato con decreto n. 5723/LAVFORU del 3 agosto 2016 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi", approvato con decreto n. 740/LAVFORU del 6 febbraio 2017 e successive modifiche ed integrazioni.

3. DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente avviso sono stabilite le seguenti definizioni:
 - a) **Percorsi**: complesso di operazioni obbligatorie e facoltative, come indicato al paragrafo 5 capoverso 1, connesse e successive nell'attuazione;
 - b) **Operazioni**: singola tipologia formativa, che si concreta nelle tipologie della Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO), della Formazione con modalità individuali (FORMIL), della Formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ) e del tirocinio extracurricolare (TIREX).

4. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI

1. Le operazioni sono presentate e realizzate da soggetti pubblici non territoriali o privati che abbiano tra i propri fini statuari la formazione professionale.
2. Il mancato rispetto della disposizione di cui al capoverso 1 è **causa di non ammissibilità generale delle operazioni**.
3. La presentazione di operazioni da parte di raggruppamenti di più soggetti, formalizzati o non formalizzati, è causa di **non ammissibilità generale dell'operazione**.
4. I soggetti le cui operazioni sono state approvate assumono la denominazione di Soggetti attuatori ai fini dello svolgimento dell'operazione.
5. Le operazioni di cui al capoverso 1 sono svolte dai Soggetti attuatori, i quali, ai sensi del Regolamento per l'accreditamento emanato con DPR n. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche ed

integrazioni, devono risultare accreditati nella macrotipologia "C – Formazione continua e permanente" dalla data di avvio e per tutta la durata dell'attività in senso stretto delle operazioni medesime¹.

6. Il mancato possesso del requisito di cui al capoverso 5 è **causa di decadenza dal contributo**.
7. Ogni soggetto può presentare il seguente numero di operazioni FPGO e IMPRENDERO', in relazione al volume annuo di attività formativa espresso in ore:

Fascia 1: Fino a 19.999 ore	Operazioni formative riferite a 1 percorso
Fascia 2: Da 20.000 a 39.999	Operazioni formative riferite a 2 percorsi
Fascia 3: Da 40.000 ore	Operazioni formative riferite a 3 percorsi

8. Il volume annuo di attività formativa del soggetto promotore è determinato con riferimento alla data del 31 maggio 2017. Qualora il soggetto non risulti accreditato alla data di presentazione dell'operazione, viene automaticamente inserito nella fascia 1.
9. Il mancato rispetto dei vincoli di cui al capoverso 7 è **causa di non ammissibilità generale delle operazioni** presentate dal soggetto proponente.

4.1 Diritti ed obblighi del soggetto attuatore

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo spettante previsti dal presente avviso.
2. Il soggetto attuatore è tenuto a garantire:
 - a) in relazione a ciascuna operazione, la tenuta di una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguata;
 - b) la completa realizzazione delle operazioni – FPGO, IMPRENDERO', FORMIL, TIREX. Le operazioni FPGO, IMPRENDERO' e FORMIL devono essere portate a conclusione anche nel caso di un calo di allievi in corso di realizzazione che conduca anche alla rendicontabilità di un solo allievo. Le operazioni TIREX possono essere chiuse anticipatamente nel caso di abbandono del tirocinante, con la rendicontabilità delle spese sostenute "a risultato" fino alla anticipata conclusione dell'operazione;
 - c) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal presente avviso;
 - d) il pieno rispetto delle indicazioni della SRA in merito al monitoraggio delle operazioni;
 - e) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post della SRA;
 - f) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco da parte della SRA.

5. STRUTTURA E DESCRIZIONE DEI PERCORSI

1. Sono previste cinque tipologie di percorsi:
 - a) Percorso 1:
 - 1) operazioni obbligatorie: Formazione in ambito museale e degli eventi culturali (FPGO1) e formazione imprenditoriale (IMPRENDERO');

¹ Per "attività in senso stretto" si intende il periodo intercorrente tra l'inizio dell'operazione formativa e la conclusione della stessa, coincidente con lo svolgimento della prova finale.

- 2) operazioni facoltative: tirocinio extracurricolare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL);
- b) Percorso 2:
 - 1) operazioni obbligatorie: formazione in ambito bibliotecario, della catalogazione e dell'archivistica (FPGO2) e formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ);
 - 2) operazioni facoltative: tirocinio extracurricolare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL)
- c) Percorso 3:
 - 1) operazioni obbligatorie: Formazione nell'ambito della conservazione e del restauro dei beni artistici e culturali (FPGO3) e formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ);
 - 2) operazioni facoltative: tirocinio extracurricolare (TIREX) e formazione con modalità individuali (FORMIL);
- d) Percorso 4:
 - 1) operazioni obbligatorie: Formazione nell'ambito del turismo culturale (FPGO4) e formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ);
 - 2) operazioni facoltative: tirocinio extracurricolare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL);
- e) Percorso 5:
 - 1) operazioni obbligatorie: Formazione nell'ambito dell'artigianato artistico (FPGO5) e formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ);
 - 2) operazioni facoltative: tirocinio extracurricolare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL).
2. In accompagnamento alle operazioni di cui al capoverso 1 possono essere presentate operazioni di carattere non formativo per i destinatari affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale.
3. Le operazioni tengono altresì in considerazione le necessità formative della minoranza linguistica slovena.
4. Le operazioni obbligatorie devono concludersi entro il 31 maggio 2018.
5. Le operazioni TIREX devono concludersi entro il 31 ottobre 2018.
6. Le operazioni FORMIL devono concludersi entro il 30 novembre 2018.
7. A fronte di motivata richiesta da parte del soggetto attuatore, la SRA può concedere non più di un proroga ai termini di conclusione delle operazioni di cui ai punti 4, 5, 6 la quale non può comunque essere superiore rispettivamente al 31 agosto 2018, al 31 gennaio 2019 ed al 28 febbraio 2019.
8. Entro i termini indicati al paragrafo 10.1, capoverso 1, il soggetto proponente presenta contestualmente l'operazione FPGO inerente il percorso e l'operazione IMPRENDERÒ.
9. Nella proposta progettuale relativa ad un'operazione FPGO è indicato il nominativo di un tutor formativo (tutor di percorso), il quale assisterà gli allievi durante tutto il percorso, con particolare riferimento all'individuazione e allo svolgimento dell'eventuale tirocinio extracurricolare successivo. La mancata indicazione del tutor di percorso è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.
10. Nella proposta progettuale relativa ad un'operazione FPGO è altresì descritta una rete di soggetti partner, pubblici o privati, operanti sul territorio regionale nei settori della cultura, dei beni culturali e museali, del restauro artistico e architettonico, dell'urbanistica, dell'artigianato artistico e del turismo culturale, i quali abbiano fornito, in apposita dichiarazione datata, sottoscritta e allegata dal soggetto proponente alla domanda di finanziamento, la propria disponibilità ad ospitare uno o più tirocini extracurricolari. Della rete possono far parte anche organismi di ricerca. La rete può essere successivamente estesa in qualunque momento, previa autorizzazione della SRA.
11. I soggetti partner possono collaborare alla stesura del progetto formativo e coadiuvano il soggetto attuatore nella selezione dei candidati alla partecipazione alle attività formative.

12. La consistenza della rete presentata nella proposta progettuale e l'inerenza delle attività svolte dai soggetti partner ai contenuti corsuali costituiscono criteri di particolare rilevanza nella valutazione comparativa delle operazioni FPGO. In tal senso la proposta progettuale deve descrivere l'apporto dato dal soggetto partner.
13. I partecipanti ai percorsi sono selezionati tramite le modalità di cui al successivo paragrafo 19.
14. Entro la chiusura delle operazioni di carattere obbligatorio, il soggetto attuatore può presentare una o più operazioni TIREX, rivolte a uno o più partecipanti alle operazioni di carattere obbligatorio. La presentazione di operazioni TIREX successivamente alla conclusione delle operazioni di carattere obbligatorio è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione TIREX**.
15. Ogni operazione TIREX deve comunque individuare quale soggetto ospitante un soggetto appartenente alla rete indicata nella proposta progettuale o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA.
16. Entro la conclusione delle operazioni di carattere obbligatorio, il soggetto attuatore può presentare una o più operazioni FORMIL che:
- può/possono essere collegata/e a uno o più operazioni TIREX;
 - può/possono essere non collegata/e a operazioni TIREX.
- In ogni caso devono essere rivolte a allievi che hanno partecipato alle operazioni di carattere obbligatorio e devono fare riferimento a fabbisogni occupazionali espressi da imprese facenti parte della rete presente nella proposta progettuale o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA.
17. La mancata presentazione del percorso FORMIL entro la conclusione delle operazioni di carattere obbligatorio è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione FORMIL**.

6. STRUTTURA E DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI

6.1 Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO)

1. La durata delle operazioni FPGO è ricompresa tra 80 e 120 ore, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica.
2. Ogni operazione deve prevedere la partecipazione di almeno 12 allievi e di non più di 25 allievi **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
3. Garantire la piena fruizione del bene pubblico costituisce elemento imprescindibile della politica europea; è necessario quindi sensibilizzare alle tematiche di libero accesso da parte di tutti al bene pubblico. In quest'ottica, verrà considerato elemento premiante ai fini della valutazione comparativa delle operazioni FPGO la realizzazione all'interno del corso di un modulo formativo che affronti trasversalmente le tematiche dell'accessibilità e della fruibilità del patrimonio artistico e culturale, così come del turismo accessibile, in correlazione ai principi dell' *universal design* e del *design for all*, con particolare riguardo ai soggetti affetti da disabilità fisica o sensoriale e a quanto previsto dalla legge regionale n. 22 del 14 novembre 2014 in tema di cultura e turismo sociale nell'ambito dell'invecchiamento attivo.
4. Verrà considerato inoltre elemento premiante ai fini della valutazione comparativa delle operazioni FPGO la previsione all'interno del corso di un modulo afferente l'accesso alle risorse digitali, la conservazione dei beni digitali e l'applicazione delle tecnologie ICT ai settori di cui all'operazione.
5. A seconda del percorso, le operazioni FPGO si suddividono nelle seguenti sottotipologie:
 - 1) **Formazione in ambito museale e degli eventi culturali FPGO1**: operazioni formative FPGO da 80 a 120 ore e da 12 a 25 allievi afferenti allo sviluppo delle seguenti qualificazioni

professionali regionali: QPR-SBC-01 Accoglienza e custodia museale, QPR-SBC-05 Preparazione di eventi culturali; QPR-SBC-06 Realizzazione di eventi culturali, e/o correlate alle Aree di attività (ADA): 20.34.113 Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale; 20.32.90 Ricerca e individuazione di beni culturali; 20.32.92 Studio e descrizione dei beni culturali; 20.35.97 Valorizzazione del patrimonio culturale; 20.35.98 Promozione di beni e servizi culturali; 20.35.99 Progettazione e realizzazione di attività culturali; 20.35.100 Attività di educazione al patrimonio culturale, 20.34.145 Gestione dell'istituto culturale; 19.21.51 Accompagnamento e assistenza del cliente in visite in luoghi di interesse artistico-culturale, o comunque riferite a mansioni di management, organizzazione, promozione, accoglienza e assistenza nell'ambito di musei, siti di interesse artistico, storico e culturale, mostre, esposizioni ed eventi culturali;

- 2) **Formazione per operatore bibliotecario, della catalogazione e dell'archivistica FPGO2:** operazioni formative FPGO da 80 a 120 ore e da 12 a 25 allievi allo sviluppo delle seguenti qualificazioni professionali regionali: QPR-SBC-02 Organizzazione dei servizi di prestito e movimentazione; QPR-SBC-03 Organizzazione dei servizi al pubblico in biblioteca; QPR-SBC-04 Organizzazione delle risorse informative e documentarie, e/o correlate alle Aree di attività (ADA): 20.32.90 Ricerca e individuazione di beni culturali; 20.32.92 Studio e descrizione dei beni culturali; 20.34.114 Prestito e movimentazione di beni culturali; 20.34.115 Servizi all'utenza dell'archivio storico; 20.34.116 Servizi all'utenza della biblioteca; 20.34.117 Gestione delle risorse informative e documentarie delle biblioteche; 20.34.145 Gestione dell'istituto culturale o comunque riferite all'attività di management, ricerca e assistenza in biblioteche, archivi e istituti culturali;
- 3) **Formazione nell'ambito della conservazione e del restauro dei beni artistici e culturali FPGO3:** operazioni formative FPGO da 80 a 120 ore e da 12 a 25 allievi correlate alle seguenti Aree di attività (ADA): 20.32.90 Ricerca e individuazione di beni culturali; 20.32.91 Salvaguardia e tutela dei beni culturali; 20.32.92 Studio e descrizione dei beni culturali; 20.33.93 Studio e diagnostica dei beni culturali; 20.33.94 Conservazione preventiva dei beni culturali; 20.33.96 Manutenzione dei beni culturali; 20.33.129 Restauro dei beni culturali; 20.35.97 Valorizzazione del patrimonio culturale, o comunque riferite alle attività tecniche e specialistiche di individuazione, manutenzione, conservazione e restauro dei beni culturali (beni di interesse artistico, architettonico, storico, archeologico, urbanistico, etnografico, letterario, religioso, archivistico)
- 4) **Formazione nell'ambito del turismo culturale FPGO4:** operazioni formative FPGO da 80 e 120 ore e da 12 a 25 allievi afferenti allo sviluppo delle seguenti qualificazioni professionali regionali: QPR-SBC-05 Preparazione di eventi culturali; QPR-SBC-06 Realizzazione di eventi culturali; QPR-SBC-07 Realizzazione di interventi di educazione ai beni culturali; QPR-SVA-01 Strategie per promuovere e commercializzare un prodotto turistico; QPR-SVA-02 Predisposizione dell'offerta di un pacchetto turistico; QPR-SVA-03 Assistenza al cliente nell'acquisto di un servizio turistico; QPR-SVA-04 Realizzazione di servizi di accoglienza e accompagnamento turistico e/o correlate alle seguenti Aree di attività (ADA): 19.19.42 Progettazione, programmazione e organizzazione di offerte turistiche; 19.19.43 Accoglienza di visitatori e promozione dell'offerta turistica territoriale; 19.21.51 Accompagnamento e assistenza del cliente in visite in luoghi di interesse artistico-culturale; 20.35.97 Valorizzazione del patrimonio culturale; 20.35.98 Promozione di beni e servizi culturali; 20.35.99 Progettazione e realizzazione di attività culturali; 20.35.100 Attività di educazione al patrimonio culturale, o comunque riferite alle attività di progettazione, management, promozione, accoglienza e assistenza nell'ambito del turismo culturale (intendendosi come tale l'offerta turistica incentrata

sulla valorizzazione del patrimonio storico, artistico, architettonico, archeologico, etnografico, religioso, letterario, urbanistico e sportivo di un determinato territorio);

- 5) **Formazione nell'ambito dell'artigianato artistico FPGO5:** operazioni formative FPGO, da 80 a 120 ore. L'operazione:
- 1) fornisce un quadro di riferimento del panorama dell'artigianato artistico in Friuli Venezia Giulia, evidenziando i dati storici relativi allo sviluppo dell'artigianato artistico sul territorio regionale;
 - 2) delinea ambiti attuali di sviluppo dell'artigianato artistico, con particolare riferimento alle aree territoriali della regione ed agli specifici settori indicati al paragrafo 6.4, capoverso 16;
 - 3) delinea, con riferimento agli specifici ambiti dell'artigianato artistico, le competenze tecniche e professionali richieste.

6.2 Formazione imprenditoriale IMPRENDERÒ

1. Le operazioni di formazione imprenditoriale hanno una durata pari a 70 ore e devono prevedere almeno i seguenti moduli, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione:**
 - a) Business idea e selezione delle opportunità;
 - b) prototyping and business modelling;
 - c) la predisposizione del business plan;
 - d) aspetti economici/finanziari nell'avvio dell'impresa;
 - e) aspetti giuridici nell'avvio dell'impresa;
 - f) organization design e risorse umane;
 - g) accesso al credito, finanziamenti e fundraising;
 - h) pre-selling, marketing, comunicazione e networking;
 - i) strategie regionali di sviluppo e innovazione, con particolare riferimento alla Strategia regionale di specializzazione intelligente (S3);
 - j) strumenti regionali, nazionali ed europei a sostegno della creazione d'impresa.
2. Come già indicato ed ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro, ogni operazione IMPRENDERÒ deve essere parte di un percorso tra quelli di cui al paragrafo 5 e quindi abbinata ad un'operazione FPGO, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione FPGO.**
3. Ogni operazione deve prevedere esclusivamente insegnamento d'aula, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
4. Ogni operazione deve prevedere la partecipazione di almeno 12 allievi e di non più di 25 allievi **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
5. La partecipazione alle operazioni IMPRENDERÒ consente l'accesso:
 - a) previa predisposizione del business plan in esito al modulo di cui al capoverso 1, lettera c), alle misure di sostegno all'autoimpiego previste dal bando "Supporto alle nuove realtà imprenditoriali, grazie al percorso formativo svolto con "IMPRENDERO' 4.0", approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 717 del 21 aprile 2017 come Azione 2.1.a Supporto alle nuova realtà imprenditoriale, a valere sul POR FESR 2014/2020 (contributi a fondo perduto);
 - b) limitatamente ai soggetti iscritti a Garanzia Giovani, al Fondo rotativo nazionale SELFIEmployment (finanziamenti agevolati a tasso zero).
6. L'avvenuta partecipazione alle operazioni di cui al presente paragrafo e la conclusione delle stesse attribuisce, a chi presenta domanda di finanziamento a valere sul citato Fondo SELFIEmployment, nove punti di premialità ai fini del giudizio di ammissione della domanda, secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico emanato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

6.3 Tirocini extracurricolari TIREX

1. Possono essere attivati tirocini di orientamento e formazione o di orientamento/reinserimento lavorativo, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per l'attivazione di tirocini.
2. La presentazione del tirocinio non è obbligatoria ma deriva dalla verificata compatibilità con le aspettative dell'allievo.
3. Ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro, ogni tirocinio extracurricolare deve essere parte di un percorso tra quelli di cui al paragrafo 5. L'approvazione dell'operazione di tirocinio extracurricolare è pertanto subordinata alla previa approvazione di un'operazione FPGO e IMPRENDERÒ, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione di tirocinio extracurricolare.**
4. Ai tirocini extracurricolari possono partecipare esclusivamente gli allievi che hanno partecipato alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' del percorso di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
5. Ove il tirocinio extracurricolare ammesso al finanziamento a seguito della procedura di selezione delle operazioni TIREX di cui al paragrafo 14 preveda la partecipazione di un allievo che non ha positivamente concluso, con il superamento della prova finale, la partecipazione alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' di riferimento, si determina la **decadenza del soggetto attuatore dalla titolarità del tirocinio.**
6. Ogni allievo non può partecipare a più di un tirocinio.
7. Le operazioni di tirocinio extracurricolare devono essere presentate entro la chiusura delle operazioni di carattere obbligatorio, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
8. I tirocini possono avere una durata di 3 o 4 mesi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
9. I soggetti ospitanti sono costituiti da enti o istituzioni pubblici o privati o imprese o organismi di ricerca che operano sul territorio regionale nei settori della cultura, dei beni culturali e museali, del restauro artistico e architettonico, dell'urbanistica, dell'artigianato artistico e del turismo culturale, e che fanno parte della rete presente nell'operazione FPGO o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
10. Le operazioni di cui al capoverso 1 possono riferirsi a uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai Repertori di settore di cui alla DGR n. 1417 del 28 luglio 2016 tra i seguenti:
 - QPR-SBC-01 Accoglienza e custodia museale;
 - QPR-SBC-02 Organizzazione dei servizi di prestito e movimentazione;
 - QPR-SBC-03 Organizzazione dei servizi al pubblico in biblioteca;
 - QPR-SBC-04 Organizzazione delle risorse informative e documentarie;
 - QPR-SBC-05 Preparazione di eventi culturali;
 - QPR-SBC-06 Realizzazione di eventi culturali;
 - QPR-SBC-07 Realizzazione di interventi di educazione ai beni culturali;
 - QPR-SVA-01 Strategie per promuovere e commercializzare un prodotto turistico;
 - QPR-SVA-02 Predisposizione dell'offerta di un pacchetto turistico;
 - QPR-SVA-03 Assistenza al cliente nell'acquisto di un servizio turistico;
 - QPR-SVA-04 Realizzazione di servizi di accoglienza e accompagnamento turistico.
11. Possono essere presentate operazioni riferite a competenze non ricomprese nel Repertorio di settore, purché:

- a. correlate ad una delle seguenti aree di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazionedellecompetenze:
- 19.19.42 Progettazione, programmazione e organizzazione di offerte turistiche;
 - 19.19.43 Accoglienza di visitatori e promozione dell'offerta turistica territoriale;
 - 19.21.51 Accompagnamento e assistenza del cliente in visite in luoghi di interesse artistico-culturale;
 - 20.32.90 Ricerca e individuazione di beni culturali;
 - 20.32.91 Salvaguardia e tutela dei beni culturali;
 - 20.32.92 Studio e descrizione dei beni culturali;
 - 20.33.93 Studio e diagnostica dei beni culturali;
 - 20.33.94 Conservazione preventiva dei beni culturali;
 - 20.33.96 Manutenzione dei beni culturali;
 - 20.33.129 Restauro dei beni culturali;
 - 20.35.97 Valorizzazione del patrimonio culturale;
 - 20.35.98 Promozione di beni e servizi culturali;
 - 20.35.99 Progettazione e realizzazione di attività culturali;
 - 20.35.100 Attività di educazione al patrimonio culturale;
 - 20.34.113 Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale;
 - 20.34.114 Prestito e movimentazione di beni culturali;
 - 20.34.115 Servizi all'utenza dell'archivio storico;
 - 20.34.116 Servizi all'utenza della biblioteca;
 - 20.34.117 Gestione delle risorse informative e documentarie delle biblioteche;
 - 20.34.145 Gestione dell'istituto culturale.
- b. descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
- c. corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
12. Possono essere presentate operazioni anche non correlate ai repertori purché comunque riferite ai settori dell'artigianato artistico di cui al paragrafo 6.4 capoverso 16 o a mansioni di management, organizzazione, promozione, accoglienza e assistenza nell'ambito di musei, siti di interesse artistico, storico e culturale, mostre, esposizioni ed eventi culturali o all'attività di management, ricerca e assistenza in biblioteche, archivi e istituti culturali o ad attività tecniche e specialistiche di individuazione, manutenzione, conservazione e restauro dei beni culturali (beni di interesse artistico, architettonico, storico, archeologico, urbanistico, etnografico, letterario, religioso, archivistico) o di progettazione, management, promozione, accoglienza e assistenza nell'ambito del turismo culturale (intendendosi come tale l'offerta turistica incentrata sulla valorizzazione del patrimonio storico, artistico, architettonico, archeologico, etnografico, religioso, letterario, urbanistico e sportivo di un determinato territorio).
13. I soggetti promotori non possono essere soggetti ospitanti, né dello stesso né di altri tirocini.
14. L'operazione che viene presentata ai fini della valutazione:
- può avere una durata di 3 o 4 mesi;
 - deve indicare il calendario di massima di svolgimento del tirocinio;
 - deve prevedere un orario settimanale compreso tra 30 e 40 ore, con almeno un giorno di riposo settimanale;
 - deve indicare il soggetto ospitante che deve avere i requisiti indicati al capoverso 9. Al formulario di presentazione dell'operazione deve essere unito il documento che sancisce l'accordo tra il soggetto promotore ed il soggetto ospitante;

- deve indicare la sede di svolgimento del tirocinio. La sede principale, vale a dire quella dove si svolge almeno il 70% del tirocinio, deve essere collocata nel territorio del Friuli Venezia Giulia;
 - deve descrivere l'attività svolta dal tutor del soggetto promotore e dal tutor del soggetto ospitante;
 - deve descrivere la figura professionale del tirocinante e le modalità previste per l'impegno del tirocinante;
 - deve garantire l'impegno alla erogazione mensile dell'indennità di partecipazione a favore del tirocinante da parte del soggetto promotore, a fronte della verifica dei livelli di presenza. Ai fini della erogazione dell'indennità mensile, deve essere verificata l'effettiva presenza, documentata nell'apposito registro, ad almeno il 70% delle ore del tirocinio del mese di riferimento.
 - deve indicare il preventivo di spesa.
15. La convenzione di tirocinio prevista dall'art. 4 del Regolamento per l'attivazione di tirocini va redatta secondo lo schema predisposto e disponibile sul sito.
16. Ad avvenuta individuazione del tirocinante, il soggetto promotore redige la documentazione prevista dall'art. 4 del regolamento emanato con DPR n. 198/Pres./2016 e successive modifiche ed integrazioni (convenzione e progetto formativo), secondo i format previsti per i tirocini non finanziati presenti sul sito regionale, specificando che la Regione partecipa al progetto a titolo di terzo finanziatore, sostituendo la firma del terzo finanziatore con i riferimenti del provvedimento che approva il progetto.
17. L'avvio delle operazioni avviene con l'utilizzo dell'applicativo *web forma* secondo le modalità previste dal paragrafo 5.6 delle Linee guida alle SRA, pubblicate sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibili al sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo. Tutti i campi del modello di avvio sono obbligatori.
18. La conclusione delle operazioni va comunicata secondo le modalità previste per le attività formative dal paragrafo 5.9 delle menzionate Linee guida alle SRA. Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare, tra quelli disponibili sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori/modulistica è il modello FP7.
19. Il tirocinio si conclude positivamente se il tirocinante ha effettivamente frequentato almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo.
20. Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione e alla messa in trasparenza delle competenze da parte del tirocinante il quale ne ha titolo ove concluda il tirocinio medesimo garantendo una effettiva presenza certificata sull'apposito registro pari ad almeno il 70% delle ore complessivamente previste dal progetto di tirocinio, al netto della verifica finale.
21. L'attuazione del tirocinio comporta il riconoscimento di spese determinate secondo la modalità a risultato su base mensile.
22. Le spese ammissibili a risultato (mensile) sono le seguenti:
- a) indennità mensile a favore del tirocinante, quantificata nel modo seguente:

Orario settimanale	Indennità mensile (€)
30	400
31	410
32	420
33	430
34	440
35	450
36	460
37	470

38	480
39	490
40	500

L'indennità è erogabile mensilmente - da parte del soggetto attuatore per la percentuale del 60% nel caso di soggetto ospitante privato e nella misura del 100% nel caso in cui il soggetto ospitante sia pubblico - a fronte della verifica dell'effettiva presenza nel mese di riferimento ad almeno il 70% delle ore di tirocinio previste nel mese stesso. Con riferimento all'ultimo mese di tirocinio, il calcolo non comprende le ore dedicate alla verifica finale;

- b) l'indennità mensile è a carico del finanziamento pubblico nella misura del 60% nel caso di soggetto ospitante privato e nella misura del 100% nel caso in cui sia un soggetto pubblico;
 - c) il compenso a favore del soggetto promotore determinato con l'applicazione della UCS 33B o 33C di cui al documento UCS. Tale compenso, come previsto nel richiamato documento UCS, è ammissibile mensilmente a fronte dell'assolvimento delle condizionalità stabilite. Nella predisposizione del preventivo di spesa del tirocinio il soggetto promotore deve indicare la quota fissa mensile e può prevedere anche la quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio. La quota fissa è ammissibile, come detto, a fronte dell'assolvimento delle condizionalità; la quota aggiuntiva è ammissibile a fronte anche dell'avvenuta erogazione dell'anticipazione previa la presentazione della fideiussione bancaria o assicurativa, da parte del soggetto promotore, a copertura dell'anticipazione finanziaria.
23. Qualora il tirocinio si interrompa prima della sua naturale conclusione, le spese a risultato mensile sono rendicontabili in quanto connesse al raggiungimento di un risultato intermedio.
 24. Nel caso in cui il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione alla SRA secondo le modalità indicate al capoverso 18.
 25. Il soggetto proponente di concerto con il soggetto ospitante redige l'attestazione di frequenza prevista dall'art.12 del Regolamenti 198/Pres./2016 sulla base di quanto previsto dal progetto formativo. Il modello è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/tirocini apprendistato.
 26. A conclusione dell'operazione il soggetto promotore sottopone al tirocinante un questionario di gradimento sulla base del format predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/fse/areaoperatori.

6.4 Formazione mirata all'inserimento lavorativo (FORMIL)

1. Le operazioni inerenti la formazione mirata all'inserimento lavorativo - FORMIL - vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio formativo, attraverso l'apporto integrato delle competenze di più attori.
2. La presentazione dell'operazione FORMIL non è obbligatoria ma è funzionale alle aspettative dell'allievo ed alla domanda di lavoro di uno o più soggetti privati facente parte della rete presente nell'operazione FPGO o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA il quale ha svolto il ruolo di soggetto ospitante.
3. Le operazioni FORMIL prevedono la partecipazione di 1 o 2 o 3 allievi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
4. Ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro, ogni operazione FORMIL deve essere parte di un percorso tra quelli di cui al paragrafo 5. L'approvazione

dell'operazione FORMIL è pertanto subordinata alla previa approvazione di un'operazione FPGO e IMPRENDERÒ, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione FORMIL.**

5. L'operazione FORMIL può essere abbinata ad un tirocinio extracurricolare – TIREX – e deve essere presentata alla SRA entro la chiusura delle operazioni di carattere obbligatorio di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione FORMIL.**
6. Alle operazioni FORMIL possono partecipare esclusivamente gli allievi che hanno partecipato alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' del percorso di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione FORMIL.** In tal senso l'operazione deve indicare i nominativi degli allievi partecipanti.
7. Ove l'operazione FORMIL ammessa al finanziamento a seguito della procedura di selezione delle operazioni FORMIL di cui al paragrafo 15 preveda la partecipazione di uno o più allievi che non ha/hanno positivamente concluso, con il superamento della prova finale, la partecipazione alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' di riferimento, si determinano le seguenti condizioni:
 - a) operazione con 1 allievo: **decadenza dalla titolarità dell'operazione;**
 - b) operazione con 2 o 3 allievi: realizzabilità dell'operazione ove permanga almeno 1 allievo in possesso dei requisiti richiesti.
8. La durata delle operazioni deve essere compresa tra 40 e 100 ore, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.** Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica che non può comunque essere superiore al 50% della durata complessiva dell'operazione, pena la non ammissibilità generale dell'operazione stessa.
9. Le operazioni FORMIL sono fortemente caratterizzate rispetto al fabbisogno formativo del singolo e, con esclusione di quelle di cui al percorso 5, rapportate ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente attuatore nell'ambito della rete presente nell'operazione FPGO o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA.
10. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente dall'impresa o dalle imprese partner.
11. Fatte salve specifiche esigenze dell'impresa partner, le operazioni sono finalizzate allo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai già citati Repertori di settore.
12. Possono essere svolte operazioni riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
 - correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazionedellecompetenze ;
 - descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
13. Il coinvolgimento dell'impresa partner deve essere garantito attraverso il coinvolgimento diretto di personale dell'impresa nell'attività di docenza.
14. Le azioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo dell'allievo entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
 - tempo indeterminato;
 - tempo determinato;
 - apprendistato.
15. Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 6 mesi.

16. Le operazioni FORMIL inerenti il percorso 5 sono riferite ad uno dei seguenti settori:

I - ABBIGLIAMENTO SU MISURA:

- lavori di figurinista e modellista;
- modisterie;
- confezione di pellicce e lavorazione delle pelli per pellicceria;
- sgheronatura delle pelli per pellicceria per la formazione dei teli;
- realizzazione di modelli per pellicceria;
- sartorie e confezioni di capi, accessori e articoli per abbigliamento;
- camicerie;
- fabbricazione di cravatte;
- fabbricazione di busti;
- fabbricazione di berretti e cappelli;
- lavorazione di parrucche;
- confezione a maglia di capi per abbigliamento;
- fabbricazione di guanti su misura o cuciti a mano;
- lavori di calzoleria.

II - CUOIO, PELLETTERIA E TAPPEZZERIA:

- bulinatura del cuoio;
- decorazione del cuoio;
- limatura del cuoio;
- ricamatura del cuoio (con fila di penne di pavone);
- lucidatura a mano di pelli;
- fabbricazione di pelletteria artistica;
- fabbricazione di pelletteria comune;
- pirografia;
- sbalzatura del cuoio;
- fabbricazione di selle;
- stampatura del cuoio con presse a mano;
- tappezzeria in cuoio;
- tappezzeria in carta, in stoffa e in materie plastiche (di mobili per arredo e di interni).

III - DECORAZIONI:

- lavori di addobbo e apparato;
- decorazioni con fiori e realizzazione di lavori con fiori, anche secchi e artificiali;
- decorazione di pannelli in materiali vari per l'arredamento;
- decorazione artistica di stoffe (tipo Batik);
- lavori di pittura, stuccatura e decorazioni edili;
- lavori di pittura letteristica e di decorazione di insegne.

IV - FOTOGRAFIA, RIPRODUZIONE DISEGNI E PITTURA:

- riproduzione di acqueforti;
- realizzazione di originali litografici per riproduzioni policrome, foto d'arte e di opere dell'arte pittorica;
- riproduzione di litografie mediante uso di pietre litografiche;
- riproduzione di xilografie;

- lavori di pittura di quadri (scenografici), scene teatrali e cinematografiche;
- riproduzione di disegni per tessitura;
- lavori di copista di galleria;
- composizione fotografica (compresi i lavori fotomeccanici e fototecnici, escluse le aziende che hanno macchine rotative per la stampa del fototipo);
- lavori di fotoincisione;
- lavori di fotoritocco.

V - LEGNO E AFFINI:

- lavori di doratura, argentatura, laccatura e lucidatura del legno;
- lavori di intaglio (figure, rilievi e decorazioni), intarsio e traforo;
- lavori di scultura (mezzo e tutto tondo, alto e basso rilievo);
- fabbricazione di stipi, armadi e di altri mobili in legno;
- tornitura del legno e fabbricazione di parti tornite per costruzione di mobili, di utensili e attrezzi;
- lavorazione del sughero;
- fabbricazione di ceste, canestri, bigonce e simili;
- fabbricazione di oggetti in paglia, rafia, vimini, bambù, giunco e simili;
- lavori di impagliatura di sedie, fiaschi e damigiane;
- fabbricazione di sedie;
- fabbricazione di carri, carrelli, carrocci, slitte e simili;
- fabbricazione e montaggio di cornici;
- fabbricazione di oggetti tipici (botti, tini, fusti, mastelli, mestoli e simili);
- ebanisteria;
- fabbricazione di pipe;
- fabbricazione di paranchi a corda, remi in legno e simili;
- fabbricazione e allestimento di imbarcazioni in legno;
- verniciatura di imbarcazioni in legno;
- fabbricazione di oggettistica ornamentale e di articoli da regalo in legno.

VI - METALLI COMUNI:

- arrotatura di ferri da taglio;
- lavorazioni di armi da punta e da taglio, coltelli, utensili e altri ferri taglienti;
- fabbricazione, lavorazione e montaggio di armi da fuoco;
- fabbricazioni di chiavi;
- lavori di damaschinatore;
- fabbricazione, sulla base di progetti tecnici, dei modelli di navi e di complessi meccanici navali;
- lavorazione del ferro battuto e forgiato;
- fabbricazione di manufatti edili in acciaio e metallo (magnani);
- modellatura dei metalli;
- battitura e cesellatura del peltro;
- lavori di ramaio e calderaio (lavorazione a mano);
- lavori di sbalzatura;
- lavori di traforatura artistica;
- lavori di fabbro in ferro compresi i manufatti edili e gli utensili fucinati;

- lavori di ferratura, cerchiatura di carri e di maniscalco;
- fabbricazione di bigiotteria metallica e di oggettistica in metallo;
- lavorazione dell'ottone e del bronzo;
- carpenteria in ferro o altri metalli per imbarcazioni di diporto;
- lavori di cromatura;
- lavori di fusione di oggetti d'arte, campane, oggetti speciali e micro fusioni.

VII - METALLI PREGIATI, PIETRE PREZIOSE, PIETRE DURE E LAVORAZIONI AFFINI:

- lavori di argenteria ed oreficeria in oro, argento e platino (con lavorazione prevalentemente manuale, escluse le lavorazioni in serie anche se la rifinitura viene eseguita a mano);
- lavori di cesellatura;
- lavori della filigrana;
- lavori di incisione di metalli e pietre dure, su corallo, avorio, conchiglie, madreperla, tartaruga, corno, lava, cammeo;
- lavorazione ad intarsio delle pietre dure;
- incastonatura delle pietre preziose;
- lavori di miniatura;
- lavori di smaltatura;
- formazione di collane in pietre preziose, pregiate e simili (corallo, giada, ambra, lapislazzuli e simili);
- infilatura di perle.

VIII - STRUMENTI MUSICALI:

- fabbricazione di arpe;
- fabbricazione di strumenti a fiato in legno e metallo;
- fabbricazione di ottoni;
- liuteria ad arco, a plettro ed a pizzico;
- fabbricazione di organi, fisarmoniche ed armoniche a bocca e di voci per fisarmoniche;
- fabbricazione di campane;
- lavori di accordatura;
- fabbricazione di corde armoniche.

IX - TESSITURA, RICAMO ED AFFINI:

- fabbricazione di arazzi;
- lavori di disegno tessile;
- tessitura a mano (lana, seta, cotone, lino, batista, paglia, rafia e affini);
- tessitura a mano di tappeti e stuoie;
- lavorazione e produzione di arredi sacri;
- fabbricazione e tessitura di bomboniere;
- fabbricazione di vele;

X - VETRO, CERAMICA, PIETRA ED AFFINI:

- lavori di applicazione di vetri;
- lavori di decorazione del vetro;

- fabbricazione di perle a lume con fiamma;
- lavori di incisione di vetri;
- lavori di piombatura di vetri;
- fabbricazione di oggetti in vetro;
- fabbricazione di vetrate;
- molatura di vetri;
- modellatura manuale a fuoco del vetro;
- soffiatura del vetro;
- fabbricazione di specchi mediante argentatura manuale;
- produzione di ceramica, grès, terrecotte, maiolica e porcellana artistica o tradizionale;
- fabbricazione di figurini in argilla, gesso, cartapesta o altri materiali;
- lavori di formatore statuista;
- lavori di mosaico;
- lavori di scalpello e di scultura figurativa ed ornamentale in marmo o pietre dure;
- lavorazione artistica dell'alabastro.

XI - CARTA, ATTIVITÀ AFFINI E LAVORAZIONI VARIE:

- rilegatura artistica di libri;
- fabbricazione di oggetti in pergamena;
- fabbricazione di modelli in carta e cartone;
- lavorazione della carta mediante essiccazione;
- fabbricazione di ventagli;
- fabbricazione di carri e oggetti in carta, cartone e cartapesta;
- fabbricazione di maschere in carta, cartone, cartapesta, cuoio, ceramica, bronzo, etc

17. Alle operazioni FORMIL inerenti il percorso 5 non si applicano le disposizioni di cui ai capoversi 10, 11, 12, 13, 14 e 15 di cui al presente paragrafo. La gestione finanziaria avviene dunque interamente a processo e devono riguardare solamente i settori di cui al capoverso 16; inoltre non è necessaria la partecipazione di un'impresa partner, atteso che le operazioni FORMIL di cui al percorso 5 possono essere funzionali anche all'avvio dell'impresa o comunque al lavoro autonomo.

6.5 Operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

1. Sono previste operazioni non formative finalizzate a favorire l'accesso e la partecipazione di utenza affetta da disabilità fisica, psichica o sensoriale ai percorsi di cui al presente Avviso.
2. Le operazioni devono essere presentate dai soggetti attuatori del percorso di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
3. In particolare le operazioni consentono, con esclusivo riferimento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale:
 - a) il sostegno alle spese di trasporto con mezzi speciali;
 - b) il sostegno alle spese di accompagnamento in senso stretto. Per "accompagnamento in senso stretto" si intendono sia l'attività di colui che assiste il disabile nei percorsi da e per la sede didattica sia l'affiancamento di uno specifico docente o tutor nell'ambito dell'attività formativa;

- c) l'acquisizione di materiale didattico specifico (beni di consumo);
 - d) il noleggio o l'ammortamento di attrezzature, ausili informatici ed elettronici connessi alle esigenze del disabile limitatamente al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito dell'operazione.
4. La situazione di svantaggio del/i destinatario/i deve essere accertabile con apposita documentazione che accompagna la presentazione dell'operazione.
 5. L'avvio delle operazioni avviene con l'utilizzo dell'applicativo *webforma* secondo le modalità previste dal paragrafo 5.6 delle Linee guida alle SRA, pubblicate sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibili al sito www.regione.fvg.it/rafyg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo. Tutti i campi del modello di avvio sono obbligatori.
 6. La conclusione delle operazioni va comunicata secondo le modalità previste per le attività formative dal paragrafo 5.9 delle menzionate Linee guida alle SRA. Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare, tra quelli disponibili sul sito www.regione.fvg.it/formazionelavoro/formazione/area_operatori/modulistica è il modello FP7. Nella parte relativa al personale vanno inseriti tutti i nominativi del personale che verrà rendicontato sul progetto con le ore di effettiva attività; per quanto riguarda i destinatari andranno indicati con lo stato allievo CONCLUSO coloro che hanno beneficiato dell'intervento, precisando nell'apposito campo la quantità di ore erogate e con lo stato RINUNCIA coloro che non hanno ricevuto alcuna misura.

6.6 Disposizioni di carattere trasversale relative a FPGO, IMPRENDERÒ, FORMIL

1. Tutte le operazioni avviate devono essere portate a conclusione, a prescindere dall'eventuale calo degli allievi partecipanti. A tal fine, il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
2. Ai fini della rendicontabilità, gli allievi devono aver assicurata l'effettiva presenza, documentata sull'apposito registro, ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto, al netto della prova finale.
3. La suddetta soglia di presenza dà diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con la partecipazione alla prova finale e il conseguimento, in caso di positivo esito, dell'attestazione finale prevista.
4. In considerazione della specifica articolazione integrata delle operazioni è ammesso il subentro di nuovi allievi dopo l'avvio dell'operazione limitatamente al primo quarto di attività della prima operazione avviata, attingendo in ordine decrescente dalla lista dei candidati idonei.
5. La partecipazione degli allievi alle operazioni è documentata sull'apposito registro. Per la formazione d'aula relativa alle tre tipologie formative considerate viene utilizzato il registro collettivo; nel caso degli stage realizzabili nell'ambito dei percorsi FPGO, viene utilizzato il registro individuale.
6. I format dei registri sono disponibili nel sito www.regione.fvg.it/formazionelavoro/formazione/areaoperatori. Il soggetto attuatore compone il registro o i registri necessari alla realizzazione dell'operazione formativa e provvede preventivamente alla loro vidimazione presso gli uffici della struttura attuatrice di via san Francesco 37, Trieste o di via Nievo 20, Udine.
7. Le richieste e le comunicazioni relative alla fase attuativa delle operazioni (richieste di affidamento parte dell'attività a terzi, di delega della docenza, modifiche al calendario, modifiche alla sede di svolgimento, comunicazione degli esami finali) devono essere inserite nell'applicativo *webforma* e inviate per PEC all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, indirizzandole all'Area istruzione, formazione e ricerca e per e-mail a

enrico.cattaruzza@regione.fvg.it. In entrambi i casi nell'oggetto deve essere inserita la dicitura **"POR FSE 2014/2020 – PS 64/17"**.

8. L'avvio delle operazioni avviene con l'utilizzo dell'applicativo *webforma* secondo le modalità previste dal paragrafo 5.6 delle Linee guida alle SRA, pubblicate sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibili al sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo. Tutti i campi del modello di avvio sono obbligatori.
9. La conclusione delle operazioni va comunicata secondo le modalità previste per le attività formative dal paragrafo 5.9 delle menzionate Linee guida alle SRA. Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare, tra quelli disponibili sul sito www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione_area_operatori/modulistica è il modello FP7. Per quanto riguarda i destinatari andranno indicati con lo stato allievo CONCLUSO coloro che hanno beneficiato dell'intervento, precisando nell'apposito campo la quantità di ore erogate e con lo stato RINUNCIA coloro che non hanno ricevuto alcuna misura.
10. Le operazioni FPGO, IMPRENDERO' e FORMIL devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione titolari dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, pena la decadenza dal contributo.
11. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con le adeguate motivazioni, all'Area, utilizzando i modelli allo scopo definiti.
12. In relazione alle operazioni FPGO, la conformità della sede di svolgimento dello stage deve essere certificata mediante l'utilizzo del modello FP-5a, reperibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione_area_operatori/modulistica, che va conservato presso il soggetto attuatore.

7. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono rivolte ai seguenti gruppi di destinatari i quali:
 - a) siano in possesso dello stato di disoccupazione ai sensi della normativa nazionale e regione vigente;
 - b) siano in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - i. Per i percorsi da 1 a 4:
 - 1) certificato di specializzazione tecnica superiore IFTS in Tecniche di Promozione Servizi Turistici - Digital marketing turistico per il patrimonio culturale;
 - 2) certificato di specializzazione tecnica superiore IFTS in Tecniche di Promozione Servizi Turistici - Sport tourism for leisure and wellness;
 - 3) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di decorazione;
 - 4) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di pittura;
 - 5) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di scultura;
 - 6) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di comunicazione e valorizzazione del patrimonio artistico contemporaneo;

- 7) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di didattica dell'arte;
 - 8) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di nuove tecnologie dell'arte;
 - 9) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di restauro;
 - 10) diploma di Liceo artistico ad indirizzo – Arti figurative;
 - 11) diploma di Liceo artistico ad indirizzo – Architettura e ambiente;
 - 12) diploma di Liceo artistico ad indirizzo – Audiovisivo e multimediale;
 - 13) diploma di Istituto tecnico settore economico ad indirizzo – Turismo.
 - 14) diploma di laurea almeno triennale in Lettere (L10, LM-14, LM-15, LM-39);
 - 15) diploma di laurea almeno triennale in Filosofia (L05, LM-78);
 - 16) diploma di laurea almeno triennale in Lingue e culture moderne (L11, , LM-36, LM-37, LM-64);
 - 17) diploma di laurea almeno triennale in Mediazione linguistica (L12, LM-38, LM-87);
 - 18) diploma di laurea almeno triennale in Pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale (L21, LM-48)
 - 19) diploma di laurea almeno triennale in Beni culturali o Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (L01, L43, LM-1, LM-2, LM-5, LM-10, LM-11, LM-43, LM-45, LM-76, LM-89);
 - 20) diploma di laurea almeno triennale in Scienze della formazione e dell'educazione (L19, LM-50, LM-57, LM-85, LM-93);
 - 21) diploma di laurea almeno triennale in Geografia (L06, LM-80);
 - 22) diploma di laurea almeno triennale in Storia (L42, LM-84);
 - 23) diploma di laurea almeno triennale in Scienze del turismo (L15, LM-49);
 - 24) diploma di laurea almeno triennale in Architettura (L17, LM-3, LM-4);
 - 25) diploma di laurea magistrale in Scienze del patrimonio audiovisivo e dei nuovi media (LM 65);
- ii. Per il percorso 5:
- 1) diploma di scuola secondaria superiore o qualifica professionale.

2. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al capoverso 1 è **causa di non ammissibilità o decadenza del partecipante dai percorsi**.
3. I partecipanti sono selezionati, tra quelli aventi i requisiti di cui al capoverso 1 e secondo principi di pertinenza tra titolo di studio posseduto e ambito di intervento del percorso, secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 19.

8. RISORSE FINANZIARIE

1. Per l'attuazione delle operazioni di cui al presente Avviso sono disponibili risorse per un importo pari a euro **1.500.000,00** a valere sull'Asse 1 – Occupazione – del POR FSE.
2. Il contributo pubblico, a valere sul POR FSE 2014/2020 corrisponde al 100% della spesa ammissibile.

9. GESTIONE FINANZIARIA

9.1 Gestione finanziaria delle operazioni FPGO, IMPRENDERÒ e FORMIL

1. In conformità con il documento UCS:

- a) le operazioni FPGO e IMPRENDERÒ sono gestite con l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione – di cui di cui al documento UCS. L'UCS 1 è pari a euro 139,00 ora corso;
- b) le attività formative relative a FORMIL sono gestite con l'applicazione dell'UCS 7 – Formazione permanente con modalità individuali, di cui di cui al documento UCS. L'UCS 7 è pari a euro 108,00 ora corso."

2. Il costo complessivo di ogni attività formativa è determinato nel modo seguente:

a) FPGO

UCS 1 ora corso (euro 139,00) * n. ore attività formativa

b) IMPRENDERÒ

UCS 1 ora corso (euro 139,00) * n. ore attività formativa

b) FORMIL

UCS 7 ora corso (euro 108,00) * n. ore attività formativa

3. Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo è determinato, per quanto riguarda l'attività formativa, con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS 1 e dell'UCS 7 indicate nel documento UCS.
4. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa e con riferimento all'Allegato A del Regolamento FSE, i costi relativi allo svolgimento dell'attività formativa sono imputati sulla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio – del Piano dei costi - Attività formative.
5. Le operazioni FORMIL, con esclusione di quelle di cui al percorso 5, sono gestite con una modalità innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo dell'allievo entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
 - tempo indeterminato;
 - tempo determinato;
 - apprendistato.
6. Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato di cui al capoverso 5, la loro durata deve essere di almeno **6 mesi**.

9.2 Gestione finanziaria delle operazioni TIREX

1. Ai fini della gestione finanziaria dei tirocini extracurricolari:

- a) sono ammissibili i costi relativi all'indennità mensile a favore del tirocinante il cui ammontare è indicato nella tabelle di cui al paragrafo 6.3, capoverso 22. Le condizioni per l'ammissibilità dell'erogazione dell'indennità sono indicate al paragrafo 6.3 capoverso 22;
- b) sono ammissibili i costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore con l'applicazione dell'UCS 33B o dell'UCS 33C di cui al documento UCS. L'ammissibilità dei costi è soggetta alle condizionalità previste al paragrafo 6.3, capoverso 22, lettera b).
2. I costi relativi all'indennità di partecipazione a favore del partecipante sono imputati alla voce di spesa B2.4 – Attività a favore dell'utenza – del Piano dei costi - Attività formative.
3. I costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore sono imputati alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio – del Piano dei costi - Attività formative.
4. Ai fini dell'erogazione dell'indennità di partecipazione mensile del tirocinante si applica il metodo di calcolo qui di seguito indicato.

Per la determinazione dei requisiti necessari a percepire l'indennità mensile, viene assunto come riferimento il mese gregoriano con l'adozione della modalità del rateo mensile e con riferimento al mese standard di 30 giorni.

Ciascun tirocinio ha, in via previsionale, un calendario dato dal seguente prodotto,

$$\text{mesi di durata del tirocinio} * 30$$

con la determinazione della durata in giorni del tirocinio standardizzata in 90, 120, giorni.

Suddividendo poi l'importo totale dell'indennità spettante per il numero di giorni di durata, si ottiene il valore unitario costante di indennità giornaliera.

A titolo esemplificativo, nel caso di un tirocinio di 40 ore settimanali per 4 mesi, si ottiene il seguente valore unitario della giornata:

$$500 \text{ (euro)} * 4 \text{ (mesi)} / 120 \text{ (giorni)} = 16,66 \text{ (euro)}$$

Per ciascun mese gregoriano vengono conteggiati i giorni previsti e, nel caso di raggiungimento della soglia minima di frequenza calcolata in ore, al tirocinante viene erogata un'indennità pari al seguente prodotto,

$$\text{giornate utili del mese (inclusi i non lavorativi e le assenze)} * \text{importo giornaliero}$$

Nei casi di sospensione del tirocinio previsti dal Regolamento per l'attivazione di tirocini, il calendario del tirocinio viene prorogato aggiungendo in coda tutte le giornate mancati incluse quelle non lavorative eventualmente comprese nel periodo di sospensione.

6. L'erogazione dell'indennità mensile è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.
7. A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo mensile del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.
8. Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

9. Gli oneri derivanti dall'attuazione del tirocinio relativi a INAIL e RCT per il tirocinante e la formazione sulla sicurezza a favore del tirocinante stesso sono a carico del soggetto ospitante, sul quale grava anche l'IRAP relativa alla parte dell'indennità del tirocinante a suo carico.

9.3 Gestione finanziaria delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

1. La gestione finanziaria delle operazioni avviene secondo la modalità a costi reali. I costi devono essere effettivamente sostenuti e documentati da fatture quietanzate o altra documentazione contabile di equivalente valore probatorio. In particolare, come riportato anche nel documento concernente le "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvato con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016, pubblicato sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibile al sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo devono:
 - a) riferirsi temporalmente al periodo di realizzazione dell'operazione formativa di riferimento;
 - b) essere pertinenti e imputabili direttamente all'attività oggetto di attuazione e rendicontazione;
 - c) essere reali, effettivamente sostenuti e contabilizzati; le spese devono essere state effettivamente sostenute dal soggetto attuatore per la realizzazione dell'attività e avere dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, i principi contabili e le specifiche prescrizioni in materia impartite dalla Struttura attuatrice;
 - d) essere comprovati e giustificati da documenti contabili aventi un valore probatorio.
2. Il preventivo delle spese di ogni operazione deve essere compilato con riferimento alle seguenti voci di spesa di cui all'allegato A – Spese ammissibili – Attività non formative – del Regolamento FSE ed alla disciplina dei costi ammissibili di cui al documento indicato al capoverso 1:
 - a) voce di spesa B1.2 – Ideazione e progettazione, con un impegno non superiore a 12 ore;
 - b) voce di spesa B2.1 – Personale interno, con riferimento all'impegno del personale interno del soggetto attuatore impegnato nelle funzioni di cui al paragrafo 6.5, capoverso 3, lettera b);
 - c) voce di spesa B2.2 – Personale esterno, con riferimento all'impegno del personale interno del soggetto attuatore impegnato nelle funzioni di cui al paragrafo 6.5, capoverso 3, lettera b);
 - d) voce di spesa B2.4 – Altre funzioni tecniche, con riferimento alle spese previste per la stipula della fidejussione bancaria o assicurativa richiesta ai fini dell'anticipazione finanziaria da parte del soggetto attuatore
 - e) voce di spesa B2.5 - Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata, con riferimento ai costi riferibili all'utilizzo delle attrezzature di cui al paragrafo 6.5, capoverso 3, lettera d);
 - f) voce di spesa B2.6 - Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata, con riferimento ai costi riferibili all'acquisizione di materiale didattico specifico di cui al paragrafo 6.5, capoverso 3, lettera c);
3. È richiesta la descrizione di dettaglio che determina l'ammontare del costo preventivato nella apposita parte del formulario.

10. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

10.1 Presentazione delle operazioni FPGO e IMPRENDERÒ

1. Ai fini della valutazione, che avviene con modalità a bando, sono prese in considerazione le operazioni presentate alla Struttura attuatrice entro il 20 ottobre 2017, ore 24:00, tramite posta elettronica

certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it. Si ricorda che, per l'ammissibilità generale delle operazioni in relazione al percorso prescelto, devono essere presenti una operazione FPGO e una operazione IMPRENDERÒ.

2. Ogni operazione deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
 - a) la domanda di finanziamento;
 - b) il formulario descrittivo dell'operazione FPGO o IMPRENDERÒ;
3. Relativamente alle operazioni FPGO sono presentate, assieme ai documenti di cui al capoverso 2 e ai fini della valutazione comparativa, una o più dichiarazioni di disponibilità ad ospitare tirocini extracurricolari da parte di soggetti pubblici e privati del territorio (c.d. rete di cui al paragrafo 5, capoverso 9), datate e sottoscritte dal legale rappresentante di tale soggetto.
4. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/FSE/areaoperatori/webforma. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome;
 - b) codice fiscale;
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).
5. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.
Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.
Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
 - a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
 - b) sabato dalle 8.00 alle 12.30
6. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, alla struttura attuatrice, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
7. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e di imposta sul bollo. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.
8. La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, per quanto di pertinenza:
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FPGO1 – Nome del corso"**;
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FPGO2 – Nome del corso"**;

- “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FPGO3 – Nome del corso”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FPGO4 – Nome del corso”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FPGO5 – Nome del corso”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – IMPRENDERÒ1 – Nome del corso”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – IMPRENDERÒ2 – Nome del corso”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – IMPRENDERÒ3 – Nome del corso”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – IMPRENDERÒ4 – Nome del corso”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – IMPRENDERÒ5 – Nome del corso”
9. I documenti di cui al capoverso 2, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.
10. Il mancato rispetto di una o più delle disposizioni di cui ai capoversi 1, 2, 4, 7, 8 e 9 del presente paragrafo è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione.**

10.2 Presentazione delle operazioni TIREX e FORMIL

1. Ai fini della valutazione, che avviene con modalità a sportello, sono prese in considerazione le operazioni presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
2. Le operazioni TIREX e FORMIL sono presentate entro la conclusione delle operazioni di carattere obbligatorio del percorso di riferimento.
3. Ogni operazione deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
 - a) la domanda di finanziamento;
 - b) il formulario descrittivo dell'operazione FORMIL o TIREX.La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori.
4. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/FSE/areaoperatori/webforma. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente “Codice in materia di protezione dei dati personali”, all'allegato B – Disciplinary tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome;
 - b) codice fiscale;
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).
5. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.
Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.
Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
b) sabato dalle 8.00 alle 12.30
6. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, alla struttura attuatrice, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
7. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e di imposta sul bollo. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.
8. La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, per quanto di pertinenza:
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FORMIL1 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del corso"**;
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FORMIL2 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del corso"**;
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FORMIL3 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del corso"**;
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FORMIL4 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del corso"**;
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FORMIL5 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del corso"**;
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – TIREX1 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del tirocinio"**;
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – TIREX2 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del tirocinio"**;
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – TIREX3 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del tirocinio"**;
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – TIREX4 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del tirocinio"**;
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – TIREX5 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del tirocinio"**;
9. I documenti di cui al capoverso 3, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.
10. Il mancato rispetto di una o più delle disposizioni di cui ai capoversi 1, 2, 3, 4, 8 e 9 del presente paragrafo è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.

10.3 Presentazione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

1. Le operazioni sono presentate alla SRA secondo le seguenti modalità:

- a) con riferimento alla realizzazione dell'operazione in accompagnamento alle operazioni FPGO e IMPRENDERÒ, dal giorno successivo alla conclusione della selezione dei partecipanti ed entro la data di avvio della prima delle suddette operazioni;
 - b) con riferimento alla realizzazione delle operazioni TIREX e/o FORMIL, contestualmente alla presentazione di una delle operazioni di riferimento.
2. Le operazioni sono presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
 3. Ciascuna operazione deve indicare il/i nominativo/i del/dei partecipante/i
 4. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario online disponibile sul sito internet: www.regione.fvg.it/formazione/formazione lavoro/formazione/areaoperatori/webforma.

Per accedere al formulario online i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta, devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:

- a) cognome e nome;
 - b) codice fiscale;
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).
5. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail alla struttura attuatrice, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
 6. Le operazioni devono essere presentate in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:

- a) la domanda di finanziamento;
- b) un formulario descrittivo dell'operazione per ognuna delle operazioni previste.

Ad ogni domanda di finanziamento possono pertanto essere allegati uno o più formulari.

La domanda di finanziamento è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/areaoperatori/bandieavvisi, unitamente alla guida per la compilazione del formulario.

La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e in regola con le vigenti normative sull'imposta di bollo. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.

7. Il mancato utilizzo del formulario è causa di inammissibilità dell'operazione.
8. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail:

assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- b) sabato dalle 8.00 alle 12.30.

9. La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
10. Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata con cui il soggetto proponente presenta domanda di finanziamento per una o più operazioni deve essere riportata la seguente dicitura, pena l'inammissibilità dell'operazione o delle operazioni:
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – Accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale. Percorso ___"**.
11. Il mancato rispetto di una o più delle disposizioni di cui ai capoversi 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 e 10 è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.

11. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI FPGO

11.1 Generalità

1. La selezione delle operazioni FPGO è svolta da un'apposita Commissione nominata dal direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La valutazione delle operazioni formative FPGO avviene mediante una fase di ammissibilità e una fase comparativa:
 - a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 4.1 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 4.2 e 5.1, lett. b), del documento Metodologie.

11.2 Fase di ammissibilità

1. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisito di ammissibilità	Aspetti valutativi	Causa di non ammissibilità generale e decadenza dal contributo
Conformità	Rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso e, pena decadenza, mancato rispetto dei termini di	Mancato rispetto dei termini per la presentazione dell'operazione (cfr par 10.1, cpv 1) e mancato rispetto dei termini per la conclusione (cfr. par. 5 cpv. 4)

	conclusione delle attività	
	Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte	Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto (cfr par 10.1, cpv 1) Mancato utilizzo del formulario richiesto (cfr par 10.1, cpv 2) Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento (cfr par 10.1, cpv 8)
	Completezza e correttezza della documentazione richiesta	Mancata completa presentazione della documentazione richiesta (cfr par 10.1, cpv 2 e 9)
Proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso	Mancata presentazione da parte dei soggetti aventi titolo (cfr par. 4, cpv 4.1, 4.3, 4.7)
Progetto	Verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione dell'operazione	Mancata indicazione del tutor di percorso (cfr par. 5, cpv. 8) Durata in ore non corrispondente a quella prevista (cfr par 6.1, cpv 1) Numero degli allievi non corrispondente a quello previsto (cfr par 6.1, cpv 2) Mancato rispetto della normativa prevista in materia di autocertificazione e bollo (cfr par 10.1, cpv 7)

2. Le operazioni che, a seguito della verifica svolta dalla Commissione di valutazione, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione comparativa.

11.3 Valutazione comparativa

1. Con riferimento alla fase di valutazione comparativa di cui paragrafo 5.2 lettera b) del documento Metodologie ed in conformità a quanto previsto dal paragrafo 5.3 del medesimo documento, ai fini della selezioni delle operazioni vengono adottate le seguenti definizioni:

Definizione	Descrizione
Criteri di selezione	Sono le categorie di giudizio che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato così come approvate dal Comitato di sorveglianza
Sottocriteri	Sono una articolazione dei criteri di selezione
Indicatori	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato sottocriterio e supportano la formulazione di un giudizio
Giudizio	E' la scala (standard) – vedi sotto – in relazione alla quale vengono valutate le informazioni acquisite per ciascun criterio o sottocriterio
Coefficiente	E' l'ordinamento delle preferenze: indica il livello di importanza del sottocriterio

Punteggio	E' il prodotto della seguente operazione giudizio * coefficiente
------------------	---

2. Ai fini della selezione delle operazioni la scala di giudizio si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
Alto (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
Medio-alto (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
Medio (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
Medio-basso (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
Basso (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.

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

- a) *affidabilità del proponente;*
- b) *coerenza ed efficacia della proposta progettuale* rispetto alle finalità previste, comprese le priorità trasversali;
- c) *efficacia della proposta progettuale* rispetto al raggiungimento dei risultati sia in termini di occupabilità sia in termini di obiettivi di apprendimento;
- d) *coerenza e qualità dell'organizzazione didattica;*
- e) *congruenza finanziaria;*
- f) *coerenza e completezza della proposta progettuale.*

Criterio di selezione: 1. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale. Punteggio massimo: 19										
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Coefficiente	Punteggio massimo						
1.1 Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo della composizione della rete di soggetti partner in termini di Punteggio massimo: 13	Numerosità dei soggetti partner. La scala del punteggio è parametrata sulla base della rete più numerosa	<p>a è la rete più numerosa presentata, b qualsiasi rete meno numerosa.</p> <p>a corrisponde a 5 punti nella scala del giudizio</p> <p>b, nella scala del giudizio, corrisponde a x, che si ottiene tramite l'equazione $x=5b/a$ e poi approssimando per eccesso se il decimale è più vicino alla cifra più alta, per difetto in caso contrario. Se il decimale è 5 (es. 3,5) si approssima per eccesso.</p>	1,2	13						
					<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio
Basso	1									
Medio-basso	2									
Medio	3									
Medio-alto	4									
Alto	5									
1.2 Affidabilità del personale del soggetto proponente in termini di Punteggio massimo: 6	Inerenza dei settori di attività dei soggetti partner ai settori di cui all'operazione	<p>Esperienza professionale del personale coinvolto nell'operazione (coordinamento, tutoraggio, docenza, progettazione, amministrazione):</p> <ul style="list-style-type: none"> - esperienza media 20 anni o superiore: alto - esperienza media da 15 a 19 anni: medio alto - esperienza media da 10 a 14 anni: medio 	1,4	6						
					<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio
Basso	1									
Medio-basso	2									
Medio	3									
Medio-alto	4									
Alto	5									

	<ul style="list-style-type: none"> - esperienza media da 5 a 9 anni: medio basso - esperienza media inferiore a 5 anni: basso 			
--	---	--	--	--

Criterio di selezione: 2. Coerenza ed efficacia della proposta progettuale rispetto alle finalità previste dall'Avviso. Punteggio massimo: 12														
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Coefficiente	Punteggio massimo										
2.1 Coerenza ed efficacia della proposta progettuale rispetto alle finalità previste dall'avviso in termini di Punteggio massimo: 12	Contenuti dei percorsi e obiettivi coerenti ed adeguati rispetto alle finalità previste dall'Avviso	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	0,8	4
	Basso	1												
Medio-basso	2													
Medio	3													
Medio-alto	4													
Alto	5													
	Contenuti dei percorsi adeguati e coerenti con le strategie per l'occupabilità e per l'occupazione dei partecipanti ai percorsi, tenuto conto delle caratteristiche dei soggetti partner e dei rapporti che si intendono instaurare con gli stessi	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	1,6	8
Basso	1													
Medio-basso	2													
Medio	3													
Medio-alto	4													
Alto	5													

Criterio di selezione: 3. Efficacia della proposta progettuale rispetto al raggiungimento dei risultati previsti. Punteggio massimo: 12														
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Coefficiente	Punteggio massimo										
3.1 Efficacia della proposta progettuale dal punto di vista formativo in termini di Punteggio massimo: 6	Descrizione completa e coerente degli obiettivi dell'apprendimento, in termini di definizione delle competenze (abilità e conoscenze) da acquisire al termine del percorso formativo, anche in relazione all'occupabilità del partecipante	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	1,2	6
Basso	1													
Medio-basso	2													
Medio	3													
Medio-alto	4													
Alto	5													

3.3 Efficacia della proposta progettuale in termini di Punteggio massimo: 6	Descrizione chiara ed esaustiva di efficaci modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione	Basso	1,2	6
		Medio-basso		
		Medio		
		Medio-alto		
		Alto		

Criterio di selezione: 4 Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica. Punteggio massimo: 22				
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Coefficiente	Punteggio massimo
4.1 Coerenza e qualità della strutturazione e contenuti dell'operazione formativa in termini di Punteggio massimo: 8	Descrizione completa e coerente della struttura dell'operazione formativa e del suo contenuto, vale a dire dei moduli di cui si compone	Basso	1,6	8
		Medio-basso		
		Medio		
		Medio-alto		
		Alto		
4.2 Coerenza e qualità dell'organizzazione, del presidio e delle modalità attuative dell'operazione formativa in termini di Punteggio massimo: 8	Progettazione esecutiva chiara, coerente e completa, con particolare riferimento ad un'organizzazione dell'attività fortemente presidiata (es. costituzione di un gruppo di lavoro, governance interna..)	Basso	1,6	8
		Medio-basso		
		Medio		
		Medio-alto		
		Alto		

4.3 Coerenza e qualità dei contenuti formativi in termini di Punteggio massimo: 6	Realizzazione all'interno dell'operazione di un modulo formativo che affronti trasversalmente e in maniera coerente ed efficace le tematiche dell'accessibilità e della fruibilità del patrimonio artistico e culturale, così come del turismo accessibile, in correlazione ai principi dell' <i>universal design</i> e del <i>design for all</i> , con particolare riguardo ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale e a quanto previsto dalla legge regionale n. 22 del 14 novembre 2014 in tema di cultura e turismo sociale nell'ambito dell'invecchiamento attivo	NO= 0 SI=5 Senza punteggi intermedi	0,6	3
Realizzazione all'interno dell'operazione di un modulo formativo coerente ed efficace afferente l'accesso alle risorse digitali, la conservazione dei beni digitali e l'applicazione delle tecnologie ICT ai settori di cui all'operazione	NO= 0 SI=5 Senza punteggi intermedi	NO= 0 SI=5 Senza punteggi intermedi	0,6	3

Criterio di selezione: 5. Congruenza finanziaria. Punteggio massimo: 7			
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Punteggio massimo
5.1 Congruenza finanziaria in termini di Punteggio massimo:7	Corretta compilazione della parte finanziaria	NO= 0 SI=5 Senza punteggi intermedi	1,4
			7

Criterio di selezione: 6 Coerenza e completezza della proposta progettuale. Punteggio massimo: 8													
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Coefficiente										
4.1 Coerenza redazionale della proposta progettuale in termini di Punteggio massimo: 4	Qualità della struttura redazionale, aderenza alle indicazioni del formulario e dell'help, qualità e accessibilità del linguaggio utilizzato e della coerenza tra le diverse parti del progetto	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	0,8
		Basso	1										
Medio-basso	2												
Medio	3												
Medio-alto	4												
Alto	5												
Punteggio massimo													
4.2 Completezza della proposta progettuale sotto tutti i profili previsti dall'avviso in termini di Punteggio massimo: 4	Descrizione completa e esaustiva di ogni aspetto richiesto dal formulario.	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	0,8
Basso	1												
Medio-basso	2												
Medio	3												
Medio-alto	4												
Alto	5												
			4										

4. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna proposta progettuale è pari a **80 punti**.
5. La soglia minima di punteggio da conseguire da parte di ciascuna proposta progettuale ai fini dell'approvazione è di **55 punti**.

12. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI IMPRENDERÒ

12.1 Generalità

1. La selezione delle operazioni IMPRENDERO' è svolta da un'apposita Commissione nominata dal direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La selezione delle operazioni IMPRENDERO' avviene mediante una fase di ammissibilità e una fase di coerenza:
 - a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 4.1 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 4.2 e 5.1, lett. a), del documento Metodologie.

12.2 Fase di ammissibilità

1. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisito di ammissibilità	Aspetti valutativi	Causa di non ammissibilità generale e decadenza dal contributo
Conformità	Rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso e, pena decadenza, mancato rispetto dei termini di conclusione delle attività	Mancato rispetto dei termini per la presentazione dell'operazione (cfr par 10.1, cpv 1) e mancato rispetto dei termini per la conclusione (cfr. par. 5, cpv. 4)
	Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte	Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto (cfr par 10.1, cpv 1) Mancato utilizzo del formulario richiesto (limitatamente al format previsto) (cfr par 10.1, cpv 2)

		Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento (cfr par 10.1, cpv 8)
	Completezza e correttezza della documentazione richiesta	Mancata completa presentazione della documentazione richiesta (cfr par 10.1, cpv 2 e 9)
Proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso	Mancata presentazione da parte dei soggetti aventi titolo (cfr par. 4, cpv 4.1, 4.3, 4.7)
Progetto	Verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione dell'operazione	Mancata previsione della sola fase d'aula (cfr par 6.2, cpv 3)
		Operazione correttamente abbinata a FPGO (cfr par 6.2, cpv 2)
		Durata in ore non corrispondente a quella prevista (cfr par 6.2, cpv 1)
		Numero degli allievi non corrispondente a quello previsto (cfr par 6.2, cpv 4)
		Mancato rispetto della normativa prevista in materia di autocertificazione e bollo (cfr par 10.1, cpv 7)

2. Le operazioni che, a seguito della verifica svolta dalla Commissione di valutazione, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione di coerenza.

12.3 Fase di coerenza

1. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
 - a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - b) coerenza e qualità progettuale;
 - c) coerenza finanziaria.
2. In particolare, ai fini della valutazione di coerenza, vengono presi in esame i seguenti aspetti:

Criterio di selezione	Aspetto valutativo
b) Coerenza e qualità progettuale	Presenza di tutti i moduli previsti al par 6.2, cpv 1
	Coerenza della descrizione dei moduli previsti al par 6.2, cpv 1
	Coerenza di eventuali ulteriori moduli formativi
c) Coerenza finanziaria	Correttezza del calcolo del costo dell'operazione

3. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione**.
4. La fase di selezione (fase di ammissibilità e fase di coerenza) si conclude, entro 60 giorni dal termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle operazioni, con la sottoscrizione, da parte della

Commissione di valutazione, del verbale di selezione che viene sottoscritto anche dal dirigente responsabile della SRA, ove non facente parte della Commissione.

13. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI FPGO E IMPRENDERO'

1. L'approvazione delle operazioni FPGO e IMPRENDERO' e la loro ammissione al finanziamento avviene sulla base di un apposito decreto sottoscritto dal dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
2. Per le finalità del capoverso 1, vengono predisposti i seguenti documenti costituenti parte integrante del decreto:
 - a) con riferimento a ciascun percorso ed in relazione alle operazioni FPGO:
 - 1) elenco in ordine decrescente di punteggio delle operazioni che hanno conseguito un punteggio di almeno 55 punti. In caso di parità di punteggio si tiene conto del miglior punteggio ottenuto nel criterio comparativo 4. In caso di ulteriore parità, si tiene conto del miglior punteggio ottenuto nel criterio 1. In caso di ulteriore parità si tiene conto dell'ordine di presentazione dell'operazione, con priorità a quello antecedente;
 - 2) elenco in ordine decrescente di punteggio delle operazioni che hanno conseguito un punteggio inferiore a 55 punti;
 - 3) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di ammissibilità;
 - b) con riferimento a ciascun percorso ed in relazione alle operazioni IMPRENDERO':
 - 1) elenco delle operazioni che hanno superato le fasi di valutazione di ammissibilità e coerenza;
 - 2) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di valutazione di ammissibilità;
 - 3) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di valutazione di coerenza;
3. In relazione ai primi quattro percorsi previsti, sono ammesse al finanziamento le due operazioni FPGO che hanno raggiunto il punteggio più elevato a condizione che le corrispondenti operazioni IMPRENDERO' abbiano superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza. In relazione al percorso 5 sono ammesse al finanziamento le tre operazioni FPGO che hanno raggiunto il punteggio più elevato a condizione che le corrispondenti operazioni IMPRENDERO' abbiano superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza. Qualora alla prima o alla seconda (o, nel caso del percorso 5, alla terza) operazione FPGO non sia associabile l'operazione IMPRENDERO' positivamente valutata, si procede con lo scorrimento della graduatoria FPGO.
4. Il decreto di cui al capoverso 1 riporta, quale allegato parte integrante e per ciascuno dei cinque percorsi previsti, la graduatoria che abbinava le operazioni FPGO e IMPRENDERO', con l'evidenziazione delle operazioni ammesse al finanziamento.
5. Il decreto di cui al capoverso 1, comprensivo di tutti gli allegati parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito internet www.regione.fvg.it/lavoro_ formazione/ formazione/la_programmazione_del_Fondo_sociale_europeo_per_il_periodo_2014_2020/area_operatori.

14. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI TIREX

14.1 Generalità

1. La selezione delle operazioni TIREX è svolta da un'apposita Commissione nominata dal direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3

del documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La selezione delle operazioni IMPRENDERO' avviene mediante una fase di ammissibilità e una fase di coerenza:
 - a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 4.1 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 4.2 e 5.1, lett. a), del documento Metodologie.

14.2 Fase di ammissibilità

1. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisito di ammissibilità	Aspetti valutativi	Causa di non ammissibilità generale e decadenza dal contributo
Conformità	Rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso e, pena decadenza, mancato rispetto dei termini di conclusione delle attività	Mancata presentazione dell'operazione nei termini previsti (cfr par. 5 cpv. 13, par 6.3, cpv 7; par 10.2, cpv 2) e mancato rispetto dei termini per la conclusione (cfr. par. 5 cpv. 5)
	Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte	Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto (cfr par 10.2, cpv 1) Mancato utilizzo del formulario richiesto (limitatamente al format previsto) (cfr par 10.2, cpv 3) Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento (cfr par 10.2, cpv 8)
	Completezza e correttezza della documentazione richiesta	Mancata completa presentazione della documentazione richiesta (cfr par 10.2, cpv 3 e 9)
Proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso	Mancata presentazione dell'operazione da parte di un soggetto avente titolo (cfr par 6.3, cpv 3)
Progetto	Verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione	Mancata partecipazione al tirocinio da parte di un allievo partecipante all'operazione FPGO e IMPRENDERO' del percorso di

	dell'operazione	riferimento (cfr par 6.3, cpv 4)
		Durata del tirocinio non corrispondente a quella prevista (cfr par. 6.3, cpv 8)
		Mancata corrispondenza del soggetto ospitante alle previsioni dell'avviso (cfr par 6.3, cpv 9)
		Allievi che non abbiano positivamente concluso le operazioni obbligatorie secondo quanto disposto dal par. 6.3 cpv. 5, pena decadenza

2. Le operazioni che, a seguito della verifica svolta dalla Commissione di valutazione, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione di coerenza.

14.3 Fase di coerenza

1. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
- utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - coerenza e qualità progettuale;
 - coerenza finanziaria.
2. In particolare, ai fini della valutazione di coerenza, vengono presi in esame i seguenti aspetti:

Criterio di selezione	Aspetto valutativo
a) Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	Utilizzo nella descrizione del tirocinio delle ST riferite ai repertori regionali o alle ADA dell'Atlante nazionale o comunque di attività riferite ai settori di cui al paragrafo 6.3 capoverso 12 (in relazione a quanto previsto dal paragrafo 6.3, cpv 9, 10, 11 e 12) Compilazione della parte finanziaria con esplicitazione UCS e quantità (a tal fine si precisa che, nella voce B.2.3 vanno indicate le ore di impegno e il costo orario pari all'UCS, per la voce B.2.4 vanno indicati il numero di mesi nel campo durata in ore e il costo mensile dell'indennità nel campo indennità oraria)
b) Coerenza e qualità progettuale	Corrispondenza tra la figura professionale di riferimento e le ST o ADA o i settori di cui al paragrafo 6.3 capoverso 12 previsti (fatto salvo per quelle trasversali) Coerenza tra ST ed ADA o i settori di cui al paragrafo 6.3 capoverso 12 e le attività tipiche della figura professionale del titolare dello studio professionale, dell'impresa familiare o dell'artigiano o settori di cui al paragrafo 6.3 capoverso 12 (nel caso di soggetti ospitanti privi di dipendenti) Congruo rapporto tra la durata oraria del tirocinio e le ST o ADA ove indicate (si invita a far attenzione a selezionare solo le attività che il tirocinante può effettivamente imparare in quell'arco temporale presso quell'azienda senza indicare tutte le attività

	legate a quella figura professionale)
c) Coerenza finanziaria	Corretta indicazione dell'indennità dovuta al partecipante o del numero di mensilità dovute
	Corretta indicazione del compenso a favore del soggetto promotore

3. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione**.
4. La fase di selezione (fase di ammissibilità e fase di coerenza) si conclude, entro 60 giorni dal termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle operazioni, con la sottoscrizione, da parte della Commissione di valutazione, del verbale di selezione che viene sottoscritto anche dal dirigente responsabile della SRA, ove non facente parte della Commissione.

14.4 Approvazione delle operazioni TIREX

1. L'approvazione delle operazioni TIREX e la loro ammissione al finanziamento avviene sulla base di un apposito decreto sottoscritto dal dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
2. Per le finalità del capoverso 1, vengono predisposti, in relazione a ciascun percorso, i seguenti documenti costituenti parte integrante del decreto:
 - a) elenco delle operazioni che hanno superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza e che risultano ammissibili al finanziamento;
 - b) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di valutazione di ammissibilità e/o di coerenza.
3. Il decreto di cui al capoverso 1, comprensivo di tutti gli allegati parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito internet www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/la-programmazione-del-Fondo-sociale-europeo-per-il-periodo-2014-2020/area-operatori.

15. LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI FORMIL

15.1 Generalità

1. La selezione delle operazioni FORMIL è svolta da un'apposita Commissione nominata dal direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La selezione delle operazioni FORMIL avviene mediante una fase di ammissibilità e una fase di coerenza:
 - a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 4.1 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 4.2 e 5.1, lett. a), del documento Metodologie.

15.2 La fase di ammissibilità

1. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisito di ammissibilità	Aspetti valutativi	Causa di non ammissibilità generale e decadenza dal contributo
Conformità	Rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso e, pena decadenza, mancato rispetto dei termini di conclusione delle attività	Mancata presentazione dell'operazione nei termini previsti (cfr par 5 cpv 16, 6.4, cpv 5; par 9.2, cpv 2) e mancato rispetto dei termini per la conclusione (cfr. par. 5, cpv. 6)
	Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte	Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto (cfr par 10.2, cpv 1) Mancato utilizzo del formulario richiesto (limitatamente al format previsto) (cfr par 10.2, cpv 3) Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento (cfr par 10.2, cpv 8)
	Completezza e correttezza della documentazione richiesta	Mancata completa presentazione della documentazione richiesta (cfr par 10.2, cpv 3 e 9)
Proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso	Mancata presentazione dell'operazione da parte di un soggetto avente titolo (cfr par 6.4, cpv 4)
Progetto	Verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione dell'operazione	Mancata rispondenza al numero di allievi previsti (cfr par 6.4, cpv 3)
		Durata dell'operazione non corrispondente a quella prevista (cfr par. 6.4, cpv 8)
		Mancata partecipazione all'operazione da parte di un allievo/i partecipante/i all'operazione FPGO e IMPRENDERO' del percorso di riferimento (cfr par 6.4, cpv 6)
		Allievi che non abbiano positivamente concluso le operazioni obbligatorie secondo quanto disposto dal par. 6.4 cpv. 7, pena decadenza

2. Le operazioni che, a seguito della verifica svolta dalla Commissione di valutazione, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione di coerenza.

15.3 Fase di coerenza

1. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
 - a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - b) coerenza e qualità progettuale;
 - c) coerenza finanziaria.
2. In particolare, ai fini della valutazione di coerenza, vengono presi in esame i seguenti aspetti:

criterio di selezione	Aspetto valutativo
a) Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	Completo utilizzo del formulario previsto
b) Coerenza e qualità progettuale	Esclusivamente per le operazioni inerenti i percorsi 1, 2, 3, 4: i. coerenza dei contenuti didattici con le QPR/ADA o comunque con il fabbisogno formativo del singolo in relazione alle specifiche esigenze della realtà aziendale partner
	Esclusivamente per le operazioni inerenti il percorso 5 i. riferimento corrispondente ad uno dei settori previsti dal paragrafo 6.4 capoverso 16 ii. coerenza nella descrizione dei contenuti dell'operazione
c) Coerenza finanziaria	Correttezza del calcolo del costo dell'operazione

3. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione**.
4. La fase di selezione (fase di ammissibilità e fase di coerenza) si conclude, entro 60 giorni dal termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle operazioni, con la sottoscrizione, da parte della Commissione di valutazione, del verbale di selezione che viene sottoscritto anche dal dirigente responsabile della SRA, ove non facente parte della Commissione.

15.4 Approvazione delle operazioni FORMIL

1. L'approvazione delle operazioni FORMIL e la loro ammissione al finanziamento avviene sulla base di un apposito decreto sottoscritto dal dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
2. Per le finalità del capoverso 1, vengono predisposti, in relazione a ciascun percorso, i seguenti documenti costituenti parte integrante del decreto:
 - a) elenco delle operazioni che hanno superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza e che risultano ammissibili al finanziamento;
 - b) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di valutazione di ammissibilità e/o di coerenza.
3. Il decreto di cui al capoverso 1, comprensivo di tutti gli allegati parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito internet www.regione.fvg.it/lavoro_formation/formation/la_programmazione_del_Fondo_sociale_europeo_per_il_periodo_2014_2020/area_operatori.

16. Selezione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

16.1 Generalità

1. La selezione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale è svolta da un'apposita Commissione nominata dal direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La selezione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale avviene mediante una fase di ammissibilità e una fase di coerenza:
 - a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 4.1 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 4.2 e 5.1, lett. a), del documento Metodologie.

16.2 Fase di ammissibilità

1. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisito di ammissibilità	Aspetti valutativi	Causa di non ammissibilità generale e decadenza dal contributo
Conformità	Rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso	Mancato rispetto dei termini per la presentazione dell'operazione (cfr par 10.3, cpv 1a – con riferimento a operazione connessa a FPGO e IMPRENDERO ; par 10.3, cpv 1b – con riferimento a operazione connessa a TIREX e/o FORMIL)
	Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte	Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto (cfr par 10.3, cpv 2)
		Mancato utilizzo del formulario previsto (par 10.3, cpv 6)
Proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi	Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento (cfr par 10.3, cpv 8)
		Mancata presentazione dell'operazione da parte di un soggetto avente titolo (cfr par 6.5, cpv 2)

	previsti dall'Avviso	
Progetto	Verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione dell'operazione	Mancata indicazione degli allievi partecipanti all'operazione e coerenza dei nominativi

2. Le operazioni che, a seguito della verifica svolta dalla Commissione di valutazione, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione di coerenza.

16.3 Fase di coerenza

1. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
- utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - coerenza e qualità progettuale;
 - coerenza finanziaria.
2. In particolare, ai fini della valutazione di coerenza, vengono presi in esame i seguenti aspetti:

Criterio di selezione	Aspetto valutativo
a) Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	Completo utilizzo del formulario previsto
b) Coerenza e qualità progettuale	Coerenza della descrizione delle motivazioni che determinano la presentazione dell'operazione
	Corretta indicazione dei nominativi degli allievi
	Completezza della documentazione attestante la situazione di svantaggio degli allievi
c) Coerenza finanziaria	Correttezza del calcolo del costo dell'operazione
	Correttezza nella predisposizione della parte di dettaglio del preventivo di spesa

3. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione**.
4. La fase di selezione (fase di ammissibilità e fase di coerenza) si conclude, entro 60 giorni dal termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle operazioni, con la sottoscrizione, da parte della Commissione di valutazione, del verbale di selezione che viene sottoscritto anche dal dirigente responsabile della SRA, ove non facente parte della Commissione.

16.4 Approvazione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

- L'approvazione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale e la loro ammissione al finanziamento avviene sulla base di un apposito decreto sottoscritto dal dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
- Per le finalità del capoverso 1, vengono predisposti, in relazione a ciascun percorso, i seguenti documenti costituenti parte integrante del decreto:

- a) elenco delle operazioni che hanno superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza e che risultano ammissibili al finanziamento;
 - b) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di valutazione di ammissibilità e/o di coerenza.
3. Il decreto di cui al capoverso 1, comprensivo di tutti gli allegati parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito internet www.regione.fvg.it/lavoro_formazione/formazione/la_programmazione_del_Fondo_sociale_europeo_per_il_periodo_2014_2020/area_operatori.

17. ATTI DI CONCESSIONE

1. Gli atti di concessione del contributo relativi alle operazioni ammesse al finanziamento sono adottati dalla SRA entro 30 giorni dalla data del decreto di approvazione delle operazioni medesime.

18. FLUSSI FINANZIARI

1. In relazione ad ogni operazione, è prevista una anticipazione pari all'85% del costo dell'operazione da erogarsi successivamente all'avvio dell'operazione stessa, e un saldo da erogarsi ad avvenuta verifica del rendiconto.
2. Tutti i trasferimenti finanziari disposti a favore del Soggetto attuatore da parte della SRA devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/area_operatori/modulistica.

19. SELEZIONE DEI PARTECIPANTI ALLE OPERAZIONI

1. Entro trenta giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione delle operazioni FPGO e IMPRENDERO' i soggetti attuatori comunicano alla Regione all'indirizzo enrico.cattaruzza@regione.fvg.it e pubblicano sul proprio sito gli avvisi per la presentazione delle domande di partecipazione da parte dei potenziali destinatari.
2. Ogni avviso deve avere i seguenti contenuti:
 - a) riportare i loghi indicati al paragrafo 20 e quello del soggetto attuatore e recare la seguente intitolazione: "Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo. Selezione dei partecipanti. Percorso (*titolo*) _____";
 - b) indicare i contenuti dell'operazione FPGO e IMPRENDERO', la rete dei soggetti partner, il periodo indicativo di svolgimento, la sede o le sedi e l'orario complessivo;
 - c) indicare il numero di allievi previsti;
 - d) indicare il titolo di studio richiesto fra quelli previsti al paragrafo 7 del presente avviso per ogni percorso;
 - e) specificare i seguenti requisiti richiesti:
 - 1) stato di disoccupazione ai sensi della normativa vigente. Tale requisito deve essere posseduto alla data dell'iscrizione al percorso e durante lo svolgimento dello stesso;
 - 2) residenza o domicilio elettivo nel territorio del Friuli Venezia Giulia alla data dell'iscrizione al percorso e durante lo svolgimento dello stesso;

- f) indicare il periodo entro il quale possono essere presentate le domande di partecipazione. Tale periodo non può essere inferiore a 20 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul sito;
- g) indicare i criteri per la selezione dei partecipanti che sono i seguenti (il punteggio massimo è di 15 punti):
- 1) titolo di studio:
 - i. voto diploma di laurea:
 - I. inferiore a 100: punti 1;
 - II. pari o superiore a 100: punti 2;
 - ii. voto diploma di scuola media superiore:
 - I. inferiore a 80: punti 1;
 - II. pari o superiore a 80: punti 2;
 - iii. qualifica IFTS: punti 2
 - 2) età:
 - i. inferiore a 30 anni compiuti al momento della presentazione della domanda: punti 3;
 - ii. da 30 anni compiuti a 40 anni non compiuti al momento della presentazione della domanda: punti 2;
 - iii. pari o superiore a 40 anni compiuti al momento della presentazione della domanda: punti 1;
 - 3) test attitudinale basato su una serie di quesiti a risposta multipla vertente sull'area/settore oggetto del percorso: fino a 5 punti;
 - 4) colloquio motivazionale: fino a punti 5.
- Ove si determini parità di punteggio fra due o più candidati, viene data priorità al candidato più giovane; in caso permanga la situazione di parità, viene data priorità alla candidatura presentata anteriormente. In tal senso il soggetto attuatore deve garantire la tracciabilità relativa alla data di presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato.
- g) indicare la composizione del gruppo incaricato della selezione dei partecipanti. Può fare parte del gruppo una rappresentanza dei soggetti partner della rete;
- h) riportare lo schema per la presentazione della domanda di partecipazione.
3. Il soggetto attuatore, ad avvenuta scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, verifica l'ammissibilità delle domande medesime. Entro 10 giorni successivi al suddetto termine comunica ai richiedenti l'esito della domanda – ammesso o non ammesso alla selezione.
4. Per coloro che sono ammessi alla selezione fornisce le seguenti indicazioni:
- a) data, ora e luogo di svolgimento del test attitudinale;
 - b) data, ora e luogo di svolgimento del colloquio motivazionale.
5. Ad avvenuta conclusione della procedura di selezione dei partecipanti, il soggetto promotore predisponde la graduatoria in ordine decrescente di punteggio, con l'indicazione dei candidati ammessi alla partecipazione (all'operazione FPGO e all'operazione IMPRENDERO') corrispondente al numero di allievi previsti (cfr cpv 2, lett. c). La graduatoria è da considerarsi valida, vale a dire utile alla attivazione delle operazioni FPGO e IMPRENDERO', se comunque prevede l'ammissione alla partecipazione di almeno 12 candidati.
6. La graduatoria è pubblicata dal soggetto attuatore sul proprio sito. Inoltre il soggetto attuatore:
- a) comunica ad ogni partecipante, con lettera raccomandata, l'esito della selezione e la data di avvio del percorso;
 - b) trasmette formalmente la graduatoria alla SRA tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it e per e-mail all'indirizzo enrico.cattaruzza@regione.fvg.it

20. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

20.1 Generalità

1. Il controllo della documentazione attestante l'avvenuta realizzazione dell'attività è svolta dalla SRA, attraverso la Posizione organizzativa controllo e rendicontazione.
2. Il controllo della documentazione attestante l'avvenuta realizzazione dell'attività si conclude entro ___ giorni dalla data di presentazione della documentazione stessa alla SRA.
3. La liquidazione del saldo spettante avviene, con apposito decreto del dirigente responsabile dalla SRA, entro ___ giorni dalla conclusione del controllo della documentazione.

20.2 Operazioni FPGO, IMPRENDERÒ e FORMIL

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto i soggetti attuatori delle operazioni FPGO e IMPRENDERÒ e delle operazioni FORMIL di cui al percorso 5 devono presentare alla SRA, via S. Francesco 37, ufficio protocollo, VI piano, Trieste, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle attività.
2. Con specifico riferimento alle operazioni FORMIL e con esclusione di quelle di cui al percorso 5, la documentazione attestante l'effettiva realizzazione delle attività deve essere presentata al medesimo ufficio di cui al capoverso 1 entro 90 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto con l'attestazione da parte dell'impresa partner dell'avvenuta assunzione, nel rispetto delle modalità indicate al paragrafo 6.4, capoversi 14 e 15. Ove tale attestazione sia presente per almeno uno degli allievi che hanno partecipato e superato la prova finale e sussistano le condizioni di ammissibilità della documentazione complessiva prodotta, il riconoscimento della spesa sostenuta avviene nella misura del 100% del costo ammesso a preventivo; ove la suddetta assunzione non sia presente e sussistano comunque le condizioni di ammissibilità della documentazione complessiva prodotta, il riconoscimento della spesa sostenuta è ammissibile nella misura del 70% del costo ammesso a preventivo, corrispondente alla parte "a processo" di cui al paragrafo 6.4, capoverso 14.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 26, comma 5 del Regolamento FSE la documentazione di cui al capoverso 1 è costituita da:
 - a) la relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/area_operatori/modulistica) *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica*;
 - b) il registro di presenza dei partecipanti in originale;
 - c) la documentazione concernente:
 - 1) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio;
 - 2) per le operazioni FORMIL e nel rispetto delle modalità indicate al paragrafo 6.4, capoversi 14 e 15, copia del contratto di lavoro eventualmente stipulato dall'allievo con l'impresa partner dell'ente attuatore o documentazione attestante l'avvenuta instaurazione del rapporto di lavoro con l'impresa partner attraverso la comunicazione obbligatoria registrata sui sistemi informativi regionali.

20.3 Operazioni TIREX

1. Entro sessanta giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto i soggetti promotori devono presentare alla SRA, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione. Tali termini e modalità di presentazione valgono anche per i tirocini che si concludono anticipatamente.

2. La documentazione da presentare è la seguente:
 - a) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA;
 - b) registro di presenza in originale;
 - c) convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
 - d) progetto formativo sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
 - f) questionario di gradimento del tirocinante;
 - h) documentazione della spesa sostenuta per la fidejussione bancaria o assicurativa richiesta per l'accesso all'anticipazione finanziaria.

20.4 Operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

1. Il rendiconto quietanzato delle spese sostenute per la realizzazione di ciascuna operazione deve essere presentato utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazioneelavoro/formazione/areaoperatori/modulistica alla Struttura attuatrice, via San Francesco n. 37 – Ufficio protocollo – VI piano, Trieste, entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione formativa di riferimento.
2. La documentazione da presentare è la seguente:
 - a) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA;
 - b) copia registri di presenza dell'operazione formativa di riferimento;
 - c) la documentazione contabile a sostegno della spesa effettivamente sostenuta.


21. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il Soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della SRA in tema di rilevazione delle spese sostenute.
2. Il Soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.
3. Il Soggetto attuatore deve garantire l'inoltro dei dati relativi al monitoraggio nei tempi e nei modi richiesti.

22. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. Il Soggetto attuatore è tenuto ad informare i destinatari che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo nell'ambito dell'attuazione del POR FSE 2014/2020. In tal senso tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
 - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR FSE 2014/2020 è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
 - recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
----------------	---------------------

 <p>Unione europea Fondo sociale europeo</p>	
<p>Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università</p>	<p>FSE in Friuli Venezia Giulia</p>
 <p>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</p>	

23. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2022.

24. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILI DELL'ISTRUTTORIA.

1. Il responsabile del procedimento è Ketty Segatti (040 377 5206, ketty.segatti@regione.fvg.it).
 2. I responsabili dell'istruttoria sono:
 - Per la redazione dell'avviso e la procedura amministrativa di concessione, Felice Carta (040 377 5296, felice.carta@regione.fvg.it);
 - per la procedura contabile, Daniele Ottaviani (040 377 5288, daniele.ottaviani@regione.fvg.it);
 - per la procedura di rendicontazione e per i controlli, Alessandra Zonta (040 377 5219, alessandra.zonta@regione.fvg.it).
- Per ulteriori informazioni e quesiti è possibile rivolgersi a Enrico Cattaruzza (040 377 5074, enrico.cattaruzza@regione.fvg.it).

Addendum. La realizzazione delle operazioni TIREX a seguito della entrata in vigore del Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), approvato con DPR n. 57/Pres/2018, di seguito Regolamento tirocini

1. Premessa

1. Il presente addendum disciplina la realizzazione dei tirocini extracurricolari TIREX a seguito della entrata in vigore del nuovo Regolamento tirocini avvenuta a decorrere dal 24 marzo 2018.
2. Il presente addendum, in relazione alle operazioni in oggetto, sostituisce la disciplina derivante dalle indicazioni dei paragrafi
 - 6.3 Tirocini extracurricolari TIREX;
 - 9.2 Gestione finanziaria delle operazioni TIREX.
3. Il presente addendum apporta modifiche al paragrafo 14.3 dell'avviso
4. L'impostazione dei tirocini si muove lungo le seguenti direttrici:
 - a) individuazione delle attività con riferimento da un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito di INAPP alla voce atlante lavoro;
 - b) svolgimento di un'attività di tutoraggio per la verifica in itinere dell'attività, volta ad assicurare la massima efficacia del tirocinio e di supporto al tutor del soggetto ospitante nella valutazione delle competenze acquisite dal tirocinante anche al fine della loro certificazione.

2. Disposizioni generali

1. Possono essere attivati tirocini relativi alle tipologie di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e b) del Regolamento tirocini.
2. La presentazione del tirocinio non è obbligatoria ma deriva dalla verificata compatibilità con le aspettative dell'allievo.
3. Ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro, ogni tirocinio extracurricolare deve essere parte di un percorso tra quelli di cui al paragrafo 5 dell'avviso. L'approvazione dell'operazione di tirocinio extracurricolare è pertanto subordinata alla previa approvazione di un'operazione FPGO e IMPRENDERÒ, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione di tirocinio extracurricolare.**
4. Ai tirocini extracurricolari possono partecipare esclusivamente gli allievi che hanno partecipato alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' del percorso di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
5. Ove il tirocinio extracurricolare ammesso al finanziamento a seguito della procedura di selezione delle operazioni TIREX di cui al paragrafo 14 dell'avviso preveda la partecipazione di un allievo che non ha positivamente concluso, con il superamento della prova finale, la partecipazione alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' di riferimento, si determina la **decadenza del soggetto attuatore dalla titolarità del tirocinio.**
6. Ogni allievo non può partecipare a più di un tirocinio.

7. Non sono ammissibili tirocini in cui gli amministratori o i soci del soggetto ospitante ed il tirocinante siano coniugi, parenti o affini sino al secondo grado.
8. Le operazioni di tirocinio extracurricolare devono essere presentate entro la chiusura delle operazioni di carattere obbligatorio, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
9. I tirocini possono avere una durata di 3 o 4 mesi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
10. Per quanto concerne la possibile sospensione o interruzione del tirocinio, valgono le disposizioni dell'articolo 3, commi da 4 a 8 del Regolamento tirocini.
11. Il soggetto promotore opera in conformità a quanto previsto dall'articolo 4, comma 6 del regolamento tirocini.
12. Il soggetto promotore, prima della firma del progetto formativo, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del Regolamento tirocini, controlla sulla SAP dell'aderente al progetto che il tirocinante ed il soggetto ospitante non abbiano precedenti rapporti di tirocinio o di lavoro.
13. La convenzione di tirocinio prevista dall'art.8 del Regolamento tirocini è redatta secondo lo schema predisposto e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/tirocini e apprendistato/tirocini e viene conservata nella documentazione del tirocinio presso la sede del soggetto promotore. La sua predisposizione e gestione avviene nel rispetto delle disposizioni del medesimo articolo 8.
14. All'atto della presentazione del progetto di tirocinio, alla convenzione deve essere unito il PFI di cui all'articolo 8, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini.
15. I soggetti ospitanti sono costituiti da enti o istituzioni pubblici o privati o imprese o organismi di ricerca che operano sul territorio regionale nei settori della cultura, dei beni culturali e museali, del restauro artistico e architettonico, dell'urbanistica, dell'artigianato artistico e del turismo culturale, e che fanno parte della rete presente nell'operazione FPGO o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
16. Ogni soggetto ospitante opera in conformità alle disposizioni dell'articolo 5, commi da 2 a 6 del Regolamento tirocini.
17. La possibile contemporanea presenza di più tirocinanti presso il medesimo soggetto ospitante è ammissibile nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 10 del regolamento tirocini.
18. Come indicato al capoverso 2, i tirocini devono fare riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito di INAPP alla voce atlante lavoro.
19. L'attività di tutoraggio a favore del tirocinante è particolarmente rilevante ai fini della qualità nello svolgimento del tirocinio. A tale riguardo il soggetto promotore ed il soggetto ospitante operano nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 7 del Regolamento tirocini.
20. Con riguardo alle modalità di applicazione e attuazione, tutte le parti interessate agiscono in conformità a quanto stabilito dall'articolo 9 del Regolamento tirocini.
21. Ad ogni tirocinante devono essere assicurate le garanzie assicurative previste dall'articolo 11 del regolamento tirocini.
22. L'avvio delle operazioni avviene con l'utilizzo dell'applicativo *web forma* secondo le modalità previste dal paragrafo 5.6 delle Linee guida alle SRA, pubblicate sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibili al sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo. Tutti i campi del modello di avvio sono obbligatori.
23. La conclusione delle operazioni è comunicata secondo le modalità previste per le attività formative dalle richiamate Linee guida alle SRA. Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare, tra quelli disponibili sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori/modulistica è il modello FP7.

24. Il rilascio dell'attestato di frequenza e delle competenze acquisite avviene sulla base di quanto stabilito dall'articolo 12 del Regolamento tirocini. In tal senso si sottolinea la disposizione di cui al comma 3 del medesimo articolo 12 che, ai fini dell'attestazione dell'esperienza di tirocinio, prevede la partecipazione effettiva ad almeno il 70% delle ore del progetto, certificate nell'apposito registro di presenza.
25. A conclusione dell'operazione il soggetto promotore sottopone al tirocinante un questionario di gradimento sulla base del format predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/fse/areaoperatori.

3. Gestione finanziaria

1. L'attuazione del tirocinio comporta il riconoscimento di spese determinate secondo la modalità a risultato su base mensile.
2. Ai fini della gestione finanziaria dei tirocini :
 - a) sono ammissibili i costi relativi all'indennità mensile a favore del tirocinante;
 - b) sono ammissibili i costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore con l'applicazione dell'UCS 33B o dell'UCS 33C di cui al documento UCS.
3. I costi relativi all'indennità di partecipazione a favore del partecipante sono imputati alla voce di spesa B2.4 – Attività a favore dell'utenza – del Piano dei costi - Attività formative.
4. I costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore sono imputati alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio – del Piano dei costi - Attività formative.

3.1 Indennità mensile a favore del tirocinante

1. L'indennità mensile a favore del tirocinante, quantificata nel modo seguente:

Orario settimanale	Indennità mensile (€)
30	400
31	410
32	420
33	430
34	440
35	450
36	460
37	470
38	480
39	490
40	500

5. Ove l'indennità risulti superiore a quanto indicato nella tabella, la parte aggiuntiva rimane a carico del soggetto ospitante. Pertanto, a titolo esemplificativo: qualora il tirocinio preveda una indennità mensile di euro 500 (derivante da una presenza media settimanale di 40 ore), euro 300 sono a carico del programma specifico 64/17 mentre al soggetto ospitante spetta il versamento all'allievo della restante quota di euro 200. Ove il tirocinio, sulla base di un accordo intervenuto in fase di preparazione del tirocinio medesimo, preveda, ad esempio, una indennità mensile di euro 600, l'onere finanziario a carico del soggetto ospitante sale a euro 300.
6. L'indennità è erogabile mensilmente - da parte del soggetto attuatore per la percentuale del 60% nel caso di soggetto ospitante privato e nella misura del 100% nel caso in cui il soggetto ospitante sia pubblico - a

fronte della verifica dell'effettiva presenza nel mese di riferimento ad almeno il 70% delle ore di tirocinio previste nel mese stesso. Con riferimento all'ultimo mese di tirocinio, il calcolo non comprende le ore dedicate alla verifica finale.

7. L'indennità mensile è a carico del finanziamento pubblico nella misura del 60% nel caso di soggetto ospitante privato e nella misura del 100% nel caso in cui sia un soggetto pubblico.
8. Qualora il tirocinio si interrompa prima della sua naturale conclusione, le spese a risultato mensile sono rendicontabili in quanto connesse al raggiungimento di un risultato intermedio.
9. Ai fini dell'erogazione dell'indennità si applica il metodo di calcolo qui di seguito indicato.
10. Per la determinazione dei requisiti necessari a percepire l'indennità mensile, viene assunto come riferimento il mese gregoriano con l'adozione della modalità del rateo mensile e con riferimento al mese standard di 30 giorni.

Fermo restando che il tirocinante, a fronte della presenza certificata mensile pari ad almeno il 70% delle ore (mensili) di tirocinio previste, ha titolo a percepire, a valere sul programma specifico 64/17, il 60% dell'indennità di cui alla tabella sopraindicata, ai fini delle modalità di erogazione si applica la seguente disciplina:

- ciascun tirocinio ha, in via previsionale, un calendario dato dal seguente prodotto,

$$\frac{\text{mesi di durata del tirocinio} \times 30}{\text{ore mensili previste}}$$

con la determinazione della durata in giorni del tirocinio standardizzata in 90, 120, 150, 180 giorni;

- suddividendo poi l'importo totale dell'indennità spettante per il numero di giorni di durata, si ottiene il valore unitario costante di indennità giornaliera;
- a titolo esemplificativo, nel caso di un tirocinio di 40 ore settimanali per 6 mesi, si ottiene il seguente valore unitario della giornata:

$$\frac{300 \text{ (euro)} \times 6 \text{ (mesi)}}{180 \text{ (giorni)}} = 10 \text{ (euro)}$$

- per ciascun mese gregoriano vengono conteggiati i giorni previsti e, nel caso di raggiungimento della soglia minima di frequenza calcolata in ore, al tirocinante viene erogata un'indennità pari al seguente prodotto,

$$\text{giornate utili del mese (inclusi i non lavorativi e le assenze)} \times \text{importo giornaliero}$$

- nei casi di sospensione del tirocinio previsti al paragrafo 6, il calendario del tirocinio viene prorogato aggiungendo in coda tutte le giornate mancati incluse quelle non lavorative eventualmente comprese nel periodo di sospensione.
11. L'erogazione dell'indennità è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.
 12. A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo mensile del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.
 13. Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

3.2 Costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore

1. Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto promotore per le attività di progettazione, tutoraggio e amministrazione del tirocinio con l'applicazione dell'UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA), di cui al documento Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS, costituente allegato 2 del regolamento FSE.
2. Qualora il tirocinio si interrompa prima della sua naturale conclusione, le spese a risultato mensile sono rendicontabili in quanto connesse al raggiungimento di un risultato intermedio.
3. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione nel quadro della sua seguente articolazione:
 - **UCS 33 B** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). Tirocinio di 3 mesi

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
308,00	308,00*3	12,00	936,00

- **UCS 33 C** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 4 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
279,00	279,00*4	16,00	1.132,00

4. Le UCS sopraindicate costituiscono una somma forfettaria.
5. La parte a quota fissa è ammissibile a risultato su base mensile a fronte del conseguimento delle seguenti condizionalità:
 - a) presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento;
 - b) realizzazione di almeno una visita del tutor del soggetto promotore presso il soggetto ospitante certificata sul registro di presenza del tirocinante.
6. Nel caso in cui il tirocinio si concluda secondo le previsioni del progetto formativo l'ammissibilità della quota fissa è inoltre legata alla verifica dell'azione di sostegno da parte del soggetto promotore. Tale azione si concretizza, nel caso in cui il tirocinante non trovi occupazione al termine del tirocinio, nella segnalazione del suo nominativo al Centro per l'impiego di riferimento ai fini del suo coinvolgimento in

possibili azioni di orientamento specialistico. L'azione si realizza tra la conclusione del tirocinio e la presentazione del rendiconto e deve essere documentata in sede di presentazione del rendiconto.

7. La quota aggiuntiva, ai fini della ammissibilità:
- deve essere prevista nel preventivo di spesa del progetto di tirocinio;
 - deve essere sostenuta dall'avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA a favore del soggetto promotore.

4. Selezione delle operazioni

1. Con riferimento al paragrafo 14.3 – Fase di coerenza, la tabella del capoverso 2 è sostituita dalla seguente:

Criterio di selezione	Aspetto valutativo
a) Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	<p>Utilizzo nella descrizione del tirocinio delle ADA dell'Atlante nazionale</p> <p>Compilazione della parte finanziaria con esplicitazione UCS e quantità (a tal fine si precisa che, nella voce B.2.3 vanno indicate le ore di impegno e il costo orario pari all'UCS, per la voce B.2.4 vanno indicati il numero di mesi nel campo durata in ore e il costo mensile dell'indennità nel campo indennità oraria)</p>
b) Coerenza e qualità progettuale	<p>Corrispondenza tra l'area professionale di riferimento e le ADA previste (fatto salvo per quelle trasversali);</p> <p>Nel caso di studi professionali privi di dipendenti la coerenza tra ADA e le attività tipiche della figura professionale del titolare dello studio</p> <p>Rapporto tra la durata oraria del tirocinio e le ADA indicate (si invita a far attenzione a selezionare solo le attività che il tirocinante può effettivamente imparare in quell'arco temporale presso quell'azienda senza indicare tutte le attività legate a quella figura professionale)</p>
c) Coerenza finanziaria	<p>Corretta indicazione dell'indennità dovuta al partecipante o del numero di mensilità dovute</p> <p>Corretta indicazione del compenso a favore del soggetto promotore</p>

18_18_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_3140_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 aprile 2018, n. 3140

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015 - Programma specifico n. 8/15 - FVG Progetto Occupabilità. Approvazione operazioni relative a "Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1" presentate dal 1° al 15 marzo 2018.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, che autorizza il direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi alla emanazione di un avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014, e le successive delibere di modifica ed integrazione, che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;

PRECISATO che il testo vigente del programma risulta dall'elaborato allegato alla delibera della giunta regionale n. 582 del 15 marzo 2018;

VISTO il decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014, ed i successivi decreti di modifica, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 7 del 12 febbraio 2014, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione di quattro Associazioni Temporanee di Imprese - ATI a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità, con la competenza, da parte di ogni associazione temporanea d'impresa, ad operare su un distinto ambito territoriale provinciale, a copertura dei quattro ambiti esistenti sul territorio regionale;

VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti incaricati della realizzazione delle attività previste dall'Avviso:

per ATI 1: Trieste - IRES FVG - Progetto giovani e occupabilità

per ATI 2: Gorizia - ENFAP FVG - Progetto giovani e occupabilità

per ATI 3: Udine - En.A.I.P. FVG - Progetto giovani e occupabilità

per ATI 4: Pordenone - IAL FVG - Progetto giovani e occupabilità

EVIDENZIATO che con la deliberazione della Giunta regionale n. 429 del 13 marzo 2015, e successive modificazioni, concernente l'approvazione del documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2015" sono stati approvati i programmi specifici n. 8/15 - FVG Progetto occupabilità e n. 12/15 - FVG Progetto giovani - con i quali viene assicurata la prosecuzione di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani all'interno di PIPOL;

EVIDENZIATO che con la deliberazione della Giunta regionale n. 797 del 30 aprile 2015 di modifica ed integrazione alla DGR 731/2014 avente per oggetto "Variazioni al Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL" è stata approvata l'integrazione all'articolazione di PIPOL con la previsione dell'apporto dei richiamati programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 che permette la prosecuzione degli interventi di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani;

VISTO il decreto n. 2272/LAVFORU del 10 giugno 2015, ed il successivo decreto di modifica, con il quale è stato approvato un apposito documento nel quale sono state individuate le modalità con cui le parti interessate operano nell'ambito della cooperazione attuativa di PIPOL ai fini della predisposizione del PAI e della previsione al suo interno di misure di carattere formativo ed ha previsto la successiva emanazione di una apposita direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate dal POR FSE 2014/2020;

VISTO il decreto n. 2733/LAVFORU del 25 giugno 2015, ed i successivi decreti di modifica, pubblicato

sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 27 dell'8 luglio 2015, con il quale è stato emanato il documento "Direttive per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n.8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL";

VISTO il decreto n. 1667/LAVFORU del 21 marzo 2016, ed i successivi decreti di modifica, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 13 del 30 marzo 2016, con il quale è stato approvato il documento "Direttive per l'attuazione, nell'ambito di PIPOL, delle attività di carattere formativo previste dai programmi specifici n. 8/15 e n.12/15 del PPO 2015 da parte delle ATI selezionate ai sensi dell'Avviso emanato con decreto n.100/LAVFOR.FP/2014", che sostituisce il documento approvato con il richiamato decreto n. 2733/LAVFORU/2015;

PRECISATO che il testo vigente delle "Direttive per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL", è quello approvato con il decreto n. 9598/LAVFORU del 9 novembre 2017;

PRECISATO che tali Direttive prevedono l'attivazione di operazioni a valere sull'Asse 1 - Occupazione del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

PRECISATO che le operazioni devono essere presentate, con modalità a sportello quindicinale, alla Struttura attuatrice tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;

EVIDENZIATO che le operazioni vengono approvate sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110, par. 2 a) del Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;

EVIDENZIATO che le risorse finanziarie disponibili, relative alle annualità 2015 e 2016 a favore di operazioni formative eligibili a valere sul programma specifico n. 8/15, sono pari ad euro 12.651.907,00, come precisato nella tabella sottodescritta suddivisa per ambito territoriale:

P.S.8/15 POR 2014/2020	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
12.651.907,00	2.909.938,61	1.391.709,77	5.313.800,94	3.036.457,68

EVIDENZIATO che le risorse finanziarie disponibili, relative all'annualità 2017, a favore di operazioni formative eligibili a valere sul programma specifico n. 8/15, sono pari ad euro 3.039.472,00, come precisato nella tabella sottodescritta suddivisa per ambito territoriale:

P.S. 8/15 POR 2014/2020	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
3.039.472,00	699.079,00	334.342,00	1.276.578,00	729.473,00

VISTO il decreto n. 2718/LAVFORU del 9 aprile 2018 con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni relative a "Percorsi formativi FPGO 1" presentate dal 16 febbraio al 15 marzo 2018 dal soggetto attuatore ATI 3 Udine - ENAIP FVG, ed a seguito del quale la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

P.S. 8/15 POR 2014/2020	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
2.418.186,92	540.337,39	306.243,52	1.147.577,63	424.028,38

VISTE le operazioni relative a "Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1" presentate dal 1° al 15 marzo 2018 dal soggetto attuatore ATI 3 Udine - ENAIP FVG;

EVIDENZIATO che la Struttura Regionale Attuatrice ha provveduto alla valutazione delle operazioni relative a "Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1" presentate in base alle Direttive di cui si tratta, formalizzando le risultanze finali nella relazione istruttoria del 29 marzo 2018;

PRESO ATTO che dalla citata relazione istruttoria emerge che l'operazione presentata è stata valutata positivamente ed è approvabile;

CONSIDERATO che la valutazione delle operazioni relative a "Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1" presentate determina la predisposizione dei seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 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 ed il finanziamento di 1 operazione che si realizza nell'ambito territoriale di Udine per euro 9.900,00;

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/3631 - competenza 2018 - euro 1.485,00

Capitolo S/3632 - competenza 2018 - euro 3.465,00

Capitolo S/3633 - competenza 2018 - euro 4.950,00

EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

P.S. 8/15 POR 2014/2020	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
2.408.286,92	540.337,39	306.243,52	1.137.677,63	424.028,38

PRECISATO inoltre che l'ATI cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, matura il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, 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 integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

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 2017, n. 44 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2018-2020);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 45 (Legge di stabilità 2018);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 46 (Bilancio di previsione per gli anni 2018/2020 e per l'anno 2018);

VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2018 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2701 del 28 dicembre 2017;

VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione per gli anni 2018/2020 e per l'anno 2018 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2700 del 28 dicembre 2017;

DECRETA

1. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione delle operazioni relative a "Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1" presentate dal 1° al 15 marzo 2018 dal soggetto attuatore ATI 3 Udine - ENAIP FVG, sono approvati i seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 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 ed il finanziamento di 1 operazione che si realizza nell'ambito territoriale di Udine per euro 9.900,00.

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/3631 - competenza 2018 - euro 1.485,00

Capitolo S/3632 - competenza 2018 - euro 3.465,00

Capitolo S/3633 - competenza 2018 - euro 4.950,00

4. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.

5. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 20 aprile 2018

SEGATTI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

1420FMIL1

FSE 2014/2020 - PIPOLPOR - FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO 1

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'		FP1822256001	2018	9.900,00	9.900,00 AMMESSO
1	REALIZZAZIONE DI MODELLI TRIDIMENSIONALI CON REVIT E 3D STUDIO MAX			9.900,00	9.900,00
	Totale con finanziamentoATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			9.900,00	9.900,00
	Totale ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			9.900,00	9.900,00
	Totale con finanziamento 1420FMIL1			9.900,00	9.900,00
	Totale 1420FMIL1			9.900,00	9.900,00
	Totale con finanziamento			9.900,00	9.900,00
	Totale			9.900,00	9.900,00

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ ALLEGATO "A"
 CLASSIFICAZIONE IV LIVELLO PIANO DEI CONTI: U.1.04.04.01.000
 OPERATORE: CODICE: DENOMINAZIONE: QUOTA UE QUOTA STATO QUOTA REGIONE
 CAP 3633 CAP 3632 CAP 3631

ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO FP1822256001 REALIZZAZIONE DI MODELLI TRIDIMENSIONALI 9.900,00 4.950,00 3.465,00 1.485,00
 GIOVANI E OCCUPABILITA' CON REVIT E 3D STUDIO MAX

Totale per classificazione: U.1.04.04.01.000 Numero progetti: 1 9.900,00 4.950,00 3.465,00 1.485,00

Totale del provvedimento: Numero progetti: 1 9.900,00 4.950,00 3.465,00 1.485,00

18_18_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_3141_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 aprile 2018, n. 3141

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017. Programma specifico 64/17 - Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo. Modifiche e integrazioni all'Avviso emanato con decreto n. 6452/LAVFORU del 30 agosto 2018 e successive modifiche e integrazioni.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

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;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

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, di seguito POR FSE;

VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017", di seguito PPO 2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 29 maggio 2017 e successive modifiche e integrazioni;

PRESO ATTO che il PPO 2017 prevede la realizzazione del programma specifico n. 64/17 - Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo;

VISTO l'avviso emanato con decreto n. 6452/LAVFORU del 30 agosto 2017 e successive modifiche e integrazioni relativo all'attuazione del richiamato programma specifico n. 64/17;

PRESO ATTO che:

- il richiamato avviso:

- al capoverso 14 del paragrafo 5, prevede che "Entro la chiusura delle operazioni di carattere obbligatorio, il soggetto attuatore può presentare una o più operazioni TIREX, rivolte a uno o più partecipanti alle operazioni di carattere obbligatorio. La presentazione di operazioni TIREX successivamente alla conclusione delle operazioni di carattere obbligatorio è causa di non ammissibilità generale dell'operazione TIREX.";

- al capoverso 16 del paragrafo 5, prevede che

"Entro la conclusione delle operazioni di carattere obbligatorio, il soggetto attuatore può presentare una o più operazioni FORMIL che:

- può/possono essere collegata/e a uno o più operazioni TIREX;
- può/possono essere non collegata/e a operazioni TIREX.

In ogni caso devono essere rivolte a allievi che hanno partecipato alle operazioni di carattere obbligatorio e devono fare riferimento a fabbisogni occupazionali espressi da imprese facenti parte della rete presente nella proposta progettuale o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA";

- al capoverso 17 del paragrafo 5, prevede che "La mancata presentazione del percorso FORMIL entro la conclusione delle operazioni di carattere obbligatorio è causa di non ammissibilità generale dell'operazione FORMIL.";

- con DPR n. 57/Pres/2018 è stato approvato il Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), di seguito Regolamento tirocini;

- ai fini della applicazione del Regolamento tirocini, entrato in vigore il 24 marzo 2018, si è resa necessaria un'azione di adeguamento della strumentazione per la realizzazione e gestione dei tirocini extra-

curriculari di cui le operazioni TIREX sono espressione;

- il richiamato adeguamento della strumentazione servente la realizzazione di tirocini extracurriculari ha comportato l'impiego di tempi che possono compromettere il rispetto della previsione di cui al richiamato capoverso 14 del paragrafo 5;

RAVVISATA la necessità di evitare la possibilità del verificarsi dell'eventualità sopraindicata, con il conseguente danno per l'aspettativa del tirocinante alla realizzazione del tirocinio;

RITENUTO, in tal senso, di apportare modifiche e integrazioni al testo dell'avviso richiamato;

PRESO ATTO che:

- l'avviso prevede 5 tipologie di percorsi il cui primo punto è costituito dalla realizzazione di un'operazione FPGO ed un'operazione IMPRENDERO';

- il numero minimo per l'avvio delle operazioni è pari a 12 allievi;

- è necessario assicurare la partecipazione degli allievi aventi titolo anche alla seconda delle operazioni temporalmente avviate, anche nel caso in cui nella realizzazione della prima operazioni gli allievi che l'anno positivamente conclusa risulti inferiore a 12;

RAVVISATA la necessità consentire l'avvio della seconda operazione anche con un numero di allievi inferiore a 12, ferma restando la possibile applicazione, in tali casi, delle modalità di trattamento dell'UCS prevista dal documento Unità di costo standard - UCS - calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard - UCS", All. B) 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 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016;

RITENUTO, in tal senso, di apportare modifiche e integrazioni al testo dell'avviso richiamato;

DECRETA

1. Secondo quanto indicato nelle premesse:

a) il capoverso 14 del paragrafo 5 è sostituito dal seguente: "14. Le operazioni TIREX, rivolte a uno o più partecipanti alle operazioni di carattere obbligatorio, sono presentate entro termini che consentano la loro conclusione in coerenza con l'indicazione presente al capoverso 5 del paragrafo 5.";

b) al paragrafo 6.1, dopo il capoverso 2 è inserito il seguente: "3. L'operazione FPGO, unitamente all'operazione IMPRENDERO', costituisce parte unitaria di ciascuno dei 5 percorsi di cui al paragrafo 5. Il limite di 12 allievi di cui al capoverso 2 valgono esclusivamente per la prima delle due operazioni a prendere avvio. A fronte del calo di allievi che si verifichi durante lo svolgimento della prima operazione avviata, la seconda può iniziare anche con un numero di allievi inferiore a 12, ferma restando la possibile applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS di riferimento previste dal Documento UCS.";

c) al paragrafo 6.2, dopo il capoverso 4 è inserito il seguente: "5. L'operazione IMPRENDERO', unitamente all'operazione FPGO, costituisce parte unitaria di ciascuno dei 5 percorsi di cui al paragrafo 5. Il limite di 12 allievi di cui al capoverso 2 valgono esclusivamente per la prima delle due operazioni a prendere avvio. A fronte del calo di allievi che si verifichi durante lo svolgimento della prima operazione avviata, la seconda può iniziare anche con un numero di allievi inferiore a 12, ferma restando la possibile applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS di riferimento previste dal Documento UCS.";

2. E' approvato il documento allegato A) parte integrante del presente decreto che costituisce il testo coordinato del richiamato avviso.

3. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Trieste, 20 aprile 2018

SEGATTI



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università

Area istruzione, formazione e ricerca

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020
Asse 1 – Occupazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2017
Programma specifico 64/17 – Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

APRILE 2018

Testo coordinato V variazione



INDICE

1. FINALITÀ E OBIETTIVI DELL'AZIONE REGIONALE
2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO
3. DEFINIZIONI
4. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI
 - 4.1 Diritti ed obblighi del soggetto attuatore
5. STRUTTURA E DESCRIZIONE DEI PERCORSI
6. STRUTTURA E DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI
 - 6.1 Formazione permanente per gruppi omogenei
 - 6.2 Formazione imprenditoriale IMPRENDERÒ
 - 6.3 Tirocini extracurricolari TIREX
 - 6.4 Formazione mirata all'inserimento lavorativo
 - 6.5 Operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale
 - 6.6 Disposizioni di carattere trasversale relative a FPGO, IMPRENDERÒ, FORMIL
7. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI
8. RISORSE FINANZIARIE
9. GESTIONE FINANZIARIA
 - 9.1 Gestione finanziaria delle operazioni FPGO, IMPRENDERÒ e FORMIL
 - 9.2 Gestione finanziaria delle operazioni TIREX
 - 9.3 Gestione finanziaria delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale
10. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI
 - 10.1 Presentazione delle operazioni FPGO e IMPRENDERÒ
 - 10.2 Presentazione delle operazioni TIREX e FORMIL

- 10.3 Presentazione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale
- 11. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI FPGO.
 - 11.1 Generalità
 - 11.2 Fase di ammissibilità
 - 11.3 Valutazione comparativa
- 12. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI IMPRENDERÒ
 - 12.1 Generalità
 - 12.2 Fase di ammissibilità
 - 12.3 Fase di coerenza
- 13. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI FPGO e IMPRENDERÒ
- 14. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI TIREX.
 - 14.1 Generalità
 - 14.2 Fase di ammissibilità
 - 14.3 Fase di coerenza
 - 14.4 Approvazione delle operazioni TIREX
- 15. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI FORMIL
 - 15.1 Generalità
 - 15.2 Fase di ammissibilità
 - 15.3 Fase di coerenza
 - 15.4 Approvazione delle operazioni FORMIL
- 16. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO AI SOGGETTI AFFETTI DA DISABILITÀ FISICA, PSICHICA O SENSORIALE
 - 16.1 Generalità
 - 16.2 Fase di ammissibilità
 - 16.3 Fase di coerenza

16.4 Approvazione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

17. ATTI DI CONCESSIONE

18. FLUSSI FINANZIARI

19. SELEZIONE DEI PARTECIPANTI ALL'OPERAZIONE

20. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

20.1 Generalità

20.2 Operazioni FPGO, IMPRENDERÒ e FORMIL

20.3 Operazioni TIREX

20.4 Operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

21. CONTROLLO E MONITORAGGIO

22. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

23. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

24. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILI DELL'ISTRUTTORIA

1. FINALITÀ E OBIETTIVI DELL'AZIONE REGIONALE

1. Il presente Avviso costituisce attuazione del documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2017", di seguito PPO 2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche ed integrazioni e inerente il Programma Operativo Regionale del Fondo sociale europeo 2014/2020, di seguito POR, approvato con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014.
2. In particolare l'Avviso dà attuazione al programma specifico n. 64/17 del PPO 2017 – Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo. La **finalità** del presente avviso è la formazione di figure professionali che possano valorizzare il sistema culturale regionale, identificato nella gestione del patrimonio culturale, nelle produzioni artistiche non industriali, nel complesso di attività che traggono la linfa dalla cultura e che ne contribuiscono a veicolare i significati e valori nelle produzioni di beni e servizi.
3. Il sistema culturale prevede una stretta connessione tra imprese, università, sistema scientifico, amministrazioni pubbliche e territorio nella sua accezione più ampia. Nella stessa Strategia regionale di specializzazione intelligente della regione FVG, si evidenzia come la diffusione della cultura e il rafforzamento del sistema culturale costituiscono per la Regione il presupposto per una crescita complessiva della persona e della comunità tutta e un'area di specializzazione imprenditoriale in cui impiegare, nel modo più proficuo possibile, le risorse finanziarie a disposizione. L'azione è strategica per la crescita intelligente e sostenibile della regione anche perché il settore culturale ha una forte potenzialità di sviluppo economico e di interconnessione con il terziario avanzato e l'ICT.
Il sistema culturale regionale deve essere accessibile per tutti, in un'ottica di inclusione sociale.
4. La Struttura attuatrice individuata dal PPO 2017 per l'attuazione del menzionato programma specifico n. 64/17 è l'Area istruzione, formazione e ricerca.
5. Con il presente Avviso si prevedono misure di politica attiva del lavoro integrate, precisamente di carattere formativo, con l'**obiettivo** di favorire l'occupabilità delle persone in condizioni di disoccupazione in possesso di uno dei titoli di studio indicati al paragrafo 7, prioritariamente per:
 - a) la messa a punto di percorsi di carattere formativo finalizzati al rafforzamento di competenze specifiche nei settori dei beni e delle attività culturali, del turismo culturale, del restauro e manutenzione del patrimonio architettonico, urbanistico e artistico regionale e dell'artigianato artistico, funzionali al fabbisogno manifestato dagli operatori e dalle istituzioni di tali settori;
 - b) la costituzione di una rete di operatori e istituzioni dei settori sopraindicati disponibili ad ospitare tirocini extracurricolari, anche in funzione propedeutica a successive fasi di assorbimento occupazionale;
 - c) la realizzazione di tirocini extracurricolari in attuazione dell'azione di sistema di cui al precedente alinea;
 - d) l'accompagnamento dei percorsi sopraindicati con misure di formazione imprenditoriale.
6. In particolare le misure consistono in percorsi integrati che si possono comporre di:
 - a) azioni formative per il rafforzamento di competenze specifiche nei settori di cui al capoverso 4, con riferimento alla tipologia Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO), Formazione permanente con modalità individuali o Formazione mirata all'inserimento lavorativo (FORMIL);
 - b) azioni di formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ);
 - c) tirocini extracurricolari presso operatori e istituzioni o enti o imprese dei settori dei beni e delle attività culturali, dell'artigianato artistico o del turismo.

2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il presente Avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- 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;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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;
- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- 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;
- 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 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016, di seguito denominato Regolamento FSE;
- 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, di seguito denominato Regolamento formazione.
- Documento concernente le "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 5722/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Linee guida;
- Documento concernente le "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), approvato con DPR. 198/Pres. del 18 ottobre 2016 e successive modificazioni e integrazioni, di seguito Regolamento per l'attivazione di tirocini;
- Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), approvato con DPR. 57/Pres/2018, di seguito Regolamento tirocini;
- 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, di seguito Regolamento per l'accreditamento;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2017", di seguito PPO 2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 29 maggio 2017 e successive modifiche ed integrazioni;
- Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) 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 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016, di seguito Documento UCS;

- 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 dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;
- 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;
- Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici", approvato con decreto n. 5722/LAVFORU del 6 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvato con decreto n. 5723/LAVFORU del 3 agosto 2016 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi", approvato con decreto n. 740/LAVFORU del 6 febbraio 2017 e successive modifiche ed integrazioni.

3. DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente avviso sono stabilite le seguenti definizioni:
 - a) **Percorsi**: complesso di operazioni obbligatorie e facoltative, come indicato al paragrafo 5 capoverso 1, connesse e successive nell'attuazione;
 - b) **Operazioni**: singola tipologia formativa, che si concreta nelle tipologie della Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO), della Formazione con modalità individuali (FORMIL), della Formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ) e del tirocinio extracurricolare (TIREX).

4. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI

1. Le operazioni sono presentate e realizzate da soggetti pubblici non territoriali o privati che abbiano tra i propri fini statutarie la formazione professionale.
2. Il mancato rispetto della disposizione di cui al capoverso 1 è **causa di non ammissibilità generale delle operazioni**.
3. La presentazione di operazioni da parte di raggruppamenti di più soggetti, formalizzati o non formalizzati, è causa di **non ammissibilità generale dell'operazione**.
4. I soggetti le cui operazioni sono state approvate assumono la denominazione di Soggetti attuatori ai fini dello svolgimento dell'operazione.
5. Le operazioni di cui al capoverso 1 sono svolte dai Soggetti attuatori, i quali, ai sensi del Regolamento per l'accreditamento emanato con DPR n. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche ed

integrazioni, devono risultare accreditati nella macrotipologia "C – Formazione continua e permanente" dalla data di avvio e per tutta la durata dell'attività in senso stretto delle operazioni medesime¹.

6. Il mancato possesso del requisito di cui al capoverso 5 è **causa di decadenza dal contributo**.
7. Ogni soggetto può presentare il seguente numero di operazioni FPGO e IMPRENDERO', in relazione al volume annuo di attività formativa espresso in ore:

Fascia 1: Fino a 19.999 ore	Operazioni formative riferite a 1 percorso
Fascia 2: Da 20.000 a 39.999	Operazioni formative riferite a 2 percorsi
Fascia 3: Da 40.000 ore	Operazioni formative riferite a 3 percorsi

8. Il volume annuo di attività formativa del soggetto promotore è determinato con riferimento alla data del 31 maggio 2017. Qualora il soggetto non risulti accreditato alla data di presentazione dell'operazione, viene automaticamente inserito nella fascia 1.
9. Il mancato rispetto dei vincoli di cui al capoverso 7 è **causa di non ammissibilità generale delle operazioni** presentate dal soggetto proponente.

4.1 Diritti ed obblighi del soggetto attuatore

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo spettante previsti dal presente avviso.
2. Il soggetto attuatore è tenuto a garantire:
 - a) in relazione a ciascuna operazione, la tenuta di una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguata;
 - b) la completa realizzazione delle operazioni – FPGO, IMPRENDERO', FORMIL, TIREX. Le operazioni FPGO, IMPRENDERO' e FORMIL devono essere portate a conclusione anche nel caso di un calo di allievi in corso di realizzazione che conduca anche alla rendicontabilità di un solo allievo. Le operazioni TIREX possono essere chiuse anticipatamente nel caso di abbandono del tirocinante, con la rendicontabilità delle spese sostenute "a risultato" fino alla anticipata conclusione dell'operazione;
 - c) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal presente avviso;
 - d) il pieno rispetto delle indicazioni della SRA in merito al monitoraggio delle operazioni;
 - e) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post della SRA;
 - f) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco da parte della SRA.

5. STRUTTURA E DESCRIZIONE DEI PERCORSI

1. Sono previste cinque tipologie di percorsi:
 - a) Percorso 1:
 - 1) operazioni obbligatorie: Formazione in ambito museale e degli eventi culturali (FPGO1) e formazione imprenditoriale (IMPRENDERO');

¹ Per "attività in senso stretto" si intende il periodo intercorrente tra l'inizio dell'operazione formativa e la conclusione della stessa, coincidente con lo svolgimento della prova finale.

- 2) operazioni facoltative: tirocinio extracurricolare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL);
- b) Percorso 2:
 - 1) operazioni obbligatorie: formazione in ambito bibliotecario, della catalogazione e dell'archivistica (FPGO2) e formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ);
 - 2) operazioni facoltative: tirocinio extracurricolare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL)
- c) Percorso 3:
 - 1) operazioni obbligatorie: Formazione nell'ambito della conservazione e del restauro dei beni artistici e culturali (FPGO3) e formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ);
 - 2) operazioni facoltative: tirocinio extracurricolare (TIREX) e formazione con modalità individuali (FORMIL);
- d) Percorso 4:
 - 1) operazioni obbligatorie: Formazione nell'ambito del turismo culturale (FPGO4) e formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ);
 - 2) operazioni facoltative: tirocinio extracurricolare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL);
- e) Percorso 5:
 - 1) operazioni obbligatorie: Formazione nell'ambito dell'artigianato artistico (FPGO5) e formazione imprenditoriale (IMPRENDERÒ);
 - 2) operazioni facoltative: tirocinio extracurricolare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL).
2. In accompagnamento alle operazioni di cui al capoverso 1 possono essere presentate operazioni di carattere non formativo per i destinatari affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale.
3. Le operazioni tengono altresì in considerazione le necessità formative della minoranza linguistica slovena.
4. Le operazioni obbligatorie devono concludersi entro il 31 maggio 2018.
5. Le operazioni TIREX devono concludersi entro il 31 ottobre 2018.
6. Le operazioni FORMIL devono concludersi entro il 30 novembre 2018.
7. A fronte di motivata richiesta da parte del soggetto attuatore, la SRA può concedere non più di un proroga ai termini di conclusione delle operazioni di cui ai punti 4, 5, 6 la quale non può comunque essere superiore rispettivamente al 31 agosto 2018, al 31 gennaio 2019 ed al 28 febbraio 2019.
8. Entro i termini indicati al paragrafo 10.1, capoverso 1, il soggetto proponente presenta contestualmente l'operazione FPGO inerente il percorso e l'operazione IMPRENDERÒ.
9. Nella proposta progettuale relativa ad un'operazione FPGO è indicato il nominativo di un tutor formativo (tutor di percorso), il quale assisterà gli allievi durante tutto il percorso, con particolare riferimento all'individuazione e allo svolgimento dell'eventuale tirocinio extracurricolare successivo. La mancata indicazione del tutor di percorso è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.
10. Nella proposta progettuale relativa ad un'operazione FPGO è altresì descritta una rete di soggetti partner, pubblici o privati, operanti sul territorio regionale nei settori della cultura, dei beni culturali e museali, del restauro artistico e architettonico, dell'urbanistica, dell'artigianato artistico e del turismo culturale, i quali abbiano fornito, in apposita dichiarazione datata, sottoscritta e allegata dal soggetto proponente alla domanda di finanziamento, la propria disponibilità ad ospitare uno o più tirocini extracurricolari. Della rete possono far parte anche organismi di ricerca. La rete può essere successivamente estesa in qualunque momento, previa autorizzazione della SRA.
11. I soggetti partner possono collaborare alla stesura del progetto formativo e coadiuvano il soggetto attuatore nella selezione dei candidati alla partecipazione alle attività formative.

12. La consistenza della rete presentata nella proposta progettuale e l'inerenza delle attività svolte dai soggetti partner ai contenuti corsuali costituiscono criteri di particolare rilevanza nella valutazione comparativa delle operazioni FPGO. In tal senso la proposta progettuale deve descrivere l'apporto dato dal soggetto partner.
13. I partecipanti ai percorsi sono selezionati tramite le modalità di cui al successivo paragrafo 19.
14. Le operazioni TIREX, rivolte a uno o più partecipanti alle operazioni di carattere obbligatorio, sono presentate entro termini che consentano la loro conclusione in coerenza con l'indicazione presente al capoverso 5 del paragrafo 5.
15. Ogni operazione TIREX deve comunque individuare quale soggetto ospitante un soggetto appartenente alla rete indicata nella proposta progettuale o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA.
16. Entro la conclusione delle operazioni di carattere obbligatorio, il soggetto attuatore può presentare una o più operazioni FORMIL che:
- può/possono essere collegata/e a uno o più operazioni TIREX;
 - può/possono essere non collegata/e a operazioni TIREX.
- In ogni caso devono essere rivolte a allievi che hanno partecipato alle operazioni di carattere obbligatorio e devono fare riferimento a fabbisogni occupazionali espressi da imprese facenti parte della rete presente nella proposta progettuale o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA.
17. La mancata presentazione del percorso FORMIL entro la conclusione delle operazioni di carattere obbligatorio è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione FORMIL**.

6. STRUTTURA E DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI

6.1 Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO)

1. La durata delle operazioni FPGO è ricompresa tra 80 e 120 ore, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica.
2. Ogni operazione deve prevedere la partecipazione di almeno 12 allievi e di non più di 25 allievi **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
3. L'operazione FPGO, unitamente all'operazione IMPRENDERO', costituisce parte unitaria di ciascuno dei 5 percorsi di cui al paragrafo 5. Il limite di 12 allievi di cui al capoverso 2 valgono esclusivamente per la prima delle due operazioni a prendere avvio. A fronte del calo di allievi che si verifichi durante lo svolgimento della prima operazione avviata, la seconda può iniziare anche con un numero di allievi inferiore a 12, ferma restando la possibile applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS di riferimento previste dal Documento UCS.
4. Garantire la piena fruizione del bene pubblico costituisce elemento imprescindibile della politica europea; è necessario quindi sensibilizzare alle tematiche di libero accesso da parte di tutti al bene pubblico. In quest'ottica, verrà considerato elemento premiante ai fini della valutazione comparativa delle operazioni FPGO la realizzazione all'interno del corso di un modulo formativo che affronti trasversalmente le tematiche dell'accessibilità e della fruibilità del patrimonio artistico e culturale, così come del turismo accessibile, in correlazione ai principi dell' *universal design* e del *design for all*, con particolare riguardo ai soggetti affetti da disabilità fisica o sensoriale e a quanto previsto dalla legge regionale n. 22 del 14 novembre 2014 in tema di cultura e turismo sociale nell'ambito dell'invecchiamento attivo.

5. Verrà considerato inoltre elemento premiante ai fini della valutazione comparativa delle operazioni FPGO la previsione all'interno del corso di un modulo afferente l'accesso alle risorse digitali, la conservazione dei beni digitali e l'applicazione delle tecnologie ICT ai settori di cui all'operazione.
5. A seconda del percorso, le operazioni FPGO si suddividono nelle seguenti sottotipologie:

- 1) **Formazione in ambito museale e degli eventi culturali FPGO1:** operazioni formative FPGO da 80 a 120 ore e da 12 a 25 allievi afferenti allo sviluppo delle seguenti qualificazioni professionali regionali: QPR-SBC-01 Accoglienza e custodia museale, QPR-SBC-05 Preparazione di eventi culturali; QPR-SBC-06 Realizzazione di eventi culturali, e/o correlate alle Aree di attività (ADA): 20.34.113 Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale; 20.32.90 Ricerca e individuazione di beni culturali; 20.32.92 Studio e descrizione dei beni culturali; 20.35.97 Valorizzazione del patrimonio culturale; 20.35.98 Promozione di beni e servizi culturali; 20.35.99 Progettazione e realizzazione di attività culturali; 20.35.100 Attività di educazione al patrimonio culturale, 20.34.145 Gestione dell'istituto culturale; 19.21.51 Accompagnamento e assistenza del cliente in visite in luoghi di interesse artistico-culturale, o comunque riferite a mansioni di management, organizzazione, promozione, accoglienza e assistenza nell'ambito di musei, siti di interesse artistico, storico e culturale, mostre, esposizioni ed eventi culturali;
- 2) **Formazione per operatore bibliotecario, della catalogazione e dell'archivistica FPGO2:** operazioni formative FPGO da 80 a 120 ore e da 12 a 25 allievi allo sviluppo delle seguenti qualificazioni professionali regionali: QPR-SBC-02 Organizzazione dei servizi di prestito e movimentazione; QPR-SBC-03 Organizzazione dei servizi al pubblico in biblioteca; QPR-SBC-04 Organizzazione delle risorse informative e documentarie, e/o correlate alle Aree di attività (ADA): 20.32.90 Ricerca e individuazione di beni culturali; 20.32.92 Studio e descrizione dei beni culturali; 20.34.114 Prestito e movimentazione di beni culturali; 20.34.115 Servizi all'utenza dell'archivio storico; 20.34.116 Servizi all'utenza della biblioteca; 20.34.117 Gestione delle risorse informative e documentarie delle biblioteche; 20.34.145 Gestione dell'istituto culturale o comunque riferite all'attività di management, ricerca e assistenza in biblioteche, archivi e istituti culturali;
- 3) **Formazione nell'ambito della conservazione e del restauro dei beni artistici e culturali FPGO3:** operazioni formative FPGO da 80 a 120 ore e da 12 a 25 allievi correlate alle seguenti Aree di attività (ADA): 20.32.90 Ricerca e individuazione di beni culturali; 20.32.91 Salvaguardia e tutela dei beni culturali; 20.32.92 Studio e descrizione dei beni culturali; 20.33.93 Studio e diagnostica dei beni culturali; 20.33.94 Conservazione preventiva dei beni culturali; 20.33.96 Manutenzione dei beni culturali; 20.33.129 Restauro dei beni culturali; 20.35.97 Valorizzazione del patrimonio culturale, o comunque riferite alle attività tecniche e specialistiche di individuazione, manutenzione, conservazione e restauro dei beni culturali (beni di interesse artistico, architettonico, storico, archeologico, urbanistico, etnografico, letterario, religioso, archivistico)
- 4) **Formazione nell'ambito del turismo culturale FPGO4:** operazioni formative FPGO da 80 e 120 ore e da 12 a 25 allievi afferenti allo sviluppo delle seguenti qualificazioni professionali regionali: QPR-SBC-05 Preparazione di eventi culturali; QPR-SBC-06 Realizzazione di eventi culturali; QPR-SBC-07 Realizzazione di interventi di educazione ai beni culturali; QPR-SVA-01 Strategie per promuovere e commercializzare un prodotto turistico; QPR-SVA-02 Predisposizione dell'offerta di un pacchetto turistico; QPR-SVA-03 Assistenza al cliente nell'acquisto di un servizio turistico; QPR-SVA-04 Realizzazione di servizi di accoglienza e accompagnamento turistico e/o correlate alle seguenti Aree di attività (ADA): 19.19.42

Progettazione, programmazione e organizzazione di offerte turistiche; 19.19.43 Accoglienza di visitatori e promozione dell'offerta turistica territoriale; 19.21.51 Accompagnamento e assistenza del cliente in visite in luoghi di interesse artistico-culturale; 20.35.97 Valorizzazione del patrimonio culturale; 20.35.98 Promozione di beni e servizi culturali; 20.35.99 Progettazione e realizzazione di attività culturali; 20.35.100 Attività di educazione al patrimonio culturale, o comunque riferite alle attività di progettazione, management, promozione, accoglienza e assistenza nell'ambito del turismo culturale (intendendosi come tale l'offerta turistica incentrata sulla valorizzazione del patrimonio storico, artistico, architettonico, archeologico, etnografico, religioso, letterario, urbanistico e sportivo di un determinato territorio);

- 5) **Formazione nell'ambito dell'artigianato artistico FPGOs:** operazioni formative FPGO, da 80 a 120 ore. L'operazione:
- 1) fornisce un quadro di riferimento del panorama dell'artigianato artistico in Friuli Venezia Giulia, evidenziando i dati storici relativi allo sviluppo dell'artigianato artistico sul territorio regionale;
 - 2) delinea ambiti attuali di sviluppo dell'artigianato artistico, con particolare riferimento alle aree territoriali della regione ed agli specifici settori indicati al paragrafo 6.4, capoverso 16;
 - 3) delinea, con riferimento agli specifici ambiti dell'artigianato artistico, le competenze tecniche e professionali richieste.

6.2 Formazione imprenditoriale IMPRENDERÒ

1. Le operazioni di formazione imprenditoriale hanno una durata pari a 70 ore e devono prevedere almeno i seguenti moduli, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione:**
 - a) Business idea e selezione delle opportunità;
 - b) prototyping and business modelling;
 - c) la predisposizione del business plan;
 - d) aspetti economici/finanziari nell'avvio dell'impresa ;
 - e) aspetti giuridici nell'avvio dell'impresa;
 - f) organization design e risorse umane;
 - g) accesso al credito, finanziamenti e fundraising;
 - h) pre-selling, marketing, comunicazione e networking;
 - i) strategie regionali di sviluppo e innovazione, con particolare riferimento alla Strategia regionale di specializzazione intelligente (S3);
 - j) strumenti regionali, nazionali ed europei a sostegno della creazione d'impresa.
2. Come già indicato ed ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro, ogni operazione IMPRENDERÒ deve essere parte di un percorso tra quelli di cui al paragrafo 5 e quindi abbinata ad un'operazione FPGO, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione FPGO.**
3. Ogni operazione deve prevedere esclusivamente insegnamento d'aula, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
4. Ogni operazione deve prevedere la partecipazione di almeno 12 allievi e di non più di 25 allievi **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
5. L'operazione IMPRENDERO', unitamente all'operazione FPGO, costituisce parte unitaria di ciascuno dei 5 percorsi di cui al paragrafo 5. Il limite di 12 allievi di cui al capoverso 2 valgono esclusivamente per la prima delle due operazioni a prendere avvio. A fronte del calo di allievi che si verifichi durante lo svolgimento della prima operazione avviata, la seconda può iniziare anche con un numero di allievi inferiore a 12, ferma restando la possibile applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS di riferimento previste dal Documento UCS.

6. La partecipazione alle operazioni IMPRENDERÒ consente l'accesso:
 - a) previa predisposizione del business plan in esito al modulo di cui al capoverso 1, lettera c), alle misure di sostegno all'autoimpiego previste dal bando "Supporto alle nuove realtà imprenditoriali, grazie al percorso formativo svolto con "IMPRENDERO' 4.0"", approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 717 del 21 aprile 2017 come Azione 2.1.a Supporto alle nuova realtà imprenditoriale, a valere sul POR FESR 2014/2020 (contributi a fondo perduto);
 - b) limitatamente ai soggetti iscritti a Garanzia Giovani, al Fondo rotativo nazionale SELFIEmployment (finanziamenti agevolati a tasso zero).
6. L'avvenuta partecipazione alle operazioni di cui al presente paragrafo e la conclusione delle stesse attribuisce, a chi presenta domanda di finanziamento a valere sul citato Fondo SELFIEmployment, nove punti di premialità ai fini del giudizio di ammissione della domanda, secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico emanato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

6.3 Tirocini extracurricolari TIREX

1. Possono essere attivati tirocini di orientamento e formazione o di orientamento/reinserimento lavorativo, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per l'attivazione di tirocini.
2. La presentazione del tirocinio non è obbligatoria ma deriva dalla verificata compatibilità con le aspettative dell'allievo.
3. Ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro, ogni tirocinio extracurricolare deve essere parte di un percorso tra quelli di cui al paragrafo 5. L'approvazione dell'operazione di tirocinio extracurricolare è pertanto subordinata alla previa approvazione di un'operazione FPGO e IMPRENDERÒ, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione di tirocinio extracurricolare.**
4. Ai tirocini extracurricolari possono partecipare esclusivamente gli allievi che hanno partecipato alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' del percorso di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
5. Ove il tirocinio extracurricolare ammesso al finanziamento a seguito della procedura di selezione delle operazioni TIREX di cui al paragrafo 14 preveda la partecipazione di un allievo che non ha positivamente concluso, con il superamento della prova finale, la partecipazione alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' di riferimento, si determina la **decadenza del soggetto attuatore dalla titolarità del tirocinio.**
6. Ogni allievo non può partecipare a più di un tirocinio.
7. Le operazioni di tirocinio extracurricolare devono essere presentate entro la chiusura delle operazioni di carattere obbligatorio, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
8. I tirocini possono avere una durata di 3 o 4 mesi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
9. I soggetti ospitanti sono costituiti da enti o istituzioni pubblici o privati o imprese o organismi di ricerca che operano sul territorio regionale nei settori della cultura, dei beni culturali e museali, del restauro artistico e architettonico, dell'urbanistica, dell'artigianato artistico e del turismo culturale, e che fanno parte della rete presente nell'operazione FPGO o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
10. Le operazioni di cui al capoverso 1 possono riferirsi a uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai Repertori di settore di cui alla DGR n. 1417 del 28 luglio 2016 tra i seguenti:
 - QPR-SBC-01 Accoglienza e custodia museale;
 - QPR-SBC-02 Organizzazione dei servizi di prestito e movimentazione;
 - QPR-SBC-03 Organizzazione dei servizi al pubblico in biblioteca;

- QPR-SBC-04 Organizzazione delle risorse informative e documentarie;
 - QPR-SBC-05 Preparazione di eventi culturali;
 - QPR-SBC-06 Realizzazione di eventi culturali;
 - QPR-SBC-07 Realizzazione di interventi di educazione ai beni culturali;
 - QPR-SVA-01 Strategie per promuovere e commercializzare un prodotto turistico;
 - QPR-SVA-02 Predisposizione dell'offerta di un pacchetto turistico;
 - QPR-SVA-03 Assistenza al cliente nell'acquisto di un servizio turistico;
 - QPR-SVA-04 Realizzazione di servizi di accoglienza e accompagnamento turistico.
11. Possono essere presentate operazioni riferite a competenze non ricomprese nel Repertorio di settore, purché:
- a. correlate ad una delle seguenti aree di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazionedellecompetenze:
- 19.19.42 Progettazione, programmazione e organizzazione di offerte turistiche;
 - 19.19.43 Accoglienza di visitatori e promozione dell'offerta turistica territoriale;
 - 19.21.51 Accompagnamento e assistenza del cliente in visite in luoghi di interesse artistico-culturale;
 - 20.32.90 Ricerca e individuazione di beni culturali;
 - 20.32.91 Salvaguardia e tutela dei beni culturali;
 - 20.32.92 Studio e descrizione dei beni culturali;
 - 20.33.93 Studio e diagnostica dei beni culturali;
 - 20.33.94 Conservazione preventiva dei beni culturali;
 - 20.33.96 Manutenzione dei beni culturali;
 - 20.33.129 Restauro dei beni culturali;
 - 20.35.97 Valorizzazione del patrimonio culturale;
 - 20.35.98 Promozione di beni e servizi culturali;
 - 20.35.99 Progettazione e realizzazione di attività culturali;
 - 20.35.100 Attività di educazione al patrimonio culturale;
 - 20.34.113 Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale;
 - 20.34.114 Prestito e movimentazione di beni culturali;
 - 20.34.115 Servizi all'utenza dell'archivio storico;
 - 20.34.116 Servizi all'utenza della biblioteca;
 - 20.34.117 Gestione delle risorse informative e documentarie delle biblioteche;
 - 20.34.145 Gestione dell'istituto culturale.
- b. descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
- c. corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
12. Possono essere presentate operazioni anche non correlate ai repertori purché comunque riferite ai settori dell'artigianato artistico di cui al paragrafo 6.4 capoverso 16 o a mansioni di management, organizzazione, promozione, accoglienza e assistenza nell'ambito di musei, siti di interesse artistico, storico e culturale, mostre, esposizioni ed eventi culturali o all'attività di management, ricerca e assistenza in biblioteche, archivi e istituti culturali o ad attività tecniche e specialistiche di individuazione, manutenzione, conservazione e restauro dei beni culturali (beni di interesse artistico, architettonico, storico, archeologico, urbanistico, etnografico, letterario, religioso, archivistico) o di progettazione, management, promozione, accoglienza e assistenza nell'ambito del turismo culturale (intendendosi come tale l'offerta turistica

incentrata sulla valorizzazione del patrimonio storico, artistico, architettonico, archeologico, etnografico, religioso, letterario, urbanistico e sportivo di un determinato territorio).

13. I soggetti promotori non possono essere soggetti ospitanti, né dello stesso né di altri tirocini.

14. L'operazione che viene presentata ai fini della valutazione:

- può avere una durata di 3 o 4 mesi;
- deve indicare il calendario di massima di svolgimento del tirocinio;
- deve prevedere un orario settimanale compreso tra 30 e 40 ore, con almeno un giorno di riposo settimanale;
- deve indicare il soggetto ospitante che deve avere i requisiti indicati al capoverso 9. Al formulario di presentazione dell'operazione deve essere unito il documento che sancisce l'accordo tra il soggetto promotore ed il soggetto ospitante;
- deve indicare la sede di svolgimento del tirocinio. La sede principale, vale a dire quella dove si svolge almeno il 70% del tirocinio, deve essere collocata nel territorio del Friuli Venezia Giulia;
- deve descrivere l'attività svolta dal tutor del soggetto promotore e dal tutor del soggetto ospitante;
- deve descrivere la figura professionale del tirocinante e le modalità previste per l'impegno del tirocinante;
- deve garantire l'impegno alla erogazione mensile dell'indennità di partecipazione a favore del tirocinante da parte del soggetto promotore, a fronte della verifica dei livelli di presenza. Ai fini della erogazione dell'indennità mensile, deve essere verificata l'effettiva presenza, documentata nell'apposito registro, ad almeno il 70% delle ore del tirocinio del mese di riferimento.
- deve indicare il preventivo di spesa.

15. La convenzione di tirocinio prevista dall'art. 4 del Regolamento per l'attivazione di tirocini va redatta secondo lo schema predisposto e disponibile sul sito.

16. Ad avvenuta individuazione del tirocinante, il soggetto promotore redige la documentazione prevista dall'art. 4 del regolamento emanato con DPR n. 198/Pres./2016 e successive modifiche ed integrazioni (convenzione e progetto formativo), secondo i format previsti per i tirocini non finanziati presenti sul sito regionale, specificando che la Regione partecipa al progetto a titolo di terzo finanziatore, sostituendo la firma del terzo finanziatore con i riferimenti del provvedimento che approva il progetto.

17. L'avvio delle operazioni avviene con l'utilizzo dell'applicativo *web forma* secondo le modalità previste dal paragrafo 5.6 delle Linee guida alle SRA, pubblicate sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibili al sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo. Tutti i campi del modello di avvio sono obbligatori.

18. La conclusione delle operazioni va comunicata secondo le modalità previste per le attività formative dal paragrafo 5.9 delle menzionate Linee guida alle SRA. Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare, tra quelli disponibili sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori/modulistica è il modello FP7.

19. Il tirocinio si conclude positivamente se il tirocinante ha effettivamente frequentato almeno il 70% delle ore del percorso previste nel progetto formativo.

20. Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione e alla messa in trasparenza delle competenze da parte del tirocinante il quale ne ha titolo ove concluda il tirocinio medesimo garantendo una effettiva presenza certificata sull'apposito registro pari ad almeno il 70% delle ore complessivamente previste dal progetto di tirocinio, al netto della verifica finale.

21. L'attuazione del tirocinio comporta il riconoscimento di spese determinate secondo la modalità a risultato su base mensile.

22. Le spese ammissibili a risultato (mensile) sono le seguenti:

a) indennità mensile a favore del tirocinante, quantificata nel modo seguente:

Orario settimanale	Indennità mensile (€)
30	400
31	410
32	420
33	430
34	440
35	450
36	460
37	470
38	480
39	490
40	500

L'indennità è erogabile mensilmente - da parte del soggetto attuatore per la percentuale del 60% nel caso di soggetto ospitante privato e nella misura del 100% nel caso in cui il soggetto ospitante sia pubblico - a fronte della verifica dell'effettiva presenza nel mese di riferimento ad almeno il 70% delle ore di tirocinio previste nel mese stesso. Con riferimento all'ultimo mese di tirocinio, il calcolo non comprende le ore dedicate alla verifica finale;

- b) l'indennità mensile è a carico del finanziamento pubblico nella misura del 60% nel caso di soggetto ospitante privato e nella misura del 100% nel caso in cui sia un soggetto pubblico;
- c) il compenso a favore del soggetto promotore determinato con l'applicazione della UCS 33B o 33C di cui al documento UCS. Tale compenso, come previsto nel richiamato documento UCS, è ammissibile mensilmente a fronte dell'assolvimento delle condizionalità stabilite. Nella predisposizione del preventivo di spesa del tirocinio il soggetto promotore deve indicare la quota fissa mensile e può prevedere anche la quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio. La quota fissa è ammissibile, come detto, a fronte dell'assolvimento delle condizionalità; la quota aggiuntiva è ammissibile a fronte anche dell'avvenuta erogazione dell'anticipazione previa la presentazione della fideiussione bancaria o assicurativa, da parte del soggetto promotore, a copertura dell'anticipazione finanziaria.
23. Qualora il tirocinio si interrompa prima della sua naturale conclusione, le spese a risultato mensile sono rendicontabili in quanto connesse al raggiungimento di un risultato intermedio.
24. Nel caso in cui il tirocinio si concluda anticipatamente, il soggetto promotore è tenuto a darne comunicazione alla SRA secondo le modalità indicate al capoverso 18.
25. Il soggetto proponente di concerto con il soggetto ospitante redige l'attestazione di frequenza prevista dall'art.12 del Regolamenti 198/Pres./2016 sulla base di quanto previsto dal progetto formativo. Il modello è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/tirociniapprendistato.
26. A conclusione dell'operazione il soggetto promotore sottopone al tirocinante un questionario di gradimento sulla base del format predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/fse/areaoperatori.

6.4 Formazione mirata all'inserimento lavorativo (FORMIL)

1. Le operazioni inerenti la formazione mirata all'inserimento lavorativo - FORMIL - vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio formativo, attraverso l'apporto integrato delle competenze di più attori.
2. La presentazione dell'operazione FORMIL non è obbligatoria ma è funzionale alle aspettative dell'allievo ed alla domanda di lavoro di uno o più soggetti privati facente parte della rete presente nell'operazione FPGO o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA il quale ha svolto il ruolo di soggetto ospitante.
3. Le operazioni FORMIL prevedono la partecipazione di 1 o 2 o 3 allievi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
4. Ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro, ogni operazione FORMIL deve essere parte di un percorso tra quelli di cui al paragrafo 5. L'approvazione dell'operazione FORMIL è pertanto subordinata alla previa approvazione di un'operazione FPGO e IMPRENDERO', **pena la non ammissibilità generale dell'operazione FORMIL.**
5. L'operazione FORMIL può essere abbinata ad un tirocinio extracurricolare – TIREX – e deve essere presentata alla SRA entro la chiusura delle operazioni di carattere obbligatorio di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione FORMIL.**
6. Alle operazioni FORMIL possono partecipare esclusivamente gli allievi che hanno partecipato alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' del percorso di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione FORMIL.** In tal senso l'operazione deve indicare i nominativi degli allievi partecipanti.
7. Ove l'operazione FORMIL ammessa al finanziamento a seguito della procedura di selezione delle operazioni FORMIL di cui al paragrafo 15 preveda la partecipazione di uno o più allievi che non ha/hanno positivamente concluso, con il superamento della prova finale, la partecipazione alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' di riferimento, si determinano le seguenti condizioni:
 - a) operazione con 1 allievo: **decadenza dalla titolarità dell'operazione;**
 - b) operazione con 2 o 3 allievi: realizzabilità dell'operazione ove permanga almeno 1 allievo in possesso dei requisiti richiesti.
8. La durata delle operazioni deve essere compresa tra 40 e 100 ore, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.** Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica che non può comunque essere superiore al 50% della durata complessiva dell'operazione, pena la non ammissibilità generale dell'operazione stessa.
9. Le operazioni FORMIL sono fortemente caratterizzate rispetto al fabbisogno formativo del singolo e, con esclusione di quelle di cui al percorso 5, rapportate ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente attuatore nell'ambito della rete presente nell'operazione FPGO o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA.
10. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente dall'impresa o dalle imprese partner.
11. Fatte salve specifiche esigenze dell'impresa partner, le operazioni sono finalizzate allo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai già citati Repertori di settore.
12. Possono essere svolte operazioni riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
 - correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazionedellecompetenze ;
 - descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;

- corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
13. Il coinvolgimento dell'impresa partner deve essere garantito attraverso il coinvolgimento diretto di personale dell'impresa nell'attività di docenza.
14. Le azioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo dell'allievo entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
- tempo indeterminato;
 - tempo determinato;
 - apprendistato.
15. Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 6 mesi.
16. Le operazioni FORMIL inerenti il percorso 5 sono riferite ad uno dei seguenti settori:

I - ABBIGLIAMENTO SU MISURA:

- lavori di figurinista e modellista;
- modisterie;
- confezione di pellicce e lavorazione delle pelli per pellicceria;
- sgheronatura delle pelli per pellicceria per la formazione dei teli;
- realizzazione di modelli per pellicceria;
- sartorie e confezioni di capi, accessori e articoli per abbigliamento;
- camicerie;
- fabbricazione di cravatte;
- fabbricazione di busti;
- fabbricazione di berretti e cappelli;
- lavorazione di parrucche;
- confezione a maglia di capi per abbigliamento;
- fabbricazione di guanti su misura o cuciti a mano;
- lavori di calzoleria.

II - CUOIO, PELLETERIA E TAPPEZZERIA:

- bulinatura del cuoio;
- decorazione del cuoio;
- limatura del cuoio;
- ricamatura del cuoio (con fila di penne di pavone);
- lucidatura a mano di pelli;
- fabbricazione di pelletteria artistica;
- fabbricazione di pelletteria comune;
- pirografia;
- sbalzatura del cuoio;
- fabbricazione di selle;
- stampatura del cuoio con presse a mano;
- tappezzeria in cuoio;
- tappezzeria in carta, in stoffa e in materie plastiche (di mobili per arredo e di interni).

III - DECORAZIONI:

- lavori di addobbo e apparato;
- decorazioni con fiori e realizzazione di lavori con fiori, anche secchi e artificiali;
- decorazione di pannelli in materiali vari per l'arredamento;
- decorazione artistica di stoffe (tipo Batik);
- lavori di pittura, stuccatura e decorazioni edili;
- lavori di pittura letteristica e di decorazione di insegne.

IV - FOTOGRAFIA, RIPRODUZIONE DISEGNI E PITTURA:

- riproduzione di acqueforti;
- realizzazione di originali litografici per riproduzioni policrome, foto d'arte e di opere dell'arte pittorica;
- riproduzione di litografie mediante uso di pietre litografiche;
- riproduzione di xilografie;
- lavori di pittura di quadri (scenografici), scene teatrali e cinematografiche;
- riproduzione di disegni per tessitura;
- lavori di copista di galleria;
- composizione fotografica (compresi i lavori fotomeccanici e fototecnici, escluse le aziende che hanno macchine rotative per la stampa del fototipo);
- lavori di fotoincisione;
- lavori di fotoritocco.

V - LEGNO E AFFINI:

- lavori di doratura, argentatura, laccatura e lucidatura del legno;
- lavori di intaglio (figure, rilievi e decorazioni), intarsio e traforo;
- lavori di scultura (mezzo e tutto tondo, alto e basso rilievo);
- fabbricazione di stipi, armadi e di altri mobili in legno;
- tornitura del legno e fabbricazione di parti tornite per costruzione di mobili, di utensili e attrezzi;
- lavorazione del sughero;
- fabbricazione di ceste, canestri, bigonze e simili;
- fabbricazione di oggetti in paglia, rafia, vimini, bambù, giunco e simili;
- lavori di impagliatura di sedie, fiaschi e damigiane;
- fabbricazione di sedie;
- fabbricazione di carri, carrelli, carrocci, slitte e simili;
- fabbricazione e montaggio di cornici;
- fabbricazione di oggetti tipici (botti, tini, fusti, mastelli, mestoli e simili);
- ebanisteria;
- fabbricazione di pipe;
- fabbricazione di paranchi a corda, remi in legno e simili;
- fabbricazione e allestimento di imbarcazioni in legno;
- verniciatura di imbarcazioni in legno;
- fabbricazione di oggettistica ornamentale e di articoli da regalo in legno.

VI - METALLI COMUNI:

- arrotatura di ferri da taglio;
- lavorazioni di armi da punta e da taglio, coltelli, utensili e altri ferri taglienti;

- fabbricazione, lavorazione e montaggio di armi da fuoco;
- fabbricazioni di chiavi;
- lavori di damaschinatore;
- fabbricazione, sulla base di progetti tecnici, dei modelli di navi e di complessi meccanici navali;
- lavorazione del ferro battuto e forgiato;
- fabbricazione di manufatti edili in acciaio e metallo (magnani);
- modellatura dei metalli;
- battitura e cesellatura del peltro;
- lavori di ramaio e calderaio (lavorazione a mano);
- lavori di sbalzatura;
- lavori di traforatura artistica;
- lavori di fabbro in ferro compresi i manufatti edili e gli utensili fucinati;
- lavori di ferratura, cerchiatura di carri e di maniscalco;
- fabbricazione di bigiotteria metallica e di oggettistica in metallo;
- lavorazione dell'ottone e del bronzo;
- carpenteria in ferro o altri metalli per imbarcazioni di diporto;
- lavori di cromatura;
- lavori di fusione di oggetti d'arte, campane, oggetti speciali e micro fusioni.

VII - METALLI PREGIATI, PIETRE PREZIOSE, PIETRE DURE E LAVORAZIONI AFFINI:

- lavori di argenteria ed oreficeria in oro, argento e platino (con lavorazione prevalentemente manuale, escluse le lavorazioni in serie anche se la rifinitura viene eseguita a mano);
- lavori di cesellatura;
- lavori della filigrana;
- lavori di incisione di metalli e pietre dure, su corallo, avorio, conchiglie, madreperla, tartaruga, corno, lava, cammeo;
- lavorazione ad intarsio delle pietre dure;
- incastonatura delle pietre preziose;
- lavori di miniatura;
- lavori di smaltatura;
- formazione di collane in pietre preziose, pregiate e simili (corallo, giada, ambra, lapislazzuli e simili);
- infilatura di perle.

VIII - STRUMENTI MUSICALI:

- fabbricazione di arpe;
- fabbricazione di strumenti a fiato in legno e metallo;
- fabbricazione di ottoni;
- liuteria ad arco, a plettro ed a pizzico;
- fabbricazione di organi, fisarmoniche ed armoniche a bocca e di voci per fisarmoniche;
- fabbricazione di campane;
- lavori di accordatura;
- fabbricazione di corde armoniche.

IX - TESSITURA, RICAMO ED AFFINI:

- fabbricazione di arazzi;
- lavori di disegno tessile;
- tessitura a mano (lana, seta, cotone, lino, batista, paglia, rafia e affini);
- tessitura a mano di tappeti e stuoie;
- lavorazione e produzione di arredi sacri;
- fabbricazione e tessitura di bomboniere;
- fabbricazione di vele;

X - VETRO, CERAMICA, PIETRA ED AFFINI:

- lavori di applicazione di vetri;
- lavori di decorazione del vetro;
- fabbricazione di perle a lume con fiamma;
- lavori di incisione di vetri;
- lavori di piombatura di vetri;
- fabbricazione di oggetti in vetro;
- fabbricazione di vetrate;
- molatura di vetri;
- modellatura manuale a fuoco del vetro;
- soffiatura del vetro;
- fabbricazione di specchi mediante argentatura manuale;
- produzione di ceramica, grès, terrecotte, maiolica e porcellana artistica o tradizionale;
- fabbricazione di figurini in argilla, gesso, cartapesta o altri materiali;
- lavori di formatore statuista;
- lavori di mosaico;
- lavori di scalpello e di scultura figurativa ed ornamentale in marmo o pietre dure;
- lavorazione artistica dell'alabastro.

XI - CARTA, ATTIVITÀ AFFINI E LAVORAZIONI VARIE:

- rilegatura artistica di libri;
- fabbricazione di oggetti in pergamena;
- fabbricazione di modelli in carta e cartone;
- lavorazione della carta mediante essiccazione;
- fabbricazione di ventagli;
- fabbricazione di carri e oggetti in carta, cartone e cartapesta;
- fabbricazione di maschere in carta, cartone, cartapesta, cuoio, ceramica, bronzo, etc

17. Alle operazioni FORMIL inerenti il percorso 5 non si applicano le disposizioni di cui ai capoversi 10, 11, 12, 13, 14 e 15 di cui al presente paragrafo. La gestione finanziaria avviene dunque interamente a processo e devono riguardare solamente i settori di cui al capoverso 16; inoltre non è necessaria la partecipazione di un'impresa partner, atteso che le operazioni FORMIL di cui al percorso 5 possono essere funzionali anche all'avvio dell'impresa o comunque al lavoro autonomo.

6.5 Operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

1. Sono previste operazioni non formative finalizzate a favorire l'accesso e la partecipazione di utenza affetta da disabilità fisica, psichica o sensoriale ai percorsi di cui al presente Avviso.
2. Le operazioni devono essere presentate dai soggetti attuatori del percorso di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
3. In particolare le operazioni consentono, con esclusivo riferimento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale:
 - a) il sostegno alle spese di trasporto con mezzi speciali;
 - b) il sostegno alle spese di accompagnamento in senso stretto. Per "accompagnamento in senso stretto" si intendono sia l'attività di colui che assiste il disabile nei percorsi da e per la sede didattica sia l'affiancamento di uno specifico docente o tutor nell'ambito dell'attività formativa;
 - c) l'acquisizione di materiale didattico specifico (beni di consumo);
 - d) il noleggio o l'ammortamento di attrezzature, ausili informatici ed elettronici connessi alle esigenze del disabile limitatamente al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito dell'operazione.
4. La situazione di svantaggio del/i destinatario/i deve essere accertabile con apposita documentazione che accompagna la presentazione dell'operazione.
5. L'avvio delle operazioni avviene con l'utilizzo dell'applicativo *webforma* secondo le modalità previste dal paragrafo 5.6 delle Linee guida alle SRA, pubblicate sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibili al sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo. Tutti i campi del modello di avvio sono obbligatori.
6. La conclusione delle operazioni va comunicata secondo le modalità previste per le attività formative dal paragrafo 5.9 delle menzionate Linee guida alle SRA. Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare, tra quelli disponibili sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/modulistica è il modello FP7. Nella parte relativa al personale vanno inseriti tutti i nominativi del personale che verrà rendicontato sul progetto con le ore di effettiva attività; per quanto riguarda i destinatari andranno indicati con lo stato ALLIEVO CONCLUSO coloro che hanno beneficiato dell'intervento, precisando nell'apposito campo la quantità di ore erogate e con lo stato RINUNCIA coloro che non hanno ricevuto alcuna misura.

6.6 Disposizioni di carattere trasversale relative a FPGO, IMPRENDERÒ, FORMIL

1. Tutte le operazioni avviate devono essere portate a conclusione, a prescindere dall'eventuale calo degli allievi partecipanti. A tal fine, il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
2. Ai fini della rendicontabilità, gli allievi devono aver assicurata l'effettiva presenza, documentata sull'apposito registro, ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto, al netto della prova finale.
3. La suddetta soglia di presenza dà diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con la partecipazione alla prova finale e il conseguimento, in caso di positivo esito, dell'attestazione finale prevista.
4. In considerazione della specifica articolazione integrata delle operazioni è ammesso il subentro di nuovi allievi dopo l'avvio dell'operazione limitatamente al primo quarto di attività della prima operazione avviata, attingendo in ordine decrescente dalla lista dei candidati idonei.

5. La partecipazione degli allievi alle operazioni è documentata sull'apposito registro. Per la formazione d'aula relativa alle tre tipologie formative considerate viene utilizzato il registro collettivo; nel caso degli stage realizzabili nell'ambito dei percorsi FPGO, viene utilizzato il registro individuale.
6. I format dei registri sono disponibili nel sito www.regione.fvg.it/formazionelavoro/formazione/areaoperatori. Il soggetto attuatore compone il registro o i registri necessari alla realizzazione dell'operazione formativa e provvede preventivamente alla loro vidimazione presso gli uffici della struttura attuatrice di via san Francesco 37, Trieste o di via Nieveo 20, Udine.
7. Le richieste e le comunicazioni relative alla fase attuativa delle operazioni (richieste di affidamento parte dell'attività a terzi, di delega della docenza, modifiche al calendario, modifiche alla sede di svolgimento, comunicazione degli esami finali) devono essere inserite nell'applicativo *webforma* e inviate per PEC all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, indirizzandole all'Area istruzione, formazione e ricerca e per e-mail a enrico.cattaruzza@regione.fvg.it. In entrambi i casi nell'oggetto deve essere inserita la dicitura "**POR FSE 2014/2020 – PS 64/17**".
8. L'avvio delle operazioni avviene con l'utilizzo dell'applicativo *webforma* secondo le modalità previste dal paragrafo 5.6 delle Linee guida alle SRA, pubblicate sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibili al sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo. Tutti i campi del modello di avvio sono obbligatori.
9. La conclusione delle operazioni va comunicata secondo le modalità previste per le attività formative dal paragrafo 5.9 delle menzionate Linee guida alle SRA. Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare, tra quelli disponibili sul sito www.regione.fvg.it/formazionelavoro/formazione/areaoperatori/modulistica è il modello FP7. Per quanto riguarda i destinatari andranno indicati con lo stato allievo CONCLUSO coloro che hanno beneficiato dell'intervento, precisando nell'apposito campo la quantità di ore erogate e con lo stato RINUNCIA coloro che non hanno ricevuto alcuna misura.
10. Le operazioni FPGO, IMPRENDERO' e FORMIL devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione titolari dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, pena la decadenza dal contributo.
11. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con le adeguate motivazioni, all'Area, utilizzando i modelli allo scopo definiti.
12. In relazione alle operazioni FPGO, la conformità della sede di svolgimento dello stage deve essere certificata mediante l'utilizzo del modello FP-5a, reperibile sul sito www.regione.fvg.it/formazionelavoro/formazione/areaoperatori/modulistica, che va conservato presso il soggetto attuatore.

7. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono rivolte ai seguenti gruppi di destinatari i quali:

- a) siano in possesso dello stato di disoccupazione ai sensi della normativa nazionale e regione vigente;
- b) siano in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- i. Per i percorsi da 1 a 4:
 - 1) certificato di specializzazione tecnica superiore IFTS in Tecniche di Promozione Servizi Turistici - Digital marketing turistico per il patrimonio culturale;
 - 2) certificato di specializzazione tecnica superiore IFTS in Tecniche di Promozione Servizi Turistici - Sport tourism for leisure and wellness;
 - 3) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di decorazione;
 - 4) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di pittura;
 - 5) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di scultura;
 - 6) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di comunicazione e valorizzazione del patrimonio artistico contemporaneo;
 - 7) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di didattica dell'arte;
 - 8) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di nuove tecnologie dell'arte;
 - 9) diploma accademico almeno triennale conseguito presso una Scuola di restauro;
 - 10) diploma di Liceo artistico ad indirizzo – Arti figurative;
 - 11) diploma di Liceo artistico ad indirizzo – Architettura e ambiente;
 - 12) diploma di Liceo artistico ad indirizzo – Audiovisivo e multimediale;
 - 13) diploma di Istituto tecnico settore economico ad indirizzo – Turismo.
 - 14) diploma di laurea almeno triennale in Lettere (L10, LM-14, LM-15, LM-39);
 - 15) diploma di laurea almeno triennale in Filosofia (L05, LM-78);
 - 16) diploma di laurea almeno triennale in Lingue e culture moderne (L11, , LM-36, LM-37, LM-64);
 - 17) diploma di laurea almeno triennale in Mediazione linguistica (L12, LM-38, LM-87);
 - 18) diploma di laurea almeno triennale in Pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale (L21, LM-48)
 - 19) diploma di laurea almeno triennale in Beni culturali o Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (L01, L43, LM-1, LM-2, LM-5, LM-10, LM-11, LM-43, LM-45, LM-76, LM-89);
 - 20) diploma di laurea almeno triennale in Scienze della formazione e dell'educazione (L19, LM-50, LM-57, LM-85, LM-93);
 - 21) diploma di laurea almeno triennale in Geografia (L06, LM-80);
 - 22) diploma di laurea almeno triennale in Storia (L42, LM-84);
 - 23) diploma di laurea almeno triennale in Scienze del turismo (L15, LM-49);
 - 24) diploma di laurea almeno triennale in Architettura (L17, LM-3, LM-4);
 - 25) diploma di laurea magistrale in Scienze del patrimonio audiovisivo e dei nuovi media (LM 65);
 - ii. Per il percorso 5:
 - 1) diploma di scuola secondaria superiore o qualifica professionale.
2. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al capoverso 1 è **causa di non ammissibilità o decadenza del partecipante dai percorsi.**

3. I partecipanti sono selezionati, tra quelli aventi i requisiti di cui al capoverso 1 e secondo principi di pertinenza tra titolo di studio posseduto e ambito di intervento del percorso, secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 19.

8. RISORSE FINANZIARIE

1. Per l'attuazione delle operazioni di cui al presente Avviso sono disponibili risorse per un importo pari a euro **1.500.000,00** a valere sull'Asse 1 – Occupazione – del POR FSE.
2. Il contributo pubblico, a valere sul POR FSE 2014/2020 corrisponde al 100% della spesa ammissibile.

9. GESTIONE FINANZIARIA

9.1 Gestione finanziaria delle operazioni FPGO, IMPRENDERÒ e FORMIL

1. In conformità con il documento UCS:
 - a) le operazioni FPGO e IMPRENDERÒ sono gestite con l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione – di cui di cui al documento UCS. L'UCS 1 è pari a euro 139,00 ora corso;
 - b) le attività formative relative a FORMIL sono gestite l'applicazione dell'UCS 7 – Formazione permanente con modalità individuali, di cui di cui al documento UCS. L'UCS 7 è pari a euro 108,00 ora corso.”
2. Il costo complessivo di ogni attività formativa è determinato nel modo seguente:

a) FPGO

UCS 1 ora corso (euro 139,00) * n. ore attività formativa

b) IMPRENDERÒ

UCS 1 ora corso (euro 139,00) * n. ore attività formativa

b) FORMIL

UCS 7 ora corso (euro 108,00) * n. ore attività formativa

3. Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo è determinato, per quanto riguarda l'attività formativa, con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS 1 e dell'UCS 7 indicate nel documento UCS.
4. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa e con riferimento all'Allegato A del Regolamento FSE, i costi relativi allo svolgimento dell'attività formativa sono imputati sulla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio – del Piano dei costi - Attività formative.
5. Le operazioni FORMIL, con esclusione di quelle di cui al percorso 5, sono gestite con una modalità innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute –

70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo dell'allievo entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:

- tempo indeterminato;
- tempo determinato;
- apprendistato.

6. Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato di cui al capoverso 5, la loro durata deve essere di almeno **6 mesi**.

9.2 Gestione finanziaria delle operazioni TIREX

1. Ai fini della gestione finanziaria dei tirocini extracurricolari:
 - a) sono ammissibili i costi relativi all'indennità mensile a favore del tirocinante il cui ammontare è indicato nella tabelle di cui al paragrafo 6.3, capoverso 22. Le condizioni per l'ammissibilità dell'erogazione dell'indennità sono indicate al paragrafo 6.3 capoverso 22;
 - b) sono ammissibili i costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore con l'applicazione dell'UCS 33B o dell'UCS 33C di cui al documento UCS. L'ammissibilità dei costi è soggetta alle condizionalità previste al paragrafo 6.3, capoverso 22, lettera b).
2. I costi relativi all'indennità di partecipazione a favore del partecipante sono imputati alla voce di spesa B2.4 – Attività a favore dell'utenza – del Piano dei costi - Attività formative.
3. I costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore sono imputati alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio – del Piano dei costi - Attività formative.
4. Ai fini dell'erogazione dell'indennità di partecipazione mensile del tirocinante si applica il metodo di calcolo qui di seguito indicato.

Per la determinazione dei requisiti necessari a percepire l'indennità mensile, viene assunto come riferimento il mese gregoriano con l'adozione della modalità del rateo mensile e con riferimento al mese standard di 30 giorni.

Ciascun tirocinio ha, in via previsionale, un calendario dato dal seguente prodotto,

$$\text{mesi di durata del tirocinio} * 30$$

con la determinazione della durata in giorni del tirocinio standardizzata in 90, 120, giorni.

Suddividendo poi l'importo totale dell'indennità spettante per il numero di giorni di durata, si ottiene il valore unitario costante di indennità giornaliera.

A titolo esemplificativo, nel caso di un tirocinio di 40 ore settimanali per 4 mesi, si ottiene il seguente valore unitario della giornata:

$$500 \text{ (euro)} * 4 \text{ (mesi)} / 120 \text{ (giorni)} = 16,66 \text{ (euro)}$$

Per ciascun mese gregoriano vengono conteggiati i giorni previsti e, nel caso di raggiungimento della soglia minima di frequenza calcolata in ore, al tirocinante viene erogata un'indennità pari al seguente prodotto,

giornate utili del mese (inclusi i non lavorativi e le assenze) * importo giornaliero

Nei casi di sospensione del tirocinio previsti dal Regolamento per l'attivazione di tirocini, il calendario del tirocinio viene prorogato aggiungendo in coda tutte le giornate mancate incluse quelle non lavorative eventualmente comprese nel periodo di sospensione.

6. L'erogazione dell'indennità mensile è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.
7. A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo mensile del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.
8. Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.
9. Gli oneri derivanti dall'attuazione del tirocinio relativi a INAIL e RCT per il tirocinante e la formazione sulla sicurezza a favore del tirocinante stesso sono a carico del soggetto ospitante, sul quale grava anche l'IRAP relativa alla parte dell'indennità del tirocinante a suo carico.

9.3 Gestione finanziaria delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

1. La gestione finanziaria delle operazioni avviene secondo la modalità a costi reali. I costi devono essere effettivamente sostenuti e documentati da fatture quietanzate o altra documentazione contabile di equivalente valore probatorio. In particolare, come riportato anche nel documento concernente le "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvato con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016, pubblicato sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibile al sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo devono:
 - a) riferirsi temporalmente al periodo di realizzazione dell'operazione formativa di riferimento;
 - b) essere pertinenti e imputabili direttamente all'attività oggetto di attuazione e rendicontazione;
 - c) essere reali, effettivamente sostenuti e contabilizzati; le spese devono essere state effettivamente sostenute dal soggetto attuatore per la realizzazione dell'attività e avere dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, i principi contabili e le specifiche prescrizioni in materia impartite dalla Struttura attuatrice;
 - d) essere comprovati e giustificati da documenti contabili aventi un valore probatorio.
2. Il preventivo delle spese di ogni operazione deve essere compilato con riferimento alle seguenti voci di spesa di cui all'allegato A – Spese ammissibili – Attività non formative – del Regolamento FSE ed alla disciplina dei costi ammissibili di cui al documento indicato al capoverso 1:
 - a) voce di spesa B1.2 – Ideazione e progettazione, con un impegno non superiore a 12 ore;
 - b) voce di spesa B2.1 – Personale interno, con riferimento all'impegno del personale interno del soggetto attuatore impegnato nelle funzioni di cui al paragrafo 6.5, capoverso 3, lettera b);
 - c) voce di spesa B2.2 – Personale esterno, con riferimento all'impegno del personale interno del soggetto attuatore impegnato nelle funzioni di cui al paragrafo 6.5, capoverso 3, lettera b);
 - d) voce di spesa B2.4 – Altre funzioni tecniche, con riferimento alle spese previste per la stipula della fidejussione bancaria o assicurativa richiesta ai fini dell'anticipazione finanziaria da parte del soggetto attuatore
 - e) voce di spesa B2.5 - Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata, con riferimento ai costi riferibili all'utilizzo delle attrezzature di cui al paragrafo 6.5, capoverso 3, lettera d);

- f) voce di spesa B2.6 - Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata, con riferimento ai costi riferibili all'acquisizione di materiale didattico specifico di cui al paragrafo 6.5, capoverso 3, lettera c);
3. È richiesta la descrizione di dettaglio che determina l'ammontare del costo preventivato nella apposita parte del formulario.

10. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

10.1 Presentazione delle operazioni FPGO e IMPRENDERÒ

1. Ai fini della valutazione, che avviene con modalità a bando, sono prese in considerazione le operazioni presentate alla Struttura attuatrice entro il 20 ottobre 2017, ore 24:00, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it. Si ricorda che, per l'ammissibilità generale delle operazioni in relazione al percorso prescelto, devono essere presenti una operazione FPGO e una operazione IMPRENDERÒ.
2. Ogni operazione deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
 - a) la domanda di finanziamento;
 - b) il formulario descrittivo dell'operazione FPGO o IMPRENDERÒ;
3. Relativamente alle operazioni FPGO sono presentate, assieme ai documenti di cui al capoverso 2 e ai fini della valutazione comparativa, una o più dichiarazioni di disponibilità ad ospitare tirocini extracurricolari da parte di soggetti pubblici e privati del territorio (c.d. rete di cui al paragrafo 5, capoverso 9), datate e sottoscritte dal legale rappresentante di tale soggetto.
4. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/FSE/areaoperatori/webforma. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome;
 - b) codice fiscale;
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).
5. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.
Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.
Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
 - a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
 - b) sabato dalle 8.00 alle 12.30
6. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario

fare una richiesta scritta tramite e-mail, alla struttura attuatrice, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

7. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e di imposta sul bollo. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.
8. La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, per quanto di pertinenza:
 - "POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FPGO1 – Nome del corso";
 - "POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FPGO2 – Nome del corso";
 - "POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FPGO3 – Nome del corso";
 - "POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FPGO4 – Nome del corso";
 - "POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FPGO5 – Nome del corso";
 - "POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – IMPRENDERÒ1 – Nome del corso";
 - "POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – IMPRENDERÒ2 – Nome del corso";
 - "POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – IMPRENDERÒ3 – Nome del corso";
 - "POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – IMPRENDERÒ4 – Nome del corso";
 - "POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – IMPRENDERÒ5 – Nome del corso"
9. I documenti di cui al capoverso 2, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.
10. Il mancato rispetto di una o più delle disposizioni di cui ai capoversi 1, 2, 4, 7, 8 e 9 del presente paragrafo è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione.**

10.2 Presentazione delle operazioni TIREX e FORMIL

1. Ai fini della valutazione, che avviene con modalità a sportello, sono prese in considerazione le operazioni presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
2. Le operazioni TIREX e FORMIL sono presentate entro la conclusione delle operazioni di carattere obbligatorio del percorso di riferimento.
3. Ogni operazione deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
 - a) la domanda di finanziamento;
 - b) il formulario descrittivo dell'operazione FORMIL o TIREX.La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori.
4. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/FSE/areaoperatori/webforma. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in

materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:

a) cognome e nome;

b) codice fiscale;

c) codice d'identificazione (username utilizzato).

5. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;

b) sabato dalle 8.00 alle 12.30

6. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, alla struttura attuatrice, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
7. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e di imposta sul bollo. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.
8. La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, per quanto di pertinenza:

- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FORMIL1 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del corso";**
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FORMIL2 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del corso";**
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FORMIL3 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del corso";**
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FORMIL4 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del corso";**
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – FORMIL5 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del corso";**
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – TIREX1 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del tirocinio";**
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – TIREX2 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del tirocinio";**
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – TIREX3 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del tirocinio";**
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – TIREX4 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del tirocinio";**

– **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – TIREX5 – Codice dell'operazione FPGO che ha dato avvio al percorso e nome del tirocinio";**

9. I documenti di cui al capoverso 3, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.
10. Il mancato rispetto di una o più delle disposizioni di cui ai capoversi 1, 2, 3, 4, 8 e 9 del presente paragrafo è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione.**

10.3 Presentazione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

1. Le operazioni sono presentate alla SRA secondo le seguenti modalità:
 - a) con riferimento alla realizzazione dell'operazione in accompagnamento alle operazioni FPGO e IMPRENDERÒ, dal giorno successivo alla conclusione della selezione dei partecipanti ed entro la data di avvio della prima delle suddette operazioni;
 - b) con riferimento alla realizzazione delle operazioni TIREX e/o FORMIL, contestualmente alla presentazione di una delle operazioni di riferimento.
2. Le operazioni sono presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
3. Ciascuna operazione deve indicare il/i nominativo/i del/dei partecipante/i
4. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario online disponibile sul sito internet: www.regione.fvg.it/formazione/formazioneelavoro/formazione/areaoperatori/webforma.
Per accedere al formulario online i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta, devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome;
 - b) codice fiscale;
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).
5. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail alla struttura attuatrice, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
6. Le operazioni devono essere presentate in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
 - a) la domanda di finanziamento;
 - b) un formulario descrittivo dell'operazione per ognuna delle operazioni previste.Ad ogni domanda di finanziamento possono pertanto essere allegati uno o più formulari.
La domanda di finanziamento è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/areaoperatori/bandieavvisi, unitamente alla guida per la compilazione del formulario.
La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e in regola con le vigenti normative sull'imposta di bollo. L'imposta di bollo deve essere

assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.

7. Il mancato utilizzo del formulario è causa di inammissibilità dell'operazione.
8. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail:

assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
 - b) sabato dalle 8.00 alle 12.30.
9. La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
 10. Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata con cui il soggetto proponente presenta domanda di finanziamento per una o più operazioni deve essere riportata la seguente dicitura, pena l'inammissibilità dell'operazione o delle operazioni:
- **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 64/17 – Accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale. Percorso ___"**.
 11. Il mancato rispetto di una o più delle disposizioni di cui ai capoversi 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 e 10 è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.

11. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI FPGO

11.1 Generalità

1. La selezione delle operazioni FPGO è svolta da un'apposita Commissione nominata dal direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La valutazione delle operazioni formative FPGO avviene mediante una fase di ammissibilità e una fase comparativa:
 - a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 4.1 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 4.2 e 5.1, lett. b), del documento Metodologie.

11.2 Fase di ammissibilità

1. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisito di ammissibilità	Aspetti valutativi	Causa di non ammissibilità generale e decadenza dal contributo
Conformità	Rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso e, pena decadenza, mancato rispetto dei termini di conclusione delle attività	Mancato rispetto dei termini per la presentazione dell'operazione (cfr par 10.1, cpv 1) e mancato rispetto dei termini per la conclusione (cfr. par. 5 cpv. 4)
	Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte	Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto (cfr par 10.1, cpv 1)
		Mancato utilizzo del formulario richiesto (cfr par 10.1, cpv 2)
Completezza e correttezza della documentazione richiesta	Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento (cfr par 10.1, cpv 8)	
Proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso	Mancata completa presentazione della documentazione richiesta (cfr par 10.1, cpv 2 e 9)
		Mancata presentazione da parte dei soggetti aventi titolo (cfr par. 4, cpv 4.1, 4.3, 4.7)
Progetto	Verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione dell'operazione	Mancata indicazione del tutor di percorso (cfr par. 5, cpv. 8)
		Durata in ore non corrispondente a quella prevista (cfr par 6.1, cpv 1)
		Numero degli allievi non corrispondente a quello previsto (cfr par 6.1, cpv 2)
		Mancato rispetto della normativa prevista in materia di autocertificazione e bollo (cfr par 10.1, cpv 7)

2. Le operazioni che, a seguito della verifica svolta dalla Commissione di valutazione, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione comparativa.

11.3 Valutazione comparativa

1. Con riferimento alla fase di valutazione comparativa di cui paragrafo 5.2 lettera b) del documento Metodologie ed in conformità a quanto previsto dal paragrafo 5.3 del medesimo documento, ai fini della selezioni delle operazioni vengono adottate le seguenti definizioni:

Definizione	Descrizione
Criteri di selezione	Sono le categorie di giudizio che si ritengono rilevanti per formulare un

	giudizio rispetto al progetto presentato così come approvate dal Comitato di sorveglianza
Sottocriteri	Sono una articolazione dei criteri di selezione
Indicatori	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato sottocriterio e supportano la formulazione di un giudizio
Giudizio	E' la scala (standard) – vedi sotto – in relazione alla quale vengono valutate le informazioni acquisite per ciascun criterio o sottocriterio
Coefficiente	E' l'ordinamento delle preferenze: indica il livello di importanza del sottocriterio
Punteggio	E' il prodotto della seguente operazione giudizio * coefficiente

2. Ai fini della selezione delle operazioni la scala di giudizio si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
Alto (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
Medio-alto (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
Medio (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
Medio-basso (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
Basso (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.

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

- a) *affidabilità del proponente;*
- b) *coerenza ed efficacia della proposta progettuale* rispetto alle finalità previste, comprese le priorità trasversali;
- c) *efficacia della proposta progettuale* rispetto al raggiungimento dei risultati sia in termini di occupabilità sia in termini di obiettivi di apprendimento;
- d) *coerenza e qualità dell'organizzazione didattica;*
- e) *congruenza finanziaria;*
- f) *coerenza e completezza della proposta progettuale.*

Criterio di selezione: 1. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale. Punteggio massimo: 19														
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Coefficiente	Punteggio massimo										
1.1 Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo della composizione della rete di soggetti partner in termini di Punteggio massimo: 13	Numerosità dei soggetti partner. La scala del punteggio è parametrata sulla base della rete più numerosa	<p>a è la rete più numerosa presentata, b qualsiasi rete meno numerosa.</p> <p>a corrisponde a 5 punti nella scala del giudizio</p> <p>b, nella scala del giudizio, corrisponde a x, che si ottiene tramite l'equazione $x=5b/a$ e poi approssimando per eccesso se il decimale è più vicino alla cifra più alta, per difetto in caso contrario. Se il decimale è 5 (es. 3,5) si approssima per eccesso.</p>	1,2	13										
		<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>			Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5
Basso	1													
Medio-basso	2													
Medio	3													
Medio-alto	4													
Alto	5													
1.2 Affidabilità del personale del soggetto proponente in termini di Punteggio massimo: 6	Inerenza dei settori di attività dei soggetti partner ai settori di cui all'operazione	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	1,4	6
		Basso	1											
Medio-basso	2													
Medio	3													
Medio-alto	4													
Alto	5													
<p>Esperienza professionale del personale coinvolto nell'operazione (coordinamento, tutoraggio, docenza, progettazione, amministrazione):</p> <ul style="list-style-type: none"> - esperienza media 20 anni o superiore: alto - esperienza media da 15 a 19 anni: medio alto - esperienza media da 10 a 14 anni: medio 														

	<ul style="list-style-type: none"> - esperienza media da 5 a 9 anni: medio basso - esperienza media inferiore a 5 anni: basso 			
--	---	--	--	--

Criterio di selezione: 2. Coerenza ed efficacia della proposta progettuale rispetto alle finalità previste dall'Avviso. Punteggio massimo: 12														
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Coefficiente	Punteggio massimo										
2.1 Coerenza ed efficacia della proposta progettuale rispetto alle finalità previste dall'avviso in termini di Punteggio massimo: 12	Contenuti dei percorsi e obiettivi coerenti ed adeguati rispetto alle finalità previste dall'Avviso	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	0,8	4
	Basso	1												
Medio-basso	2													
Medio	3													
Medio-alto	4													
Alto	5													
	Contenuti dei percorsi adeguati e coerenti con le strategie per l'occupabilità e per l'occupazione dei partecipanti ai percorsi, tenuto conto delle caratteristiche dei soggetti partner e dei rapporti che si intendono instaurare con gli stessi	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	1,6	8
Basso	1													
Medio-basso	2													
Medio	3													
Medio-alto	4													
Alto	5													

Criterio di selezione: 3. Efficacia della proposta progettuale rispetto al raggiungimento dei risultati previsti. Punteggio massimo: 12														
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Coefficiente	Punteggio massimo										
3.1 Efficacia della proposta progettuale dal punto di vista formativo in termini di Punteggio massimo: 6	Descrizione completa e coerente degli obiettivi dell'apprendimento, in termini di definizione delle competenze (abilità e conoscenze) da acquisire al termine del percorso formativo, anche in relazione all'occupabilità del partecipante	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	1,2	6
Basso	1													
Medio-basso	2													
Medio	3													
Medio-alto	4													
Alto	5													

3.3 Efficacia della proposta progettuale in termini di Punteggio massimo: 6	Descrizione chiara ed esaustiva di efficaci modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione	Basso	1	1,2	6
		Medio-basso	2		
		Medio	3		
		Medio-alto	4		
		Alto	5		

Criterio di selezione: 4 Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica. Punteggio massimo: 22						
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio			Coefficiente	Punteggio massimo
4.1 Coerenza e qualità della strutturazione e contenuti dell'operazione formativa in termini di Punteggio massimo: 8	Descrizione completa e coerente della struttura dell'operazione formativa e del suo contenuto, vale a dire dei moduli di cui si compone	Basso	1	1,6	8	
		Medio-basso	2			
		Medio	3			
		Medio-alto	4			
		Alto	5			
4.2 Coerenza e qualità dell'organizzazione, del presidio e delle modalità attuative dell'operazione formativa in termini di Punteggio massimo: 8	Progettazione esecutiva chiara, coerente e completa, con particolare riferimento ad un'organizzazione dell'attività fortemente presidiata (es. costituzione di un gruppo di lavoro, governance interna..)	Basso	1	1,6	8	
		Medio-basso	2			
		Medio	3			
		Medio-alto	4			
		Alto	5			

4.3 Coerenza e qualità dei contenuti formativi in termini di Punteggio massimo: 6	Realizzazione all'interno dell'operazione di un modulo formativo che affronti trasversalmente e in maniera coerente ed efficace le tematiche dell'accessibilità e della fruibilità del patrimonio artistico e culturale, così come del turismo accessibile, in correlazione ai principi dell' <i>universal design</i> e del <i>design for all</i> , con particolare riguardo ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale e a quanto previsto dalla legge regionale n. 22 del 14 novembre 2014 in tema di cultura e turismo sociale nell'ambito dell'invecchiamento attivo	NO= 0 SI=5 Senza punteggi intermedi	0,6	3
Realizzazione all'interno dell'operazione di un modulo formativo coerente ed efficace afferente l'accesso alle risorse digitali, la conservazione dei beni digitali e l'applicazione delle tecnologie ICT ai settori di cui all'operazione	Realizzazione all'interno dell'operazione di un modulo formativo coerente ed efficace afferente l'accesso alle risorse digitali, la conservazione dei beni digitali e l'applicazione delle tecnologie ICT ai settori di cui all'operazione	NO= 0 SI=5 Senza punteggi intermedi	0,6	3

Criterio di selezione: 5. Congruenza finanziaria. Punteggio massimo: 7			
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Punteggio massimo
5.1 Congruenza finanziaria in termini di Punteggio massimo:7	Corretta compilazione della parte finanziaria	NO= 0 SI=5 Senza punteggi intermedi	1,4
			7

Criterio di selezione: 6 Coerenza e completezza della proposta progettuale. Punteggio massimo: 8													
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Coefficiente										
4.1 Coerenza redazionale della proposta progettuale in termini di Punteggio massimo: 4	Qualità della struttura redazionale, aderenza alle indicazioni del formulario e dell'help, qualità e accessibilità del linguaggio utilizzato e della coerenza tra le diverse parti del progetto	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	0,8
		Basso	1										
Medio-basso	2												
Medio	3												
Medio-alto	4												
Alto	5												
Punteggio massimo													
4.2 Completezza della proposta progettuale sotto tutti i profili previsti dall'avviso in termini di Punteggio massimo: 4	Descrizione completa e esaustiva di ogni aspetto richiesto dal formulario.	<table border="1"> <tr><td>Basso</td><td>1</td></tr> <tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr> <tr><td>Medio</td><td>3</td></tr> <tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>5</td></tr> </table>	Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	0,8
Basso	1												
Medio-basso	2												
Medio	3												
Medio-alto	4												
Alto	5												
			4										

4. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna proposta progettuale è pari a **80 punti**.
5. La soglia minima di punteggio da conseguire da parte di ciascuna proposta progettuale ai fini dell'approvazione è di **55 punti**.

12. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI IMPRENDERÒ

12.1 Generalità

1. La selezione delle operazioni IMPRENDERO' è svolta da un'apposita Commissione nominata dal direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La selezione delle operazioni IMPRENDERO' avviene mediante una fase di ammissibilità e una fase di coerenza:
 - a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 4.1 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 4.2 e 5.1, lett. a), del documento Metodologie.

12.2 Fase di ammissibilità

1. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisito di ammissibilità	Aspetti valutativi	Causa di non ammissibilità generale e decadenza dal contributo
Conformità	Rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso e, pena decadenza, mancato rispetto dei termini di conclusione delle attività	Mancato rispetto dei termini per la presentazione dell'operazione (cfr par 10.1, cpv 1) e mancato rispetto dei termini per la conclusione (cfr. par. 5, cpv. 4)
	Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte	Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto (cfr par 10.1, cpv 1) Mancato utilizzo del formulario richiesto (limitatamente al format previsto) (cfr par 10.1, cpv 2)

		Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento (cfr par 10.1, cpv 8)
	Completezza e correttezza della documentazione richiesta	Mancata completa presentazione della documentazione richiesta (cfr par 10.1, cpv 2 e 9)
Proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso	Mancata presentazione da parte dei soggetti aventi titolo (cfr par. 4, cpv 4.1, 4.3, 4.7)
Progetto	Verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione dell'operazione	Mancata previsione della sola fase d'aula (cfr par 6.2, cpv 3)
		Operazione correttamente abbinata a FPGO (cfr par 6.2, cpv 2)
		Durata in ore non corrispondente a quella prevista (cfr par 6.2, cpv 1)
		Numero degli allievi non corrispondente a quello previsto (cfr par 6.2, cpv 4)
		Mancato rispetto della normativa prevista in materia di autocertificazione e bollo (cfr par 10.1, cpv 7)

2. Le operazioni che, a seguito della verifica svolta dalla Commissione di valutazione, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione di coerenza.

12.3 Fase di coerenza

1. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
 - a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - b) coerenza e qualità progettuale;
 - c) coerenza finanziaria.
2. In particolare, ai fini della valutazione di coerenza, vengono presi in esame i seguenti aspetti:

Criterio di selezione	Aspetto valutativo
b) Coerenza e qualità progettuale	Presenza di tutti i moduli previsti al par 6.2, cpv 1
	Coerenza della descrizione dei moduli previsti al par 6.2, cpv 1
	Coerenza di eventuali ulteriori moduli formativi
c) Coerenza finanziaria	Correttezza del calcolo del costo dell'operazione

3. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione**.
4. La fase di selezione (fase di ammissibilità e fase di coerenza) si conclude, entro 60 giorni dal termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle operazioni, con la sottoscrizione, da parte della

Commissione di valutazione, del verbale di selezione che viene sottoscritto anche dal dirigente responsabile della SRA, ove non facente parte della Commissione.

13. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI FPGO E IMPRENDERO'

1. L'approvazione delle operazioni FPGO e IMPRENDERO' e la loro ammissione al finanziamento avviene sulla base di un apposito decreto sottoscritto dal dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
2. Per le finalità del capoverso 1, vengono predisposti i seguenti documenti costituenti parte integrante del decreto:
 - a) con riferimento a ciascun percorso ed in relazione alle operazioni FPGO:
 - 1) elenco in ordine decrescente di punteggio delle operazioni che hanno conseguito un punteggio di almeno 55 punti. In caso di parità di punteggio si tiene conto del miglior punteggio ottenuto nel criterio comparativo 4. In caso di ulteriore parità, si tiene conto del miglior punteggio ottenuto nel criterio 1. In caso di ulteriore parità si tiene conto dell'ordine di presentazione dell'operazione, con priorità a quello antecedente;
 - 2) elenco in ordine decrescente di punteggio delle operazioni che hanno conseguito un punteggio inferiore a 55 punti;
 - 3) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di ammissibilità;
 - b) con riferimento a ciascun percorso ed in relazione alle operazioni IMPRENDERO':
 - 1) elenco delle operazioni che hanno superato le fasi di valutazione di ammissibilità e coerenza;
 - 2) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di valutazione di ammissibilità;
 - 3) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di valutazione di coerenza;
3. In relazione ai primi quattro percorsi previsti, sono ammesse al finanziamento le due operazioni FPGO che hanno raggiunto il punteggio più elevato a condizione che le corrispondenti operazioni IMPRENDERO' abbiano superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza. In relazione al percorso 5 sono ammesse al finanziamento le tre operazioni FPGO che hanno raggiunto il punteggio più elevato a condizione che le corrispondenti operazioni IMPRENDERO' abbiano superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza. Qualora alla prima o alla seconda (o, nel caso del percorso 5, alla terza) operazione FPGO non sia associabile l'operazione IMPRENDERO' positivamente valutata, si procede con lo scorrimento della graduatoria FPGO.
4. Il decreto di cui al capoverso 1 riporta, quale allegato parte integrante e per ciascuno dei cinque percorsi previsti, la graduatoria che abbinava le operazioni FPGO e IMPRENDERO', con l'evidenziazione delle operazioni ammesse al finanziamento.
5. Il decreto di cui al capoverso 1, comprensivo di tutti gli allegati parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito internet www.regione.fvg.it/lavoro_formazione/formazione/la_programmazione_del_Fondo_sociale_europeo_per_il_periodo_2014_2020/area_operatori.

14. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI TIREX

14.1 Generalità

1. La selezione delle operazioni TIREX è svolta da un'apposita Commissione nominata dal direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La selezione delle operazioni IMPRENDERO' avviene mediante una fase di ammissibilità e una fase di coerenza:
 - a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 4.1 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 4.2 e 5.1, lett. a), del documento Metodologie.

14.2 Fase di ammissibilità

1. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisito di ammissibilità	Aspetti valutativi	Causa di non ammissibilità generale e decadenza dal contributo
Conformità	Rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso e, pena decadenza, mancato rispetto dei termini di conclusione delle attività	Mancata presentazione dell'operazione nei termini previsti (cfr par. 5 cpv. 13, par 6.3, cpv 7; par 10.2, cpv 2) e mancato rispetto dei termini per la conclusione (cfr. par. 5 cpv. 5)
	Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte	Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto (cfr par 10.2, cpv 1) Mancato utilizzo del formulario richiesto (limitatamente al format previsto) (cfr par 10.2, cpv 3) Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento (cfr par 10.2, cpv 8)
	Completezza e correttezza della documentazione richiesta	Mancata completa presentazione della documentazione richiesta (cfr par 10.2, cpv 3 e 9)
Proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso	Mancata presentazione dell'operazione da parte di un soggetto avente titolo (cfr par 6.3, cpv 3)

Progetto	Verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione dell'operazione	Mancata partecipazione al tirocinio da parte di un allievo partecipante all'operazione FPGO e IMPRENDERO' del percorso di riferimento (cfr par 6.3, cpv 4)
		Durata del tirocinio non corrispondente a quella prevista (cfr par. 6.3, cpv 8)
		Mancata corrispondenza del soggetto ospitante alle previsioni dell'avviso (cfr par 6.3, cpv 9)
		Allievi che non abbiano positivamente concluso le operazioni obbligatorie secondo quanto disposto dal par. 6.3 cpv. 5, pena decadenza

2. Le operazioni che, a seguito della verifica svolta dalla Commissione di valutazione, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione di coerenza.

14.3 Fase di coerenza

1. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
- utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - coerenza e qualità progettuale;
 - coerenza finanziaria.
2. In particolare, ai fini della valutazione di coerenza, vengono presi in esame i seguenti aspetti:

Criterio di selezione	Aspetto valutativo
a) Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	<p>Utilizzo nella descrizione del tirocinio delle ST riferite ai repertori regionali o alle ADA dell'Atlante nazionale o comunque di attività riferite ai settori di cui al paragrafo 6.3 capoverso 12 (in relazione a quanto previsto dal paragrafo 6.3, cpv 9, 10, 11 e 12)</p> <p>Compilazione della parte finanziaria con esplicitazione UCS e quantità (a tal fine si precisa che, nella voce B.2.3 vanno indicate le ore di impegno e il costo orario pari all'UCS, per la voce B.2.4 vanno indicati il numero di mesi nel campo durata in ore e il costo mensile dell'indennità nel campo indennità oraria)</p>
b) Coerenza e qualità progettuale	<p>Corrispondenza tra la figura professionale di riferimento e le ST o ADA o i settori di cui al paragrafo 6.3 capoverso 12 previsti (fatto salvo per quelle trasversali)</p> <p>Coerenza tra ST ed ADA o i settori di cui al paragrafo 6.3 capoverso 12 e le attività tipiche della figura professionale del titolare dello studio professionale, dell'impresa familiare o dell'artigiano o settori di cui al paragrafo 6.3 capoverso 12 (nel caso di soggetti ospitanti privi di dipendenti)</p> <p>Congruo rapporto tra la durata oraria del tirocinio e le ST o ADA ove indicate (si invita a far attenzione a</p>

	selezionare solo le attività che il tirocinante può effettivamente imparare in quell'arco temporale presso quell'azienda senza indicare tutte le attività legate a quella figura professionale)
c) Coerenza finanziaria	Corretta indicazione dell'indennità dovuta al partecipante o del numero di mensilità dovute
	Corretta indicazione del compenso a favore del soggetto promotore

3. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione**.
4. La fase di selezione (fase di ammissibilità e fase di coerenza) si conclude, entro 60 giorni dal termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle operazioni, con la sottoscrizione, da parte della Commissione di valutazione, del verbale di selezione che viene sottoscritto anche dal dirigente responsabile della SRA, ove non facente parte della Commissione.

14.4 Approvazione delle operazioni TIREX

1. L'approvazione delle operazioni TIREX e la loro ammissione al finanziamento avviene sulla base di un apposito decreto sottoscritto dal dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
2. Per le finalità del capoverso 1, vengono predisposti, in relazione a ciascun percorso, i seguenti documenti costituenti parte integrante del decreto:
 - a) elenco delle operazioni che hanno superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza e che risultano ammissibili al finanziamento;
 - b) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di valutazione di ammissibilità e/o di coerenza.
3. Il decreto di cui al capoverso 1, comprensivo di tutti gli allegati parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito internet www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/la-programmazione-del-Fondo-sociale-europeo-per-il-periodo-2014-2020/area-operatori.

15. LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI FORMIL

15.1 Generalità

1. La selezione delle operazioni FORMIL è svolta da un'apposita Commissione nominata dal direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La selezione delle operazioni FORMIL avviene mediante una fase di ammissibilità e una fase di coerenza:
 - a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie

con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 4.1 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 4.2 e 5.1, lett. a), del documento Metodologie.

15.2 La fase di ammissibilità

1. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisito di ammissibilità	Aspetti valutativi	Causa di non ammissibilità generale e decadenza dal contributo
Conformità	Rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso e, pena decadenza, mancato rispetto dei termini di conclusione delle attività	Mancata presentazione dell'operazione nei termini previsti (cfr par 5 cpv 16, 6.4, cpv 5; par 9.2, cpv 2) e mancato rispetto dei termini per la conclusione (cfr. par. 5, cpv. 6)
	Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte	Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto (cfr par 10.2, cpv 1) Mancato utilizzo del formulario richiesto (limitatamente al format previsto) (cfr par 10.2, cpv 3) Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento (cfr par 10.2, cpv 8)
	Completezza e correttezza della documentazione richiesta	Mancata completa presentazione della documentazione richiesta (cfr par 10.2, cpv 3 e 9)
Proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso	Mancata presentazione dell'operazione da parte di un soggetto avente titolo (cfr par 6.4, cpv 4)
Progetto	Verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione dell'operazione	Mancata rispondenza al numero di allievi previsti (cfr par 6.4, cpv 3)
		Durata dell'operazione non corrispondente a quella prevista (cfr par. 6.4, cpv 8)
		Mancata partecipazione all'operazione da parte di un allievo/i partecipante/i all'operazione FPGO e IMPRENDERO' del percorso di riferimento (cfr par 6.4, cpv 6)
		Allievi che non abbiano positivamente concluso le operazioni obbligatorie secondo quanto disposto dal par. 6.4 cpv. 7, pena decadenza

2. Le operazioni che, a seguito della verifica svolta dalla Commissione di valutazione, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione di coerenza.

15.3 Fase di coerenza

1. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
- utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - coerenza e qualità progettuale;
 - coerenza finanziaria.
2. In particolare, ai fini della valutazione di coerenza, vengono presi in esame i seguenti aspetti:

Criterio di selezione	Aspetto valutativo
a) Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	Completo utilizzo del formulario previsto
b) Coerenza e qualità progettuale	Esclusivamente per le operazioni inerenti i percorsi 1, 2, 3, 4: i. coerenza dei contenuti didattici con le QPR/ADA o comunque con il fabbisogno formativo del singolo in relazione alle specifiche esigenze della realtà aziendale partner
	Esclusivamente per le operazioni inerenti il percorso 5 i. riferimento corrispondente ad uno dei settori previsti dal paragrafo 6.4 capoverso 16 ii. coerenza nella descrizione dei contenuti dell'operazione
c) Coerenza finanziaria	Correttezza del calcolo del costo dell'operazione

3. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione**.
4. La fase di selezione (fase di ammissibilità e fase di coerenza) si conclude, entro 60 giorni dal termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle operazioni, con la sottoscrizione, da parte della Commissione di valutazione, del verbale di selezione che viene sottoscritto anche dal dirigente responsabile della SRA, ove non facente parte della Commissione.

15.4 Approvazione delle operazioni FORMIL

1. L'approvazione delle operazioni FORMIL e la loro ammissione al finanziamento avviene sulla base di un apposito decreto sottoscritto dal dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
2. Per le finalità del capoverso 1, vengono predisposti, in relazione a ciascun percorso, i seguenti documenti costituenti parte integrante del decreto:
- elenco delle operazioni che hanno superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza e che risultano ammissibili al finanziamento;
 - elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di valutazione di ammissibilità e/o di coerenza.

3. Il decreto di cui al capoverso 1, comprensivo di tutti gli allegati parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito internet www.regione.fvg.it/lavoro_ formazione/ formazione/la_programmazione_del_Fondo_sociale_europeo_per_il_periodo_2014_2020/area_operatori.

16. Selezione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

16.1 Generalità

1. La selezione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale è svolta da un'apposita Commissione nominata dal direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La selezione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale avviene mediante una fase di ammissibilità e una fase di coerenza:
 - a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie con riferimento a quanto previsto dal paragrafo 4.1 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 4.2 e 5.1, lett. a), del documento Metodologie.

16.2 Fase di ammissibilità

1. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisito di ammissibilità	Aspetti valutativi	Causa di non ammissibilità generale e decadenza dal contributo
Conformità	Rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste dall'Avviso	Mancato rispetto dei termini per la presentazione dell'operazione (cfr par 10.3, cpv 1a – con riferimento a operazione connessa a FPGO e IMPRENDERO ; par 10.3, cpv 1b – con riferimento a operazione connessa a TIREX e/o FORMIL)
	Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte	Mancato invio dell'operazione all'indirizzo PEC previsto (cfr par 10.3, cpv 2)
		Mancato utilizzo del formulario previsto (par 10.3, cpv 6)
		Mancata corretta sottoscrizione della domanda di finanziamento (cfr par 10.3, cpv

		8)
Proponente	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso	Mancata presentazione dell'operazione da parte di un soggetto avente titolo (cfr par 6.5, cpv 2)
Progetto	Verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione dell'operazione	Mancata indicazione degli allievi partecipanti all'operazione e coerenza dei nominativi

2. Le operazioni che, a seguito della verifica svolta dalla Commissione di valutazione, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione di coerenza.

16.3 Fase di coerenza

1. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
 - a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - b) coerenza e qualità progettuale;
 - c) coerenza finanziaria.
2. In particolare, ai fini della valutazione di coerenza, vengono presi in esame i seguenti aspetti:

Critério di selezione	Aspetto valutativo
a) Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	Completo utilizzo del formulario previsto
b) Coerenza e qualità progettuale	Coerenza della descrizione delle motivazioni che determinano la presentazione dell'operazione
	Corretta indicazione dei nominativi degli allievi
	Completezza della documentazione attestante la situazione di svantaggio degli allievi
c) Coerenza finanziaria	Correttezza del calcolo del costo dell'operazione
	Correttezza nella predisposizione della parte di dettaglio del preventivo di spesa

3. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione**.
4. La fase di selezione (fase di ammissibilità e fase di coerenza) si conclude, entro 60 giorni dal termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle operazioni, con la sottoscrizione, da parte della Commissione di valutazione, del verbale di selezione che viene sottoscritto anche dal dirigente responsabile della SRA, ove non facente parte della Commissione.

16.4 Approvazione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

1. L'approvazione delle operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale e la loro ammissione al finanziamento avviene sulla base di un apposito decreto sottoscritto dal

dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

2. Per le finalità del capoverso 1, vengono predisposti, in relazione a ciascun percorso, i seguenti documenti costituenti parte integrante del decreto:
 - a) elenco delle operazioni che hanno superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza e che risultano ammissibili al finanziamento;
 - b) elenco delle operazioni che non hanno superato la fase di valutazione di ammissibilità e/o di coerenza.
3. Il decreto di cui al capoverso 1, comprensivo di tutti gli allegati parte integrante, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito internet www.regione.fvg.it/lavoro_ formazione/formazione/la_programmazione_del_Fondo_sociale_europeo_per_il_periodo_2014_2020/area_operatori.

17. ATTI DI CONCESSIONE

1. Gli atti di concessione del contributo relativi alle operazioni ammesse al finanziamento sono adottati dalla SRA entro 30 giorni dalla data del decreto di approvazione delle operazioni medesime.

18. FLUSSI FINANZIARI

1. In relazione ad ogni operazione, è prevista una anticipazione pari all'85% del costo dell'operazione da erogarsi successivamente all'avvio dell'operazione stessa, e un saldo da erogarsi ad avvenuta verifica del rendiconto.
2. Tutti i trasferimenti finanziari disposti a favore del Soggetto attuatore da parte della SRA devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/area_operatori/modulistica.

19. SELEZIONE DEI PARTECIPANTI ALLE OPERAZIONI

1. Entro trenta giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione delle operazioni FPGO e IMPRENDERO' i soggetti attuatori comunicano alla Regione all'indirizzo enrico.cattaruzza@regione.fvg.it e pubblicano sul proprio sito gli avvisi per la presentazione delle domande di partecipazione da parte dei potenziali destinatari.
2. Ogni avviso deve avere i seguenti contenuti:
 - a) riportare i loghi indicati al paragrafo 20 e quello del soggetto attuatore e recare la seguente intitolazione: "Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo. Selezione dei partecipanti. Percorso (*titolo*)_____";
 - b) indicare i contenuti dell'operazione FPGO e IMPRENDERO', la rete dei soggetti partner, il periodo indicativo di svolgimento, la sede o le sedi e l'orario complessivo;
 - c) indicare il numero di allievi previsti;
 - d) indicare il titolo di studio richiesto fra quelli previsti al paragrafo 7 del presente avviso per ogni percorso;
 - e) specificare i seguenti requisiti richiesti:

- 1) stato di disoccupazione ai sensi della normativa vigente. Tale requisito deve essere posseduto alla data dell'iscrizione al percorso e durante lo svolgimento dello stesso;
 - 2) residenza o domicilio elettivo nel territorio del Friuli Venezia Giulia alla data dell'iscrizione al percorso e durante lo svolgimento dello stesso;
 - f) indicare il periodo entro il quale possono essere presentate le domande di partecipazione. Tale periodo non può essere inferiore a 20 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul sito;
 - g) indicare i criteri per la selezione dei partecipanti che sono i seguenti (il punteggio massimo è di 15 punti):
 - 1) titolo di studio:
 - i. voto diploma di laurea:
 - I. inferiore a 100: punti 1;
 - II. pari o superiore a 100: punti 2;
 - ii. voto diploma di scuola media superiore:
 - I. inferiore a 80: punti 1;
 - II. pari o superiore a 80: punti 2;
 - iii. qualifica IFTS: punti 2
 - 2) età:
 - i. inferiore a 30 anni compiuti al momento della presentazione della domanda: punti 3;
 - ii. da 30 anni compiuti a 40 anni non compiuti al momento della presentazione della domanda: punti 2;
 - iii. pari o superiore a 40 anni compiuti al momento della presentazione della domanda: punti 1;
 - 3) test attitudinale basato su una serie di quesiti a risposta multipla vertente sull'area/settore oggetto del percorso: fino a 5 punti;
 - 4) colloquio motivazionale: fino a punti 5.

Ove si determini parità di punteggio fra due o più candidati, viene data priorità al candidato più giovane; in caso permanga la situazione di parità, viene data priorità alla candidatura presentata anteriormente. In tal senso il soggetto attuatore deve garantire la tracciabilità relativa alla data di presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato.

 - g) indicare la composizione del gruppo incaricato della selezione dei partecipanti. Può fare parte del gruppo una rappresentanza dei soggetti partner della rete;
 - h) riportare lo schema per la presentazione della domanda di partecipazione.
3. Il soggetto attuatore, ad avvenuta scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, verifica l'ammissibilità delle domande medesime. Entro 10 giorni successivi al suddetto termine comunica ai richiedenti l'esito della domanda – ammesso o non ammesso alla selezione.
 4. Per coloro che sono ammessi alla selezione fornisce le seguenti indicazioni:
 - a) data, ora e luogo di svolgimento del test attitudinale;
 - b) data, ora e luogo di svolgimento del colloquio motivazionale.
 5. Ad avvenuta conclusione della procedura di selezione dei partecipanti, il soggetto promotore predisponde la graduatoria in ordine decrescente di punteggio, con l'indicazione dei candidati ammessi alla partecipazione (all'operazione FPGO e all'operazione IMPRENDERO') corrispondente al numero di allievi previsti (cfr cpv 2, lett. c). La graduatoria è da considerarsi valida, vale a dire utile alla attivazione delle operazioni FPGO e IMPRENDERO', se comunque prevede l'ammissione alla partecipazione di almeno 12 candidati.
 6. La graduatoria è pubblicata dal soggetto attuatore sul proprio sito. Inoltre il soggetto attuatore:
 - a) comunica ad ogni partecipante, con lettera raccomandata, l'esito della selezione e la data di avvio del percorso;

- b) trasmette formalmente la graduatoria alla SRA tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it e per e-mail all'indirizzo enrico.cattaruzza@regione.fvg.it

20. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

20.1 Generalità

1. Il controllo della documentazione attestante l'avvenuta realizzazione dell'attività è svolta dalla SRA, attraverso la Posizione organizzativa controllo e rendicontazione.
2. Il controllo della documentazione attestante l'avvenuta realizzazione dell'attività si conclude entro ___ giorni dalla data di presentazione della documentazione stessa alla SRA.
3. La liquidazione del saldo spettante avviene, con apposito decreto del dirigente responsabile dalla SRA, entro ___ giorni dalla conclusione del controllo della documentazione.

20.2 Operazioni FPGO, IMPRENDERÒ e FORMIL

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto i soggetti attuatori delle operazioni FPGO e IMPRENDERÒ e delle operazioni FORMIL di cui al percorso 5 devono presentare alla SRA, via S. Francesco 37, ufficio protocollo, VI piano, Trieste, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle attività.
2. Con specifico riferimento alle operazioni FORMIL e con esclusione di quelle di cui al percorso 5, la documentazione attestante l'effettiva realizzazione delle attività deve essere presentata al medesimo ufficio di cui al capoverso 1 entro 90 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto con l'attestazione da parte dell'impresa partner dell'avvenuta assunzione, nel rispetto delle modalità indicate al paragrafo 6.4, capoversi 14 e 15. Ove tale attestazione sia presente per almeno uno degli allievi che hanno partecipato e superato la prova finale e sussistano le condizioni di ammissibilità della documentazione complessiva prodotta, il riconoscimento della spesa sostenuta avviene nella misura del 100% del costo ammesso a preventivo; ove la suddetta assunzione non sia presente e sussistano comunque le condizioni di ammissibilità della documentazione complessiva prodotta, il riconoscimento della spesa sostenuta è ammissibile nella misura del 70% del costo ammesso a preventivo, corrispondente alla parte "a processo" di cui al paragrafo 6.4, capoverso 14.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 26, comma 5 del Regolamento FSE la documentazione di cui al capoverso 1 è costituita da:
 - a) la relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/area_operatori/modulistica) *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica*;
 - b) il registro di presenza dei partecipanti in originale;
 - c) la documentazione concernente:
 - 1) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio;
 - 2) per le operazioni FORMIL e nel rispetto delle modalità indicate al paragrafo 6.4, capoversi 14 e 15, copia del contratto di lavoro eventualmente stipulato dall'allievo con l'impresa partner dell'ente attuatore o documentazione attestante l'avvenuta instaurazione del rapporto di lavoro con l'impresa partner attraverso la comunicazione obbligatoria registrata sui sistemi informativi regionali.

20.3 Operazioni TIREX

- 1 Entro sessanta giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto i soggetti promotori devono presentare alla SRA, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione. Tali termini e modalità di presentazione valgono anche per i tirocini che si concludono anticipatamente.
2. La documentazione da presentare è la seguente:
 - a) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA;
 - b) registro di presenza in originale;
 - c) convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
 - d) progetto formativo sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
 - f) questionario di gradimento del tirocinante;
 - h) documentazione della spesa sostenuta per la fidejussione bancaria o assicurativa richiesta per l'accesso all'anticipazione finanziaria.

20.4 Operazioni di accompagnamento ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica o sensoriale

1. Il rendiconto quietanzato delle spese sostenute per la realizzazione di ciascuna operazione deve essere presentato utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/elavoro/formazione/areaoperatori/modulistica alla Struttura attuatrice, via San Francesco n. 37 – Ufficio protocollo – VI piano, Trieste, entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione formativa di riferimento.
2. La documentazione da presentare è la seguente:
 - a) modello di rendicontazione predisposto dalla SRA;
 - b) copia registri di presenza dell'operazione formativa di riferimento;
 - c) la documentazione contabile a sostegno della spesa effettivamente sostenuta.

21. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il Soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della SRA in tema di rilevazione delle spese sostenute.
2. Il Soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.
3. Il Soggetto attuatore deve garantire l'inoltro dei dati relativi al monitoraggio nei tempi e nei modi richiesti.

22. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. Il Soggetto attuatore è tenuto ad informare i destinatari che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo nell'ambito dell'attuazione del POR FSE 2014/2020. In tal senso tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
 - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR FSE 2014/2020 è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;

- recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
 <p>Unione europea Fondo sociale europeo</p>	
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università	FSE in Friuli Venezia Giulia
 <p>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</p>	

23. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2022.

24. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILI DELL'ISTRUTTORIA.

1. Il responsabile del procedimento è Ketty Segatti (040 377 5206, ketty.segatti@regione.fvg.it).
 2. I responsabili dell'istruttoria sono:
 - Per la redazione dell'avviso e la procedura amministrativa di concessione, Felice Carta (040 377 5296, felice.carta@regione.fvg.it);
 - per la procedura contabile, Daniele Ottaviani (040 377 5288, daniele.ottaviani@regione.fvg.it);
 - per la procedura di rendicontazione e per i controlli, Alessandra Zonta (040 377 5219, alessandra.zonta@regione.fvg.it).
- Per ulteriori informazioni e quesiti è possibile rivolgersi a Enrico Cattaruzza (040 377 5074, enrico.cattaruzza@regione.fvg.it).

Addendum. La realizzazione delle operazioni TIREX a seguito della entrata in vigore del Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), approvato con DPREG n. 57/Pres/2018, di seguito Regolamento tirocini

1. Premessa

1. Il presente addendum disciplina la realizzazione dei tirocini extracurricolari TIREX a seguito della entrata in vigore del nuovo Regolamento tirocini avvenuta a decorrere dal 24 marzo 2018.
2. Il presente addendum, in relazione alle operazioni in oggetto, sostituisce la disciplina derivante dalle indicazioni dei paragrafi
 - 6.3 Tirocini extracurricolari TIREX;
 - 9.2 Gestione finanziaria delle operazioni TIREX.
3. Il presente addendum apporta modifiche al paragrafo 14.3 dell'avviso
4. L'impostazione dei tirocini si muove lungo le seguenti direttrici:
 - a) individuazione delle attività con riferimento da un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito di INAPP alla voce atlante lavoro;
 - b) svolgimento di un'attività di tutoraggio per la verifica in itinere dell'attività, volta ad assicurare la massima efficacia del tirocinio e di supporto al tutor del soggetto ospitante nella valutazione delle competenze acquisite dal tirocinante anche al fine della loro certificazione.

2. Disposizioni generali

1. Possono essere attivati tirocini relativi alle tipologie di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e b) del Regolamento tirocini.
2. La presentazione del tirocinio non è obbligatoria ma deriva dalla verificata compatibilità con le aspettative dell'allievo.
3. Ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro, ogni tirocinio extracurricolare deve essere parte di un percorso tra quelli di cui al paragrafo 5 dell'avviso. L'approvazione dell'operazione di tirocinio extracurricolare è pertanto subordinata alla previa approvazione di un'operazione FPGO e IMPRENDERÒ, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione di tirocinio extracurricolare.**
4. Ai tirocini extracurricolari possono partecipare esclusivamente gli allievi che hanno partecipato alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' del percorso di riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
5. Ove il tirocinio extracurricolare ammesso al finanziamento a seguito della procedura di selezione delle operazioni TIREX di cui al paragrafo 14 dell'avviso preveda la partecipazione di un allievo che non ha positivamente concluso, con il superamento della prova finale, la partecipazione alle operazioni FPGO e IMPRENDERO' di riferimento, si determina la **decadenza del soggetto attuatore dalla titolarità del tirocinio.**
6. Ogni allievo non può partecipare a più di un tirocinio.

7. Non sono ammissibili tirocini in cui gli amministratori o i soci del soggetto ospitante ed il tirocinante siano coniugi, parenti o affini sino al secondo grado.
8. Le operazioni di tirocinio extracurricolare devono essere presentate entro la chiusura delle operazioni di carattere obbligatorio, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
9. I tirocini possono avere una durata di 3 o 4 mesi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
10. Per quanto concerne la possibile sospensione o interruzione del tirocinio, valgono le disposizioni dell'articolo 3, commi da 4 a 8 del Regolamento tirocini.
11. Il soggetto promotore opera in conformità a quanto previsto dall'articolo 4, comma 6 del regolamento tirocini.
12. Il soggetto promotore, prima della firma del progetto formativo, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del Regolamento tirocini, controlla sulla SAP dell'aderente al progetto che il tirocinante ed il soggetto ospitante non abbiano precedenti rapporti di tirocinio o di lavoro.
13. La convenzione di tirocinio prevista dall'art.8 del Regolamento tirocini è redatta secondo lo schema predisposto e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/tirocini e apprendistato/tirocini e viene conservata nella documentazione del tirocinio presso la sede del soggetto promotore. La sua predisposizione e gestione avviene nel rispetto delle disposizioni del medesimo articolo 8.
14. All'atto della presentazione del progetto di tirocinio, alla convenzione deve essere unito il PFI di cui all'articolo 8, commi 4 e 5 del Regolamento tirocini.
15. I soggetti ospitanti sono costituiti da enti o istituzioni pubblici o privati o imprese o organismi di ricerca che operano sul territorio regionale nei settori della cultura, dei beni culturali e museali, del restauro artistico e architettonico, dell'urbanistica, dell'artigianato artistico e del turismo culturale, e che fanno parte della rete presente nell'operazione FPGO o successivamente integrata previa l'autorizzazione della SRA, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
16. Ogni soggetto ospitante opera in conformità alle disposizioni dell'articolo 5, commi da 2 a 6 del Regolamento tirocini.
17. La possibile contemporanea presenza di più tirocinanti presso il medesimo soggetto ospitante è ammissibile nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 10 del regolamento tirocini.
18. Come indicato al capoverso 2, i tirocini devono fare riferimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito di INAPP alla voce atlante lavoro.
19. L'attività di tutoraggio a favore del tirocinante è particolarmente rilevante ai fini della qualità nello svolgimento del tirocinio. A tale riguardo il soggetto promotore ed il soggetto ospitante operano nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 7 del Regolamento tirocini.
20. Con riguardo alle modalità di applicazione e attuazione, tutte le parti interessate agiscono in conformità a quanto stabilito dall'articolo 9 del Regolamento tirocini.
21. Ad ogni tirocinante devono essere assicurate le garanzie assicurative previste dall'articolo 11 del regolamento tirocini.
22. L'avvio delle operazioni avviene con l'utilizzo dell'applicativo *web forma* secondo le modalità previste dal paragrafo 5.6 delle Linee guida alle SRA, pubblicate sul BUR n. 33 del 17 agosto 2016 e reperibili al sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo. Tutti i campi del modello di avvio sono obbligatori.
23. La conclusione delle operazioni è comunicata secondo le modalità previste per le attività formative dalle richiamate Linee guida alle SRA. Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare, tra quelli disponibili sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori/modulistica è il modello FP7.

24. Il rilascio dell'attestato di frequenza e delle competenze acquisite avviene sulla base di quanto stabilito dall'articolo 12 del Regolamento tirocini. In tal senso si sottolinea la disposizione di cui al comma 3 del medesimo articolo 12 che, ai fini dell'attestazione dell'esperienza di tirocinio, prevede la partecipazione effettiva ad almeno il 70% delle ore del progetto, certificate nell'apposito registro di presenza.
25. A conclusione dell'operazione il soggetto promotore sottopone al tirocinante un questionario di gradimento sulla base del format predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/fse/areaoperatori.

3. Gestione finanziaria

1. L'attuazione del tirocinio comporta il riconoscimento di spese determinate secondo la modalità a risultato su base mensile.
2. Ai fini della gestione finanziaria dei tirocini :
 - a) sono ammissibili i costi relativi all'indennità mensile a favore del tirocinante;
 - b) sono ammissibili i costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore con l'applicazione dell'UCS 33B o dell'UCS 33C di cui al documento UCS.
3. I costi relativi all'indennità di partecipazione a favore del partecipante sono imputati alla voce di spesa B2.4 – Attività a favore dell'utenza – del Piano dei costi - Attività formative.
4. I costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore sono imputati alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio – del Piano dei costi - Attività formative.

3.1 Indennità mensile a favore del tirocinante

1. L'indennità mensile a favore del tirocinante, quantificata nel modo seguente:

Orario settimanale	Indennità mensile (€)
30	400
31	410
32	420
33	430
34	440
35	450
36	460
37	470
38	480
39	490
40	500

5. Ove l'indennità risulti superiore a quanto indicato nella tabella, la parte aggiuntiva rimane a carico del soggetto ospitante. Pertanto, a titolo esemplificativo: qualora il tirocinio preveda una indennità mensile di euro 500 (derivante da una presenza media settimanale di 40 ore), euro 300 sono a carico del programma specifico 64/17 mentre al soggetto ospitante spetta il versamento all'allievo della restante quota di euro 200. Ove il tirocinio, sulla base di un accordo intervenuto in fase di preparazione del tirocinio medesimo, preveda, ad esempio, una indennità mensile di euro 600, l'onere finanziario a carico del soggetto ospitante sale a euro 300.
6. L'indennità è erogabile mensilmente - da parte del soggetto attuatore per la percentuale del 60% nel caso di soggetto ospitante privato e nella misura del 100% nel caso in cui il soggetto ospitante sia pubblico - a

fronte della verifica dell'effettiva presenza nel mese di riferimento ad almeno il 70% delle ore di tirocinio previste nel mese stesso. Con riferimento all'ultimo mese di tirocinio, il calcolo non comprende le ore dedicate alla verifica finale.

7. L'indennità mensile è a carico del finanziamento pubblico nella misura del 60% nel caso di soggetto ospitante privato e nella misura del 100% nel caso in cui sia un soggetto pubblico.
8. Qualora il tirocinio si interrompa prima della sua naturale conclusione, le spese a risultato mensile sono rendicontabili in quanto connesse al raggiungimento di un risultato intermedio.
9. Ai fini dell'erogazione dell'indennità si applica il metodo di calcolo qui di seguito indicato.
10. Per la determinazione dei requisiti necessari a percepire l'indennità mensile, viene assunto come riferimento il mese gregoriano con l'adozione della modalità del rateo mensile e con riferimento al mese standard di 30 giorni.

Fermo restando che il tirocinante, a fronte della presenza certificata mensile pari ad almeno il 70% delle ore (mensili) di tirocinio previste, ha titolo a percepire, a valere sul programma specifico 64/17, il 60% dell'indennità di cui alla tabella sopraindicata, ai fini delle modalità di erogazione si applica la seguente disciplina:

- ciascun tirocinio ha, in via previsionale, un calendario dato dal seguente prodotto,

$$\frac{\text{mesi di durata del tirocinio} \times 30}{\text{ore mensili previste}}$$

con la determinazione della durata in giorni del tirocinio standardizzata in 90, 120, 150, 180 giorni;

- suddividendo poi l'importo totale dell'indennità spettante per il numero di giorni di durata, si ottiene il valore unitario costante di indennità giornaliera;
- a titolo esemplificativo, nel caso di un tirocinio di 40 ore settimanali per 6 mesi, si ottiene il seguente valore unitario della giornata:

$$\frac{300 \text{ (euro)} \times 6 \text{ (mesi)}}{180 \text{ (giorni)}} = 10 \text{ (euro)}$$

- per ciascun mese gregoriano vengono conteggiati i giorni previsti e, nel caso di raggiungimento della soglia minima di frequenza calcolata in ore, al tirocinante viene erogata un'indennità pari al seguente prodotto,

$$\text{giornate utili del mese (inclusi i non lavorativi e le assenze)} \times \text{importo giornaliero}$$

- nei casi di sospensione del tirocinio previsti al paragrafo 6, il calendario del tirocinio viene prorogato aggiungendo in coda tutte le giornate mancati incluse quelle non lavorative eventualmente comprese nel periodo di sospensione.
11. L'erogazione dell'indennità è ammissibile, come detto, laddove il tirocinante abbia assicurato almeno il 70% di effettiva presenza nel mese di riferimento.
 12. A tali fini il soggetto promotore assicura il controllo mensile del registro per il computo delle ore e la verifica del raggiungimento della soglia minima di presenza prevista.
 13. Il pagamento dell'indennità deve avvenire entro il ventesimo giorno successivo al mese di riferimento.

3.2 Costi relativi all'attività svolta dal soggetto promotore

1. Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto promotore per le attività di progettazione, tutoraggio e amministrazione del tirocinio con l'applicazione dell'UCS 33 - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA), di cui al documento Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS, costituente allegato 2 del regolamento FSE.
2. Qualora il tirocinio si interrompa prima della sua naturale conclusione, le spese a risultato mensile sono rendicontabili in quanto connesse al raggiungimento di un risultato intermedio.
3. In particolare, l'UCS 33 trova applicazione nel quadro della sua seguente articolazione:
 - **UCS 33 B** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). Tirocinio di 3 mesi

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
308,00	308,00*3	12,00	936,00

- **UCS 33 C** - Remunerazione a risultato del soggetto promotore di tirocini extracurricolari realizzati con riferimento ai Repertori di settore economico professionali della Regione Friuli Venezia Giulia o alle aree di attività (ADA). **Tirocinio di 4 mesi**

Quota fissa (mensile a risultato)	Modalità di calcolo	Quota aggiuntiva sull'intero periodo del tirocinio (fideiussione per anticipazione finanziaria)	Totale
279,00	279,00*4	16,00	1.132,00

4. Le UCS sopraindicate costituiscono una somma forfettaria.
5. La parte a quota fissa è ammissibile a risultato su base mensile a fronte del conseguimento delle seguenti condizionalità:
 - a) presenza certificata del tirocinante sul registro ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento;
 - b) realizzazione di almeno una visita del tutor del soggetto promotore presso il soggetto ospitante certificata sul registro di presenza del tirocinante.
6. Nel caso in cui il tirocinio si concluda secondo le previsioni del progetto formativo l'ammissibilità della quota fissa è inoltre legata alla verifica dell'azione di sostegno da parte del soggetto promotore. Tale azione si concretizza, nel caso in cui il tirocinante non trovi occupazione al termine del tirocinio, nella segnalazione del suo nominativo al Centro per l'impiego di riferimento ai fini del suo coinvolgimento in

possibili azioni di orientamento specialistico. L'azione si realizza tra la conclusione del tirocinio e la presentazione del rendiconto e deve essere documentata in sede di presentazione del rendiconto.

7. La quota aggiuntiva, ai fini della ammissibilità:
- deve essere prevista nel preventivo di spesa del progetto di tirocinio;
 - deve essere sostenuta dall'avvenuta erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA a favore del soggetto promotore.

4. Selezione delle operazioni

1. Con riferimento al paragrafo 14.3 – Fase di coerenza, la tabella del capoverso 2 è sostituita dalla seguente:

Criterio di selezione	Aspetto valutativo
a) Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	Utilizzo nella descrizione del tirocinio delle ADA dell'Atlante nazionale
	Compilazione della parte finanziaria con esplicitazione UCS e quantità (a tal fine si precisa che, nella voce B.2.3 vanno indicate le ore di impegno e il costo orario pari all'UCS, per la voce B.2.4 vanno indicati il numero di mesi nel campo durata in ore e il costo mensile dell'indennità nel campo indennità oraria)
b) Coerenza e qualità progettuale	Corrispondenza tra l'area professionale di riferimento e le ADA previste (fatto salvo per quelle trasversali);
	Nel caso di studi professionali privi di dipendenti la coerenza tra ADA e le attività tipiche della figura professionale del titolare dello studio
	Rapporto tra la durata oraria del tirocinio e le ADA indicate (si invita a far attenzione a selezionare solo le attività che il tirocinante può effettivamente imparare in quell'arco temporale presso quell'azienda senza indicare tutte le attività legate a quella figura professionale)
c) Coerenza finanziaria	Corretta indicazione dell'indennità dovuta al partecipante o del numero di mensilità dovute
	Corretta indicazione del compenso a favore del soggetto promotore

18_18_1_DDC_LAV FOR AREA ISTR_3143_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 aprile 2018, n. 3143

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pipol 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programmi specifici 8/18 - FVG Progetto Occupabilità - 12/18 - FVG Progetto Giovani - 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata). Approvazione della graduatoria delle candidature presentate ed individuazione dei soggetti attuatori delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIO OCC e di soggetti promotori dei tirocini extracurricolari realizzati in PRO OCC - Scadenza avviso 6 aprile 2018.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

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, di seguito POR FSE;

VISTO il decreto n. 686/LAVFORU del 16 febbraio 2018, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 9 del 28 febbraio 2018, con il quale è stato emanato l'Avviso concernente "Fondo Sociale Europeo - Programma Operativo 2014/2020. PIPOL 18/20 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programmi specifici 8/18 - FVG progetto Occupabilità -12/18 - FVG progetto Giovani - 73/17 - Percorsi formativi nell'ambito della formazione permanente (qualificazione abbreviata). Emanazione dell'avviso per la selezione di soggetti attuatori e indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori.";

VISTI i decreti n. 992/LAVFORU del 22 febbraio 2018, n. 3004/LAVFORU del 17 aprile 2018 e n. con i quali sono state apportate modificazioni all'Avviso;

PRECISATO che l'Avviso prevede la presentazione di proposte progettuali (di seguito candidature) da parte dei soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale che intendono candidarsi alla realizzazione delle attività previste dall'Avviso stesso;

PRECISATO che ogni candidatura deve essere presentata da una Associazione temporanea di imprese - ATI - già costituita o da una costituenda ATI che, all'atto della presentazione della candidatura, manifesti la volontà dei soggetti coinvolti a formalizzare l'ATI ad avvenuta comunicazione dell'approvazione della candidatura;

PRECISATO che, con riferimento alla medesima area territoriale, ciascun soggetto può candidarsi come partecipante nell'ambito di una sola ATI;

PRECISATO inoltre che ogni ATI può presentare al massimo due candidature ognuna delle quali deve essere riferita ad una delle seguenti aree territoriali: Hub Giuliano, Hub Isontino, Hub Udine e Bassa Friulana, Hub Medio e Alto Friuli, e Hub Pordenonese;

EVIDENZIATO che ogni candidatura deve indicare l'area territoriale per cui si propone utilizzando i seguenti riferimenti:

ATI 1 - Hub Giuliano

ATI 2 - Hub Isontino

ATI 3 - Hub Udine e Bassa Friulana

ATI 4 - Hub Medio e Alto Friuli

ATI 5 - Hub Pordenonese

PRECISATO che le candidature devono essere presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it a partire dal 1° marzo 2018 entro il 6 aprile 2018;

PRECISATO che, entro la scadenza del termine stabilito dall'Avviso, sono pervenute le seguenti candidature:

• **ATI 1 - Hub Giuliano**

composta da I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale, Ad Formandum Impresa sociale socialno podjetje, Archè - Associazione formazione educatori, Centro Formazione Professionale Cividale - Società Cooperativa Sociale, Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - FP Regione Friuli Venezia Giulia (CIOFS/FP FVG), Comitato regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia, Edilmaster - La Scuola Edile di Trieste, EnAIP Friuli Venezia Giulia, Formindustria - Consorzio di formazione per l'Industria del Friuli Venezia Giulia, IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia srl Impresa sociale

con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale

• **ATI 2 - Hub Isontino**

composta da Comitato Regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia, EnAIP Friuli Venezia Giulia, IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia srl Impresa sociale, Ad Formandum Impresa sociale socialno podjetje, CE.F.A.P. - Centro per l'educazione e la formazione agricola permanente, Edilmaster - La Scuola Edile di Trieste, Formindustria - Consorzio di formazione per l'Industria del Friuli Venezia Giulia, ECIPA soc. cons. a r.l., Cooperativa Sociale Trieste Integrazione

con capofila Comitato Regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia

• **ATI 3 - Hub Udine e Bassa Friulana**

composta da En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia, Associazione C.F.P. CNOS - FAP Bearzi, CE.F.A.P. - Centro per l'educazione e la formazione agricola permanente, Centro Edile per la formazione e la sicurezza, Centro Formazione Professionale Cividale - Società Cooperativa Sociale (in sigla CIVIFORM soc.coop.sociale), Comunità Piergiorgio Onlus, Associazione Piccole e Medie Industrie del Friuli Venezia Giulia - CONFAPI FVG, Cramars Società Cooperativa Sociale, Centro Solidarietà Giovani "Giovanni Micesio" Onlus, IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia srl Impresa sociale, I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale, Azienda speciale Imprese e Territorio - I.TER, Officina Pittini per la Formazione, Fondazione "Casa dell'Immacolata di don Emilio de Roja", Consorzio Friuli Formazione, INDAR Formazione e Sviluppo soc. coop.

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

• **ATI 4 - Hub Medio e Alto Friuli**

composta da En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia, Associazione C.F.P. CNOS - FAP Bearzi, CE.F.A.P. - Centro per l'educazione e la formazione agricola permanente, Centro Edile per la formazione e la sicurezza, Centro Formazione Professionale Cividale - Società Cooperativa Sociale (in sigla CIVIFORM soc.coop.sociale), Comunità Piergiorgio Onlus, Associazione Piccole e Medie Industrie del Friuli Venezia Giulia - CONFAPI FVG, Cramars Società Cooperativa Sociale, Centro Solidarietà Giovani "Giovanni Micesio" Onlus, IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia srl Impresa sociale, I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale, Azienda speciale Imprese e Territorio - I.TER, Officina Pittini per la Formazione, Fondazione "Casa dell'Immacolata di don Emilio de Roja", Consorzio Friuli Formazione, INDAR Formazione e Sviluppo soc. coop.

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

• **ATI 5 - Hub Pordenonese**

composta da IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia, ARSAP - Impresa sociale, CE.F.A.P. - Centro per l'educazione e la formazione agricola permanente, Centro di formazione professionale Fondazione "Alberto Simonini", En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia, Fondazione Opera Sacra Famiglia - Impresa sociale, Formindustria - Consorzio di formazione per l'Industria del Friuli Venezia Giulia, Job & School - Impresa Sociale, SOFORM SCARL, Synthesi Formazione, Unindustria Servizi & Formazione Treviso Pordenonese S.c.ar.l.

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia

EVIDENZIATO che le candidature vengono valutate sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art.110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n.2069 del 26 ottobre 2017;

EVIDENZIATO che la Struttura Regionale Attuatrice ha provveduto alla valutazione delle candidature presentate entro il 6 aprile 2018, formalizzando le risultanze finali nella relazione istruttoria del 18 aprile 2018;

PRESO ATTO che dalla citata relazione istruttoria emerge che le cinque candidature presentate hanno superato la soglia di punteggio utile per l'inserimento in graduatoria;

CONSIDERATO che la valutazione delle cinque candidature presentate determina l'approvazione della seguente graduatoria:

a. ATI 1 - Hub Giuliano

con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale

con una valutazione pari a punti 39,8

b. ATI 2 - Hub Isontino

con capofila Comitato Regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia

con una valutazione pari a punti 38,2

c. ATI 3 - Hub Udine e Bassa Friulana

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

con una valutazione pari a punti 40,4

d. ATI 4 - Hub Medio e Alto Friuli

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

con una valutazione pari a punti 38,4

e. ATI 5 - Hub Pordenonese

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia

con una valutazione pari a punti 39,8

EVIDENZIATO che le ATI selezionate assumono la denominazione di Soggetti attuatori delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIOV OCC e di Soggetti promotori dei tirocini extracurricolari realizzati in PRO OCC;

EVIDENZIATO che l'incarico da parte della Regione è condizionato dalla formalizzazione dell'ATI che deve intervenire entro sessanta giorni dalla pubblicazione nel BUR dell'approvazione della graduatoria; nel caso di ATI già costituita l'incarico da parte della Regione decorre dal giorno della pubblicazione del presente decreto sul BUR;

PRECISATO che la realizzazione delle operazioni deve decorrere:

- per l'annualità 2018 - dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI e, comunque, non prima del 1° maggio 2018, ovvero, nel caso di ATI già costituita, dal giorno dalla pubblicazione del presente decreto e comunque non prima del 1° maggio 2018, al 30 aprile 2019

- per l'annualità 2019 - dal 1° maggio 2019 al 30 aprile 2020

- per l'annualità 2020 - dal 1° maggio 2020 al 30 aprile 2021;

PRECISATO che le operazioni devono concludersi entro il 31 ottobre 2021;

PRECISATO inoltre che l'ATI cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, matura il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;

PRECISATO che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito della valutazione delle candidature presentate entro il 6 aprile 2018, è approvata la seguente graduatoria:

a. ATI 1 - Hub Giuliano

con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale

con una valutazione pari a punti 39,8

b. ATI 2 - Hub Isontino

con capofila Comitato Regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia

con una valutazione pari a punti 38,2

c. ATI 3 - Hub Udine e Bassa Friulana

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

con una valutazione pari a punti 40,4

d. ATI 4 - Hub Medio e Alto Friuli

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

con una valutazione pari a punti 38,4

e. ATI 5 - Hub Pordenonese

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia

con una valutazione pari a punti 39,8

2. Le ATI selezione assumono la denominazione di soggetti attuatori delle attività riferite agli ambiti di intervento PRO GIOV, PRO OCC e PRO GIOV OCC e di soggetti promotori dei tirocini extracurricolari realizzati in PRO OCC.

3. L'incarico da parte della Regione è condizionato dalla formalizzazione dell'ATI che deve intervenire entro sessanta giorni dalla pubblicazione nel BUR dell'approvazione della graduatoria; nel caso di ATI già

costituita l'incarico da parte della Regione decorre dal giorno della pubblicazione del presente decreto sul BUR.

4. La realizzazione delle operazioni deve decorrere:

- per l'annualità 2018 - dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI e, comunque, non prima del 1° maggio 2018, ovvero, nel caso di ATI già costituita, dal giorno dalla pubblicazione del presente decreto e comunque non prima del 1° maggio 2018, al 30 aprile 2019
- per l'annualità 2019 - dal 1° maggio 2019 al 30 aprile 2020
- per l'annualità 2020 - dal 1° maggio 2020 al 30 aprile 2021.

5. Le operazioni devono concludersi entro il 31 ottobre 2021.

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

Trieste, 20 aprile 2018

SEGATTI

18_18_1_DDC_LAV FOR AREA ISTR_3201_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 23 aprile 2018, n. 3201

Fondo sociale europeo. Programma operativo regionale 2014/2020, Asse 3 - Istruzione e formazione - PPO 2016- Programma specifico n. 53/16 - "Percorsi formativi professionalizzanti integrativi nell'ambito dei percorsi di laurea". Approvazione delle operazioni presentate dalle Università di Trieste e Udine.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

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

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;

RICHIAMATE la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1612 del 13 settembre 2013, relativa all'articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modificazioni, in particolare la DGR n.1446 del 17 luglio 2015, relativa all'istituzione dell'Area Istruzione, Alta formazione e Ricerca e la DGR n. 1564 del 26 agosto 2016, relativa alla modifica delle competenze dell'Area Istruzione, Formazione e Ricerca;

VISTO il Programma Operativo FVG del Fondo Sociale Europeo 2014-2020 "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione", approvato dalla Commissione europea con decisione C (2014)9883 del 17 dicembre 2014;

VISTO il documento di "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2017", approvato con delibera della Giunta regionale n. 333 del 04 marzo 2016, nel quale vengono pianificate le operazioni finanziabili nell'anno 2016 nell'ambito del Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO, in particolare, il Programma specifico n. 53/16: "Percorsi formativi professionalizzanti integrativi nell'ambito dei percorsi di laurea" che dispone la realizzazione di azioni formative di carattere specialistico e professionalizzate aggiuntive al percorso curriculare dei diplomi di laurea presso le Università di Trieste e di Udine, prevedendo un contributo, da suddividere in maniera uguale fra i due Atenei, in euro 1.000.000 - per il biennio 2017/2019;

VISTO il decreto del Vice Direttore centrale n. 2618/LAVFORU del 20 aprile 2017 di emanazione dell'Avviso per la presentazione della proposta progettuale da parte delle Università di Trieste e di Udine, di seguito Avviso e successive modifiche e integrazioni;

PRESO ATTO che il succitato Avviso al paragrafo 4.2 prevede che le proposte progettuali, presentate dalle Università di Trieste e di Udine, siano valutate sulla base della procedura di valutazione di coerenza, approvata dal Comitato di Sorveglianza del POR nella seduta del giorno 11 giugno 2015;

VISTO il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università n. 7259 LAVFORU del 04 settembre 2017, di nomina di una Commissione interna alla Direzione, per l'espletamento delle attività relative all'esame di ammissibilità e alla valutazione di coerenza delle proposte progettuali, presentate dalle Università di Trieste e Udine, a seguito dell'emanazione del succitato Avviso;

VISTO il decreto del Vice direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università n. 9221/LAVFORU d.d. 27/10/2017, di approvazione della proposta progettuale presentata dall'Università degli Studi di Trieste, assunta al protocollo della Direzione centrale con n. 97515-A LAVFORU-GEN del 13/10/2017 e relative operazioni e della proposta progettuale presentata dall'Università degli Studi di Udine, assunta al protocollo della Direzione centrale con n. 96537-A LAVFORU-GEN d.d. 11/10/2017 e relative operazioni;

PRESO ATTO che il succitato Avviso prevede al paragrafo 8 comma 6 che durante la fase di realizzazione, ove ne venga evidenziata la necessità, l'Ateneo possa presentare ulteriori prototipi;

RILEVATO che alla data dell'11/03/2018 sono pervenute agli uffici dell'Area n. 11 prototipi dall'Università di Trieste e n. 1 prototipo dall'università di Udine assunti al protocollo della Direzione centrale rispettivamente con numero 34037-A LAVFORU-GEN- del 10/04/2018 e 30414-A LAVFORU-GEN del 06/04/2018 (Allegato 1, parte integrante del presente decreto);

VISTO il verbale relativo ai lavori della Commissione di valutazione riunitasi in data 13/04/2018 per la valutazione delle succitate proposte di prototipi, dal quale si evince che n. 10 prototipi presentati dall'Università di Trieste risultano approvati e ammessi al finanziamento (Allegato 2, parte integrante del presente decreto);

VISTO il succitato verbale relativo ai lavori della Commissione di valutazione dal quale si evince che il prototipo presentato dall'Università di Udine cod. OR1830414001 non è approvato e non viene perciò ammesso al finanziamento per mancata coerenza e qualità progettuale e che il prototipo presentato dall'Università di Trieste cod. OR1834037011 non è approvato e non viene perciò ammesso al finanziamento per mancata coerenza e qualità progettuale/finanziaria avendo indicato un numero di ore superiore a quello previsto dal paragrafo 6 comma 10 dell'Avviso (Allegato 3, parte integrante del presente decreto);

RITENUTO, pertanto, di approvare e di ammettere al finanziamento i prototipi presentati dall'Università di Trieste di cui all'Allegato 2, parte integrante del presente decreto;

PRECISATO, infine, che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, in relazione all'“Avviso per la presentazione della proposta progettuale da parte delle Università di Trieste e di Udine”, emanato con decreto n. 2618/LAVFORU del 20 aprile 2017 e successive modifiche e integrazioni, e a seguito della valutazione delle proposte di prototipi presentate dall'Università di Trieste e dall'Università di Udine assunte al protocollo della Direzione centrale rispettivamente con numero 34037-A LAVFORU-GEN- del 10/04/2018 e 30414-A LAVFORU-GEN del 06/04/2018, sono approvati i seguenti documenti:

- elenco delle proposte di prototipi presentate (Allegato 1, parte integrante del presente decreto)
- elenco prototipi approvati (Allegato 2, parte integrante del presente decreto)
- elenco prototipi non ammessi (Allegato 3, parte integrante del presente decreto).

2. L'Allegato 2 determina l'approvazione e il finanziamento di n. 10 prototipi presentati dall'Università degli Studi di Trieste, per un valore di euro € 34.472,00-.

3. Il presente decreto, comprensivo degli Allegati 1, 2 e 3, parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 23 aprile 2018

SEGATTI

Allegato 1

Elenco Operazioni consegnate alla valutazione

Decreto n. 2845/LAVFOR.FP/2017 del 27/04/2017 e successive modifiche e integrazioni

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE

OR1834037001	1420_EFPIA_P	PFP17 OPERAZIONE A - PRINCIPI DI CONTABILITA' E GESTIONE PER L'I	1.390,00
OR1834037002	1420_EFPIA_P	PFP17 OPERAZIONE A - BUSINESS MODEL CANVAS	2.780,00
OR1834037003	1420_EFPIA_P	PFP17 OPERAZIONE A - BUSINESS PLAN, COS'E' E COME SI USA	2.780,00
OR1834037004	1420_EFPIA_P	PFP17 OPERAZIONE A - MARKETING STRATEGICO E DIGITAL MARKETI	2.780,00
OR1834037005	1420_EFPIA_P	PFP17 OPERAZIONE A - STORYTELLING E COMUNICAZIONE	1.390,00
OR1834037006	1420_EFPIB_P	PFP17 OPERAZIONE B - LA SICUREZZA ED IGIENE IN AMBIENTI DI LAV	6.672,00
OR1834037007	1420_EFPIB_P	PFP17 OPERAZIONE B - ALLESTIMENTO E MUSEOGRAFIA	4.448,00
OR1834037008	1420_EFPIB_P	PFP17 OPERAZIONE B - ESTETICA	4.448,00
OR1834037009	1420_EFPIB_P	PFP17 OPERAZIONE B - STORIA E TECNICA DELLA FOTOGRAFIA	4.448,00
OR1834037010	1420_EFPIB_P	PFP17 OPERAZIONE B - STRUMENTI E MODELLI MATEMATICI PER LE S	3.336,00
OR1834037011	1420_EFPIB_P	PFP17 OPERAZIONE B - ECONOMIA DELL'AMBIENTE E DELL'ENERGIA	8.896,00
Totali			11
			43.368,00

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE

OR1830414001	1420_EFPIC_P	MEDIAZIONE LINGUISTICA DEL CONFLITTO E NEGOZIAZIONE DEL (CO	2.780,00
--------------	--------------	---	----------

Totali **1** **2.780,00**

Totale progetti presentati: **12** **Totale costo operazioni:** **46.148,00**

Trieste: 11/04/2018

Allegato 2 - Elenco prototipi ammessi

PROGRAMMA SPECIFICO N. 53/16 - Percorsi formativi professionalizzanti integrativi nell'ambito dei percorsi di laurea

Tipo finanziamento	Cod. operazione	Proponente	Titolo operazione	Data present.	Data valutazione ammissibilità	Contributo pubblico	ESITO
1420_EFPIA_P	OR1834037001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	PPF17 OPERAZIONE A - PRINCIPI DI CONTABILITA' E GESTIONE PER L'IMPRESA INDIVIDUALE	10-apr-18	13-apr-18	€ 1.390,00	AMMESSO
1420_EFPIA_P	OR1834037002	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	PPF17 OPERAZIONE A - BUSINESS MODEL CANVAS	10-apr-18	13-apr-18	€ 2.780,00	AMMESSO
1420_EFPIA_P	OR1834037003	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	PPF17 OPERAZIONE A - BUSINESS PLAN, COS'E E COME SI USA	10-apr-18	13-apr-18	€ 2.780,00	AMMESSO
1420_EFPIA_P	OR1834037004	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	PPF17 OPERAZIONE A - MARKETING STRATEGICO E DIGITAL MARKETING	10-apr-18	13-apr-18	€ 2.780,00	AMMESSO
1420_EFPIA_P	OR1834037005	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	PPF17 OPERAZIONE A - STORYTELLING E COMUNICAZIONE	10-apr-18	13-apr-18	€ 1.390,00	AMMESSO
1420_EFPIB_P	OR1834037006	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	PPF17 OPERAZIONE B - LA SICUREZZA ED IGIENE IN AMBIENTI DI LAVORO	10-apr-18	13-apr-18	€ 6.672,00	AMMESSO
1420_EFPIB_P	OR1834037007	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	PPF17 OPERAZIONE B - ALLESTIMENTO E MUSEOGRAFIA	10-apr-18	13-apr-18	€ 4.448,00	AMMESSO
1420_EFPIB_P	OR1834037008	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	PPF17 OPERAZIONE B - ESTETICA	10-apr-18	13-apr-18	€ 4.448,00	AMMESSO

Tipo finanziamento	Cod. operazione	Proponente	Titolo operazione	Data present.	Data valutazione ammissibilità	Contributo pubblico	ESITO
1420_EFFIB_P	OR1834037009	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	STORIA E TECNICA DELLA FOTOGRAFIA	10-apr-18	13-apr-18	€ 4.448,00	AMMESSO
1420_EFFIB_P	OR1834037010	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	PPF17 OPERAZIONE B - STRUMENTI E MODELLI MATEMATICI PER LE SCIENZE POLITICHE E SOCIALI	10-apr-18	13-apr-18	€ 3.336,00	AMMESSO
						€ 34.472,00	

Allegato 3 -
Elenco prototipi non ammessi

PROGRAMMA SPECIFICO N. 53/16 - Percorsi formativi professionalizzanti integrativi nell'ambito dei percorsi di laurea

Tipo finanziamento	Cod. operazione	Proponente	Titolo operazione	Data present.	Data valutazione ammissibilità	Contributo pubblico	ESITO
1420_EFFIC_P	OR1830414001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE	MEDIAZIONE LINGUISTICA DEL CONFLITTO E NEGOZIAZIONE DEL (CON)SENSO IN CONTESTI INTERCULTURALI	06-apr-18	13-apr-18	€ 2.780,00	cod 85 NON AMMESSO per mancata coerenza e qualità progettuale e/o finanziaria
1420_EFFIB_P	OR1834037011	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	PP17 OPERAZIONE B - ECONOMIA DELL'AMBIENTE E DELL'ENERGIA	10-apr-18	13-apr-18	€ 8.896,00	cod 85 NON AMMESSO per mancata coerenza e qualità progettuale e/o finanziaria

18_18_1_DDC_RIS AGR_AREA SVIL RUR_1797_1_TESTO

Decreto del Vicedirettore centrale risorse agricole, forestali e ittiche - Area sviluppo rurale - Autorità di gestione 23 aprile 2018, n. 1797

Programma pluriennale regionale d'imboschimento in applicazione del Regolamento (CEE) n. 2080/92. Regolamento (CE) 1257/99. Regolamento (CE) n. 1698/2005. Termini per la presentazione delle domande di pagamento derivanti dagli impegni pluriennali relativi al periodo di programmazione 2007-2013, per l'annualità 2018.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE - L'AUTORITÀ DI GESTIONE

VISTI:

- il regolamento (CEE) n. 2080/92 del Consiglio del 30 giugno 1992, che istituisce un regime comunitario di aiuti alle misure forestali nel settore agricolo e successive modifiche e integrazioni;
- il Programma pluriennale regionale d'imboschimento in applicazione del regolamento (CEE) n. 2080/92 approvato con deliberazione della Giunta regionale 08 aprile 1993, n. 1739, avviato e modificato con deliberazione della Giunta regionale 28 gennaio 1994, n. 193;
- il Manuale applicativo del programma pluriennale regionale 1994-1998 di attuazione del regolamento (CEE) n. 2080/92 approvato con Decreto dell'Assessore regionale alle foreste e ai parchi 04 agosto 1995, n. 341 e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento recante norme di attuazione del regolamento (CEE) n. 2080/92 approvato con Decreto del Ministro per le Politiche Agricole del 18 dicembre 1998, n. 494;
- il regolamento (CE) n. 1257/1999 del Consiglio del 17 maggio 1999, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo di orientamento e garanzia (FEAOG) e che modifica ed abroga taluni regolamenti;
- il regolamento (CE) n. 817/2004 della Commissione, del 29 aprile 2004, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1257/99 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo di orientamento e garanzia (FEAOG);
- il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 e successive modificazioni ed integrazioni, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- 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 regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e 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;
- 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 e relativi decreti ministeriali di attuazione nn. 6513/2014, 1420/2015 e 1922/2015;
- il regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
- il regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni 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) e che introduce disposizioni transitorie;
- 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 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;

PRESO ATTO che:

- il regolamento (CE) n. 1698/2005 continua ad applicarsi agli interventi realizzati nell'ambito dei programmi approvati dalla Commissione ai sensi del medesimo regolamento anteriormente al 1° gennaio 2014, ai sensi dell'articolo 88 del regolamento (UE) n. 1305/2013;

- il regolamento (CE) n. 1974/2006 continua ad applicarsi ad operazioni attuate a norma dei programmi approvati dalla Commissione ai sensi del regolamento (CE) n. 1698/2005 entro il 1° gennaio 2014, ai sensi dell'articolo 19 del regolamento delegato (UE) n. 807/2014;

VISTO il Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), nella sua ultima versione approvata con decisione di esecuzione della Commissione europea C(2018) 666 final del 31 gennaio 2018 della quale si è preso atto con propria deliberazione 23 febbraio 2018, n. 359;

CONSIDERATO che sono tuttora vigenti gli impegni pluriennali per l'imboschimento di superfici agricole, riferibili al regolamento (CEE) n. 2080/92, all'articolo 31 del regolamento (CE) n. 1257/99 e all'articolo 36, lettera b), punto i) del regolamento (CE) n. 1698/2005, che prevedono la corresponsione di premi di manutenzione e perdita di reddito agricolo;

CONSIDERATO che tutti i suddetti pagamenti sono a carico del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 a valere sulla misura 8 - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste;

ATTESO che per i suddetti pagamenti per gli impegni pluriennali il fabbisogno finanziario per l'annualità 2018 ammonta a euro 950.000,00;

PRESO ATTO che per la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia le funzioni dell'Organismo pagatore di cui all'articolo 7 del regolamento (UE) n. 1306/2013 sono svolte dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);

CONSIDERATO che allo scopo di assicurare l'applicazione corretta ed integrale del Sistema Integrato di Gestione e Controllo previsto dal regolamento (UE) n. 1306/2013, Titolo V, Capo II, la costituzione ed aggiornamento del fascicolo aziendale, nonché la compilazione delle domande di pagamento devono avvenire per via informatica tramite il portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito denominato SIAN);

VISTE le istruzioni operative n. 12 di AGEA Prot. ORPUM 00222353 del 14 marzo 2018 avente per oggetto "Sviluppo Rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione ed il pagamento delle domande ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Consiglio del 17/12/2013 - Modalità di presentazione delle domande di pagamento per gli impegni derivanti dalla precedente programmazione - Misure connesse alle superfici e agli animali - Campagna 2018";

VISTO il Regolamento generale di attuazione del Programma di sviluppo rurale 2007-2013 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, emanato con D.P.Reg. 28 febbraio 2011, n. 40;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'articolo 13, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 809/2014, le domande di pagamento sono presentate entro il 15 maggio di ogni anno;

RITENUTO pertanto di stabilire al 15 maggio 2018 la data di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento relative ai premi annuali per la manutenzione e le perdite di reddito a valere sulle misure forestali di imboschimento dei terreni agricoli, laddove previsti in base alla tipologia d'impianto, derivanti da impegni pluriennali relativi al precedente periodo di programmazione 2007-2013 e assunti ai sensi del regolamento (CEE) n. 2080/92, del regolamento (CE) n. 1257/99 e del regolamento (CE) n. 1698/2005;

PRESO ATTO che, in coerenza con quanto stabilito dalle citate istruzioni operative di AGEA, che la compilazione e presentazione delle domande è effettuata in via telematica entro il 15 maggio 2018, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA sul portale SIAN;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con D.P.Reg. 27 agosto 2004, n. 277;

CONSIDERATE tutte le premesse sopra esposte, costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

DECRETA

1. Sono aperti i termini per la presentazione, per l'annualità 2018, delle domande di pagamento relative ai premi annuali per la manutenzione e le perdite di reddito a valere sulle misure forestali di imboschimento dei terreni agricoli, laddove previsti in base alla tipologia d'impianto, derivanti da impegni pluriennali relativi al precedente periodo di programmazione 2007-2013 e assunti ai sensi del regolamento

(CEE) n. 2080/92, del regolamento (CE) n. 1257/99 e del regolamento (CE) n. 1698/2005.

2. La compilazione e presentazione delle suddette domande è effettuata in via telematica entro il 15 maggio 2018, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo pagatore AGEA sul portale SIAN.

3. Ai sensi dell'articolo 13, paragrafo 1, del regolamento delegato (UE) n. 640/2014, le domande di pagamento possono essere presentate con un ritardo di 25 giorni solari successivi rispetto al termine previsto del 15 maggio 2018. In tal caso, l'importo al quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile viene decurtato dell'1 per cento per ogni giorno lavorativo di ritardo.

4. Le domande di modifica di cui all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 809/2014, possono essere presentate entro il 31 maggio 2018.

5. Ai sensi dell'articolo 13, paragrafo 3, del regolamento delegato (UE) n. 640/2014, la presentazione delle domande di modifica di cui all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 809/2014, oltre il termine del 31 maggio 2018 ed entro l'11 giugno 2018 comporta una riduzione dell'1 per cento del premio a cui il produttore avrebbe diritto per ogni giorno lavorativo di ritardo.

6. Dopo il termine ultimo di presentazione della domanda di pagamento, singole parcelle agricole o singoli diritti all'aiuto possono essere aggiunti o modificati ai sensi dell'articolo 15 del regolamento (UE) n. 809/2014, salvo quando l'autorità competente abbia già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di pagamento o gli abbia comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da tale controllo emergano inadempienze, ai sensi del paragrafo 3 dello stesso articolo 15.

7. Sia le domande di pagamento, sia le domande di modifica di cui all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 809/2014 presentate oltre l'11 giugno 2018 sono irricevibili.

8. Le domande di pagamento o di modifica, rilasciate sul portale SIAN, sono trasmesse in formato cartaceo con relativi allegati agli Ispettorati forestali competenti per territorio entro il 20 luglio 2018.

9. La presentazione delle domande di ritiro, anche parziale, delle domande di pagamento e il rilascio sul portale SIAN, ai sensi dell'articolo 3 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, devono avvenire, pena l'irricevibilità, antecedentemente l'eventuale comunicazione dell'irregolarità al beneficiario da parte dell'ufficio attuatore.

10. All'impegno finanziario delle domande di pagamento si fa fronte con la disponibilità finanziaria pari a euro 950.000,00 a valere sulla misura 8 - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste, del Programma di sviluppo rurale 2014-2020.

11. Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.

Udine, 23 aprile 2018

CUTRANO

18_18_1_DDS_COORD POL MONT_272_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna 18 aprile 2018, n. 272

Legge regionale 25 luglio 2012, n. 14, articolo 10, commi da 1 a 5 come modificata dall'articolo 2, commi 55-59 della legge regionale 6 agosto 2015, n. 20: concessione dei contributi per i lavori in territorio montano di miglioramento della viabilità e delle infrastrutture comunali, di ristrutturazione e manutenzione edilizia, restauro e risanamento conservativo di immobili di proprietà comunale. Quinto scorrimento graduatoria e prenotazione risorse.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO l'articolo 10, commi da 1 a 5, della legge regionale 25 luglio 2012, n. 14 come modificato dall'articolo 2, commi da 55 a 59 della legge regionale 6 agosto 2015, n. 20 (Assestamento del bilancio 2015 e del bilancio pluriennale per gli anni 2015-2017 ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 21/2007) che autorizza l'Amministrazione regionale a finanziare gli investimenti comunali in territorio classificato montano ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33 (Istituzione dei Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia);

VISTO la delibera della Giunta regionale n. 1931 del 1 ottobre 2015 con cui è stato approvato il "Regolamento riguardante i criteri e le modalità di concessione dei contributi per i lavori in territorio montano di miglioramento della viabilità e delle infrastrutture comunali, di ristrutturazione e manutenzione, restauro e risanamento conservativo di immobili di proprietà comunale, in attuazione dell'articolo 10, commi da 1 a 5, della legge regionale 25 luglio 2012 n. 14 come modificato dall'art. 2 commi da 55 a 59 della legge regionale 6 agosto 2015 n. 20 (Assestamento del bilancio 2015 e del bilancio pluriennale per gli anni 2015-2017 ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 21/2007)";

VISTO il decreto del Presidente della Regione n. 208/Pres dell'8/10/2015, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, 2° supplemento ordinario n. 38 del 12 ottobre 2015, al Bollettino Ufficiale n. 40 del 7 ottobre 2015, con il quale si dispone l'emanazione del citato regolamento;

ATTESO che con decreto del Presidente della Regione n. 053/Pres del 06/03/2017, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 11 del 15 marzo 2017, sono state emanate le modifiche al regolamento suddetto;

ATTESO che con LR 29 dicembre 2016 n. 25 sono state stanziati risorse per € 1.500.000,00 a valere sul capitolo 1066 del bilancio finanziario gestionale approvato con delibera della Giunta regionale n. 2647 del 29 dicembre 2016 e s.m.i.;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 9 del suddetto Regolamento la concessione del contributo avviene a seguito della conclusione di una procedura valutativa svolta secondo le modalità del procedimento a graduatoria come disciplinato dall'art. 36 comma 2 della LR 7/2000;

CONSIDERATO che, sempre ai sensi dell'art. 9 del suddetto Regolamento, alla concessione del contributo provvede il Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna, secondo l'ordine di graduatoria e nei limiti delle risorse prenotate;

VISTO il decreto n. 517/SG del 12/06/2017, come modificato con decreto n. 628/SG del 18/07/2017, con cui è stata disposta l'approvazione della graduatoria delle domande ammesse a finanziamento e l'elenco di quelle escluse, oltre alla prenotazione delle risorse stanziati a carico del capitolo n. 1066 del bilancio finanziario gestionale approvato con DGR 2647/2016 per € 1.497.970,00, competenza 2017, per il finanziamento degli interventi collocati nelle prime 15 posizioni utili di suddetta graduatoria;

ATTESO che con singoli provvedimenti è stato disposto l'impegno delle risorse finanziarie prenotate e la concessione integrale del contributo a favore dei comuni collocati nelle prime 15 posizioni utili della graduatoria;

RILEVATO che con LR 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26) sono state stanziati ulteriori risorse per € 1.100.000,00 che consentono lo scorrimento della graduatoria di cui al citato decreto 517/2017 come modificato con decreto 628/2017, come stabilito dal bilancio finanziario gestionale approvato dalla giunta regionale con deliberazione n. 2647/2016 e s.m.i.;

VISTO il decreto n. 790/SG del 26/09/2017, con cui è stato disposto il primo scorrimento della graduatoria di cui al decreto n. 517/SG del 12/06/2017, come modificato con decreto n. 628/SG del 18/07/2017, oltre alla prenotazione delle risorse stanziati a carico del capitolo n. 1066 del bilancio finanziario gestionale approvato con DGR 2647/2016 per € 1.099.970,00, competenza 2017, per il finanziamento degli interventi collocati nelle posizioni utili dal n. 16 al n. 26 di suddetta graduatoria;

ATTESO che con singoli provvedimenti è stato disposto l'impegno delle risorse finanziarie prenotate e la concessione integrale del contributo a favore dei comuni collocati nelle posizioni utili dal n. 16 al n. 26 della graduatoria;

RILEVATO che con LR 10 novembre 2017, n. 37 (Disposizioni urgenti in materia di programmazione contabilità) sono state stanziati ulteriori risorse per € 209.044,60;

RILEVATO che con LR 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26) per l'annualità 2018 sono state stanziati ulteriori risorse per € 1.500.000,00;

ATTESO, pertanto che le risorse complessivamente disponibili per il secondo scorrimento della graduatoria di cui al citato decreto 517/2017 come modificato con decreto 628/2017, come stabilito dal bilancio finanziario gestionale approvato dalla giunta regionale con deliberazione n. 2647/2016 e s.m.i., ammontano ad € 1.711.074,60;

VISTO il decreto n. 1017/SG del 14/11/2017, con cui è stato disposto il secondo scorrimento della graduatoria di cui al decreto n. 517/SG del 12/06/2017, come modificato con decreto n. 628/SG del 18/07/2017, oltre alla prenotazione delle risorse stanziati a carico del capitolo n. 1066 del bilancio finanziario gestionale approvato con DGR 2647/2016 per € 1.695.090,00, di cui € 211.074,60 sulla competenza 2017 ed € 1.484.015,40 sulla competenza 2018, per il finanziamento degli interventi collocati nelle posizioni utili dal n. 27 al n. 43 di suddetta graduatoria;

ATTESO che con singoli provvedimenti è stato disposto l'impegno delle risorse finanziarie prenotate e la concessione integrale del contributo a favore dei comuni collocati nelle posizioni utili dal n. 27 al n. 43 della graduatoria;

RILEVATO che con LR 7 dicembre 2017, n. 43 (Misure urgenti in materia di interventi di area vasta e di

contabilità) sono state stanziati ulteriori risorse per € 134.000,00 che consentono il terzo scorrimento della graduatoria di cui al citato decreto 517/2017 come modificato con decreto 628/2017, come stabilito dal bilancio finanziario gestionale approvato dalla giunta regionale con deliberazione n. 2647/2016 e s.m.i.;

VISTO il decreto n. 1222/SG del 14/12/2017, con cui è stato disposto il terzo scorrimento della graduatoria di cui al decreto n. 517/SG del 12/06/2017, come modificato con decreto n. 628/SG del 18/07/2017, oltre alla prenotazione delle risorse stanziati a carico del capitolo n. 1066 del bilancio finanziario gestionale approvato con DGR 2647/2016 per € 100.000,00, sulla competenza 2018, per il finanziamento dell'intervento collocato nella posizione utile n. 44 di suddetta graduatoria;

ATTESO che è stato disposto l'impegno delle risorse finanziarie prenotate e la concessione integrale del contributo a favore del Comune di Budoia, collocato nella posizione n. 44 della graduatoria;

RILEVATO che con LR 28 dicembre 2017, n. 45 (Legge di stabilità 2018) sono state stanziati ulteriori risorse per € 600.000,00 che consentono il quarto scorrimento della graduatoria di cui al citato decreto 517/2017 come modificato con decreto 628/2017, come stabilito dal bilancio finanziario gestionale approvato dalla giunta regionale con deliberazione n. 2701/2017 e s.m.i.;

VISTO il decreto n. 41/SG del 23/01/2018, con cui è stato disposto il quarto scorrimento della graduatoria di cui al decreto n. 517/SG del 12/06/2017, come modificato con decreto n. 628/SG del 18/07/2017, oltre alla prenotazione delle risorse stanziati a carico del capitolo n. 1066 del bilancio finanziario gestionale approvato con DGR 2647/2016 per € 579.700,00, sulla competenza 2018, per il finanziamento degli interventi collocati nella posizione utile dal n. 45 al n. 50 di suddetta graduatoria;

ATTESO che con singoli provvedimenti è stato disposto l'impegno delle risorse finanziarie prenotate e la concessione integrale del contributo a favore dei comuni collocati nelle posizioni utili dal n. 45 al n. 50 della graduatoria;

RILEVATO che con LR 30 marzo 2018, n. 14 (Disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili) sono state stanziati ulteriori risorse per € 300.000,00 che consentono il quinto scorrimento della graduatoria di cui al citato decreto 517/2017 come modificato con decreto 628/2017, come stabilito dal bilancio finanziario gestionale approvato dalla giunta regionale con deliberazione n. 2701/2017 e s.m.i.;

ATTESO pertanto che, con le risorse complessivamente disponibili ammontanti ad € 345.738,21 di cui € 9.453,61 a valere sul capitolo 1095 ed € 336.284,60 a valere sul capitolo 1066, è possibile procedere al quinto scorrimento della graduatoria approvata con i citati decreti, ed in particolare al finanziamento degli interventi collocati nelle posizioni utili dal n. 51 al n. 53 della graduatoria;

RITENUTO per tanto necessario disporre lo scorrimento della graduatoria e la prenotazione delle risorse per un importo complessivo di € 300.000,00 di cui € 9.453,61 stanziati a carico del capitolo n. 1095 e di cui € 290.546,39 stanziati a carico del capitolo 1066 del bilancio finanziario gestionale approvato con DGR 2701/2017 e s.m.i., sulla competenza 2018;

ATTESO che le risorse residue, disponibili e non prenotate, in conto competenza 2018 presenti sul capitolo 1066 del bilancio finanziario gestionale ammontano ad € 45.738,21;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanato con D.P.Reg. n. 0277/Pres. del 27/8/2004 e successive modifiche e integrazioni;

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 ed integrazioni;

VISTA la L.R. 6 agosto 2015 n. 20 (Assestamento del bilancio 2015 e del bilancio pluriennale per gli anni 2015-2017 ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 21/2007);

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 29 dicembre 2016 n. 25 (Legge di stabilità 2017);

VISTA la legge regionale 29 dicembre 2016 n. 26 (Bilancio di previsione per gli anni 2017-2019 e per l'anno 2017);

VISTA la legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio 2017 e del bilancio pluriennale per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 26/2015);

VISTA la legge regionale 10 novembre 2017, n. 37 (Disposizioni urgenti in materia di programmazione contabilità);

VISTA la legge regionale 7 dicembre 2017, n. 43 (Misure urgenti in materia di interventi di area vasta e di contabilità);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017 n. 45 (Legge di stabilità 2018);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017 n. 46 (Bilancio di previsione per gli anni 2018-2020);

VISTA la legge regionale 30 marzo 2018, n. 14 (Disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili);

DECRETA

1. Di procedere al quinto scorrimento della graduatoria delle domande di contributo presentate dai Comuni ai sensi dell'art. 10, commi da 1 a 5, della legge regionale 25 luglio 2012, n. 14 come modificata dall'articolo 2, commi 55-59 della legge regionale 6 agosto 2015, n. 20, ed ammesse a contributo, approvata con decreto 517/2017, come modificato con decreto 628/2017, ed al finanziamento degli interventi collocati dalla posizione utile n. 51 al n. 53 della graduatoria.

2. Di prenotare, ai fini del finanziamento delle domande di contributo di cui alla graduatoria citata, l'importo di € 300.000,00 sulla competenza 2018, di cui € 9.453,61 stanziati a carico del capitolo n. 1095 e di cui € 290.546,39 stanziati a carico del capitolo 1066 del bilancio finanziario gestionale approvato con DGR 2701/2017, come da "Allegato contabile" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, a titolo di finanziamento dei lavori in territorio montano di miglioramento della viabilità e delle infrastrutture comunali, di ristrutturazione e manutenzione edilizia, restauro e risanamento conservativo di immobili di proprietà comunale, in attuazione dell'articolo 10, commi da 1 a 5, della legge regionale 25 luglio 2012, n. 14 come modificata dall'articolo 2, commi 55-59 della legge regionale 6 agosto 2015, n. 20, per gli interventi collocati dalla posizione utile n. 51 al n. 53 della graduatoria.

3. Di disporre la pubblicazione del presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Udine, 18 aprile 2018

TONEGUZZI

18_18_1_DDS_DIS GEST RIF 1545_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 16 aprile 2018, n. 1545/AMB. (Estratto)

DLgs. 152/06, art. 208, comma 15 - Società Salit Srl - Variante dell'Autorizzazione unica per la sistemazione finale e chiusura della discarica per rifiuti inerti sita in Comune di Medea (GO) - SP n. 6, Km 5.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale";

VISTO l'art. 5, comma 1 lett. l) della Legge Regionale 7 settembre 1987, n. 30 "Norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti";

VISTA la Legge Regionale 20 ottobre 2017, n. 34 "Disciplina organica della gestione dei rifiuti e principi di economia circolare;

(omissis)

EVIDENZIATO che La Società S.A.L.I.T. SRL, nella persona del Legale Rappresentante Dessabo Adriano Giuseppe, ha presentato istanza di variante dell'autorizzazione unica, tramite PEC, alla Regione Autonoma Friuli V.G. in data 24.10.2017, registrata al protocollo n. AMB-GEN-2017-45540-A, riguardante la sistemazione finale e chiusura della discarica per rifiuti inerti;

(omissis)

DECRETA

1. Per quanto esposto in premessa, ai sensi dell'articolo 208 del D.Lgs. 152/06 e della L.R. n. 34/17, la Società S.A.L.I.T. S.r.l. con sede legale in S.P. n. 6 Km 5 in Comune di Medea (GO), in persona del Legale Rappresentante pro-tempore, è autorizzata alla realizzazione della variante relativa alla sistemazione finale e chiusura della discarica per rifiuti inerti, già autorizzata con Delibera di Giunta provinciale di Gorizia n. 82/2007 e Decreto dirigenziale della Regione Friuli V.G. n. 3970/AMB del 15.12.2017.

2. Le caratteristiche tecniche dell'impianto, nonché i limiti e le prescrizioni sono riportate nell'Allegato 1 "Scheda tecnica impianto", parte integrante del presente provvedimento.

(omissis)

Trieste, 16 aprile 2018

GABRIELCIG

18_18_1_DDS_ENER_1491_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio energia 11 aprile 2018, n. 1491/AMB. (Estratto)

DLgs. 387/2003, art. 12. LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione ed esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica alimentato a fonti rinnovabili. Impianto fotovoltaico in località Bonifica IV Partita in Comune di Aquileia (UD). Diniego di modifica del termine inizio lavori di cui ai decreti n. 829 del 27/03/2012, n. 883 del 24/04/2013, n. 1279 del 01/07/2014, n. 2444 del 23/12/2015, n. 1755 del 30/08/2016. Proponente: Aquisolar Srl. N. pratica: 1113.6 Campo Ca'Ospitale - Diniego V proroga.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

VISTO il decreto legislativo 23 aprile 2002, n. 110 recante "Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Friuli-Venezia Giulia concernenti il trasferimento di funzioni in materia di energia, miniere, risorse geotermiche e incentivi alle imprese", ed in particolare l'art.1, con il quale sono state trasferite alla Regione Friuli Venezia Giulia tutte le funzioni in materia di energia che concernono le attività di ricerca, produzione, trasporto e distribuzione di qualunque forma di energia, salvo quelle espressamente riservate allo Stato;

VISTA la legge regionale 11 ottobre 2012, n. 19 "Norme in materia di energia e distribuzione dei carburanti";

(omissis)

DECRETA

Art. 1

La richiesta di ulteriore proroga dei termini di cui all'art. 13 del decreto n.829 del 27 marzo 2012 è denegata.

Art. 2

L'autorizzazione unica rilasciata con decreto n.829 del 27/03/2012 è decaduta.

(omissis)

Trieste, 11 aprile 2018

CACCIAGUERRA

18_18_1_DDS_ENER_1492_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio energia 11 aprile 2018, n. 1492/AMB. (Estratto)

DLgs. 387/2003, art. 12. LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione ed esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica alimentato a fonti rinnovabili. Impianto fotovoltaico in località Bonifica IV Partita in Comune di Aquileia (UD). Diniego di modifica del termine inizio lavori di cui ai decreti n. 1821 del 03/08/2012, n.2099 del 09/09/2013, n. 1673 del 20/08/2014, n.2442 del 23/12/2015, n. 1757 del 30/08/2016. Proponente: Aquisolar Srl. N. pratica: 1115.6 Campo Carrette.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

VISTO il decreto legislativo 23 aprile 2002, n. 110 recante "Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Friuli-Venezia Giulia concernenti il trasferimento di funzioni in materia di energia, miniere, risorse geotermiche e incentivi alle imprese", ed in particolare l'art.1, con il quale sono state trasferite alla Regione Friuli Venezia Giulia tutte le funzioni in materia di energia che concernono le attività di ricerca, produzione, trasporto e distribuzione di qualunque forma di energia, salvo quelle espressamente riservate allo Stato;

VISTA la legge regionale 11 ottobre 2012, n. 19 "Norme in materia di energia e distribuzione dei carburanti";

(omissis)

DECRETA**Art. 1**

La richiesta di ulteriore proroga dei termini di cui all'art. 14 del decreto n.1821 del 03 agosto 2012 è denegata.

Art. 2

L'autorizzazione unica rilasciata con decreto n. 1821 del 03 agosto 2012 è decaduta.

(omissis)

Trieste, 11 aprile 2018

CACCIAGUERRA

18_18_1_DDS_PAES BIO_1421_1_TESTO

**Decreto del Direttore del Servizio paesaggio e biodiversità
20 aprile 2018, n. 1421**

Direttiva 92/43/CEE e Direttiva 09/147/CE - Divieto di accesso e di fruizione delle spiagge del cordone litoraneo dell'area lagunare compresa tra Lignano Sabbiadoro e Grado durante il periodo riproduttivo dell'avifauna d'interesse comunitario. Modifiche al decreto n. STBP/B/2453 del 10/06/2014.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la direttiva 92/43/CEE del Consiglio del 21 maggio 1992 relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche, denominata Direttiva "Habitat", che prevede ai fini della conservazione degli habitat e delle specie di interesse comunitario, la costituzione della rete ecologica europea denominata Rete Natura 2000 formata dai siti di importanza comunitaria (SIC), designati successivamente come zone speciali di conservazione (ZSC), ai quali vanno aggiunte le Zone di protezione speciale (ZPS) previste dall'articolo 3 della Direttiva 2009/147/CE, del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 novembre 2009, concernente la conservazione degli uccelli selvatici e denominata direttiva "Uccelli" che ha sostituito la direttiva 79/409/CE;

VISTO l'articolo 6 della Direttiva 92/43/CEE che assegna agli Stati membri il compito di stabilire le opportune misure per evitare nelle zone speciali di conservazione il degrado degli habitat naturali e degli habitat di specie di interesse comunitario;

VISTA la Convenzione sulla Diversità Biologica (CBD) firmata a Rio de Janeiro il 5 giugno 1992, ratificata dall'Italia con legge 124/1994;

CONSIDERATO che per realizzare gli obiettivi di conservazione della biodiversità in Europa la Commissione europea ha assegnato agli Stati membri il dovere di garantire lo stato di conservazione degli habitat e delle specie elencate negli Allegati alle due direttive, anche attraverso la costituzione di una rete ecologica europea coerente di zone speciali di conservazione, denominata Natura 2000;

CONSIDERATO che nel 2010 l'Italia si è dotata, così come previsto dall'art. 6 della CBD, della Strategia nazionale per la biodiversità, che si pone come strumento di integrazione delle esigenze di conservazione e di uso sostenibile della biodiversità nelle politiche di settore, a seguito dell'intesa espressa dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano il 7 ottobre 2010;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 2007, n. 357 e successive modificazioni, recante "Regolamento attuazione direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche", e successive modifiche ed integrazioni;

CONSIDERATO che l'articolo 7, commi 1 e 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357, ha introdotto l'obbligo per le Regioni e le Province autonome di adottare idonee misure per garantire il monitoraggio dello stato di conservazione delle specie e degli habitat naturali di interesse comunitario, con particolare attenzione a quelli prioritari;

VISTA la legge regionale 21 luglio 2008 n. 7, (comunitaria 2007) recante "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione Friuli Venezia Giulia derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Attuazione delle direttive 2006/123/CE, 92/43/CEE, 79/409/CEE, 2006/54/CE e del regolamento (CE) n. 1083/2006";

VISTA la legge regionale 14 giugno 2007, n. 14 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione Friuli Venezia Giulia derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Attuazione degli articoli 4, 5 e 9 della direttiva 79/409/CEE concernente la conservazione degli uccelli selvatici in conformità al parere motivato della Commissione delle Comunità europee C(2006) 2683 del 28 giugno 2006 e della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche (Legge comunitaria 2006)".

VISTA la legge regionale 21 luglio 2008, n.7 e in particolare:

- l'articolo 10 (Misure di conservazione specifiche e piani di gestione), ai sensi del quale la Giunta regionale approva, con propria deliberazione, le misure di conservazione specifiche necessarie a evitare il degrado degli habitat, nonché la perturbazione delle specie che hanno motivato l'individuazione dei siti Natura 2000;

- l'articolo 4 comma 6 della legge regionale 21 luglio 2008, n.7 ai sensi del quale sino all'entrata in vigore della legge regionale di riordino organico di cui all'articolo 6, comma 1, lettera n), della legge regionale 27 novembre 2006, n. 24 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi agli Enti locali in materia di agricoltura, foreste, ambiente, energia, pianificazione territoriale e urbanistica, mobilità, trasporto pubblico locale, cultura, sport), la gestione delle aree della Rete Natura 2000 spetta alla Regione;

- l'articolo 10 comma 10 della legge regionale 21 luglio 2008, n.7 ai sensi del quale le misure di conservazione sono attuate dalla Amministrazione regionale mediante l'adozione di provvedimenti;

VISTA la delibera giuntale n. 719 del 21 marzo 2018 con la quale è adottato il piano di gestione della ZSC/ZPS IT3320037 "Laguna di Marano e Grado" ai sensi e per gli effetti dell'art 10, commi 5, 6, 7, 8 e 11 della legge regionale 21 luglio 2008, n.7;

ATTESO che l'allegato 4 alla citata delibera n. 719 del 21 marzo 2018 elenca le Misure di conservazione della ZSC/ZPS ed in particolare la Misura REG05.0 "Disciplina della fruizione in aree sensibili" prevede che "Per particolari ragioni di tutela e conservazione naturalistica, il soggetto gestore del sito può limitare, interdire o stabilire condizioni particolari tramite provvedimento di cui all'art. 10 comma 11 della LR 7/2008 per la navigazione, l'accesso o la fruizione in aree particolarmente sensibili; tali divieti non si applicano ai proprietari, possessori legittimi e conduttori dei fondi ovvero titolari di attività autorizzate dagli enti competenti";

ATTESO che a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'avviso di adozione del Piano di gestione della ZSC/ZPS IT3320037 "Laguna di Marano e Grado", sono vigenti le Misure di conservazione in esso contenute.

VISTO l'avviso di adozione del Piano di gestione ZSC/ZPS IT3320037 "Laguna di Marano e Grado" pubblicato sul BUR n. 16 del 18 aprile 2018;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 21 ottobre 2013 con cui sono designati quali Zone Speciali di Conservazione (ZSC) della Regione biogeografica alpina i siti insistenti sul territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, già proposti alla Commissione europea quali Siti di Importanza Comunitaria (SIC) ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 1, della direttiva 92/43/CEE, tra cui il sito IT3320037 "Laguna di Grado e Marano";

VISTO l'articolo 12(Sanzioni) della legge regionale 21 luglio 2008, n.7, e in particolare:

- comma 2, lettera d), ai sensi del quale "per ogni altra violazione delle misure contenute nei piani di gestione e delle misure di conservazione dei siti della Rete Natura 2000 di cui all'articolo 10" si applicano le sanzioni amministrative pecuniarie determinate in una cifra che varia da 50 euro a 1.500 euro;

- comma 4, ai sensi del quale all'irrogazione delle sanzioni di cui al presente articolo provvede la struttura regionale competente in materia di Corpo forestale regionale;

VISTO il proprio decreto n. STBP/B/2453 del 10/06/2014 con il quale, tra l'altro, si dispone l'interdizione dell'accesso e della fruizione delle aree particolarmente sensibili individuate nella cartografia di cui all'allegato I allo stesso decreto, nel periodo che decorre dal 1° di maggio al 31 luglio;

VISTO il proprio decreto n. STBP/B/1231 del 30/03/2015 con il quale è modificato l'allegato I al citato decreto n. STBP/B/2453 del 10/06/2014, per quanto riguarda il perimetro della zona interdetta nel tratto del Banco d'Orio-Morgo;

VISTO il proprio Decreto del Direttore del Servizio paesaggio e biodiversità del 1° aprile 2016, n. 1646, con il quale è modificato l'allegato I al citato decreto n. STBP/B/2453 del 10/06/2014, per quanto riguarda il perimetro della zona interdetta nel tratto del Banco d'Orio-Morgo e la zona interdetta nel tratto cosiddetto dei Tratauri;

VISTO il proprio Decreto del Direttore del Servizio paesaggio e biodiversità del 1° luglio 2016 n. 2823/TERINF, con il quale è stato sospeso, limitatamente all'area denominata Banco d'Orio-Morgo (Allegato 1, Figura 2 Morgo) dalla data di efficacia dello stesso al 31 luglio 2016, il divieto di cui al Decreto del Direttore del Servizio paesaggio e biodiversità del 1° aprile 2016, n. 1646, che dispone l'interdizione dell'accesso e della fruizione delle aree particolarmente sensibili individuate nella cartografia di cui all'allegato I allo stesso decreto;

VISTO il proprio Decreto del Direttore del Servizio paesaggio e biodiversità del 10 aprile 2017, n. 2412, con il quale è modificato l'allegato I al citato decreto n. STBP/B/2453 del 10/06/2014, per quanto riguarda il perimetro della zona interdetta nel tratto del Banco d'Orio-Morgo e la zona interdetta nel tratto cosiddetto dei Tratauri;

VISTO il proprio Decreto del Direttore del Servizio paesaggio e biodiversità dell' 11 luglio 2017 n. 4630/TERINF, con il quale è stato sospeso, limitatamente all'area denominata Banco d'Orio-Morgo (Allegato 1, Figura 2 Morgo) dalla data di efficacia dello stesso al 31 luglio 2016, il divieto di cui al Decreto del Direttore del Servizio paesaggio e biodiversità del 10 aprile 2017, n. 2412, che dispone l'interdizione dell'accesso e della fruizione delle aree particolarmente sensibili individuate nella cartografia di cui all'allegato I allo stesso decreto;

VERIFICATO che, nel corso del 2018, i banchi sabbiosi nei tratti denominati "Banco d'Orio-Morgo" e "Tratauri" hanno subito significative variazioni morfologiche a causa di normali fenomeni di erosione e trasporto dovuti a mareggiate e correnti;

ATTESO che tali modifiche sono state rilevate mediante l'interpretazione delle foto aeree disponibili e attraverso rilevamenti sul campo con l'utilizzo di GPS;

CONSIDERATO che, conseguentemente, l'area potenzialmente idonea alla nidificazione delle specie di interesse comunitario risulta parzialmente collocata all'esterno del perimetro definito dai sopra citati decreti;

RITENUTO di dover modificare il perimetro della zona interdetta nei tratti denominati "Banco d'Orio-Morgo" e "Tratauri", come indicato nell'allegato I, al fine di garantire la tutela delle specie nidificanti di interesse comunitario;

VISTA l'entrata in vigore delle Misure di conservazione del Piano di gestione della ZSC/ZPS IT3320037 "Laguna di Marano e Grado" con la pubblicazione sul BUR n. 16 del 18 aprile 2018 dell'avviso di adozione del Piano di gestione;

DECRETA

1. gli allegati I e II al proprio decreto n. STBP/B/2453 del 10/06/2014, per le motivazioni espresse in premessa, sono modificati così come indicato agli allegati I e II al presente decreto, del quale sono parte integrante e sostanziale;
2. ogni altro termine e prescrizione, previsto dal decreto n. STBP/B/2453 del 10/06/2014, rimane invariato;
3. è fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e di fare osservare il presente decreto;
4. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed è trasmesso ai Comuni territorialmente competenti.

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso innanzi al TAR Friuli Venezia Giulia nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione. È altresì possibile il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Udine, 20 aprile 2018

BERTOLINI







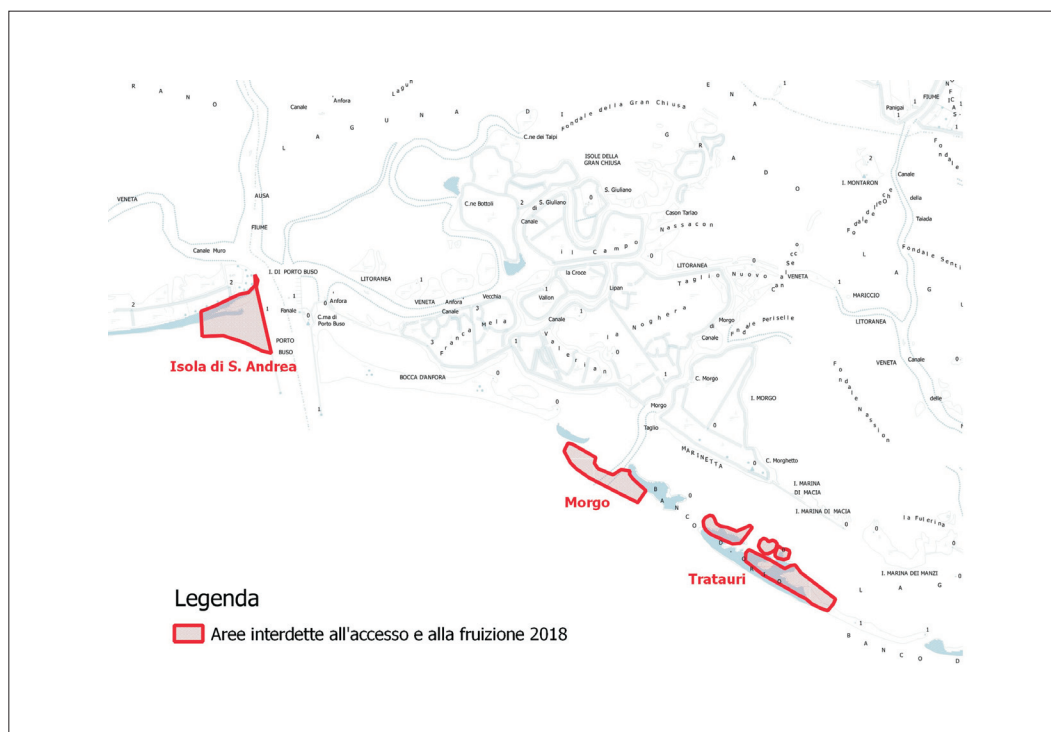


REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Presidenza della Regione - Direzione generale
Servizio paesaggio e biodiversità



Divieto di accesso e di fruizione della spiaggia durante il periodo riproduttivo dell'avifauna dal 1 maggio al 31 luglio



Direttive 09/147/CE e 92/43/CEE
Legge regionale 7/08 art. 12, c. 2, lett. d)
Misure di conservazione del sito
IT3320037 "Laguna di Marano e Grado"



18_18_1_DDS_PROG GEST_3019_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 17 aprile 2018, n. 3019

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015 - Programma specifico n. 28/15 - Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio-sanitario - OSS - Misure compensative. Approvazione e prenotazione fondi operazioni formative a valere sull'Asse 1 - Occupazione - e sull'Asse 3 - Istruzione e formazione - Mese di aprile 2018.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il decreto n. 7818/LAVFORU del 3 dicembre 2015, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 50 del 16 dicembre 2015, con il quale è stato approvato l'Avviso per la presentazione di candidature e di prototipi formativi per la realizzazione delle operazioni che si realizzano a valere sull'Asse 1 - Occupazione - e asse 3 - Istruzione e formazione del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, in attuazione del Programma specifico n. 28/15 - Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS - Misure compensative - del documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modificazioni;

PRECISATO che con il citato Avviso si perviene alla individuazione di un unico soggetto per la realizzazione nel periodo 2015/2018 (anni formativi 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018) sull'intero territorio regionale delle operazioni formative relative alle Misure compensative per il conseguimento della qualifica di operatore socio sanitario;

VISTO il decreto n. 299/LAVFORU del 03/02/16 con il quale è stata individuato, quale affidatario e soggetto attuatore delle operazioni formative, l'AT Misure compensative OSS 28/15, Associazione Temporanea formata da En.A.I.P. Friuli Venezia Giulia (soggetto capofila) con sede a Trieste, Fondazione Opera Sacra Famiglia con sede a Pordenone, INDAR con sede a Udine, CRAMARS con sede a Tolmezzo e I.R.E.S. - Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia con sede a Udine e sono stati approvati i prototipi formativi;

PRECISATO che tale Avviso prevede l'attivazione di due tipologie di operazioni formative da realizzare, così individuate: prototipo formativo A (durata 252 ore) e prototipo formativo B (durata 500 ore), a valere sull'asse prioritario 1 - Occupazione, e sull'asse prioritario 3 - Istruzione e formazione che si realizzano attraverso più edizioni con la presentazione di cloni del prototipo formativo;

PRECISATO che il citato Avviso rende disponibile per la realizzazione delle operazioni la somma complessiva di euro 1.275.000,00 sull'asse 1 ed euro 2.242.272,00 sull'asse 3 così suddivise:

	2015	2016	2017	TOTALE
Asse 1	425.000,00	425.000,00	425.000,00	1.275.000,00
Asse 3	665.282,00	788.495,00	788.495,00	2.242.272,00

VISTO il decreto n. 7899/LAVFORU del 25 ottobre 2016 con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni presentate nei mesi di maggio e settembre 2016;

VISTO il decreto n. 10519/LAVFORU del 30 dicembre 2016 con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni presentate nei mesi di ottobre e novembre 2016;

VISTO il decreto n. 5561/LAVFORU del 15 luglio 2017 con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni presentate nei mesi di dicembre 2016, gennaio, febbraio, marzo, aprile, maggio e giugno 2017;

VISTO il decreto n. 10831/LAVFORU del 27 novembre 2017 con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni presentate nei mesi di ottobre e novembre 2017

VISTO il decreto n. 1098/LAVFORU del 27 febbraio 2018 con il quale è stata approvata ed ammessa a finanziamento l'operazione presentata nel mese di febbraio 2018;

VISTI i decreti n. 1678/LAVFORU del 9 marzo 2018 e 1764/LAVFORU del 14 marzo 2018 con i quali sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni presentate nel mese di marzo 2018;

EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua dell'Avviso risulta essere la seguente:

Asse 1 - euro 507.520,00

Asse 3 - euro 273.093,60

VISTE le operazioni formative presentate dall'AT Misure compensative OSS 28/15 nel mese di aprile 2018;

RITENUTO di approvare il seguente documento:

elenco delle operazioni formative approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione e l'ammissione al finanziamento di 1 operazione formativa a valere sull'asse 1 per complessivi euro 27.888,00 e di 1 operazione formativa a valere sull'asse 3 per complessivi euro 55.220,00;

RAVVISATA la necessità di procedere alla prenotazione della spesa a carico dei capitoli 3241, 3242 e 3243 del bilancio regionale per la somma complessiva di euro 83.108,00;

EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua dell'Avviso è la seguente:

- Asse 1 - euro 479.632,00
- Asse 3 - euro 217.873,60

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

PRECISATO inoltre che il soggetto attuatore al quale compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, matura il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

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

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 44 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2018-2020);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 45 (Legge di stabilità 2018);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2017, n. 46 (Bilancio di previsione per gli anni 2018/2020 e per l'anno 2018);

VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2018 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2701 del 28 dicembre 2017;

VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2018/2020 e per l'anno 2018 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2700 del 28 dicembre 2017;

DECRETA

1. In relazione alle operazioni formative presentate nel mese di marzo 2018, è approvato il seguente documento:

- elenco delle operazioni formative approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante).
2. L'allegato 1 determina l'approvazione e l'ammissione al finanziamento di 1 operazione formativa a valere sull'asse 1 per complessivi euro 27.888,00 e di 1 operazione formativa a valere sull'asse 3 per complessivi euro 55.220,00;
3. Per le motivazioni in premessa citate è autorizzata la spesa di complessivi euro 83.108,00, per il finanziamento dell'operazione descritta nell'allegato "A", approvata con il presente decreto.
4. La spesa di euro 83.108,00 è prenotata a carico dei capitoli di spesa del Bilancio regionale come di seguito indicato e come specificato nell'allegato contabile parte integrante:

Capitolo	spesa autorizzata esercizio in corso
3241	Euro 12.466,20
3242	Euro 29.087,80
3243	Euro 41.554,00

5. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile.

6. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 17 aprile 2018

DE BASTIANI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE
(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

1420MCO1 Cloni						
FSE 2014/2020 - MISURE COMPENSATIVE OSS - 1 - CLONI						
N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo
<u>1</u>	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI O.S.S. - PROTOTIPO A	FP1835249001	A.T. MISURE COMPENSATIVE OSS 28/15 (EN.A.I.P. FVG)	2018	27.888,00	27.888,00
			Totale con finanziamenti		27.888,00	27.888,00
			Totale		27.888,00	27.888,00
1420MCO3 Cloni						
FSE 2014/2020 - MISURE COMPENSATIVE OSS - 3 - CLONI						
N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo
<u>1</u>	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI O.S.S. - PROTOTIPO B	FP1835249002	A.T. MISURE COMPENSATIVE OSS 28/15 (EN.A.I.P. FVG)	2018	55.220,00	55.220,00
			Totale con finanziamenti		55.220,00	55.220,00
			Totale		55.220,00	55.220,00
			Totale con finanziamenti		83.108,00	83.108,00
			Totale		83.108,00	83.108,00

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ		ALLEGATO "A"	
CLASSIFICAZIONE IV LIVELLO PIANO DEI CONTI: U.1.04.04.01.000			
OPERATORE:	CODICE:	DENOMINAZIONE:	CONTRIBUTO
			QUOTA UE CAP 3243
			QUOTA STATO CAP 3242
			QUOTA REGIONE CAP 3241
A.T. MISURE COMPENSATIVE OSS 28/15 (EN.A.I.P. FVG)	FP1835249001	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI O.S.S. - PROTOTIPO A	27.888,00
			13.944,00
			9.760,80
			4.183,20
A.T. MISURE COMPENSATIVE OSS 28/15 (EN.A.I.P. FVG)	FP1835249002	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI O.S.S. - PROTOTIPO B	55.220,00
			27.610,00
			19.327,00
			8.283,00
Totali per classificazione: U.1.04.04.01.000		Numero progetti: 2	83.108,00
			41.554,00
			29.087,80
			12.466,20
Totali del provvedimento:		Numero progetti: 2	83.108,00
			41.554,00
			29.087,80
			12.466,20

18_18_1_DDS_SVIL SERV SOC_621_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio sviluppo dei servizi sociali dei comuni 19 aprile 2018, n. 621

LR 11/2006, art. 13, comma 3, lett. b) e comma 4, lett. b) e c) - DPRReg. 181/2012 - Sostegno adozioni e affidamento familiare. Aggiornamento Istat 2018 dell'indicatore Isee.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO l'articolo 13 della legge regionale 7 luglio 2006, n. 11 (Interventi regionali a sostegno della famiglia e della genitorialità) che prevede il sostegno degli istituti dell'adozione e dell'affido;

VISTO il DPRReg 7 settembre 2012, n. 181/Pres, con cui è stato emanato il regolamento che disciplina, tra l'altro, le modalità di erogazione e di accesso ai benefici previsti dal suddetto articolo 13;

VISTI in particolare gli articoli 5 e 6 del suddetto regolamento che prevedono, rispettivamente, rimborsi di spese di viaggi e soggiorni derivanti dalle procedure di adozione internazionale e benefici a sostegno di adozioni di minori italiani e stranieri di età superiore a 12 anni o con handicap accertato;

RICHIAMATO, altresì l'articolo 4 del medesimo regolamento, che:

- al comma 4 prevede che ai benefici di cui agli articoli 5 e 6 siano ammesse le famiglie che possiedono un indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) non superiore a euro 50.000,00 annui;
- al comma 5 dispone che tale limite economico sia aggiornato annualmente con decreto del direttore del Servizio competente, sulla base dell'indice Istat di andamento dei prezzi al consumo per le famiglie di impiegati e operai (FOI), registrato nel mese di gennaio di ciascun anno.

VISTO il proprio decreto n. 528/SPS del 4.4.2017, pubblicato sul BUR n. 16 del 19.4.2017, con il quale il limite economico per l'accesso ai benefici di che trattasi era stato determinato in euro 51.660,09, con decorrenza 20.04.2017;

PRESO ATTO che l'indice Istat FOI del mese di gennaio 2018 ha registrato un incremento pari a 0,9% rispetto all'indice dello stesso mese dell'anno precedente, come pubblicato sulla G.U. n. 62 del 15.3.2018;

RILEVATO che, applicando la sopra indicata percentuale di incremento dell'indice Istat FOI al valore dell'ISEE attualmente in vigore, il nuovo valore ISEE per l'accesso ai benefici di che trattasi risulta essere pari a euro 52.125,64;

RITENUTO, pertanto, di aggiornare a euro 52.125,64 il valore ISEE in questione sulla base della sopra indicata variazione percentuale;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con D.P.Reg. n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;

VISTO il decreto del Direttore centrale Salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia n. 469/SPS del 24 marzo 2017 con il quale sono state emanate, in attuazione dell'art. 10, comma 4, della legge regionale n. 12/2009, le norme concernenti l'organizzazione interna e il funzionamento della Direzione;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa il valore ISEE di riferimento per l'accesso ai benefici di cui agli articoli 5 e 6 del regolamento emanato con DPRReg 181/2012 è aggiornato a euro 52.125,64 (cinquantaduemilacentocinquante/64).

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

3. Gli effetti del presente decreto decorrono dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Trieste, 19 aprile 2018

GUGLIELMI

18_18_1_DGR_859_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 30 marzo 2018, n. 859

L 182/2017, LR 5/2007, art. 59 e art. 60, LR 4/2018, art. 3. Aggregazione del Comune di Sappada alla Regione Friuli Venezia Giulia. Modifica all'Allegato A della deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2008, n. 2970, recante criteri per la ve-

rifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti all'art. 146, comma 6, del DLgs. 42/2004.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137), di seguito denominato Codice e, in particolare l'articolo 146, comma 6, del Codice ai sensi del quale la Regione esercita la funzione autorizzatoria in materia di paesaggio e può delegare tale funzione, per i rispettivi territori, a Province, forme associative e di cooperazione tra enti locali, agli Enti Parco ovvero a Comuni purché gli enti destinatari della delega dispongano di strutture in grado di assicurare un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche nonché di garantire la differenziazione tra attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia;

VISTO l'articolo 159, comma 1, dello stesso Codice, recante regime transitorio in materia di autorizzazione paesaggistica, ai sensi del quale entro il 31 dicembre 2009 "le Regioni provvedono a verificare la sussistenza, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'articolo 146, comma 6, apportando le eventuali necessarie modificazioni all'assetto della funzione delegata. Il mancato adempimento, da parte delle regioni, di quanto prescritto al precedente periodo determina la decadenza delle deleghe in essere alla data del 31 dicembre 2009";

VISTA la legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 (Riforma dell'urbanistica e disciplina dell'attività edilizia e del paesaggio) e in particolare l'articolo 59 nonché l'articolo 60, comma 4 bis, ai sensi del quale la "Giunta regionale, previa verifica dei presupposti stabiliti dall'articolo 146, comma 6, del decreto legislativo 42/2004 da parte della struttura competente, stabilisce i Comuni delegati all'esercizio della funzione autorizzativa in materia di paesaggio";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2008, n. 2970, con la quale sono stati impartiti i criteri per la verifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'art. 146, comma 6 del Codice;

DATO ATTO che l'allegato A "Criteri per la verifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti all'articolo 146, comma 6, del D.Lgs 22 gennaio 2004, n.42 e successive modifiche e integrazioni" della citata deliberazione della Giunta regionale 2970/2008, al punto 1 dispone che i Comuni nominano la Commissione locale per il paesaggio prevista dall'articolo 148 del Codice e disciplinata dall'articolo 59 della legge regionale 5/2007 e dal D.P.Reg. 29 settembre 2009, n. 268 e che i Comuni con numero di abitanti pari o superiore a 5000 e con numero di autorizzazioni paesaggistiche annue superiori a 10 devono altresì nominare un responsabile del procedimento diverso rispetto a quello preposto ai procedimenti urbanistico-edilizi;

VISTA la legge 5 dicembre 2017, n. 182 (Distacco del Comune di Sappada dalla Regione Veneto e aggregazione alla Regione Friuli-Venezia Giulia);

VISTA la legge regionale 9 febbraio 2018, n. 4 (Disposizioni urgenti relative al distacco del Comune di Sappada/Plodn dalla Regione Veneto e all'aggregazione alla Regione Friuli Venezia Giulia e altre norme urgenti) che, all'articolo 3, prevede un periodo di ventiquattro mesi, decorrenti dalla data di entrata in vigore della stessa, per operare l'adeguamento della normativa vigente nel territorio del Comune di Sappada/Plodn alla legislazione e all'ordinamento regionale e detta disposizioni per garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni amministrative consentendo alla Regione di adottare le necessarie misure;

DATO ATTO che il Comune di Sappada con la nota prot. 1463 del 23 marzo 2018, assunta al prot. 9045 del 23 marzo 2018, ha comunicato di avvalersi di un esperto esterno incaricato per l'espletamento dell'istruttoria paesaggistica e, in coerenza con la legislazione della Regione Veneto, di operare in assenza della Commissione locale per il paesaggio nonchè ha trasmesso dichiarazione attestante che il responsabile del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche è soggetto diverso dal responsabile del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni edilizie, in conformità a quanto disposto con l'articolo 146, comma 6, del decreto legislativo 42/2004;

RITENUTO, per le finalità di cui all'articolo 3 della legge regionale 4/2018, di adottare specifiche misure attuative della predetta legge e conseguentemente di aggiungere all'allegato A, punto 1, lettera a), della deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2008, n. 2970, infine il seguente paragrafo:

"Per il Comune di Sappada, in esito all'aggregazione alla Regione Friuli Venezia Giulia di cui la legge 5 dicembre 2017, n. 182 (Distacco del Comune di Sappada dalla Regione Veneto e aggregazione alla

Regione Friuli-Venezia Giulia) e in applicazione dell'articolo 3 della legge regionale 9 febbraio 2018, n. 4 (Disposizioni urgenti relative al distacco del Comune di Sappada/Plodn dalla Regione Veneto e all'aggregazione alle Regione Friuli Venezia Giulia e altre norme urgenti), nelle more dell'istituzione della Commissione locale per il paesaggio e comunque entro il termine massimo di ventiquattro mesi, decorrenti dalla data di entrata in vigore della legge regionale 4/2018, il requisito di un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche è assicurato dalle modalità di esercizio delle funzioni poste in essere in attuazione della normativa regionale vigente nel territorio di Sappada sino alla data di aggregazione.”;

RITENUTO che la presente deliberazione possa essere assunta nel periodo di ordinaria amministrazione in quanto atto dovuto richiesto come condizione indispensabile ai fini dell'operatività e del funzionamento dell'Amministrazione comunale interessata che già esercitava la funzione autorizzatoria in materia di paesaggio ai sensi della legge regionale della Regione Veneto, funzione cui occorre dare continuità, nelle more dell'istituzione della Commissione locale per il paesaggio e comunque nel termine massimo sopraindicato, tenuto conto di quanto disposto dall'articolo 146, comma 6, del decreto legislativo 42/2004 e dall'articolo 60 della legge regionale 5/2007;

VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazione e integrazioni;

VISTO lo Statuto di autonomia;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle infrastrutture e territorio, all'unanimità,

DELIBERA

1. Per quanto esposto in narrativa, sono adottate in materia di delega per l'esercizio delle funzioni paesaggistiche specifiche misure attuative della legge regionale 9 febbraio 2018, n. 4 (Disposizioni urgenti relative al distacco del Comune di Sappada/Plodn dalla Regione Veneto e all'aggregazione alle Regione Friuli Venezia Giulia e altre norme urgenti) e conseguentemente all'allegato A (Criteri per la verifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti all'articolo 146, comma 6, del D.Lgs 22 gennaio 2004, n.42 e successive modifiche e integrazioni), punto 1, lettera a), della deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2008, n. 2970, è aggiunto infine il seguente paragrafo:

“Per il Comune di Sappada, in esito all'aggregazione alla Regione Friuli Venezia Giulia di cui la legge 5 dicembre 2017, n. 182 (Distacco del Comune di Sappada dalla Regione Veneto e aggregazione alla Regione Friuli-Venezia Giulia) e in applicazione dell'articolo 3 della legge regionale 9 febbraio 2018, n. 4 (Disposizioni urgenti relative al distacco del Comune di Sappada/Plodn dalla Regione Veneto e all'aggregazione alle Regione Friuli Venezia Giulia e altre norme urgenti), nelle more dell'istituzione della Commissione locale per il paesaggio e comunque entro il termine massimo di ventiquattro mesi, decorrenti dalla data di entrata in vigore della legge regionale 4/2018 (15.02.2018), il requisito di un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche è assicurato dalle modalità di esercizio delle funzioni poste in essere in attuazione della normativa regionale vigente nel territorio di Sappada sino alla data di aggregazione.”

2. È disposta la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

18_18_1_DGR_882_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 13 aprile 2018, n. 882 DLgs. 118/2011 - Individuazione dei soggetti che costituiscono il Gruppo amministrazione pubblica della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (GAP) - Modifica DGR 232/2018.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);

VISTA la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti) che ha modificato il sistema di contabilità della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per armonizzarlo con le regole previste dal citato decreto legislativo n.

118/2011 e, in particolare, l'articolo 2 secondo cui la Regione ed i suoi enti ed organismi strumentali applicano le disposizioni di cui ai titoli I, III e IV del decreto legislativo 118/2011, conformemente a quanto previsto dalla legge medesima, nei termini indicati per le Regioni a statuto ordinario dal medesimo decreto legislativo posticipati di un anno;

RICHIAMATE le proprie deliberazioni n. 2567 del 22 dicembre 2017, e n. 232 del 9 febbraio 2018, con le quali sono stati individuati, ai sensi del principio applicato concernente il bilancio consolidato di cui all'Allegato n. 4/4 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, i componenti che appartengono al Gruppo Amministrazione Pubblica della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (GAP);

PRECISATO che, con nota prot. 4545 del 1 marzo 2018, la Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie ha chiesto la collaborazione delle strutture dell'Amministrazione regionale per una conferma o meno degli enti strumentali inseriti nel GAP, come da elenco allegato alla sopracitata deliberazione n. 232/2018, ed eventuale segnalazione di ulteriori altri soggetti rispondenti ai requisiti prescritti dall'articolo 11-ter (Enti strumentali) del decreto legislativo 118/2011, rientranti nei rispettivi ambiti di competenza;

DATO ATTO che, con mail del 30 marzo 2018, conservata nella documentazione agli atti, la Direzione Centrale cultura, sport e solidarietà ha segnalato i seguenti ulteriori enti strumentali partecipati da inserire nel GAP:

- Centro di Ricerca e Archiviazione della Fotografia (CRAF)
- Istituto di Sociologia Internazionale di Gorizia (ISIG)
- Fondazione teatro lirico Giuseppe Verdi di Trieste;

DATO ALTRESÌ ATTO che, con nota prot. 17365 del 19 marzo 2018, conservata nella documentazione agli atti, la Direzione Centrale risorse agricole, forestali e ittiche ha segnalato che l'Ente tutela pesca (ETP) ha cambiato la denominazione in Ente tutela del patrimonio ittico (ETPI), chiedendo una modifica in tal senso dell'elenco allegato alla deliberazione n. 232/2018;

CONSIDERATO che dalle altre strutture dell'Amministrazione Regionale non sono pervenute segnalazioni di modifiche/integrazioni in merito;

RITENUTO, pertanto, di rettificare la deliberazione 9 febbraio 2018, n. 232, includendo nel Gruppo Amministrazione Pubblica della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (GAP) il Centro di Ricerca e Archiviazione della Fotografia (CRAF), l'Istituto di Sociologia Internazionale di Gorizia (ISIG) e la Fondazione teatro lirico Giuseppe Verdi di Trieste, e modificando la denominazione dell'Ente tutela pesca in Ente tutela del patrimonio ittico (ETPI), e di sostituire, conseguentemente, l'allegato A della citata deliberazione con l'elenco allegato A, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie;
all'unanimità,

DELIBERA

Ai sensi della normativa e per le motivazioni in premessa indicate

1. Di rettificare la deliberazione 9 febbraio 2018, n. 232, includendo nel Gruppo Amministrazione Pubblica della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (GAP) il Centro di Ricerca e Archiviazione della Fotografia (CRAF), l'Istituto di Sociologia Internazionale di Gorizia (ISIG) e la Fondazione teatro lirico Giuseppe Verdi di Trieste, e modificando la denominazione dell'Ente tutela pesca in Ente tutela del patrimonio ittico (ETPI), e di sostituire, conseguentemente, l'allegato A della citata deliberazione con l'elenco allegato A, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di dare mandato al Servizio partecipazioni regionali di procedere alla trasmissione della presente deliberazione al Centro di Ricerca e Archiviazione della Fotografia (CRAF), all'Istituto di Sociologia Internazionale di Gorizia (ISIG) e alla Fondazione teatro lirico Giuseppe Verdi di Trieste, nonché alla competente Direzione centrale.
3. Di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.
4. Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

L'ASSESSORE ANZIANO: TORRENTI
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

ALLEGATO A)

GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

ORGANISMI STRUMENTALI (ART. 1, COMMA 2, LETT. B), D.LGS. 118/2011)

- A. Consiglio regionale.
- B. Gestioni fuori bilancio:
1. Fondo di rotazione per le iniziative economiche nel territorio di Trieste e nella provincia di Gorizia (ex art. 1, L.18 ottobre 1955, n. 908 e art. 6, L. 29 gennaio 1986, n. 26) FRIE;
 2. Fondo di rotazione per le iniziative economiche nel territorio della regione Friuli Venezia Giulia (ex art.4. L. 23 gennaio 1970, n.8);
 3. Fondo di rotazione per le iniziative economiche nel territorio colpito da eventi sismici nelle province di Udine e Pordenone (ex art. 2, D.L. 13 maggio 1976, n. 227 convertito in L. 29 maggio 1976, n. 336 e art. 17. L. 11 novembre 1982, n. 828);
 4. Fondo speciale a sostegno delle imprese artigiane ubicate nelle zone colpite da eventi sismici (ex art. 20 L.R. 3 giugno 1978, n.49);
 5. Fondo speciale per il credito agevolato delle imprese artigiane (ex art. 2, L.R. 2 agosto 1982, n. 51);
 6. Fondo Speciale per il credito agevolato delle imprese artigiane (fondi statali ripartiti ex L. 949/52 e 1068/64);
 7. Fondo di rotazione regionale per interventi nel settore agricolo (ex art. 1, L.R. 20 novembre 1982, n. 80);
 8. Fondo regionale per la Protezione Civile (ex art. 33 L.R. 31 dicembre 1986, n. 64);
 9. Fondo per lo sviluppo delle piccole e medie imprese e dei servizi (art. 2, comma 1, lett. b) L.R.2/2012);
 10. Fondo per lo sviluppo delle piccole e medie imprese –sezione per lo smobilizzo dei crediti verso la pubblica amministrazione;
 11. Fondo per il recupero del comprensorio minerario Cave del Predil (ex art. 5, L.R. 18 gennaio 1999, n.2);
 12. Fondo regionale di garanzia per l'edilizia residenziale (ex art. 5 L.R. 26 febbraio 2001, n.4);
 13. Fondo speciale per l'internazionalizzazione della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (ex art. 9 comma 7 L.R. 25 gennaio 2002, n.3);
 14. Fondo regionale per le emergenze in agricoltura (ex art.1 e art. 2, comma 10, L.R. 13 agosto 2002, n.22);
 15. Fondo regionale di garanzia per l'accesso al credito da parte dei lavoratori precari (ex art. 8 L.R. 18 gennaio 2006 n. 2);
 16. Fondo regionale di garanzia per le PMI (ex art. 12 bis, comma 3, della L.R. 4/2005) - sezione per le garanzie di cui all'art.2, comma 2 e art.13, comma 13 della L.R. 2/2012);
 17. Fondo regionale smobilizzo crediti (ex art. 12 ter, comma 10 della L.R. 4/2005);
 18. FRIE - Sezione per i distretti industriali della sedia e del mobile (art. 2 comma 95. L.R. 11/2011);
 19. FRIA - Sezione per gli interventi anticrisi a favore delle imprese artigiane art.2, comma 11 L.R. 6/2013);
 20. FRICTS - Sezione per gli interventi anticrisi a favore delle imprese commerciali turistiche e di servizio (ex art.2, comma 11, L.R. 6/2013);
 21. Fondo per il coordinamento dei rapporti finanziari tra la Regione e le autonomie locali (ex art. 28, L.R. 13/2014);
 22. Fondo POR FESR 2014-2020 (art.1 L.R. 14/2015).

ENTI STRUMENTALI CONTROLLATI E PARTECIPATI (ART. 11-TER D.LGS. 118/2011)

1. Arpa – Agenzia regionale per la protezione ambientale del Friuli Venezia Giulia;

2. Agenzia regionale per lo sviluppo rurale – Ersr;
3. Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori – ARDISS;
4. Agenzia regionale per la lingua friulana – ARLeF;
5. Associazione Ente Friuli nel mondo;
6. Associazione internazionale dell'Operetta Friuli Venezia Giulia;
7. Associazione Mittelfest;
8. Associazione Teatro Pordenone;
9. ATER – Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale dell'Alto Friuli;
10. ATER – Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Gorizia;
11. ATER – Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Pordenone;
12. ATER – Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Trieste;
13. ATER – Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Udine;
14. Centro Studi Pier Paolo Pasolini;
15. Consorzio Innova FVG;
16. Consorzio per la Scuola Mosaicisti del Friuli;
17. Ente Parco naturale delle Prealpi Giulie;
18. Ente Parco naturale delle Dolomiti Friulane;
19. Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – ERPAC;
20. Ente Regionale Teatrale del Friuli Venezia Giulia;
21. Ente tutela patrimonio ittico - ETPI;
22. Ente Zona Industriale di Trieste in liquidazione;
23. Fondazione Aquileia;
24. Fondazione "Dolomiti-Dolomiten-Dolomites-Dolomitis" Unesco;
25. Fondazione Scuola Merletti di Gorizia;
26. Fondazione Teatro Nuovo Giovanni da Udine;
27. Informest – Centro di Servizi e documentazione per la Cooperazione economica Internazionale;
28. PromoTurismoFVG;
29. Teatro Stabile del Friuli Venezia Giulia "Il Rossetti";
30. Teatro Stabile Sloveno – Slovensko Stalno Gledališče;
31. Università Popolare di Trieste;
32. Centro di Ricerca e Archiviazione della Fotografia – CRAF;
33. Istituto di Sociologia Internazionale di Gorizia – ISIG;
34. Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi di Trieste.

SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLATE (ART. 11-QUATER E 11-QUINQUIES D.LGS. 118/2011)

1. Aeroporto Friuli Venezia Giulia S.p.A.;
2. Agenzia per lo sviluppo del distretto industriale del coltello – ASDI S.C.a.r.l. in liquidazione;
3. Agenzia per lo sviluppo economico della montagna – Agemont S.p.A. in liquidazione;
4. Collio service S.r.l. in liquidazione;
5. Elettra – Sincrotrone Trieste Società consortile per azioni;
6. Fiera Trieste S.p.A. in liquidazione;
7. Gruppo Friulia¹;
8. Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A.;
9. Insiel – Informatica per il Sistema degli enti locali S.p.A.;
10. Interporto – Centro Ingrosso di Pordenone S.p.A.;
11. Open Leader S.cons. a r.l.;
12. Polo tecnologico di Pordenone Società consortile per Azioni;
13. Società Ferrovie Udine-Cividale S.a r.l.;
14. Società per azioni autovie venete (S.A.A.V.);
15. Trieste Coffee Cluster S.r.l. in liquidazione;
16. U.C.I.T. S.r.l.

¹ Il Gruppo Friulia è costituito dalla capogruppo "Finanziaria regionale Friuli Venezia Giulia Società per Azioni – Friulia S.p.A.", dalle controllate Finest S.p.A., BIC Incubatori FVG S.r.l., S.p.A. Autovie Venete, Interporto Cervignano del Friuli S.p.A. e dalle collegate strategiche Società Alpe Adria S.p.A. e Interporto di Trieste S.p.A.

18_18_1_DGR_884_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 13 aprile 2018, n. 884. (Estratto)

LR 5/2007 e successive modifiche e integrazioni, art. 63 bis, comma 16. Comune di Doberdò del Lago: conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 34 del 08.11.2017, integrata con la deliberazione consiliare n. 2 del 15.03.2018, di approvazione della variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale.

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità,

DELIBERA

1. di ritenere le riserve vincolanti, espresse con propria deliberazione n. 1375 del 20.7.2017 in merito alla variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale del comune di DOBERDO' DEL LAGO, superate dall'introduzione di modifiche ed integrazioni e dalla proposizione di verifiche e motivazioni a sostegno di specifiche previsioni di variante, disposte con la deliberazione comunale consiliare n. 34 dell'8.11.2017, integrata con la deliberazione comunale consiliare n. 2 del 15.3.2018;
2. di confermare l'esecutività della suddetta deliberazione consiliare n. 34 dell'8.11.2017, integrata con la suddetta deliberazione consiliare n. 2 del 15.3.2018, di approvazione della variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale del comune di Doberdò del Lago
3. (omissis)

L'ASSESSORE ANZIANO: TORRENTI
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

18_18_1_DGR_885_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 13 aprile 2018, n. 885 DLgs. 42/2004, art. 146, comma 6. LR 5/2007, art. 60. Delega per l'esercizio della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica ai Comuni di Dogna e Resiutta.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137), di seguito denominato Codice e, in particolare l'articolo 146, comma 6, del Codice ai sensi del quale la Regione esercita la funzione autorizzatoria in materia di paesaggio e può delegare tale funzione, per i rispettivi territori, a Province, forme associative e di cooperazione tra enti locali, agli Enti Parco ovvero a Comuni purché gli enti destinatari della delega dispongano di strutture in grado di assicurare un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche nonché di garantire la differenziazione tra attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia;

VISTI, in particolare:

- l'art. 146, comma 6, del Codice ai sensi del quale gli "enti destinatari della delega dispongano di strutture in grado di assicurare un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche nonché di garantire la differenziazione tra attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia";

- l'art. 159, comma 1, dello stesso Codice ai sensi del quale "le regioni provvedono a verificare la sussistenza, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'articolo 146, comma 6, apportando le eventuali necessarie modificazioni all'assetto della funzione delegata. Il mancato adempimento, da parte delle regioni, di quanto prescritto al precedente periodo determina la decadenza delle deleghe;

VISTA la legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 (Riforma dell'urbanistica e disciplina dell'attività edilizia

e del paesaggio) e in particolare:

- l'articolo 59 che disciplina le Commissioni locali per il paesaggio;

- l'articolo 60, comma 4 bis, ai sensi del quale la "Giunta regionale, previa verifica dei presupposti stabiliti dall'articolo 146, comma 6, del decreto legislativo 42/2004 da parte della struttura competente, stabilisce i Comuni delegati all'esercizio della funzione autorizzativa in materia di paesaggio";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 30 dicembre 2008, n. 2970, con la quale sono stati impartiti i criteri per la verifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzativa in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'art. 146, comma 6, del Codice;

DATO ATTO che l'allegato A, punto 1, della citata deliberazione della Giunta regionale 2970/2008, dispone alla lettera a) che i Comuni, per rispondere ai criteri di attuazione delle condizioni richieste dal Codice, devono nominare la Commissione locale per il paesaggio appositamente prevista dall'art. 148 del Codice e disciplinata dall'articolo 59 della legge regionale 5/2007 e dal D.P.Reg. 29 settembre 2009, n. 268; alla lettera b) che i Comuni con numero di abitanti pari o superiore a 5000 e con numero di autorizzazioni paesaggistiche annue superiori a 10 devono altresì nominare un responsabile del procedimento diverso rispetto a quello preposto ai procedimenti urbanistico-edilizi;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 23 luglio 2009, n. 1749, con la quale è stato approvato ai sensi del combinato disposto degli articoli 146, comma 6 e 159, comma 1, del D.LGS 42/2004, l'elenco dei Comuni idonei all'esercizio delle funzioni autorizzatorie in materia di paesaggio tra i quali i Comuni di Dogna e Resiutta che hanno esercitato la funzione in forma associata nell'ambito dell'associazione intercomunale "Valli del Fella";

DATO ATTO che, ai sensi dell'articolo 40 della legge regionale 26/2014 (Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative), sono sciolte le associazioni intercomunali istituite ai sensi dell'articolo 22 della legge regionale 1/2006 e, a far data dal 1 gennaio 2017, la gestione associata delle funzioni è possibile con le forme delle convenzioni di cui all'articolo 21 della legge regionale 1/2006;

VISTA la nota prot. 351 del 1 febbraio 2018, assunta al prot. 3274 del 1 febbraio 2018, con la quale il Comune di Resiutta ha trasmesso copia della deliberazione di Giunta comunale del 17 gennaio 2018 n. 3 recante la nomina della nuova Commissione locale per il paesaggio e i presupposti atti deliberativi delle amministrazioni comunali di Dogna e Resiutta nonché, con successive note prot. 518 del 16 febbraio 2018 e prot. 647 del 21 febbraio 2018 le attestazioni che rispettivamente il Comune di Resiutta e il Comune di Dogna rientrano nelle condizioni previste all'allegato A, punto 1, lettera b), ultimo paragrafo della deliberazione della Giunta regionale n. 2970/2008 (numero di abitanti inferiore a 5000 e numero di autorizzazioni paesaggistiche annue inferiori a 10);

DATO ATTO che il Comune di Resiutta ha trasmesso con nota prot. 1016 del 4 aprile 2018, accolta al prot. 10926 del 5 aprile 2018, la convenzione stipulata ai sensi dell'articolo 21 della legge regionale 1/2006 tra i due Comuni per la gestione in forma associata delle funzioni in materia paesaggistica;

RITENUTO che la presente deliberazione possa essere assunta nel periodo di ordinaria amministrazione in quanto atto normativamente dovuto e richiesto come condizione indispensabile ai fini dell'operatività delle Amministrazioni comunali interessate in materia paesaggistica, tenuto conto di quanto disposto dall'articolo 146, comma 6, del decreto legislativo 42/2004 e dall'articolo 60 della legge regionale 5/2007;

DATO ATTO che il Servizio paesaggio e biodiversità della Direzione generale in ottemperanza a quanto disposto con la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2008, n. 2970, ha espletato la necessaria verifica del rispetto dei criteri fissati dalla deliberazione medesima per l'idoneità all'esercizio della funzione autorizzativa;

VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO lo Statuto di autonomia;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle infrastrutture e territorio, all'unanimità,

DELIBERA

1. Per quanto esposto in narrativa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 146, comma 6, del decreto legislativo 42/2004 e nei limiti delle competenze indicate all'articolo 60 della legge regionale 5/2007, sono delegati all'esercizio in forma associata della funzione autorizzativa in materia paesaggistica i Comuni di Dogna e Resiutta, Comune capofila Resiutta.

2. È disposta la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

L'ASSESSORE ANZIANO: TORRENTI
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

18_18_1_DGR_886_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 13 aprile 2018, n. 886 DLgs. 42/2004, art. 146, comma 6. LR 5/2007, art. 60. Delega per l'esercizio della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica al Comune di Sappada.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137), di seguito denominato Codice e, in particolare l'articolo 146, comma 6, del Codice ai sensi del quale la Regione esercita la funzione autorizzatoria in materia di paesaggio e può delegare tale funzione, per i rispettivi territori, a Province, forme associative e di cooperazione tra enti locali, agli Enti Parco ovvero a Comuni purché gli enti destinatari della delega dispongano di strutture in grado di assicurare un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche nonché di garantire la differenziazione tra attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia;

VISTO l'articolo 159, comma 1, dello stesso Codice, recante regime transitorio in materia di autorizzazione paesaggistica, ai sensi del quale entro il 31 dicembre 2009 "le Regioni provvedono a verificare la sussistenza, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'articolo 146, comma 6, apportando le eventuali necessarie modificazioni all'assetto della funzione delegata. Il mancato adempimento, da parte delle regioni, di quanto prescritto al precedente periodo determina la decadenza delle deleghe in essere alla data del 31 dicembre 2009";

VISTA la legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 (Riforma dell'urbanistica e disciplina dell'attività edilizia e del paesaggio) e in particolare l'articolo 59 nonché l'articolo 60, comma 4 bis, ai sensi del quale la "Giunta regionale, previa verifica dei presupposti stabiliti dall'articolo 146, comma 6, del decreto legislativo 42/2004 da parte della struttura competente, stabilisce i Comuni delegati all'esercizio della funzione autorizzativa in materia di paesaggio";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2008, n. 2970, con la quale sono stati impartiti i criteri per la verifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'art. 146, comma 6 del Codice;

DATO ATTO che l'allegato A "Criteri per la verifica, nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti all'articolo 146, comma 6, del D.Lgs 22 gennaio 2004, n.42 e successive modifiche e integrazioni" della citata deliberazione della Giunta regionale 2970/2008, al punto 1 dispone che i Comuni nominano la Commissione locale per il paesaggio prevista dall'articolo 148 del Codice e disciplinata dall'articolo 59 della legge regionale 5/2007 e dal D.P.Reg. 29 settembre 2009, n. 268 e che i Comuni con numero di abitanti pari o superiore a 5000 e con numero di autorizzazioni paesaggistiche annue superiori a 10 devono altresì nominare un responsabile del procedimento diverso rispetto a quello preposto ai procedimenti urbanistico-edilizi;

VISTA la legge 5 dicembre 2017, n. 182 (Distacco del Comune di Sappada dalla Regione Veneto e aggregazione alla Regione Friuli-Venezia Giulia);

VISTA la legge regionale 9 febbraio 2018, n. 4 (Disposizioni urgenti relative al distacco del Comune di Sappada/Plodn dalla Regione Veneto e all'aggregazione alle Regione Friuli Venezia Giulia e altre norme urgenti) che, all'articolo 3, prevede un periodo di ventiquattro mesi, decorrenti dalla data di entrata in vigore della stessa, per operare l'adeguamento della normativa vigente nel territorio del Comune di Sappada/Plodn alla legislazione e all'ordinamento regionale;

DATO ATTO che il Comune di Sappada con la nota prot. 1463 del 23 marzo 2018, assunta al prot. 9045 del 23 marzo 2018, ha richiesto la delega all'esercizio delle funzioni autorizzatorie in materia di paesaggio e ha contestualmente comunicato di avvalersi di un esperto esterno incaricato per l'espletamento dell'istruttoria paesaggistica e, in coerenza con la legislazione della Regione Veneto, di operare in assenza della Commissione locale per il paesaggio nonchè ha trasmesso dichiarazione attestante che il responsabile del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche è soggetto diverso dal responsabile del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni edilizie, in conformità a quanto disposto con l'articolo 146, comma 6, del decreto legislativo 42/2004;

RICHIAMATA la propria deliberazione del 30 marzo 2018, n. 859 con la quale, per le finalità di cui all'articolo 3 della legge regionale 4/2018, sono state adottate specifiche misure attuative della predetta legge e, in particolare all'allegato A, punto 1, lettera a), della deliberazione della Giunta regionale 30

dicembre 2008, n. 2970, è stato disposto che, per il Comune di Sappada, nelle more dell'istituzione della Commissione locale per il paesaggio e comunque entro il termine massimo di ventiquattro mesi, decorrenti dalla data di entrata in vigore della legge regionale 4/2018, il requisito di un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche è assicurato dalle modalità di esercizio delle funzioni poste in essere in attuazione della normativa regionale vigente nel territorio di Sappada sino alla data di aggregazione;

DATO ATTO che il Servizio paesaggio e biodiversità della Direzione generale in ottemperanza a quanto sopra disposto ha espletato la necessaria verifica del rispetto dei criteri fissati per l'idoneità all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica dell'Amministrazione comunale di Sappada;

RITENUTO che la presente deliberazione possa essere assunta nel periodo di ordinaria amministrazione in quanto atto dovuto richiesto come condizione indispensabile ai fini dell'operatività e del funzionamento dell'Amministrazione comunale interessata che già esercitava la funzione autorizzatoria in materia di paesaggio ai sensi della legge regionale della Regione Veneto, funzione cui occorre dare continuità, nelle more dell'istituzione della Commissione locale per il paesaggio e comunque nel termine massimo sopraindicato, tenuto conto di quanto disposto dall'articolo 146, comma 6, del decreto legislativo 42/2004 e dall'articolo 60 della legge regionale 5/2007;

VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazione e integrazioni;

VISTO lo Statuto di autonomia;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle infrastrutture e territorio, all'unanimità,

DELIBERA

1. 1. Per quanto esposto in narrativa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 146, comma 6, del decreto legislativo 42/2004, nei limiti delle competenze indicate all'articolo 60 della legge regionale 5/2007 e dei termini di cui all'allegato A, punto 1, lettera a), della deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2008, n. 2970, il Comune di Sappada è delegato all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica.

2. È disposta la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

L'ASSESSORE ANZIANO: TORRENTI
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

18_18_1_ADC_AMB ENERP N BARBARA SOC AGRICOLA_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Ditta Barbara società agricola semplice.

Con provvedimento del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 2941/AMB emesso in data 04.10.2017, è stato concesso alla Ditta Barbara società agricola semplice il diritto di derivare per anni 40 successivi e continui decorrenti dal 04.10.2017, moduli max. 0,03 d'acqua, medi 0,006 per un prelievo massimo annuo complessivo di 4.785 mc mediante un pozzo ubicato in Comune di Pasiano di Pordenone (PN) al foglio 35 mappale 737 per l'irrigazione di una superficie di Ha 03.98.75 coltivati a vigneto.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
per. ind. Andrea Schiffo

18_18_1_ADC_AMB ENERP N CAVA PROSECCHINA SOC AGRICOLA_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3.7.2002, n. 16, art. 43 della LR 29.4.2015, n. 11 e DPR 11.4.2017, n. 077/Pres. Prove-

dimiento di concessione di derivazione d'acqua. Ditta Cava Prosecchina società semplice agricola.

La Ditta CAVA PROSECCHINA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA, con sede in Via Falzago, 28 - 33087 Pasiano di Pordenone (PN), ha chiesto in data 19/09/2016, la concessione per derivare acqua nella misura massima di moduli 0,08 mediante la seguente opera di presa:

Comune	Foglio	Mappale	Portata media	Uso
Pasiano di Pordenone	36	3	0,04 l/s	Irriguo agricolo
Pasiano di Pordenone	36	113	0,04 l/s	Irriguo agricolo

Si avvisa che la domanda, unitamente agli atti di progetto, sarà depositata presso la Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Sede di Pordenone, Via Oberdan 18 - 33170 Pordenone (PN), per la durata di 15 (quindici) giorni a decorrere dal giorno 02 giugno 2018 e pertanto fino al giorno 16 giugno 2018, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio del Comune di Pasiano di Pordenone per trenta giorni con decorrenza dal MERCOLEDÌ 02 Maggio 2018.

Le osservazioni e le opposizioni scritte, nonché le memorie o documenti di cui all' art. 16 della L.R. 7/2000, potranno essere presentate presso il Servizio gestione risorse idriche - Sede di Pordenone, Via Oberdan n. 18 - 33170 Pordenone (PN) entro e non oltre 20 giorni dalla data di pubblica visione

Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento emanato con D.P.Reg. 11/04/2017, n. 077/Pres., la visita locale d'istruttoria non verrà effettuata.

L'Amministrazione concedente si riserva di effettuare comunque i controlli che riterrà opportuni.

Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di P.O. P. Ind. Andrea Schiffo, responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan.

Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 16/06/2016, data di ricezione dell'istanza in esame.

Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Pordenone, 20 aprile 2018

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

18_18_1_ADC_AMB ENERPDIANNE SOC AGRICOLA_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Ditta Dianne agricola società semplice agricola.

Con provvedimento del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 98/AMB emesso in data 17.01.2018, è stato concesso alla Ditta Dianne agricola società semplice agricola il diritto di derivare per anni 40 successivi e continui decorrenti dal 17.01.2018, moduli max. 0,10 d'acqua, medi 0,0032 per un prelievo massimo annuo complessivo di 10.200 mc mediante un pozzo ubicato in Comune di Fontanafredda (PN) al foglio 46 mappale 325 per l'irrigazione di una superficie di Ha 10.20.00 coltivati a vigneto.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
per. ind. Andrea Schiffo

18_18_1_ADC_AMB ENERPDIANNE TERRE FRIULANE SOC AGRICOLA_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015,

n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Ditta Terre friulane società agricola semplice.

Con provvedimento del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 2204/AMB emesso in data 17.07.2017, è stato concesso alla Ditta Terre friulane società agricola semplice il diritto di derivare per anni 40 successivi e continui decorrenti dal 17.07.2017, moduli max. 0,03 d'acqua, medi 0,0082 per un prelievo massimo annuo complessivo di 6.532 mc mediante un pozzo ubicato in Comune di Pasiano di Pordenone (PN) al foglio 28 mappale 165 per l'irrigazione di una superficie di Ha 05.44.30 coltivati a vigneto.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
per. ind. Andrea Schiffo

18_18_1_ADC_AMB ENERUD AAS2 E ALTRI_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Publicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015
n. 11. Provvedimenti di concessione di derivazione d'acqua.
Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"
e altri.

Con decreto del Responsabile delegato di Posizione Organizzativa del Servizio gestione risorse idriche n.:

690/AMB IPD 6666/1, di data 6 febbraio 2018, è stato concesso, per 30 (trenta) anni, all' AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 2 BASSA FRIULANA ISONTINA, con sede in Gorizia (GO), Via Vittorio Veneto n. 174, il diritto di derivare complessivi moduli massimi e medi 0,15 da acque sotterranee mediante un pozzo in Comune di Palmanova, al Foglio 15 Particella 28, ad uso alimentazione torri evaporative per condizionamento locali non industriali.

964/AMB IPD 6565/1, di data 23 febbraio 2018, è stato concesso, fino a tutto il 29/04/2045, alla Ditta LA ROCCA - DI NOVELLO ANDREA, GIANPIERO & C. S.N.C., con sede in Via Fratelli Cervi n. 1 - Terzo di Aquileia (UD), il diritto di continuare a derivare acque sotterranee per una portata di moduli massimi 1,32 e moduli medi 0,0023, mediante un pozzo in Comune di Terzo di Aquileia, al Foglio 2 Particella 1157/5, ad uso potabile.

1247/AMB IPD 2231/2, di data 20/03/2018, è stato concesso, fino a tutto il 01/10/2056, al CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA FRIULANA, con sede in Udine, Viale Europa Unita n. 141, il diritto di continuare a derivare acque sotterranee per una portata di complessivi moduli massimi e medi 1,80, mediante un pozzo in Comune di Mereto di Tomba (UD), al Foglio 22 Particella 602, ad uso irrigazione colture.

1248/AMB IPD 3434/2, di data 20/03/2018, è stato concesso, fino a tutto il 15/02/2048, alla Ditta TILATTI ATTILIO, con sede in Rivignano Teor (UD), Via Sterpo - fraz. Sivigliano, il diritto di continuare a derivare complessivi moduli massimi e medi 0,88 da acque sotterranee, ad uso irriguo agricolo, mediante cinque pozzi in Comune di Rivignano Teor, localizzati come da seguente schema:

Presa	Comune	Localizzazione	Med	Max	Uso specifico
Pz1	Rivignano Teor	Fg. 3 Pcn. 84	18 l/s	18	irrigazione colture
Pz2	Rivignano Teor	Fg. 8 Pcn. 37	18 l/s	18	irrigazione colture
Pz3	Rivignano Teor	Fg. 8 Pcn. 82	36 l/s	36	irrigazione colture
Pz4	Rivignano Teor	Fg. 2 Pcn. 50	8 l/s	8	irrigazione colture
Pz5	Rivignano Teor	Fg. 5 Pcn. 131	8 l/s	8	irrigazione colture

1249/AMB IPD 3029/2, di data 20/03/2018, è stato concesso, fino a tutto il 15/02/2048, alla Ditta TILATTI ATTILIO, con sede in Rivignano Teor (UD), Via Sterpo - fraz. Sivigliano, il diritto di continuare a derivare complessivi moduli massimi e medi 0,366 da acque sotterranee mediante un pozzo in Comune di Varmo al Foglio 31 Particella 6, ad uso irriguo agricolo.

1356/AMB IPD 3534/4, di data 27/03/2018, è stata assentita, a tutto il 30/06/2033, alla Ditta LAPE SRL, con sede in Via Treviso n. 38/8 - Udine, la variante alla concessione di derivazione d'acqua ad uso

idroelettrico in sponda destra del Colatore Brentana in Comune di Santa Maria La Longa (UD) al Foglio 11 Particella 130, per una portata di complessivi moduli massimi 30,00 per una potenza nominale complessiva di kW 63,14.

Udine, 20 aprile 2018

IL RESPONSABILE DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

18_18_1_ADC_AMB ENERUD COMUNE DI TORREANO SANATORIA_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione in sanatoria di derivazione d'acqua. Comune di Torreano.

Il COMUNE DI TORREANO, con sede in Via Principale, 16 - 33040 Torreano (UD), ha chiesto in data 21/03/2018, la concessione in sanatoria per continuare a derivare acqua mediante la seguente opera di presa da sorgente:

Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Portate (l/s)			Uso specifico
				Min	Med	Max	
S1	Torreano	743 m.s.l.m.m.	Sorgente "Cernila"	0	1,81	0	innaffiamento cimitero

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.

Ai sensi dell'art. 43, comma 8, della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.

La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 30/08/2018, con ritrovo alle ore 10.30 presso la sede del Comune di Torreano.

Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, il responsabile dell'istruttoria tecnica è la dott.ssa Simonetta Donato e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott.ssa Adriana Blasotti.

Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 22/03/2018, data di ricezione dell'istanza in esame.

Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Udine, 18 aprile 2018

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

18_18_1_ADC_AMB ENERUD COMUNE DI TORREANO_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015 n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Comune di Torreano.

Il COMUNE DI TORREANO, con sede in Via Principale, 16 - 33040 Torreano (UD), ha chiesto in data 21/03/2018, la concessione per derivare acqua mediante la seguente opera di presa da falda sotterranea:

Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Portate (l/s)			Uso specifico
				Min	Med	Max	
Pz1	Torreano	Fg. 35 Pcn. 557			4	6	attrezzature sportive

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere

presentate eventuali domande in concorrenza.

Ai sensi dell'art. 43, comma 8, della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.

La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 30/08/2018, con ritrovo alle ore 10.30 presso la sede del Comune di Torreano.

Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, il responsabile dell'istruttoria tecnica è la dott.ssa Simonetta Donato e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott.ssa Adriana Blasotti.

Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 22/03/2018, data di ricezione dell'istanza in esame.

Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Udine, 18 aprile 2018

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

18_18_1_ADC_AMB ENERUD DELLA SCHIAVA_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua. Ditta Della Schiava Fabio.

La Ditta DELLA SCHIAVA FABIO, con sede in Via Ferrovia, 15 - 33033 Codroipo (UD), ha chiesto in data 06/03/2018, la concessione per derivare acqua mediante la seguente opera di presa da falda sotterranea:

Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Portate (l/s)			Uso specifico
				Min	Med	Max	
P21	Campoformido	Fg. 7 Pcn. 121			8	10	irrigazione colture

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.

Ai sensi dell'art. 43, comma 8, della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.

La visita di sopralluogo ai sensi dell'art. 43, comma 9, della LR 11/2015 non sarà effettuata, seppure con riserva di eseguire ogni altro controllo, qualora ritenuto opportuno.

Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, il responsabile dell'istruttoria tecnica è l'arch. Laura Picotti e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott.ssa Adriana Blasotti.

Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 06/03/2018, data di ricezione dell'istanza in esame.

Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Udine, 17 aprile 2018

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

18_18_1_ADC_FIN PATR CONCESSIONE OCCUP TEMP LIGNANO PINETA SPA_1_TESTO

Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie - Servizio demanio e consulenza tecnica

Avviso di pubblicazione dell'istanza finalizzata all'ottenimento

di una concessione per l'occupazione temporanea, per il periodo dal 28 aprile al 30 settembre per gli anni dal 2018 al 2027, di n. 6 specchi acquei di dimensioni 10m x 10m antistanti l'area demaniale in concessione, e per l'occupazione di n. 2 specchi acquei di dimensioni 21m x 30m ai lati della losanga sul Pontile a Mare di Lignano Pineta e per il posizionamento di n. 2 piattaforme galleggianti del tipo jet-flow di dimensioni 6m x 3m, in Comune di Lignano Sabbiadoro, località Pineta - Richiedente: Lignano Pineta Spa.

IL DIRETTORE DI SERVIZIO

RICHIAMATO il Codice della navigazione ed in particolare l'art. 36 che regola la concessione per l'occupazione e l'uso di beni demaniali;

RICHIAMATO il DPR 15 febbraio 1952, n. 328, recante il Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione marittima, che agli articoli dal 5 al 34 disciplina le modalità per l'ottenimento e l'esercizio delle concessioni demaniali;

RICHIAMATO l'art. 59 del DPR 24 luglio 1977, n. 616;

RICHIAMATO l'art. 8 del DPR 15 gennaio 1987, n. 469;

RICHIAMATO il DPCM 21 dicembre 1995, in base al quale sono state identificate le aree demaniali marittime escluse dalla delega alle Regioni ai sensi dell'art. 59 del DPR 616/1977;

RICHIAMATI gli articoli 9, comma 5 e 15 del Decreto Legislativo 01/04/2004, n. 111 e l'articolo 1, comma 947, della Legge 27/12/2006, n. 296, sulla base dei quali la Regione introita i canoni demaniali marittimi relativamente alle concessioni con finalità turistico-ricreativa dal 01.01.2008;

RICHIAMATA la L.R. 22 dd. 13.11.2006, recante "Norme in materia di demanio marittimo con finalità turistico-ricreativa e modifica alla legge regionale 16/2002 in materia di difesa del suolo e demanio idrico";

RICHIAMATO il D.P.Reg 0320/Pres del 09/10/2007, con cui è stato approvato il Piano di Utilizzazione del demanio marittimo avente finalità turistico-ricreativa di cui alla legge regionale 23 novembre 2006, n. 22 (c.d. PUD) ed in particolare l'art. 7, lett b);

RICHIAMATA l'istanza dd. dd. 10.04.2018 e la successiva integrazione dd. 17.04.2018 avanzate dalla Società "Lignano Pineta S.p.a.", con sede legale a Lignano Sabbiadoro, Viale a Mare 7, località Pineta finalizzate all'ottenimento di concessione per l'occupazione temporanea, per il periodo dal 28 aprile al 30 settembre per gli anni dal 2018 al 2027, di n. 6 specchi acquei di dimensioni 10m x 10m antistanti l'area demaniale in concessione, e per l'occupazione di n. 2 specchi acquei di dimensioni 21m x 30m ai lati della losanga sul Pontile a Mare di Lignano Pineta e per il posizionamento di n. 2 piattaforme galleggianti del tipo jet-flow di dimensioni 6m x 3m, in Comune di Lignano Sabbiadoro, località Pineta;

RICHIAMATO l'art. 21, comma 1, lett. a) ed c) del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con D.P.Reg. 27.08.2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni, che riserva al Direttore del Servizio l'adozione degli atti di competenza del Servizio e dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza o altri analoghi;

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta regionale n. 1612 dd. 13.09.2013 e smi, con la quale sono state ridefinite le articolazioni e le declaratorie delle Direzioni centrali, con decorrenza 16 settembre 2013 e in particolare l'art. 24 comma 1, lett. b) dell'Allegato 1 e smi alla suddetta deliberazione che attribuisce al Servizio demanio e consulenza tecnica della Direzione centrale finanze, patrimonio coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie la competenza all'istruttoria tecnico-amministrativa relativa alle istanze di autorizzazione e concessione di beni del demanio statale e al loro successivo rilascio a favore di soggetti pubblici e privati;

RICHIAMATO l'art. 18 del D.P.R. 15 febbraio 1952 n. 328;

DISPONE

La pubblicazione dell' avviso relativo all'istanza in premessa citata:

1. sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
2. all'Albo pretorio del Comune di Lignano Sabbiadoro (UD) per la durata di 20 (venti) giorni, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione di cui al punto 1, consultabile sul sito informatico del Comune stesso (<http://www.lignano.org/>);
3. sul sito informatico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (www.regione.fvg.it) per la durata di

20 (venti) giorni, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione di cui al punto 1.

RENDE NOTO

che l'istanza in premessa citata e gli elaborati a corredo rimarranno depositati a disposizione del pubblico per la libera consultazione, senza possibilità di riproduzione né di estrazione di copia, presso la Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, Servizio demanio e consulenza tecnica, con sede in Trieste, Corso Cavour n. 1, previo appuntamento, nelle giornate di martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e mercoledì dalle 14.00 alle 16.00, per il periodo di 20 giorni, a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso.

INVITA

coloro che potessero avervi interesse a presentare per iscritto alla Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, Servizio demanio e consulenza tecnica, con sede in Trieste, Corso Cavour n. 1, entro il termine perentorio di cui sopra, le osservazioni che ritenessero opportune a tutela dei loro eventuali diritti.

Entro e non oltre il termine di cui sopra, a pena di decadenza, possono essere presentate alla stessa Direzione centrale eventuali domande concorrenti.

Trascorso il termine stabilito, si darà ulteriore corso al procedimento amministrativo anche in assenza di domande concorrenti.

Trieste, 19 aprile 2018

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott.ssa Gabriella Pasquale

18_18_1_ADC_FIN PATR VARIAZ CONCESSIONE ASS NAUT CLUB CAVARERA 1_1_TESTO

Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie - Servizio demanio e consulenza tecnica

Avviso di presentazione di istanza, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione, per la variazione al contenuto della concessione demaniale di cui al decreto n. 674/FIN.SDCT dd. 20.04.2011 del Servizio demanio e consulenza tecnica dell'allora Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione, rilasciata per l'utilizzo di uno specchio acqueo da attrezzarsi con n. 3 pontili galleggianti, passerelle, fingers ed impianti per l'ormeggio di n. 78 imbarcazioni da diporto, occupazioni interessanti beni del demanio marittimo regionale e del Comune di Grado identificati in Comune amministrativo e censuario di Grado (GO), località Canale dei Moreri, per complessivi mq. 3.717,64 - Richiedente: Associazione nautica Club Cavarera 1.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.

PREMESSO che il decreto legislativo 25 maggio 2001, n. 265 ha previsto il trasferimento alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia delle funzioni amministrative e delle competenze in materia di gestione dei beni già appartenenti al demanio marittimo dello Stato, situati nel territorio regionale, ricadenti nella conterminazione della laguna di Marano e Grado;

VISTA al riguardo l'Intesa per l'esercizio delle funzioni amministrative nell'ambito della laguna di Marano e Grado sottoscritta dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti - Magistrato alle Acque di Venezia e la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia in data 13.01.2005 ai sensi del comma 3 dell'articolo 2 del decreto legislativo succitato;

VISTO l'articolo 21 del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti re-

gionali approvato con D.P.Reg. 27.08.2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni, che riserva al Direttore del Servizio l'adozione dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza o altri analoghi ad essi;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 1922 dd. 01.10.2015, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, in attuazione del suddetto Regolamento, sono state ridefinite le articolazioni e le declaratorie delle Direzioni centrali, in particolare l'articolo 28, comma 1, lett. b), dell'Allegato A alla suddetta deliberazione che attribuisce al Servizio demanio e consulenza tecnica della Direzione centrale finanze, patrimonio coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie la competenza all'istruttoria tecnico - amministrativa relativa alle istanze di autorizzazione e concessione di beni del demanio marittimo regionale e al successivo rilascio dei conseguenti atti di autorizzazione o concessione a favore di soggetti pubblici e privati;

VISTA la Legge regionale 21 aprile 2017 n. 10, recante disposizioni in materia di demanio marittimo regionale e demanio stradale regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 17/2009, 28/2002 e 22/2006, entrata in vigore il 27.04.2017;

VISTO, altresì, l'articolo 11 della Legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26) con il quale è stata sospesa, dal 10.08.2017 e fino alla definizione del giudizio promosso avanti alla Corte Costituzionale, l'efficacia dell'articolo 7, dell'articolo 8, dell'articolo 9, commi 2 e 3, dell'articolo 41 e dell'articolo 49 della legge regionale 10/2017;

RITENUTO opportuno, nelle more della sospensione dell'efficacia degli articoli citati, istruire i procedimenti amministrativi applicando la normativa statale sul punto vigente in materia di demanio marittimo; VISTO il decreto n. 674/FIN.SDCT dd. 20.04.2011, del Servizio demanio e consulenza tecnica dell'allora Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione, rilasciato all'Associazione Club Cavarera 1, avente sede in Grado (Go), via Toscana n.3, per l'utilizzo di uno specchio acqueo da attrezzarsi con n.3 pontili galleggianti, passerelle, fingers ed impianti per l'ormeggio di n. 78 imbarcazioni da diporto, occupazioni interessanti beni del demanio marittimo regionale e del Comune di Grado identificati in Comune Amministrativo e Censuario di Grado (Go), località Canale dei Moreri, per complessivi mq 3.717,64, concessione prorogata, ai sensi all'articolo 58, comma 9, della legge regionale 21 aprile 2017, n. 10, al 31.12.2020;

VISTA l'istanza dd. 26.03.2018, anticipata a mezzo PEC ed assunta al protocollo n. 6745/A dd. 27.03.2018 della Direzione centrale finanze, patrimonio coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, con la quale l'Associazione Nautica Club Cavarera 1 ha chiesto la variazione al contenuto della concessione di cui al decreto n. 674/FIN succitato, variazione consistente nella riduzione dell'area demaniale e dei relativi manufatti assentiti, con mantenimento ed utilizzo di uno specchio acqueo attrezzato con n. 35 pali di ormeggio, più 1 ad uso promiscuo, un pontile attrezzato con corrimani in acciaio inox ed impianti e n. 2 passerelle di accesso, per l'ormeggio di n. 35 imbarcazioni da diporto, occupazioni ed opere insistenti sui beni individuati in Comune Amministrativo e Censuario di Grado, F.M. 35, pp.cc. nn. 950/1, 231/13, 231/219, 231/216 e 231/12 per complessivi mq 875,73;

ATTESO che, con accordo tra Regione Friuli Venezia Giulia ed il Comune di Grado, sottoscritto il 30 agosto 2010, è stato stabilito che la competenza al rilascio di concessioni interessanti beni intavolati, in parte a nome della Regione FVG ed in parte a nome del Comune di Grado, spetti alla Regione stessa qualora l'istruttoria sia stata completata prima del 30.08.2010;

VISTO l'art. 58, comma 2 della L.R. 10/2017;

ACCERTATO che l'istanza dd. 26.03.2018 interessa una variazione al contenuto della concessione di cui al decreto n. 674/FIN succitato, rilasciato dalla Regione ai sensi dell'accordo sopraindicato e che, pertanto, anche il richiesto atto di variazione della concessione medesima, ex. Art. 24 Reg. Cod. Nav., sia di competenza della Regione stessa;

VISTO il Codice della navigazione e in particolare gli articoli 36 e seguenti, che regolamentano le concessioni per l'occupazione e l'uso di beni demaniali e il decreto del Presidente della Repubblica del 15 febbraio 1952, n. 328, recante il Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione marittima, che dall'articolo 5 all'articolo 40 disciplina le modalità per l'ottenimento e l'esercizio delle concessioni demaniali;

VISTO l'art. 24 del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione il quale prevede che qualsiasi variazione nell'estensione della zona concessa o nelle opere o nelle modalità di esercizio deve essere richiesta preventivamente e può essere consentita mediante atto o licenza suppletivi dopo l'espletamento della istruttoria;

VISTI l'art. 18 del D.P.R. 15 febbraio 1952 n. 328 "Approvazione del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione (Navigazione marittima)", che disciplina la pubblicazione della domanda di concessione, per un periodo non inferiore ad almeno 20 giorni, e la Comunicazione della Commissione europea del 12 aprile 2000, pubblicata in GUCE n. C 121 del 29 aprile 2000;

VISTA la Comunicazione della Commissione europea del 12 aprile 2000, pubblicata in GUCE n. C 121 del

29 aprile 2000;

RICHIAMATO l'articolo 6, comma 2, della L.R.7/2000 che prevede che qualora il termine di pubblicazione scada in un giorno non lavorativo per l'ufficio competente lo stesso è prorogato al primo giorno lavorativo seguente;

VISTA la Legge regionale n.10 dd. 21.04.2017;

RITENUTO OPPORTUNO

provvedere alla pubblicazione dell'istanza in oggetto al solo fine della presentazione di eventuali osservazioni;

DISPONE

la pubblicazione dell'avviso relativo della istanza citata in premessa al solo fine della presentazione di eventuali osservazioni:

1. sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia dd. 02.05.2018;
2. all'Albo pretorio del Comune di Grado (Go), consultabile sul sito informatico del Comune stesso (www.comunegrado.it), nonché sul sito informatico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (www.regione.fvg.it) sezione bandi e avvisi, per la durata di 20 (venti) giorni naturali e consecutivi, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione di cui al punto 1, vale a dire dal giorno 03 maggio 2018 e fino al 22 maggio 2018;

RENDE NOTO

che l'istanza in premessa citata e gli elaborati a corredo rimarranno depositati a disposizione del pubblico presso il Servizio demanio e consulenza tecnica della Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, con sede in Trieste, Corso Cavour n. 1, previo appuntamento, nelle giornate di martedì e il giovedì dalle 9,30 alle 12,30 e il mercoledì dalle 14,00 alle 16,00 per il periodo di 20 giorni naturali e consecutivi, a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso, ossia vale a dire dal giorno 03 maggio 2018 e fino al 22 maggio 2018;

INVITA

coloro che abbiano interesse, a presentare per iscritto alla Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, Servizio demanio e consulenza tecnica, con sede in Corso Cavour, n.1, Trieste, entro il termine perentorio di cui sopra, le osservazioni che ritenessero opportune a tutela dei loro eventuali diritti, con l'avvertenza che, trascorso inutilmente il termine stabilito, si procederà al seguito dell'istruttoria inerente la concessione richiesta;

Trieste, 23 aprile 2018

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
dott.ssa Franca Nosella

18_18_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

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

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

GN-308/2018-presentato il-02/03/2018
GN-495/2018-presentato il-28/03/2018
GN-559/2018-presentato il-06/04/2018
GN-573/2018-presentato il-09/04/2018
GN-580/2018-presentato il-09/04/2018
GN-585/2018-presentato il-10/04/2018
GN-586/2018-presentato il-10/04/2018
GN-587/2018-presentato il-10/04/2018
GN-592/2018-presentato il-11/04/2018

GN-593/2018-presentato il-11/04/2018
GN-616/2018-presentato il-12/04/2018
GN-618/2018-presentato il-12/04/2018
GN-627/2018-presentato il-16/04/2018
GN-628/2018-presentato il-16/04/2018
GN-629/2018-presentato il-16/04/2018
GN-633/2018-presentato il-16/04/2018
GN-635/2018-presentato il-17/04/2018
GN-636/2018-presentato il-17/04/2018

18_18_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 786/2018	presentato il 06/03/2018	GN 1376/2018	presentato il 09/04/2018
GN 1041/2018	presentato il 16/03/2018	GN 1377/2018	presentato il 09/04/2018
GN 1046/2018	presentato il 19/03/2018	GN 1378/2018	presentato il 09/04/2018
GN 1047/2018	presentato il 19/03/2018	GN 1379/2018	presentato il 09/04/2018
GN 1083/2018	presentato il 20/03/2018	GN 1380/2018	presentato il 09/04/2018
GN 1084/2018	presentato il 20/03/2018	GN 1381/2018	presentato il 09/04/2018
GN 1086/2018	presentato il 20/03/2018	GN 1386/2018	presentato il 10/04/2018
GN 1142/2018	presentato il 22/03/2018	GN 1387/2018	presentato il 10/04/2018
GN 1162/2018	presentato il 26/03/2018	GN 1394/2018	presentato il 10/04/2018
GN 1167/2018	presentato il 26/03/2018	GN 1395/2018	presentato il 10/04/2018
GN 1208/2018	presentato il 28/03/2018	GN 1396/2018	presentato il 10/04/2018
GN 1219/2018	presentato il 29/03/2018	GN 1397/2018	presentato il 10/04/2018
GN 1224/2018	presentato il 29/03/2018	GN 1402/2018	presentato il 10/04/2018
GN 1232/2018	presentato il 29/03/2018	GN 1406/2018	presentato il 11/04/2018
GN 1233/2018	presentato il 29/03/2018	GN 1407/2018	presentato il 11/04/2018
GN 1240/2018	presentato il 29/03/2018	GN 1409/2018	presentato il 11/04/2018
GN 1244/2018	presentato il 30/03/2018	GN 1410/2018	presentato il 11/04/2018
GN 1279/2018	presentato il 03/04/2018	GN 1411/2018	presentato il 11/04/2018
GN 1280/2018	presentato il 03/04/2018	GN 1412/2018	presentato il 11/04/2018
GN 1281/2018	presentato il 03/04/2018	GN 1413/2018	presentato il 11/04/2018
GN 1290/2018	presentato il 04/04/2018	GN 1416/2018	presentato il 11/04/2018
GN 1291/2018	presentato il 04/04/2018	GN 1427/2018	presentato il 12/04/2018
GN 1306/2018	presentato il 05/04/2018	GN 1429/2018	presentato il 12/04/2018
GN 1324/2018	presentato il 05/04/2018	GN 1463/2018	presentato il 13/04/2018
GN 1325/2018	presentato il 05/04/2018	GN 1477/2018	presentato il 16/04/2018
GN 1357/2018	presentato il 06/04/2018	GN 1479/2018	presentato il 16/04/2018
GN 1358/2018	presentato il 06/04/2018	GN 1480/2018	presentato il 16/04/2018
GN 1360/2018	presentato il 09/04/2018	GN 1481/2018	presentato il 16/04/2018
GN 1364/2018	presentato il 09/04/2018	GN 1482/2018	presentato il 16/04/2018
GN 1367/2018	presentato il 09/04/2018	GN 1483/2018	presentato il 16/04/2018
GN 1375/2018	presentato il 09/04/2018		

18_18_1_ADC_SEGR GEN_1_UTCERV 2 COMPL VISCO_1_TESTO

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

Pubblicazione ex LR 15/2010. Completamento del libro fondiario del CC di Visco n. 2/COMPL/2018.

Il Commissario per il completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Cervignano del Friuli, ha provveduto a predisporre il progetto di partita tavolare relativamente alla p.c. 813/5 del Comune Censuario di VISCO.

Il Commissario per il completamento del Libro Fondiario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 della L.R. 11/08/2010 n. 15,

RENDE NOTO

che il progetto di nuova partita tavolare e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali consecutivi, presso l'Ufficio Tavolare di Cervignano del Friuli, in Cervignano del Friuli Via Roma n. 6 da lunedì al giovedì con orario 9.10 - 12.20, ed al venerdì dalle 9.10 alle 11.40 a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma FVG.

Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario. Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto di nuova partita tavolare.

Si fa riserva di convocare le parti in momento successivo, per l'esame delle eventuali osservazioni.

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO PRESSO
L'UFFICIO TAVOLARE DI CERVIGNANO DEL FRIULI:
dott.ssa Fabiana Cutti



Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

18_18_3_GAR_COM SAN PIETRO AL NATISONE ASTA PUBBLICA 4 IMMOBILI FRAZ. AZZIDA_012

Comune di San Pietro al Natisone (UD)

Avviso 2° esperimento asta pubblica per l'alienazione di n. 4 immobili comunali in frazione Azzida.

Il Comune di San Pietro al Natisone con determinazione dirigenziale n. 141 del 19.04.2018 indice un 2° esperimento di asta pubblica per l'alienazione di n. 4 immobili di proprietà comunale siti in Frazione Azzida in Via Stretta, come segue.

LOTTO 1 - Via Stretta n. 40 - prezzo a base d'asta in aumento pari ad € 73.800,00

LOTTO 2 - Via Stretta n. 38 - prezzo a base d'asta in aumento pari ad € 77.400,00

LOTTO 3 - Via Stretta n. 36 - prezzo a base d'asta in aumento pari ad € 77.400,00

LOTTO 4 - Via Stretta n. 34 - prezzo a base d'asta in aumento pari ad € 77.400,00

Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 13/06/2018 al Comune di San Pietro al Natisone, Via Alpe Adria n. 56 - 33040 San Pietro al Natisone (UD).

Tutte le informazioni sono disponibili presso l'Ufficio Tecnico comunale, Via Alpe Adria n. 56, tel. 0432.727272 - fax 0432.717840 e sul sito internet www.comune.sanpietroalnatisone.ud.it.

San Pietro al Natisone, 19 aprile 2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
arch. Luca Cimolino

18_18_3_AVV_AG REG ERSA DECR 246 ZONA TAMPONE ERWINIA_009

Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - Ersra - Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica - Pozzuolo del Friuli (UD)

Decreto del Direttore del Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica 27 marzo 2018, n. 246: applicazione del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 214, allegato IV, parte B, punto 21. Istituzione di zona tampone per *Erwinia amylovora*.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la direttiva 2000/29/CE del Consiglio dell'8 maggio 2000 "concernente le misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità", e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la direttiva di esecuzione 2014/78/UE della Commissione del 17 giugno 2014 "che modifica gli allegati I, II, III, IV e V della direttiva 2000/29/CE del Consiglio concernente le misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità";

VISTO il regolamento CE 690/2008 della Commissione del 4 luglio 2008, "relativo al riconoscimento di zone protette esposte a particolari rischi in campo fitosanitario nella Comunità", e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il regolamento CE 873/2016 del 1° giugno 2016 "che modifica il regolamento 690/2008 della Commissione del 4 luglio 2008 relativo al riconoscimento di zone protette esposte a particolari rischi in campo fitosanitario nella Comunità";

VISTO il decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 214 "Attuazione della direttiva 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali", e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto ministeriale 19 settembre 2014 "Modifica degli allegati I, II, III, IV e V del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 214, in applicazione di direttive comunitarie concernenti misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali: recepimento delle direttive 2014/78/UE e 2014/83/UE";

VISTO il decreto ministeriale 10 settembre 1999, n. 356 "Regolamento recante misure per la lotta obbligatoria contro il colpo di fuoco batterico (*Erwinia amylovora*) nel territorio della Repubblica";

VISTO il decreto del Direttore del Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica n. 402 del 10 agosto 2015, di applicazione del decreto ministeriale del 10 settembre 1999 "Regolamento recante misure per la lotta obbligatoria contro il colpo di fuoco batterico (*Erwinia amylovora*) nel territorio della Repubblica";

ATTESO che, in applicazione dell'articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali approvata con deliberazione della Giunta regionale del 1° ottobre 2015, n. 1922, e successive modifiche e integrazioni, il Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica dell'ERSA è la struttura regionale individuata per le finalità di cui al decreto legislativo n. 214/2005;

PRESO ATTO che sulla base della sopra citata direttiva di esecuzione 2014/78/UE e relativo decreto ministeriale di recepimento del 19 settembre 2014 alla Regione Friuli Venezia Giulia è stato revocato lo status di zona protetta per *Erwinia amylovora*;

VISTO lo Standard Internazionale per le Misure Fitosanitarie (di seguito abbreviato "ISPM") n. 22 (2005) che definisce i requisiti necessari per il riconoscimento internazionale delle aree a bassa diffusione della malattia ("Requirements for the establishment of areas of low pest prevalence"), predisposto dal Segretariato della Convenzione Internazionale per la Protezione dei Vegetali;

PRESO ATTO che nel territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia il colpo di fuoco batterico delle pomacee presenta caratteri di distribuzione e incidenza di danno tali da poter essere riconosciute aree a bassa diffusione della malattia ("Areas of low pest prevalence"), conformemente all'ISPM n. 22 (2005);

PRESO ATTO che i Servizi fitosanitari regionali devono disporre l'adozione di appropriate misure fitosanitarie secondo quanto previsto dal sopra citato decreto di lotta obbligatoria;

CONSIDERATO che l'introduzione e la circolazione nelle zone protette nei confronti del batterio *Erwinia amylovora* (Burr.) Winsl. et al. delle specie ospiti del patogeno, elencate nell'allegato V, Parte A, Sezione II, del decreto legislativo 214/2005, possono avvenire solo qualora siano soddisfatte le disposizioni particolari previste nell'allegato IV, parte B, punto 21, del medesimo decreto;

CONSIDERATO che l'allegato IV, parte B, punto 21, del decreto legislativo 214/2005, prevede, tra l'altro, l'istituzione di zone tampone per *Erwinia amylovora* per consentire la produzione di materiale di moltiplicazione idoneo a essere commercializzato con passaporto CE di tipo ZP nelle zone protette riconosciute nell'Unione Europea per lo specifico organismo;

RAVVISATA la necessità di mantenere in essere il riconoscimento della zona tampone individuata con decreto del Direttore del Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica n. 404/SCS/PT/ad del 5 luglio 2017, anche per la campagna vivaistica 2018/2019;

VISTI gli esiti dei controlli ufficiali effettuati nella campagna vivaistica 2017/2018 dal Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica nei campi di produzione richiamati nel decreto del Direttore del Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica n. 404/SCS/PT/ad del 5 luglio 2017, dai quali non è emersa la presenza di *Erwinia amylovora*;

RITENUTO di dover procedere alla perimetrazione delle zone tampone per *Erwinia amylovora* e dei campi di produzione all'interno della stessa così come descritti nell'allegato A;

DECRETA

1. Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Viene riconosciuta la zona tampone ai sensi dell'allegato IV, parte B, punto 21, del decreto legislativo 214/2005, per gli interi territori comunali di Majano, Buja e Osoppo, per una superficie complessiva di 78,14 km².

La zona di produzione è perimetrata come evidenziato dalla cartografia riportata in allegato A) al pre-

sente provvedimento, al fine di consentire la produzione di materiale di moltiplicazione di Malus Mill. e Pyrus L. nei campi di produzione siti nel Comune di Majano, foglio 5, mappali 33, 34, 35, 36, 37, 48 e 162 e foglio 6, mappali 280 e 281, che sia idoneo a essere commercializzato con passaporto CE di tipo ZP. I dettagli topografici della zona tampone sono consultabili dalla cartografia disponibile presso le sedi del Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica;

3. Nella zona tampone e nei campi di produzione individuati ai punti 1 e 2 del presente provvedimento vengono applicati i controlli e le prescrizioni previsti dall'allegato IV, parte B, punto 21, lettera e), della direttiva 2000/29/CE del Consiglio dell'8 maggio 2000, come recepita dal decreto legislativo 214/2005;

4. Il materiale vivaistico prodotto nei campi di produzione individuati ai punti 1 e 2 potrà essere commercializzato con passaporto CE di tipo ZP a condizione che i vivai o i campi di piante madri rispettino i requisiti di cui all'allegato IV, parte B, punto 21, del decreto legislativo 214/2005;

5. Per quanto non previsto nel presente decreto si fa riferimento al decreto ministeriale 10 settembre 1999, n. 356 e al decreto del Direttore del Servizio fitosanitario e chimico, ricerca, sperimentazione e assistenza tecnica n. 402 del 10 agosto 2015;

6. Le norme previste dal presente provvedimento hanno validità per la campagna vivaistica 2018/2019;

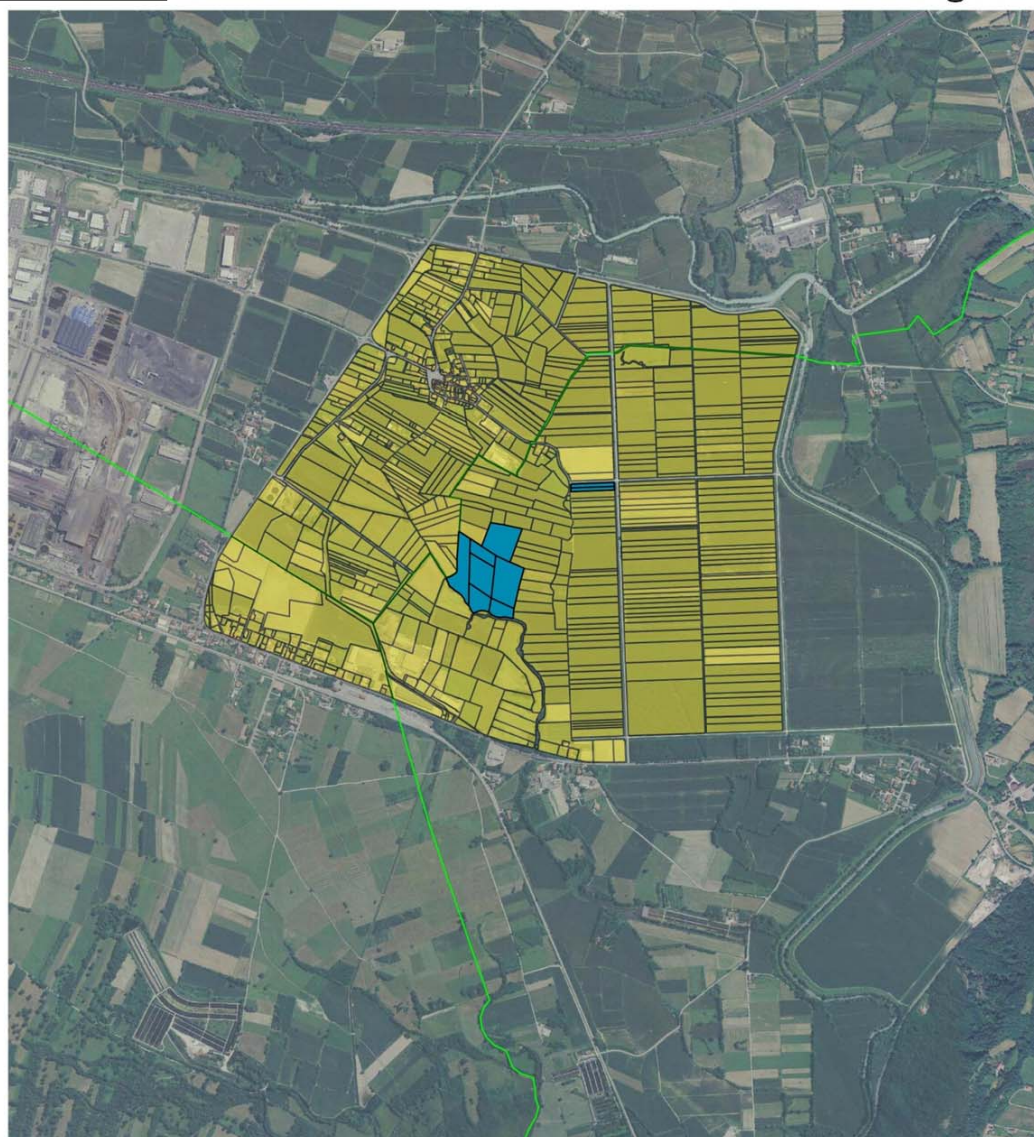
7. Il presente decreto non è soggetto al controllo interno di ragioneria, ai sensi dell'articolo 14 e seguenti della legge regionale 13 febbraio 2015, n. 1;

8. Il presente atto verrà trasmesso integralmente al Servizio fitosanitario centrale presso il Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali;

9. Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e di esso sarà data evidenza sul sito web istituzionale dell'ERSA www.ersa.fvg.it.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
ing. Paolo Tonello

Allegato A)
al decreto del Direttore del
Servizio fitosanitario e chimico,
ricerca, sperimentazione e
assistenza tecnica
n. 246 del 27 marzo 2018.



Legenda

- Vivai
- Area circostante ai campi di produzione - raggio 500 m



18_18_3_AVV_COM CORDENONS 2 PAC CAVA SANTA FOSCA_005

Comune di Cordenons (PN)

Avviso di approvazione 2° variante al PAC di iniziativa privata "Cava Santa Fosca".

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Vista la L.R. 05/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

Vista la L.R. 12/2008 e successive modifiche integrazioni;

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale in seduta pubblica n. 59 del 12.04.2018, è stata approvata la 2^ variante al P.A.C. di iniziativa privata "Cava Santa Fosca".

Cordenons, 18 aprile 2018

IL RESPONSABILE:
geom. Liana Gotti

18_18_3_AVV_COM COSEANO DEL 114 CC 38 PRGC_002

Comune di Coseano (UD)

Deliberazione del Consiglio comunale 21 marzo 2018, n. 14. Risposta osservazioni ed approvazione variante n. 38 al Piano regolatore generale comunale relativo ai lavori di sistemazione dell'intersezione della SR 464 "di Spilimbergo" con la SP 62 "di Coseano" al km. 30+900 da parte di Friuli Venezia Giulia Strade Spa (Estratto).

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

VISTO che a seguito di ciò è stata data la dovuta pubblicità mediante pubblicazione all'albo pretorio online e sul BUR della Regione FVG dell'avviso di deposito del progetto, prot. 1696 del 27.02.2017 oltre all'affissione sul territorio di locandine informative;

ATTESO che entro il termine del 20.04.2017, trascorsi trenta giorni effettivi, sono pervenute le seguenti osservazioni:

prot. 3247 del 20.04.2017 omissis

Prot. 3248 del 20.04.2017 omissis

RITENUTO pertanto di accogliere l'osservazione n. 1 prot. 3247 del 20.04.2017 e parzialmente l'osservazione n. 2 prot. 3248 del 20.04.2017 per la parte che ribadiva l'osservazione n. 1;

VISTO l'elaborato denominato "Risposta alle Osservazioni al progetto di Variante n. 38 al P.R.G.C." redatto dall'Arch. Marcello ROLLO, all'uopo incaricato;

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione della Variante al PRGC n. 38 con le modifiche introdotte;

(omissis)

DELIBERA

(omissis)

di approvare la Variante al Piano Regolatore Generale Comunale n. 38 al P.R.G.C., con le modalità agli artt. 11 e 17 del D.P.Reg. 20 marzo 2008, n. 086/Pres. ai sensi dell'art. 7 della L.R. 25.09.2015 n. 21 a firma dell'Arch. Marcello ROLLO

(omissis)

IL SINDACO:
Valerio Del Negro

18_18_3_AVV_COM MAJANO LAVORI PISTA CICLABILE_DECRETO ESPROPRIO_006

Comune di Majano (UD)

Lavori di completamento della pista ciclabile Majano-Pers con contestuale riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica. Art. 23 del DPR n. 327/2001. Decreto di esproprio con condizione sospensiva.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

(omissis)

DECRETA

Art. 1

E' disposto il passaggio di proprietà in capo al Comune di Majano (UD) C.F. 80010370304, con destinazione demanio stradale, degli immobili di seguito indicati ed intestati come segue:

A) Catasto Terreni Fg. 19 Mappale 622, di mq. 228 (ex Mappale 140) Semin. Arbor., totale indennità €. 2.222,32.=

GABINO Ivana, nata a Majano (UD) il 13.06.1944 proprietaria per intero C.F. GBN VNI 44H53 E833E;

B) Catasto Fabbricati Fg. 19 Mappale 628, di mq. 41 (ex Mappale 326) Area Urbana,

nominativo	nato	Il	diritto reale	quota	codice fiscale	indennità
DELLE CASE Andrea Mario	NEUCHATEL (SVIZZERA)	30.06.1966	proprietario	2/15	DLL NRM 66H30 Z133C	109,38.=
DELLE CASE Fernanda	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	10.09.1971	proprietaria	2/15	DLL FNN 71P50 H816Z	109,38.=
DELLE CASE Ivan	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	16.02.1978	proprietario	2/15	DLL VNI 78B16 H816Y	109,38.=
DELLE CASE Michela	UDINE	06.07.1969	proprietaria	2/15	DLL MHL 69L46 L483O	109,38.=
DELLE CASE Sabrina	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	16.02.1978	proprietaria	2/15	DLL SRN 78B56 H816S	109,38.=
ZANIER Andreina	RIGOLATO (UD)	30.01.1948	proprietaria	5/15	ZNR NRN 48A70 H289P	273,47.=
TOTALE INDENNITA'						820,37.=

C) Catasto Terreni Fg. 19 Mappale 634, di mq. 11 (ex Mappale 362) Semin. Arbor.,

nominativo	nato	Il	diritto reale	quota	codice fiscale	indennità
DELLE CASE Andrea Mario	NEUCHATEL (SVIZZERA)	30.06.1966	proprietario	1/15	DLL NRM 66H30 Z133C	14,67.=
DELLE CASE Fernanda	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	10.09.1971	proprietaria	1/15	DLL FNN 71P50 H816Z	14,67.=
DELLE CASE Ivan	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	16.02.1978	proprietario	1/15	DLL VNI 78B16 H816Y	14,67.=
DELLE CASE Michela	UDINE	06.07.1969	proprietaria	1/15	DLL MHL 69L46 L483O	14,67.=
DELLE CASE Sabrina	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	16.02.1978	proprietaria	1/15	DLL SRN 78B56 H816S	14,67.=
ZANIER Andreina	RIGOLATO (UD)	30.01.1948	proprietaria	10/15	ZNR NRN 48A70 H289P	146,75
TOTALE INDENNITA'						220,10.=

D) 1) Catasto Terreni Fg. 19 Mappale 624, di mq. 12 (ex Mappale 141) Semin. Arbor., indennità €. 240,11.=

2) Catasto Fabbricati Fg. 19 Mappale 632, di mq. 27 (ex Mappale 359) Area Urbana, indennità €. 540,24.=

nominativo	nato	Il	diritto reale	quota	codice fiscale	indennità
TABOGA Daniele	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	21.01.1979	proprietario	$\frac{1}{2}$	TBG DNL 79A21 H816F	390,17.=
DELLE CASE Sabrina	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	16.02.1978	proprietaria	$\frac{1}{2}$	DLL SRN 78B56 H816S	390,18.=
TOTALE INDENNITA'						780,35.=

E) Catasto Fabbricati Fg. 19 Mappale 635, di mq. 39 (ex Mappale 380) Area Urbana,

nominativo	nato	Il	diritto reale	quota	codice fiscale	indennità
PERSELLO Elvio	MAJANO (UD)	12.05.1937	proprietario	$\frac{1}{2}$	PRS LVE 37E12 E833P	390,18.=
VATTOLO Francesca	BUJA (UD)	17.06.1938	proprietaria	$\frac{1}{2}$	VTT FNC 38H57 B259A	390,17.=
TOTALE INDENNITA'						780,35.=

F) Catasto Fabbricati Fg. 19 Mappale 629, di mq. 38 (ex Mappale 336) Area Urbana,

nominativo	nato	Il	diritto reale	quota	codice fiscale	indennità
GOSPARINI Valentina	MAJANO (UD)	12.04.1937	proprietaria	1/3	GSP VNT 37D52 E833E	253,44.=
MORANDINI Cristina	UDINE	30.10.1975	proprietaria	1/3	MRN CST 75R70 L483F	253,45.=
MORANDINI Natascia	SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)	30.08.1973	proprietaria	1/3	MRN NSC 73M70 H816O	253,45.=
TOTALE INDENNITA'						760,34.=

G) Catasto Fabbricati Fg. 19 Mappale 625, di mq. 9 (ex Mappale 142) Area Urbana,

nominativo	nato	Il	diritto reale	quota	codice fiscale	indennità
MANSUTTI Romolo	MAJANO (UD)	12.11.1936	Proprietario	$\frac{1}{2}$	MNS RML 36S12 E833X	90,04.=
MANSUTTI Remo	MAJANO (UD)	12.11.1936	proprietario	$\frac{1}{2}$	MNS RME 36S12 E833Q	90,04.=
TOTALE INDENNITA'						180,08.=

H) Catasto Fabbricati Fg. 19 Mappale 627, di mq. 24 (ex Mappale 314) Area Urbana, indennità €. 480,22.=

MANSUTTI Romolo, nato a Majano (UD) il 12.11.1936 proprietario per intero C.F. MNS RML 36S12 E833X

I) Catasto Fabbricati Fg. 19 Mappale 626, di mq. 23 (ex Mappale 313) Area Urbana, indennità €. 460,21.=

MANSUTTI Remo, nato a Majano (UD) il 12.11.1936 proprietario per intero C.F. MNS RME 36S12 E833Q

J) Catasto Fabbricati Fg. 19 Mappale 631, di mq. 20 (ex Mappale 342) Area Urbana,

nominativo	nato	Il	diritto reale	quota	codice fiscale	indennità
ANZALONE Vincenza	SAN CATALDO (CL)	11.10.1934	proprietaria	6/9	NZL VCN 34R51 H792U	266,80.=
DEL PIN Elio	LUCERNA (SVIZZERA)	20.10.1974	proprietario	1/9	DLP LEI 74R20 Z133M	44,46.=
DEL PIN Irene Guedalina	LUCERNA (SVIZZERA)	09.12.1970	proprietaria	1/9	DLP RGD 70T49 Z133R	44,46.=
DEL PIN Sonia	LUCERNA (SVIZZERA)	22.06.1977	proprietaria	1/9	DLP SNO 77H62 Z133E	44,46.=
TOTALE INDENNITA'						400,18.=

K) Catasto Fabbricati Fg. 19 Mappale 630, di mq. 22 (ex Mappale 340) Area Urbana, indennità €. 440,20.=

DEL PIN Gerolamo, nato a Majano (UD) il 23/05/1946 proprietario per intero C.F. DLP GLM 46E23 E833F

L) Catasto Fabbricati Fg. 19 Mappale 636, di mq. 66 (ex Mappale 529) Area Urbana,

nominativo	nato	Il	diritto reale	Quota	codice fiscale	indennità
BEINAT Rita	COLLOREDO DI M. A. (UD)	13.03.1950	usufruttuaria	1/2	BNT RTI 50C53 C885I	297,13.=
GOSPARINI Franco	MAJANO (UD)	04.11.1943	nudo proprietario	1/2	GSP FNC 43S04 E833Z	363,16.=
GOSPARINI Franco	MAJANO (UD)	04.11.1943	proprietario	1/2	GSP FNC 43S04 E833Z	660,30.=
TOTALE INDENNITA'						1.320,59.=

(omissis)

Majano, 17 aprile 2018

IL RESPONSABILE:
arch. Massimiliano Crapis

18_18_3_AVV_COM MALBORGHETTO VALBRUNA 49 PRGC_001

Comune di Malborghetto-Valbruna (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 49 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 23/02/2007 n. 5, della L.R. 25/09/2015 n. 21 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 05.04.2018, esecutiva, a norma di legge, è stata approvata la Variante n. 49 al Piano Regolatore Generale Comunale.
Malborghetto-Valbruna, 17 aprile 2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
geom. Marco Fabris

18_18_3_AVV_COM PORPETTO 8 PRGC_003

Comune di Porpetto (UD)

Avviso di deposito adozione variante n. 8 al PRGC.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E DEL TERRITORIO

Visto l'art. 8 punto 1) della L.R. 25.09.2015 n. 21 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 11.04.2018, immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante n. 8 al Piano Regolatore Generale Comunale.

Ai sensi dell'art. 8 punto 1) della L.R. 25.09.2015 n. 21 e successive modifiche ed integrazioni, la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso l'Ufficio Tecnico - Area Tecnica e del Territorio - per la durata di trenta giorni effettivi affinché chiunque possa prendere visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni all'adozione della Variante n. 8 al Piano Regolatore Generale Comunale con esposto al Sindaco e redatto su carta bollata da € 16,00. Nel medesimo termine e con le stesse modalità, i proprietari degli immobili vincolati dalla suindicata variante, possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Porpetto, 17 aprile 2018

IL RESPONSABILE AREA TECNICA:
per. ind. Giuseppe Dri

18_18_3_AVV_COM RONCHIS 35 PRGC_008

Comune di Ronchis (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 35 al vigente Piano regolatore generale comunale (PRGC) con apposizione del vincolo preordinato all'esproprio per la realizzazione di "Opere di collegamento funzionale della viabilità ordinaria di adduzione al casello autostradale del Comune di Ronchis - via Guerin".

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2, comma 1, lettera a) e art. 8 della L.R. 25.09.2015, n. 21;

RENDE NOTO

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 16.04.2018 è stata adottata la Variante n. 35 al vigente Piano Regolatore Generale Comunale (PRGC) con apposizione del vincolo preordinato all'esproprio per la realizzazione di "Opere di collegamento funzionale della viabilità ordinaria di adduzione al casello autostradale del Comune di Ronchis - via Guerin";
 - che la predetta deliberazione con i relativi elaborati progettuali è depositata presso la segreteria comunale in libera visione al pubblico per la durata di 30 giorni effettivi decorrenti dal 02.05.2018 (data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, n. 18);
 - che entro il termine di deposito, scadente il 22.06.2018, chiunque può presentare al Comune osservazioni alla variante. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante possono presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
- Ronchis, 20 aprile 2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Roberta Brunello Zanitti

18_18_3_AVV_COM TRIESTE 2 PRGC_007

Comune di Trieste - Area città, territorio e ambiente - Servizio pianificazione territoriale, valorizzazione Porto Vecchio, mobilità e traffico

Avviso di approvazione della variante parziale n. 2 al vigente PRGC.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della L.R. 21/2015 si informa che con deliberazione consiliare n. 10 assunta in data 29.03.2018 è stata approvata la variante parziale n. 2 al P.R.G.C. -progetto definitivo "Infrastrutturazione del costone carsico triestino (1° lotto)" - proponente Consorzio di Bonifica Pianura Isontina.

Trieste, 19 aprile 2018

IL RESPONSABILE DI P.O.:
dott. Roberto Prodan

18_18_3_CNC_AAS2 CONCORSO 3 DIRIGENTE ORTOPEDIA_011_0_INTESTAZIONE

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" - Gorizia

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 3 posti di dirigente medico di ortopedia e traumatologia.

In attuazione del decreto del Direttore generale n. 215 del 29.03.2018 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, con contratto a tempo indeterminato e rapporto esclusivo, per la copertura di:

n. 3 posti di dirigente medico della disciplina di ortopedia e traumatologia.

Alle assunzioni nei posti si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni vigenti in materia. Il concorso è disciplinato dal D.Lgs. 30.12.1992, n.502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 9.5.1994, n.487, dal D.Lgs. 30.3.2001, n.165, nonché dalla Legge 10.4.1991, n.125. Le disposizioni per l'ammissione alla procedura e le modalità di espletamento della stessa sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n.483; per le discipline si fa riferimento ai DM 30.01.1998 e DM 31.01.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Si applicano le disposizioni in materia di cui alla legge 15.5.1997, n.127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applicano, inoltre, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;

In materia di trattamento dei dati personali si applica il D.Lgs. n.196/2003.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198).

Ai sensi dell'art.2, comma 3, del DPR n.483/1997 una percentuale dei posti, non eccedente il 30% di quelli a concorso, è riservata a categorie di cittadini che trovano tutela in particolari norme.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per i posti a selezione;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art.38 del D.Lgs. n.165/2001, così come modificato dalla Legge n. 97 del 06.08.2013.
2. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
3. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo e disciplina a selezione; l'accertamento verrà effettuato, a cura dell'AAS n.2, prima dell'immissione in servizio;

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:

- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

Per i familiari di un cittadino di stato membro dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro:

- di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

Per i cittadini di paesi terzi

- di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

ovvero

- di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Per i cittadini di uno dei stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di paesi terzi la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o 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.

REQUISITI SPECIFICI

- a) laurea in medicina e chirurgia;
- b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
- c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o specializzazione in disciplina equipollente o affine;

Per le discipline equipollenti si fa riferimento al D.M. 30.01.1998, per le specializzazioni affini al D.M. 31.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della

specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

- d) iscrizione all'Albo dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi terzi consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia ai titoli di studio italiani. A tal fine nella domanda di ammissione dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano, in base alla normativa vigente. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

PROVE D'ESAME

Prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa.

Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari delle discipline messe a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

Prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire; verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Approvazione e utilizzazione graduatoria, conferimento dei posti.

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove di esame. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore Generale, riconosciuta la regolarità degli atti li approva e procede, con proprio provvedimento, all'approvazione della graduatoria.

La graduatoria di merito è formulata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto da disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti si applicano le disposizioni previste dall'art.5, comma 3, del DPR n.487/1994. Coloro che intendano avvalersi della suddetta riserva ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal beneficio.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art.16 del D.P.R. 9.5.1994, n.487, e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia; la stessa rimarrà efficace per la durata prevista dalla normativa vigente per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

2 - Domanda di ammissione.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina" di Gorizia e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi del DPR n.445/2000:

- a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art.38 del D.lgs.n.165/2001 così come modificato dalla Legge 6.08.2013, n.97;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
- f) per i soli maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

- h) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- i) il consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs. n.196/2003) con l'eventuale indicazione di dati che non ritengano doversi pubblicizzare ed il consenso all'eventuale comunicazione dei propri dati in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria che esiterà da parte di altre Amministrazioni Pubbliche;
- l) il recapito presso il quale deve essere loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a); Nel caso in cui il candidato si sia avvalso della PEC per l'invio della domanda, ciò equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per tutte le eventuali future comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politiche anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento; dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.02.1994, n.174). Sarà onere dell'interessato, su richiesta, comprovare tale godimento mediante opportuna certificazione rilasciata dalle autorità competenti del paese di appartenenza o provenienza.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in corso, ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

I candidati portatori di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Chi ha titolo a riserva di posti o a preferenze deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

3 - Documenti da allegare alla domanda.

I concorrenti dovranno allegare alla domanda di partecipazione

- fotocopia integrale di un documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- quietanza o ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 10,33 (dieci/33), non rimborsabili, da effettuarsi tramite bonifico bancario, a titolo di contributo di ammissione;
- curriculum formativo e professionale;
- copia integrale di eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- un elenco, in carta semplice, datato e firmato, degli ulteriori titoli allegati.

I candidati di cui al 2° comma dell'art.56 del D.P.R. 10.12.1997, n.483, dovranno inoltre allegare alla domanda formale dichiarazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso, ovvero dichiarare un tanto contestualmente all'istanza di ammissione.

Ai sensi dell'art.40 del DPR n.445/2000 le certificazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i privati gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Conseguentemente le pubbliche amministrazioni e i privati gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000.

Alla domanda dovranno conseguentemente essere allegate dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del DPR n.445/2000, relativi al curriculum formativo e professionale datato e firmato nel quale dovranno essere dichiarati i titoli di studio e di carriera indicando dettagliatamente gli enti e i settori di attività in cui sono state acquisite specifiche esperienze professionali, i periodi e la tipologia di attività svolte. Il curriculum formativo e professionale, qualora non dichiarato ai sensi del DPR indicato, ha unicamente uno scopo informativo.

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000 devono contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La firma in calce all'istanza di partecipazione e alle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda, o richiamate dalla stessa, non necessita di autenticazione. Qualora la firma non venga apposta in presenza del funzionario addetto all'Area reclutamento risorsa umana deve essere allegata – pena la nullità della dichiarazione – la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Qualora il candidato debba autocertificare:

1. attività lavorative. Lo stesso è tenuto a specificare:
 - se trattasi di servizio reso presso Aziende del SSN, Amministrazioni Pubbliche, Case di Cura private (specificare se convenzionate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale), Fondazioni, Associazioni, Misericordie, ecc... Cooperative, Privati;
 - il profilo professionale e la disciplina di inquadramento;
 - la natura del rapporto di lavoro (dipendenza, libero professionale, socio lavoratore...);
 - impegno orario settimanale (tempo pieno o parziale con indicazione delle ore lavorative);
 - il periodo di servizio – con la specificazione della data di inizio e di cessazione – con precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego comportanti sospensioni della retribuzione. Qualora si tratti di rapporto libero professionale il candidato indicherà pure l'impegno orario settimanale;
 - nelle dichiarazioni relative ad attività ambulatoriale prestata a rapporto orario presso strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della salute in base ad accordi nazionali (ACN), devono essere indicati oltre al periodo di attività, la disciplina e l'orario di attività settimanale;
2. incarichi conferiti – dovranno essere indicati: l'esatta tipologia, denominazione, durata, e ambito di attività dell'incarico attribuito, la data di decorrenza, l'esito delle valutazioni.
3. espletamento degli obblighi militari di leva: ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'art.22 della Legge n.958/1986 il candidato dovrà indicare tutte le situazioni attestare nel foglio matricolare dello stato di servizio.
4. titoli di studio – dovranno essere indicati:
 - la denominazione dell'istituto/ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;
 - la data di conseguimento del titolo;
 - la denominazione del titolo conseguito (se trattasi di laurea indicare la specifica classe di appartenenza);
 - relativamente ai diplomi di specialità indicare se conseguiti ai sensi dei D.Lgs. n.257/1991 e/o n.368/1999.
5. attività di frequenza volontaria/tirocinio – ai fini della valutazione dovranno essere indicati la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, il periodo, le ore settimanali o mensili o complessive di frequenza.
6. borse di studio/assegni di ricerca – dovranno essere indicati l'ente erogatore, la denominazione del progetto di ricerca, la tipologia di attività, il periodo.
7. attività didattica/tutor – dovranno essere indicati:
 - la denominazione dell'istituto presso il quale l'attività è stata svolta
 - la denominazione dell'insegnamento
 - l'anno scolastico/anno accademico, il periodo, l'impegno orario settimanale o complessivo
8. partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, iniziative formative – ai fini della valutazione le dichiarazioni dovranno contenere:
 - l'indicazione del titolo del corso/convegno;
9. il nominativo dell'ente organizzatore;
 - il luogo e la data /periodo di svolgimento;
 - l'indicazione se trattasi di partecipazione quale uditore o relatore;
 - eventuali crediti acquisiti (ECM).

Le dichiarazioni sostitutive relative a fatti, stati, qualità, non previsti dai precedenti punti dovranno, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni indispensabili a definire il titolo/l'attività cui si riferiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nel caso in cui le dichiarazioni presentino irregolarità o omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Amministrazione dà notizia di tale anomalia all'interessato che è tenuto alla regolarizzazione nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione.

Il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva qualora la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione riguardi il possesso di requisiti specifici e/o generali di accesso alla selezione.

Per quanto attiene le pubblicazioni le stesse devono essere edite a stampa e i relativi testi devono, comunque, essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli artt.19

o 47 del DPR n.445/2000, il candidato dichiara che le stesse sono conformi agli originali.

Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, allegati alla domanda devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

Possono essere allegate alla domanda attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazione e da gestori di pubblici servizi, relative ad attività/titoli non già dichiarati nelle modalità suindicate. In tal caso gli stessi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato della conformità all'originale.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 10.112.1997, n.483, agli artt.11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'art.27.

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame.

2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10
- b) titoli accademici e di studio: 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

4. Titoli di carriera:

- a) servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli artt.22 e 23:
 - 1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno
 - 2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
 - 3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti complessivamente del 25 e del 50 per cento;
 - 4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
- b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno;

5. Titoli accademici e di studio:

- a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o equipollente conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n.257, anche se fatta valere come requisito di ammissione: punti 0,500 per anno di corso
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
- c) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
- d) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
- e) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
- f) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione non conseguita in base all'ordinamento precedente il D.Lgs. 8 agosto 1991, n.257.

Per la valutazione delle specializzazioni conseguite ai sensi del D. Lgs. 8 agosto 1991, n. 257 e del D. Lgs. del 17 agosto 1999, n. 368, si applica il disposto di cui all'art. 45 del citato D.Lgs. n.368/1999, in conformità alla nota del Ministero del Lavoro, della salute e delle Politiche Sociali prot. n. 0017806 DGRUPS/I.8.d.n.1.1/1 dell'11/03/2009;

Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art.45 del D.Lgs.n.368/1999 il candidato dovrà dichiarare l'Ateneo di conseguimento del diploma, la durata di conseguimento del diploma di specializzazione, la durata legale del corso e la normativa di riferimento relativa alla specializzazione conseguita.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi dell'art.1 della Legge 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

4 – Contributo di ammissione.

Il contributo per la partecipazione al concorso è pari a € 10,33. Il versamento va effettuato mediante bonifico bancario intestato all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 Bassa Friulana-Isontina, presso Unicredit SpA – filiale Gorizia (IBAN IT 64 P 02008 12400 000103536371).

5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione redatta su carta libera secondo lo schema allegato in calce al presente bando, debitamente sottoscritta, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'AAS n.2 "Bassa Friulana-Isontina", via Vittorio Veneto n.174, 34170 Gorizia, ed essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale con plico A.R.

ovvero

essere consegnata (sempre intestate al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina") direttamente all'Ufficio Protocollo Generale - via Vittorio Veneto n.174 - Gorizia, dal lunedì al venerdì (e giorni prefestivi) dalle 9.00 alle 13.00, il mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.45 alle ore 15.45.

ovvero

essere inviate unicamente da PEC personale, in unico file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aas2.protgen@certsanita.fvg.it con oggetto: CO_DM_ortopedia_traumatologia.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.

All'atto della presentazione diretta della domanda, verrà rilasciata, su richiesta, apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando; le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro tale data.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite P.E.C. entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ovvero il messaggio di invio della P.E.C..

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da:

- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite P.E.C.) non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni del file.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

6 – Ammissione al concorso

L'ammissione al concorso è deliberata dal Direttore della SC Risorse Umane previa verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al profilo e disciplina a selezione e della regolarità formale dell'istanza di partecipazione.

7 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore della SC Risorse Umane, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa determinazione.

8 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale con proprio provvedimento, nei modi e nei termini stabiliti dall'art.5 del D.P.R. 10.12.1997, n.483.

9 - Convocazione candidati

Il diario delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle precedenti prove. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, in corso di validità.

10 - Formazione e approvazione della graduatoria.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

La graduatoria è approvata dal Direttore Generale e successivamente pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

11 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Nel contratto individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
- d) durata del periodo di prova;
- e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione invita l'interessato a presentare la documentazione non acquisibile direttamente dall'Amministrazione, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Ai fini della sottoscrizione del contratto il candidato deve dichiarare, salvo quanto previsto dal CCNL, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.

12 - Decadenza dall'impiego

Decade dall'impiego colui che abbia conseguito la costituzione del contratto mediante presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente organo.

13 - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al dell'Area della Dirigenza medica e veterinaria.

14 - Trattamento personale dei dati.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SC Risorse Umane, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, verranno utilizzati 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 dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridica, economica e previdenziale, del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui 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 nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

15 - NORME FINALI

La partecipazione al presente concorso presuppone l'integrale conoscenza e accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e delle disposizioni inerenti le selezioni per l'assunzione di personale presso

le Aziende del SSN, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti e agli atti da presentare contenute nel presente bando.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura in qualunque momento qualora ricorressero motivi legittimi e/o particolari ragioni di pubblico interesse senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta. La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale, la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.

La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso ovvero non presentatosi alle prove.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia.

INFORMAZIONI

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Risorse Umane dell'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina – tel. 0432 921453 - tutti i giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Antonio POGGIANA

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore Generale
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2
"Bassa Friulana - Isontina"
Via Vittorio Veneto n.174
34170 GORIZIA

..l. sottoscritt.

chiede

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. post., di
..... - indetto con decreto n. ___ del

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara:

- di essere nat..... a il
- codice fiscale:
- di risiedere a via n.
- di essere in possesso della cittadinanza (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito);
- per i cittadini italiani - di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (ovvero di non essere iscritto/di essere stato cancellato (1) dalle liste elettorali per i seguenti motivi:.....):

(- per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea:

di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

- per i familiari di un cittadino membro dell'Unione Europea, privo della cittadinanza di uno stato membro:

di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- per i cittadini di paesi terzi:

di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero

di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.)

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale -);

- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti di ammissione all'avviso:

- laurea in Medicina e chirurgia, conseguita presso l'Università degli Studi di in data (se conseguita all'estero citare estremi decreto ministeriale di equiparazione);

- certificato di abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica conseguito in data (o sessione) presso l'Università degli Studi

- diploma di specializzazione in conseguito ai sensi del D. Lgs. n. presso l'Università degli Studi di in data; durata legale: anni (se conseguita all'estero citare estremi decreto ministeriale di equiparazione);

- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici della Provincia/Paese dal

- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per i soli candidati maschi):
.....;

- di prestare servizio con rapporto di lavoro subordinato presso la seguente Pubblica Amministrazione:

Azienda/Ente

nel profilo di disciplina di

a tempo (indeterminato / determinato)

con rapporto di lavoro a tempo (unico /impegno ridotto)

ore settimanali dal (giorno-mese-anno).....

- di aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Azienda/Ente

nel profilo di disciplina di

a tempo (*indeterminato / determinato*)

con rapporto di lavoro a tempo (*unico /impegno ridotto*)

ore settimanali dal (*giorno-mese-anno*)..... al

causa di risoluzione del rapporto di lavoro;

- di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o servizio dell'AAS n.2 "Bassa Friulana - Isontina";

- di avere diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo:

- di avere diritto alla riserva di posti per il seguente motivo:

- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando di selezione e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione;

- di manifestare/non manifestare il proprio consenso alla eventuale comunicazione dei propri dati in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni Pubbliche;

- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

- dr.Via / Piazza n.

telefono n.C.A.P. città

pec - e-mail

DICHIARA ALTRESI'

- che tutte le fotocopie dei titoli allegati sono conformi all'originale;
- che quanto dichiarato nell'allegato curriculum formativo e professionale corrisponde al vero.

data _____

firma _____

Fac-simile curriculumCURRICULUM

Il/La sottoscritto/a	cognome e nome
nato/a	luogo (.....) data.....

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi degli artt.46 e 47 del medesimo decreto l'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità quanto segue:

<p>di essere in possesso della laurea in conseguito presso l'Università degli Studi di in data</p> <p><i>Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia</i></p> <p>Riconoscimento equipollenza a cura delin data</p> <p><i>(duplicare il riquadro in caso di necessità)</i></p>
<p>di aver conseguito l'abilitazione alla professione medico-chirurgica presso l'Università degli Studi di in data/sessione</p> <p>di essere iscritto all'albo dell'Ordine dei Medici della Provincia di n° di iscrizione.....</p>
<p>di essere in possesso dei seguenti diplomi di specializzazione, master, dottorati:</p> <p>1) diploma di specializzazione in conseguito in data.....presso l'Università degli Studi di ai sensi del (D.Lgs 257/1991 o DLgs 368/1999) durata anni</p> <p>2) conseguito in data.....presso l'Università degli Studi di</p> <p><i>Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia</i></p> <p>Riconoscimento equipollenza a cura del, in data</p>
<p>di prestare/aver prestato servizio con rapporto di dipendenza:</p> <p>presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)</p> <p>sede legale</p> <p>profilo professionale disciplina</p> <p>dal al</p> <p>dal al</p>

<p>dal al</p> <p>con rapporto <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato</p> <p><input type="checkbox"/> a tempo unico <input type="checkbox"/> con impegno ridotto, ore settimanali</p> <p>con interruzione dal servizio (<i>ad es. per aspettative, congedi, senza assegni</i>):</p> <p>dal al(indicare giorno/mese/anno)</p> <p>motivo interruzione o causa risoluzione rapporto</p> <p><i>(duplicare il riquadro ad ogni variazione)</i></p>
<p>ambiti di autonomia professionale (indicare gli incarichi dirigenziali assegnati)</p> <p>tipologia di incarico.....</p> <p>dalal</p> <p>presso.....</p> <p><i>(duplicare il riquadro ad ogni variazione)</i></p>
<p>di avere prestato attività di specialista ambulatoriale ex ACN</p> <p>presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)</p> <p>Sede legale</p> <p>nella branca di</p> <p>dal al(indicare giorno/mese/anno)</p> <p>con impegno settimanale pari a ore</p> <p><i>(duplicare il riquadro ad ogni variazione)</i></p>
<p>di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo (es. co.co.co, collaborazione libero professionista, prestazione occasionale)</p> <p>presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)</p> <p>sede legale</p> <p>profilo/mansione/progetto</p> <p>dal al (indicare giorno/mese/anno)</p> <p>con impegno orario settimanale di ore</p> <p><i>(duplicare il riquadro ad ogni variazione)</i></p>
<p>di aver effettuato attività di frequenza volontaria/medico ospite/soggiorni di addestramento</p> <p>presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)</p> <p>sede legale</p> <p>dal al (indicare giorno/mese/anno)</p> <p>con impegno settimanale pari a ore</p> <p><i>(duplicare il riquadro ad ogni variazione)</i></p>
<p>di aver svolto attività didattica – esclusa l'attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi)</p> <p>presso.....</p> <p>nell'ambito del Corso di</p> <p>insegnamento a.a.</p> <p>ore docenza(specificare se complessive o settimanali)</p> <p><i>(duplicare il riquadro ad ogni variazione)</i></p>
<p><u>di essere autore dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione):</u></p>

1 -

.....

.....

2 -

.....

.....

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione, se 1° autore o coautore):

1 -

.....

.....

2 -

.....

.....

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale uditore ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	ECM

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale relatore ai seguenti corsi, convegni, congressi:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	ECM

(duplicare le righe se insufficienti)

Ulteriori informazioni *(inserire ogni altra informazione pertinente)*

.....

_____, li _____

Il/La dichiarante

18_18_3_CNC_AAS2 GRADUATORIA 1 DIRIGENTE OTORINOLARINGOIATRIA_010

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" - Gorizia

Pubblicazione graduatoria concorso pubblico per n. 1 posto di dirigente medico di otorinolaringoiatria.

Ai sensi dell'art.18 del DPR n.483/1997 si rende nota la graduatoria, approvata con decreto del Direttore Generale n.276 dd 19.04.2018, relativa al concorso pubblico a n.1 posto di dirigente medico della disciplina di otorinolaringoiatria, indetto con decreto n.382 dd 20.07.2017.

1. PERRINO Fiorella	punti 84,427/100
2. QUATELA Eliana	punti 83,425/100
3. GIRASOLI Laura	punti 76,515/100
4. MAZZONE Sara	punti 76,155/100
5. SPAHIU Irma	punti 75,245/100
6. PAPPACENA Marco	punti 71,010/100
7. FERRISE Pierpaolo	punti 68,615/100
8. DEL PIERO Giulia Carolina	punti 67,625/100
9. MASTROBUONI Flavia	punti 66,245/100

IL DIRETTORE SC RISORSE UMANE:
dott. Melissa Casarin

18_18_3_CNC_ASUIUD BANDO 1 DIRIGENTE REUMATOLOGIA_013_INTSTAZIONE

Azienda sanitaria universitaria integrata - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico di reumatologia.

In attuazione al decreto n. 351 del 18.04.2018, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno del seguente posto:

- ruolo sanitario
- profilo professionale: medici
- posizione funzionale: dirigente medico
- disciplina: reumatologia
- area medica e delle specialità mediche
- posti n. 1

Per l'ammissione alla procedura concorsuale e per le modalità di espletamento della stessa si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle contenute nel:

- D.P.R. 487 del 09.05.1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 483 del 10.12.1997, "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m. e i.;
- D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e s.m. e i., in cui sono definite le tabelle relative alle specializzazioni affini previste dalla disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale;
- L. 125 del 10.04.1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m. e i.;
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m. e i., in materia di pubblico impiego ed in particolare all'art. 7, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, e all'art. 38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi
- D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, in materia di trattamento di dati personali;
- L. 114 dell'11.08.2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n.90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.

1. Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, o cittadinanza di paesi terzi ai sensi dell'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165
- b) età non inferiore agli anni 18
- c) laurea in Medicina e chirurgia
- d) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica
- e) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine;
- f) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.s.l. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza (Il candidato che si trovi nella condizione menzionata è tenuto a compilare i campi relativi alla specializzazione del modulo online con le seguenti specifiche: campo 1) Trascrivere la seguente dicitura "ovvero servizio di ruolo nella disciplina: (indicare disciplina di appartenenza) ai sensi dell'art. 56 c. 2 DPR 483/97"; campo 2) della durata di anni: indicare anni "0"; campo 3) conseguita in data: indicare la data "01/02/1998"; campo 4) presso: indicare "Azienda di appartenenza" al 01/02/1998.)

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale (D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e successive modificazioni ed integrazioni).

Per i cittadini italiani:

- l'iscrizione nelle liste elettorali;
 - il 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 o di paesi terzi e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove di esame.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando.

La omessa dimostrazione, mediante autocertificazione o documentazione, del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, determina l'esclusione dal concorso stesso.

2. – Presentazione della domanda – termini e modalità

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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 bando.

Il candidato invia la domanda di ammissione al concorso (esclusivamente) per via telematica, compilando il modulo online all'indirizzo internet <https://concorsi.aou.udine.it>. La compilazione e l'invio online devono essere completati entro le ore 24 del trentesimo giorno, compresi i giorni festivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale "Concorsi ed esami" (si veda la data di scadenza riportata sul bando). La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato, dopo aver cliccato sul link "invia la domanda", non potrà più apportare modifiche e/o aggiornamenti alla stessa, anche qualora il termine fissato per la presentazione delle domande non sia ancora scaduto.

Il candidato ammesso alla prima prova concorsuale, stampa la domanda, la sottoscrive e la consegna a mano prima dell'inizio della prova stessa unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità e a eventuali allegati, solo se già dichiarati e inseriti nella domanda online (pubblicazioni, casistiche operatorie, attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio). Si precisa che la documentazione allegata non dichiarata nel modulo di domanda online non verrà presa in considerazione.

Non sono valide le domande di partecipazione al concorso incomplete o irregolari. Non sono inoltre valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online. La mancata esclusione dalla prima prova concorsuale non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana la irregolarità, della domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora gli stessi dipendano da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero dalla mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta con le modalità sopra citate, deve contenere, oltre alla dichiarazione del possesso dei requisiti di cui al punto 1):

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- b) le eventuali condanne penali riportate ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
- c) tutte le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari;
- d) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di tali rapporti (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);

- e) i candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
A tal fine, gli stessi, come precisato nel modulo, devono produrre apposita certificazione medica, su richiesta dell'Azienda, che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.
- f) i titoli che danno diritto a preferenza;
- g) il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. L'Azienda declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
- h) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196) per uso amministrativo.
L'omessa indicazione nella domanda, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, non consente l'invio on line della domanda di partecipazione al concorso.

La domanda cartacea sarà automaticamente datata dal sistema di presentazione on line e dovrà essere firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Alla domanda cartacea, al momento della partecipazione alla prima prova concorsuale devono essere allegati:

- a) **originale della quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria di: € 10,33, in nessun caso rimborsabile** (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 10003333 – IBAN IT34E0760112300000010003333 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine - nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce). E' data facoltà al candidato di scansare la quietanza e inserirla come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda; ciò non esime dalla presentazione dell'originale nei modi e tempi indicati dal bando.
- b) la documentazione di cui al successivo punto 3 (solo se già dichiarata e inserita nella domanda online);
- c) fotocopia non autenticata, e in carta semplice, di un documento di identità personale, valido. E' data facoltà al candidato di scansare il proprio documento d'identità e inserirlo come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda.
- Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda e i relativi documenti di partecipazione.

3. Documentazione

Alla domanda cartacea, al momento della partecipazione alla prima prova, i candidati devono allegare agli effetti della valutazione di merito:

- le copie delle eventuali pubblicazioni edite a stampa, riportate nell'apposito elenco previsto all'interno del modulo online, debitamente riordinate e numerate secondo la sequenza numerica generata dal modulo e obbligatoriamente allegata con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso (non possono essere valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato);
- documentazione relativa alla casistica operatoria (ove prevista), rilasciata dalle singole strutture nelle quali si è svolta tale attività, obbligatoriamente allegata con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso.

Per quanto riguarda le dichiarazioni effettuate mediante il modulo on line si ricorda che:

- per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9.05.1994 e successive modificazioni e integrazioni) devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori, su richiesta dell'Azienda;
- nell'autocertificazione dei servizi svolti, il candidato dovrà specificare:
 - periodo completo con data di inizio e fine rapporto di lavoro (il modulo on line non consente l'inserimento di date future);
 - posizione funzionale, figura professionale e disciplina di appartenenza;
 - tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionista, socio lavoratore, ecc.);
 - impegno orario settimanale;

- nelle dichiarazioni relative ai servizi presso le A.S.S. o presso le Aziende ospedaliere, se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, il candidato deve precisarlo nel campo note;
- per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) dovrà essere indicata l'attività svolta, la durata e l'orario di attività settimanale;
- per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare dalla corretta scelta delle opzioni fornite dal modulo online;
- si sottolinea che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71 DPR 445/2001) rese attraverso il modulo online, con le modalità di cui all'art. 43 (accertamento d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

4. – Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Azienda, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

5. – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 5 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483.

Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice previste dall'art. 25, lettera b), e dall'art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 483 del 1997 avranno luogo alle ore 9:00 del decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso la S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – 33100 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.

6. – Prove d'esame

- a) prova scritta:
 - relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;
- b) prova pratica:
 - 1) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
 - 2) per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione;
 - 3) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- c) prova orale:
 - sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire, verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

7. – Punteggio per le prove d'esame e per i titoli

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

80 punti per le prove di esame

20 punti per i titoli

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta

30 punti per la prova pratica

20 punti per la prova orale

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli artt. 11 - 20 - 21 - 22 - 23 e in particolare all'art. 27:

- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

- a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
 - 1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
 - 2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
 - 3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
 - 4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
- b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

Titoli accademici e di studio:

- a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
- b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
- c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
- d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
- e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

- Per la valutazione delle specializzazioni conseguite ai sensi del D.Lgs. 8 agosto 1991, n. 257 e del D.Lgs. del 17 agosto 1999, n. 368, si applica il disposto di cui all'art. 45 del citato D.Lgs. n. 368/1999, in conformità alla nota del Ministero del Lavoro, della salute e delle Politiche Sociali prot. n. 0017806 DGRUPS/I.8.d.n.1.1/1 dell'11/03/2009.

Ai fini della valutazione della specializzazione conseguita ai sensi dei decreti sopra indicati, i candidati devono spuntare, nella sezione relativa ai titoli di carriera del modulo online, il campo specifico riferito al conseguimento della specializzazione stessa.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

8. - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

I candidati che non si presenteranno alle prove di concorso nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

9. - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

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 decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimane efficace per la durata stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

10. - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, a presentare, entro 30 (trenta) giorni dalla data di inizio servizio:

- a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Scaduto inutilmente tale termine, il rapporto verrà immediatamente risolto, salvo concessione di proroga a fronte di motivata richiesta. Il rapporto verrà risolto anche in caso di comprovata mancanza di possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

11. - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
- d) durata del periodo di prova;
- e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D. Lgs. n. 29 del 1993 e successive norme in materia.

12. - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

13. - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

14. - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione 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 il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'espletamento del concorso e l'assunzione in servizio dei vincitori potranno essere temporaneamente sospese o comunque rimandate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga. L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, che costituisce *lex specialis*, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.

15. - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio concorsi, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio concorsi, dell'Ufficio Gestione giuridica del personale e dell'Ufficio Gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.

16. - Restituzione dei documenti

Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, da parte del candidato non presentatosi alle prove nonché da parte del candidato non inserito in graduatoria.

Il candidato inserito in graduatoria non potrà ritirare la documentazione se non trascorsi almeno quattro mesi dall'approvazione della delibera di esito del procedimento.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

17. - Disciplina normativa e contrattuale di riferimento

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

18. - Informazioni

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine – Ufficio Concorsi - Piazzale S. Maria della Misericordia n. 15 (1° piano – Palazzina n. 10 denominata “Lodovico Leonardo Manin”) - tel. 0432 – 554705/554706/554707/554708 – e-mail: ufficio.concorsi@asuiud.sanita.fvg.it oppure consultare il sito INTERNET www.asuiud.sanita.fvg.it/azienda/azienda-integrata/albo/concorsi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE:
dott.ssa Rossella Tamburlini

18_18_3_CNC_IST RIC BURLO CONCORSO 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO_L 68-99_004_0_INTESTAZIONE

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico materno infantile "Burlo Garofolo" - Trieste

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di assistente amministrativo (cat. "C" del ruolo amministrativo) riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui agli artt. 1 e 8 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

In esecuzione della determinazione n. 97 dd. 13 aprile 2018 del Sostituto del Responsabile della Gestione del Personale è aperto il concorso pubblico, per titoli ed esami, a:

n. 1 posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (cat. "C" del ruolo amministrativo)

riservato alle persone disabili di cui agli artt. 1 e 8 della legge 12/3/1999 n. 68

Possono partecipare al concorso esclusivamente le persone disabili iscritte negli elenchi di cui all'art. 8 della legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"

L'AMMINISTRAZIONE PROCEDERA' ALL'ACQUISIZIONE DEL VINCITORE COMPATIBILMENTE ALLE VIGENTI NORMATIVE NAZIONALI DI FINANZA PUBBLICA E ALLE CONSEGUENTI DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE NEL S.S.R.

1.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

(art. 36 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220)

- **Appartenenza ad una delle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68 del 12/3/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";**
- **Iscrizione nell'elenco del collocamento obbligatorio di cui all'art. 8 della legge 12/3/1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";**
- **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado***

() di durata quinquennale, appar sentenze del Consiglio di Stato sez. V, 1 ottobre 1999, n. 1232 e Consiglio di Stato sez. VI, 6 ottobre 1999, n. 1317*

2.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

(art. 2 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220)

Ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.L. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego:
 1. l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio;
 2. il personale dipendente dalle amministrazioni ed enti di cui al numero 1) della presente lettera è dispensato dalla visita medica;
- c) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

3.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

1. **consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'IRCCS "Burlo Garofolo" di Trieste,**
2. **spedizione con raccomandata AR,**
3. **invio tramite PEC,**

entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale – Concorsi ed esami, ovvero entro la data indicata a pag. 1. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande possono essere presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Istituto, via dell'Istria n. 65/1, il termine per la consegna scade all'ora di chiusura dell'Ufficio stesso, firmandole di fronte al dipendente addetto.

Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A.R., all'indirizzo **via dell'Istria n. 65/1, 34137 TRIESTE**, farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo quelle pervenute all'Istituto entro 10 giorni successivi la data di scadenza del bando.

Per le domande inviate tramite P.E.C., nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'IRCCS "Burlo Garofolo" di Trieste: OIBurloTS.protgen@certsanita.fvg.it

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite P.E.C., come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato alle ore 23.59 del giorno di scadenza del bando indicato a pagina 1.

Il messaggio di "avvenuta consegna" della comunicazione PEC sul server dell'Istituto, contenente anche il codice identificativo del messaggio, comprova che la comunicazione è stata ricevuta dal Protocollo Aziendale; sarà cura del mittente verificare che la trasmissione sia andata a buon fine.

Si precisa inoltre che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'Istituto ovvero da PEC non personale.

L'ammissione all'avviso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura selettiva. Alla domanda dovrà, pertanto, essere allegata la relativa quietanza (*pagamento tramite C.C.P. n. 10979342 o coordinate postali IBAN IT 32507601 02200 000010979342, oppure pagamento effettuato alla Banca Popolare Friuladria – Piazza Foraggi 6/A – Trieste cod. ABI 05336 cod. CAB 02202 cod. IBAN IT 14 U 05336 02202 000040272189 intestato all'I.R.C.C.S. materno infantile «Burlo Garofolo», via dell'Istria n. 65/1, 34137 Trieste, indicando con precisione, nello spazio riservato alla causale del versamento, il concorso di cui trattasi*).

Non saranno ammesse le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Nel modulo di domanda allegato, i candidati devono indicare obbligatoriamente, oltre al possesso dei requisiti specifici:

- a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPC 7.2.94 n. 174);

- c) il comune d'iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) i titoli di studio posseduti;
- f) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- g) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze a parità di punteggio (chi possiede tali titoli dovrà indicare nella domanda la norma di legge o regolamento che gli conferisce detto diritto mediante apposita dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00)

L'omissione delle dichiarazioni di cui alle lettere d) e f) sarà considerata come

- il non aver riportato condanne penali;
- il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

In caso di sentenze penali di condanna non rientranti nelle fattispecie di cui sopra, l'Amministrazione procederà d'ufficio ad una valutazione autonoma ed insindacabile circa l'influenza della condanna sull'attitudine dell'interessato ad espletare l'attività del profilo messo a selezione.

L'amministrazione, pertanto, si riserva la facoltà di valutare l'esclusione del candidato, qualora risulti una condanna per reati – con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione, contro la persona e contro il patrimonio mediante frode - considerando il tipo e la gravità del reato stesso, l'epoca in cui è stato commesso, l'eventuale intervenuta riabilitazione, in relazione all'attività che il vincitore andrà ad espletare.

La mancata, inesatta o incompleta dichiarazione relativamente anche ad una sola delle lettere a) ed e) sopradette, oltre che del possesso dei requisiti specifici comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

L'esclusione avverrà anche nel caso in cui la domanda di partecipazione pervenga all'Istituto fuori termine utile o non sia sottoscritta (al di fuori dei casi di inoltramento mediante PEC personale, che assolve l'identificazione del mittente).

I candidati portatori di handicap, beneficiari della L. 5.2.1992 n. 104 debbono specificare nella domanda, qualora lo ritengano necessario, l'ausilio di cui necessitano e gli eventuali tempi aggiuntivi, relativamente al proprio handicap, per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione autocertificata da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.

Ai sensi dell'art. 15 comma 1 della L. 12.11.2011, n. 183, "Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalla dichiarazione di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 e s.m.i."

Ai sensi della sopra citata L. 183/2011 e secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, prot n. 61547 del 22.12.2011, a far data dal 1 gennaio 2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati contenenti informazioni già in possesso delle P.A.; conseguentemente eventuali certificati o attestati emessi da Pubbliche Amministrazioni, allegati alla domanda, non verranno presi in considerazione e di conseguenza saranno considerati nulli.

Pertanto, qualora il candidato debba dimostrare il possesso dei requisiti di ammissione, nonché di titoli conseguiti presso pubbliche amministrazioni è tenuto a presentare **esclusivamente una dichiarazione sostitutiva di certificazione o di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 46 e 47 del DPR 445/2000**, che dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte onde assolvere alla funzione probatoria propria degli atti sostituiti; inoltre, dette dichiarazioni sostitutive devono indicare con completezza il contenuto che s'intende attestare, pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni.

Le pubblicazioni, invece, debbono essere edite a stampa e devono venire allegate, anche in copia, alla domanda. Non verranno valutate pubblicazioni dichiarate ma non allegate. Le stesse possono essere presentate in originale ovvero in fotocopia semplice, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/2000, accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il candidato attesta che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere, pena la non valutazione del servizio:

- esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, con relativo indirizzo;
- la qualifica e profilo professionale;
- il regime orario (tempo pieno-part-time con relativa percentuale);
- le date (giorno-mese-anno) di inizio e di conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni-sospensione cautelare, ecc.);
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente-contratto libero professionale-collaborazione coordinata e continuativa-consulenza-prestazione occasionale-borsa di studio-assegnista di ricerca, ecc). Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, docente, incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione attività, impegno orario settimanale, periodo e sede svolgimento stessa);
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Espletamento degli obblighi militari di leva: ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'art.22 della Legge n.958/1986 il candidato dovrà indicare tutte le situazioni attestare nel foglio matricolare dello stato di servizio.

Titoli di studio – dovranno essere indicati, relativamente a ciascun titolo:

- la denominazione (se trattasi di lauree indicare la specifica classe di appartenenza).
- la denominazione dell'ateneo presso il quale è stato conseguito;
- la data di conseguimento;
- per i titoli conseguiti all'estero, gli estremi del decreto di equiparazione.

Partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, iniziative formative – ai fini della valutazione le dichiarazioni dovranno contenere:

- l'indicazione del titolo del corso/convegno;
- il nominativo dell'ente organizzatore;
- il luogo e la data di svolgimento;
- l'indicazione se trattasi di partecipazione quale uditore o relatore,
- l'orario di svolgimento e gli eventuali crediti acquisiti (ECM).

Alla domanda dovrà, pertanto, essere allegata la relativa quietanza (*pagamento tramite C.C.P. n. 10979342 o coordinate postali IBAN IT 32507601 02200 000010979342, oppure pagamento effettuato alla Banca Popolare Friuladria – Piazza Foraggi 6/A – Trieste cod. ABI 05336 cod. CAB 02202 cod. IBAN IT 14 U 05336 02202 000040272189 intestato all'I.R.C.C.S. materno infantile «Burlo Garofolo», via dell'Istria n. 65/1, 34137 Trieste, indicando con precisione, nello spazio riservato alla causale del versamento, il concorso di cui trattasi).*

Si precisa che le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto ovvero, in caso di spedizione con raccomandata, si dovrà allegare fotocopia di un documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/00), pena esclusione.

Si fa presente che, a specificazione di quanto disposto dall'art.18 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m. e i., i candidati sono tenuti a documentare fatti, stati e qualità che intendono esibire nel loro interesse, a meno che non

siano già in possesso di questa Amministrazione o altra Pubblica Amministrazione. In tale caso, dovrà essere indicato con precisione ogni elemento necessario per il reperimento della pratica.

Il curriculum formativo e professionale qualora non certificato ai sensi del D.P.R. 445/00, ha unicamente uno scopo informativo. Non verranno pertanto valutati fatti, stati o qualità, se non correttamente certificati ai sensi di legge.

ALLA DOMANDA DEBITAMENTE FIRMATA DEVONO ESSERE UNITI:

- ✓ **UN ELENCO, REDATTO IN CARTA SEMPLICE, DEGLI ALLEGATI**
- ✓ **IL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DATATO, FIRMATO ED AUTOCERTIFICATO**
- ✓ **LA RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA TASSA OBBLIGATORIA**
- ✓ **LA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

Nella domanda di ammissione, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

CON LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA IL CANDIDATO ACCETTA TUTTE LE PRESCRIZIONI DEL PRESENTE BANDO.

4.

PROVE DI ESAME:

(art. 37 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220)

prova scritta:

Svolgimento di un tema ovvero soluzione di quesiti a risposta sintetica nell'ambito delle seguenti materie:

- nozioni generali sull'attività amministrativa pubblica,
- cenni di diritto amministrativo,
- legislazione sanitaria nazionale e regionale,
- disciplina dei rapporti con l'utenza,
- responsabilità del dipendente delle pubbliche amministrazioni;

prova pratica:

Predisposizione di provvedimenti amministrativi in ambito sanitario,

oppure

predisposizione di un documento, ovvero di un atto, connesso alla qualificazione professionale richiesta.

prova orale:

Colloquio sulle materie oggetto della prova scritta, ovvero materie inerenti alla disciplina a concorso nonché ai compiti connessi alla funzione da conferire.

- nel corso della prova orale si procederà altresì, con attribuzione di specifico punteggio da parte della Commissione, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e ad un colloquio per la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera scelta tra **inglese, francese, tedesco e sloveno**.

La lingua straniera scelta dal candidato per la verifica suddetta, dovrà essere indicata nella domanda di partecipazione al concorso. Nel caso in cui il candidato non ponga alcuna preferenza, sarà la Commissione a scegliere una tra le lingue indicate.

5.

PRESELEZIONE ALLE PROCEDURE CONCORSUALI

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 del D.P.R. 220/01, l'Amministrazione - al fine di garantire una gestione funzionale della commissione -, in caso di ricevimento di un numero di domande superiore a 150, si riserva la facoltà di effettuare una preselezione predisposta direttamente dall'IRCCS materno infantile "Burlo Garofolo" di Trieste o con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale, per riportare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta a 100.

La preselezione, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla, su elementi di cultura generale e/o materie delle prove concorsuali.

La preselezione potrà essere effettuata anche con procedura automatizzata che prevede direttamente l'utilizzo di supporti informatici.

Le indicazioni e modalità sullo svolgimento della prova verranno comunicate ai candidati immediatamente prima della prova stessa. In quella sede verrà anche data comunicazione dei criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.

Durante lo svolgimento della prova non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. E' vietata l'introduzione in aula di telefoni cellulari e qualsiasi altra strumentazione atta a consentire ai candidati la comunicazione con l'esterno. E' altresì vietata l'introduzione in aula di testi di qualsiasi genere.

Saranno esclusi dal concorso i candidati che contravvengono alle disposizioni sopra indicate.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso saranno ammessi con riserva alla preselezione.

Verranno però esclusi dalla preselezione coloro che avranno presentato la domanda senza sottoscrizione o priva dell'allegata ricevuta di pagamento della tassa concorsuale (salvo che i candidati stessi non si presentino alla preselezione con la ricevuta dell'avvenuto pagamento).

LA MANCATA PARTECIPAZIONE ALLA PRESELEZIONE, PER QUALSIASI MOTIVO, COMPORTERÀ AUTOMATICAMENTE L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO.

Il diario dell'eventuale preselezione sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami, non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Tale pubblicazione varrà quale comunicazione personale ai candidati che, pertanto, dovranno presentarsi senza alcun preavviso nella data, ora e sede indicate sulla G.U.

Il diario di preselezione verrà pubblicato anche sul sito dell'Istituto (www.burlo.trieste.it).

Per essere ammessi nei locali in cui si terrà la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Saranno ammessi alla prima prova concorsuale i candidati che, superata la preselezione, risulteranno ricoprire i primi 100 posti. Saranno altresì ammessi tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del 100° candidato.

Il punteggio conseguito alla preselezione non influisce sulla valutazione della prova concorsuale.

Al termine della preselezione, le comunicazioni ai candidati avverranno con le seguenti modalità: pubblicazione, - con valore di notifica a tutti i candidati, - sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami del luogo in cui verranno esposti i seguenti quattro elenchi:

- **candidati che hanno superato la preselezione e sono ammessi alla prima prova concorsuale**
- **candidati esclusi per non aver superato la preselezione**
- **candidati esclusi per non essersi presentati alla prova**
- **candidati esclusi per mancanza dei requisiti specifici di ammissibilità**

Successivamente gli elenchi stessi verranno apposti all'albo dell'Azienda e pubblicati sul sito internet (www.burlo.trieste.it)

I candidati che avranno superato la preselezione saranno convocati alla prima prova concorsuale con le modalità previste al punto successivo del presente bando.

6.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, con raccomandata con avviso di ricevimento.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica ed orale, sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alle prove pratica e orale sarà dato ai singoli candidati almeno **20 giorni prima** di quello in cui essi debbono sostenerla. Tale comunicazione avverrà attraverso la pubblicazione all'albo aziendale telematico (www.burlo.trieste.it).

I candidati che risulteranno assenti nel giorno, ora e luogo indicati nella convocazione, anche se per motivi di forza maggiore, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione.

Tutte le prove del concorso, sia scritto che pratica che orale, non potranno aver luogo nei giorni festivi (incluse le festività religiose ebraiche e valdesi).

7.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione del concorso è disposta dall'Amministrazione, con provvedimento motivato, da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione, secondo la normativa di cui al D.Lgs 502/92 e s.m.i. nonché al citato D.P.R. 220/01.

8.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME **(art. i 14, 15 e 16 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220)**

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30**.

Il superamento della prova pratica e della prova orale (che si svolgerà in un'aula aperta al pubblico) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **14/20**.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento personale valido d'identità.

9.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice viene nominata dal Direttore Generale dell'Istituto nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 220/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, i posti a concorso saranno coperti prioritariamente dai volontari delle FF.AA. beneficiari della norma sopraccitata. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ai candidati utilmente collocati in graduatoria.

All'approvazione della graduatoria generale finale dei candidati provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, il Direttore generale dell'Istituto o suo delegato, e sarà immediatamente efficace.

14.

CONFERIMENTO DEI POSTI E ASSUNZIONE

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare nel termine di 15 giorni dalla data di comunicazione, pena decadenza, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, e agli altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione (art. 19 D.P.R. 220/01) e a regolarizzare ai sensi di legge tutti i documenti già presentati e richiamati dal bando.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, tenuto conto di quanto disposto dalla L. 68/99, dall'art. 5, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 487/94 o dal D.Lgs 66/2010, art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

L'Istituto, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto 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'Istituto comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

L'Istituto, viste le disposizioni del D.Lgs 368/01 s.m.i, potrà utilizzare altresì la graduatoria del concorso per le ulteriori esigenze che si verificassero nel periodo di efficacia della stessa, ai sensi della predetta normativa e nei limiti della legislazione vigente, per il conferimento di **incarichi a tempo determinato**.

A questo fine l'utilizzo della graduatoria del concorso avverrà comunque:

- prioritariamente rispetto ad eventuali graduatorie valide di avvisi per soli titoli;
- successivamente rispetto ad eventuali graduatorie valide di concorsi pubblici precedentemente approvati dalla scrivente Amministrazione.

La rinuncia, da parte del candidato, ad eventuali incarichi a tempo determinato non pregiudica la chiamata in caso di successiva copertura di posti (oltre al numero di quelli messi a concorso) a tempo indeterminato.

Una volta scorsa tutta la graduatoria, l'Amministrazione ricomincerà a chiedere la disponibilità di ogni candidato utilmente collocato secondo l'ordine della graduatoria, finché perdura la validità della graduatoria medesima.

La graduatoria degli idonei rimane efficace non oltre trentasei mesi dalla data di pubblicazione e verrà utilizzata secondo opportunità stabilite dall'Amministrazione.

La graduatoria dei vincitori e degli idonei del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione FVG.

15.

ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione del concorso.

La documentazione presentata a corredo della domanda nel caso di assenza alle prove concorsuali, di non inserimento nella graduatoria finale o comunque trascorsi 30 giorni dalla data di esaurimento del periodo di validità della graduatoria, sarà avviata al macero.

=====

Responsabile del procedimento: dott.ssa Annamaria Giorgi, collaboratore professionale amministrativo esperto, titolare della posizione organizzativa SSD Politiche del personale e gestione sinergie dell'Istituto.

Per eventuali ulteriori informazioni e per ricevere copia dell'avviso gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio concorsi, via dell'Istria n. 65/1 a Trieste, telefono 040/3785281, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00.

L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA LA FACOLTÀ DI PROROGARE, SOSPENDERE O REVOCARE LA PRESENTE PROCEDURA SELETTIVA, NONCHE' DI VARIARE IL NUMERO DI POSTI MESSI A SELEZIONE O ALTRE PARTI DEL BANDO, QUALORA NE RILEVASSE LA NECESSITÀ E L'OPPORTUNITÀ.

IL SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DELLA
SC GESTIONE DEL PERSONALE
dott.ssa Serena Sincovich
firmato digitalmente

**Al Direttore generale
dell'I.R.C.C.S. materno-infantile «Burlo Garofolo»
Via dell'Istria n. 65/1 - 34137 TRIESTE**

LA SELEZIONE E' RISERVATA ALLE PERSONE DISABILI DI CUI AGLI ARTT. 1 E 8 DELLA LEGGE 12.3.1999

N. 68

Il/La sottoscritt_____ (a)

c h i e d e

di essere ammesso/a alla selezione per esami, per

1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (categoria C)

A tal fine, secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, nella piena consapevolezza di quanto disposto sia dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, che dall'art. 75 del medesimo decreto, il quale prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

d i c h i a r a

a norma degli artt. 45 e 46 del d.P.R. n. 445/2000 come novellato:

1. di essere nat__ a _____ il _____ ;
2. di risiedere a _____ , in via/piazza _____ n. _____ ;
3. di essere titolare del codice fiscale n. _____ ;
4. di essere in possesso della cittadinanza (b) _____ ;
5. di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di (c) _____ ;
di non essere iscritt__ per il seguente motivo _____
_____ ;
6. di non aver riportato condanne penali / di avere riportato le seguenti condanne penali (d):
_____ ;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio (e): _____
_____ ;
conseguito il _____ presso _____ ;
8. di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici d'ammissione al concorso:
_____ ;
_____ ;

9. di essere iscritto negli elenchi di collocamento mirato di Trieste dei disabili attualmente disoccupati, di cui all'art. 8 della legge 68/199;

10. di necessitare, per l'espletamento delle prove d'esame, dell'ausilio di: _____

nonché del tempo aggiuntivo di (g): _____ come da certificato medico.

11. che quanto indicato nell'allegato *curriculum* formativo e professionale corrisponde a verità;

12. che i titoli e le pubblicazioni allegate alla presente domanda sono conformi all'originale.

Informa, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute in seguito, che l'indirizzo a cui far pervenire ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Sig. _____

via/piazza _____ n. _____

telefono (anche cellulare) n. _____

e-mail _____ fax _____

CAP _____ comune _____ provincia _____

A norma del d.lgs. n. 196/2003 i dati sopra riportati nonché quelli contenuti nella documentazione allegata, spontaneamente forniti, devono essere utilizzati dall'I.R.C.C.S. «Burlo Garofolo» di Trieste esclusivamente per uso concorsuale. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco datato e firmato.

_____ (h)
(luogo, data) (firma)

- _____
- a) cognome e nome; le donne coniugate devono indicare solo il cognome da nubile;
 - b) indicare la cittadinanza;
 - c) i cittadini italiani devono indicare il comune d'iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione; i cittadini non italiani (cittadini degli stati membri dell'Unione Europea oppure italiani non appartenenti alla Repubblica) devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - d) precisare le condanne penali riportate; in caso contrario cancellare la voce che non interessa;
 - e) indicare – per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni ecc.) – la tipologia, il soggetto che lo ha rilasciato e le date di conseguimento;
 - f) indicare, per i soli rapporti quale dipendente di pubbliche amministrazioni, l'ente, la qualifica, il periodo di lavoro e la sua causa di risoluzione;
 - g) le indicazioni devono essere fornite solamente da parte di coloro che beneficiano della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
 - h) la sottoscrizione deve essere effettuata:

- in presenza dell'impiegato addetto;
- oppure producendo contestualmente alla domanda, presentata anche in forma digitale, una copia fotostatica, non autenticata, di un documento personale d'identità.

FAC SIMILE CURRICULUM FORMATIVO – PROFESSIONALE

Il/la sottoscritto/a _____ presenta il seguente curriculum formativo – professionale quale allegato alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di 1 posto di assistente amministrativo (cat. C) riservato alle persone disabili di cui agli artt. 1 e 8 della Legge 12.03.1999 n. 68.

A tale fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/200, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni false o mendaci

DICHIARA

(N.B.: le sottoelencate tipologie sono esemplificative; possono essere ampliate in relazione alle attività effettivamente svolte in conformità alle esigenze esplicitate nell'avviso)

CURRICULUM PROFESSIONALE:

TITOLI DI CARRIERA

- Di avere prestato/prestare servizio, con rapporto di impiego, presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

denominazione Ente	periodo		qualifica inquadramento
	dal	al	

a rapporto esclusivo/part time a ____ h.

CURRICULUM FORMATIVO:

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

- Di possedere i seguenti titoli:

-
-
-

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

- Di avere partecipato alla stesura dei seguenti lavori editi a stampa/abstracts:

-
-
-
-
-
-
-

ATTIVITA' DIDATTICA

- Di avere svolto la seguente attività didattica: *(indicare Ente presso il quale è stata svolta, denominazione del corso, ore di insegnamento, anno di svolgimento)*

-
-
-

INCARICHI

- Di avere svolto i seguenti incarichi libero professionali/ collaborazioni coordinate e continuative/borse di studio presso Pubbliche Amministrazioni:

Denominazione Ente	periodo		qualifica
	dal	al	

SERVIZI PRESSO PRIVATI

- Di avere svolto i seguenti servizi presso strutture private/strutture private accreditate:

Denominazione Struttura	periodo		qualifica
	dal	al	

FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

- Di avere frequentato i seguenti corsi/convegni/seminari: *(indicare titolo, durata, con/senza esame finale, in qualità di relatore/uditore, ECM acquisiti)*

-
-
-
-

ULTERIORI ATTIVITA'

- Di avere svolto le seguenti, ulteriori attività:

-
-
-

Data _____

FIRMA _____

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
UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
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 AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME
SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2213
Fax +39 040 377.2383
e-mail: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fv.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 e coordinamento delle riforme - Servizio logistica, digitalizzazione 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 AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME - SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR - 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

PIERPAOLO DOBRILLA - Direttore responsabile

ERICA NIGRIS - 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: Centro stampa regionale

- Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali