



BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale N. 111 del 26 Giugno 2019

FINANZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA FINALIZZATA AL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICAZIONE SPECIALISTICA DI "OPERATORE PER LA GESTIONE DEGLI ARCHIVI AMMINISTRATIVI GIUDIZIARI" - APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO.

Vendita e Informazioni

**UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Leonardo Da Vinci n° 6**

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online Tel. 0862/363206

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall'1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E
UNIVERSITA' DPG

SERVIZIO GESTIONE E MONITORAGGIO FONDO SOCIALE EUROPEO DPG011

DETERMINAZIONE 24.06.2019, N. DPG011/666

Rafforzamento delle competenze negli Uffici giudiziari – Finanziamento offerta formativa finalizzata al conseguimento della qualificazione specialistica di “Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari” – Approvazione Avviso Pubblico. 4

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, RICERCA E
UNIVERSITA' DPG
SERVIZIO GESTIONE E MONITORAGGIO FONDO SOCIALE EUROPEO DPG011

DETERMINAZIONE 24.06.2019, N. DPG011/666

Rafforzamento delle competenze negli Uffici giudiziari - Finanziamento offerta formativa finalizzata al conseguimento della qualificazione specialistica di "Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari" - Approvazione Avviso Pubblico.

**IL DIRETTORE REGIONALE DPG
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO DPG011**

VISTI:

- il D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D. Lgs del 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il D. Lgs. del 07 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale";
- la Legge del 13 agosto 2010, n. 136, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13, recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92";
- il D.M. 30 giugno 2015, recante "Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13";
- la Direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 22 dicembre 2011, n. 14, recante "Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 18 della Legge del 12 novembre 2011, n. 183";
- la DGR n. 1101 del 29 dicembre 2015, di approvazione del Repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo, e ss.mm. ii.;
- la DGR 9 marzo 2017 n. 36 avente ad oggetto: "Approvazione Schema di Protocollo di Intesa tra la Regione Abruzzo, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica di L'Aquila. PO FSE 2014-2020, Piano Operativo 2016-2018 - Intervento 15 Rafforzamento competenze degli Uffici Giudiziari - Linea 1";
- la Determinazione Dirigenziale DPG009/66 del 15 giugno 2017 con la quale si è proceduto ad approvare ed a pubblicare l'Avviso relativo all'Intervento n. 15 Rafforzamento competenze Uffici Giudiziari del Piano Operativo 2016-2018;

- la Determinazione Dirigenziale DPG007 del 10 luglio 2017 con la quale è stata approvata la graduatoria relativa all'Avviso sopra riportato;
- la nota prot. RA/190543/17 del 18 luglio 2017 con la quale è stato affidato all'ATS con capofila l'Organismo di Formazione SGI di Avezzano il Progetto "NET@LEX PLUS";

DATO ATTO che a conclusione del percorso formativo di cui al progetto "NET@LEX PLUS" affidato alla predetta Società SGI i partecipanti hanno acquisito, dopo superamento di verifica finale, il profilo professionale di "Addetto ai processi di gestione tecnico-contabile in ambito giuridico e legale";

VISTE

- la DGR n. 7 del 17 gennaio 2018, recante "Approvazione modifiche alla Disciplina dell'Accreditamento dei Soggetti che erogano attività di Formazione e di Orientamento nella Regione Abruzzo di cui alla D.G.R. n. 274 del 31 marzo 2015 - Nuova Disciplina";
- la Determinazione Dirigenziale nr. DPG009/218 del 23 ottobre 2018, recante "Repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo, approvato con DGR n.1101 del 29/12/2015 ess.mm.ii. Adeguamento tecnico descrittori profili professionali";
- la Determinazione Dirigenziale nr. DPG009/230 del 12 novembre 2018, recante "Repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo, approvato con DGR n. 1101 del 29/12/2015 e ss.mm.ii. Approvazione standard di percorso formativo";
- la Determinazione Dirigenziale DPG009/139 dell'11 giugno 2019, avente ad oggetto: "Repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo, approvato con DGR n. 1101 del 29/12/2015 e ss.mm.e ii. Approvazione standard dei percorsi formativi e modulistica richiesta erogazione corsi";
- la Determinazione Dirigenziale DPG009/113 del 30 maggio 2019 avente ad oggetto: "Determinazioni dirigenziali n. 262/DPG009 del 21/12/2018 del 19/2/2019. Definizione dei modelli di attestazione in esito a percorsi formativi. Disposizioni";
- la DGR n. 283/C del 20 maggio 2019, recante "Programma di rafforzamento delle competenze negli Uffici Giudiziari. Protocollo d'Intesa Regione Abruzzo/Procura Generale della Repubblica/Corte di Appello di L'Aquila sottoscritto in data 10 marzo 2017. Individuazione risorse e proposta di variazione di bilancio per l'avvio di un nuovo corso di tirocini presso gli Uffici Giudiziari. Proposta di progetto di legge regionale per variazione al bilancio di esercizio. Programma di rafforzamento delle competenze negli Uffici Giudiziari. Protocollo d'Intesa Regione Abruzzo/Procura Generale della Repubblica/Corte di Appello di L'Aquila sottoscritto in data 10 marzo 2017. Individuazione risorse e proposta di variazione di bilancio per l'avvio di un nuovo corso di tirocini presso gli Uffici Giudiziari. Proposta di progetto di legge regionale per variazione al bilancio di esercizio";
- l'Addendum al Protocollo d'Intesa sottoscritto tra Regione Abruzzo, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica in data 21 giugno 2019, avente ad oggetto il rafforzamento delle competenze negli Uffici giudiziari;
- le Leggi e norme regionali vigenti in materia di formazione e politiche attive del lavoro;

RISCONTRATA:

- la necessità di non disperdere il patrimonio di competenze già acquisito dai destinatari selezionati in esito all'attuazione del Protocollo sottoscritto il 10 marzo 2017, funzionalizzando ulteriormente le conoscenze e le abilità possedute nell'ambito di un percorso formativo finalizzato al conseguimento della qualificazione di "Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari";
- di approvare un Avviso pubblico diretto a finanziare un intervento formativo da erogare a disoccupati, senza limiti di età, in possesso della qualificazione specialistica di "Addetto ai processi di gestione tecnico-contabile in ambito giuridico e legale" conseguita al termine del percorso formativo di cui al progetto "NET@LEX PLUS" per il conseguimento della qualificazione di "Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari";

DATO ATTO che:

- al finanziamento della predetta formazione, per un importo pari a complessivi € 300.000,00, si provvederà ad avvenuta promulgazione e pubblicazione sul BURAT della legge di variazione di bilancio del corrente esercizio finanziario, approvata nella seduta del 4 giugno 2019 da parte del Consiglio Regionale, sulla base del DDLR approvato con DGR n. 283/C del 20 maggio 2019;
- con successive determinazioni dirigenziali si provvederà alla prenotazione ed all'impegno di spesa e ad assumere il correlato accertamento delle entrate ad avvenuta disponibilità delle risorse finanziarie;

VISTA la proposta di Avviso pubblico e gli Allegati 1.A, 2.A, 3.A, 4.A parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente trascritte:

1. **di approvare** i documenti di seguito indicati, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
 - Avviso "*Rafforzamento delle competenze negli Uffici Giudiziari*";
 - Allegato 1.A, Domanda di finanziamento in regola con l'imposta di bollo;
 - Allegato 2.A, Dichiarazione di impegno;
 - Allegato 3.A, Prospetto di calcolo della sovvenzione ex ante;
 - Allegato 4.A, Format curriculum docenti.
2. **di dare atto** che l'importo destinato alla realizzazione dell'Intervento di che trattasi, quantificato in € 300.000,00 è a carico delle risorse disponibili sul bilancio regionale.
3. **di rinviare** a successivi provvedimenti la prenotazione e l'assunzione dell'impegno di spesa e ad assumere il correlato accertamento delle entrate, per un importo pari a € 300.000,00, ad avvenuta promulgazione e pubblicazione sul BURAT della Legge regionale di variazione al bilancio del corrente esercizio finanziario approvata dal Consiglio regionale nella seduta del 4 giugno 2019, sulla base del DDLR approvato con DGR n. 283/C del 20 maggio.
4. **di disporre** la pubblicazione dell'Avviso e dei relativi allegati sul sito della Regione Abruzzo nonché nel sito dell'URP e sul B.U.R.A.T.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DPG
Dott. Piergiorgio Tittarelli

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO DPG011
Dott. Renata Durante

Segue Allegato

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

Rafforzamento delle competenze negli Uffici giudiziari

**Finanziamento offerta formativa finalizzata al conseguimento della qualificazione specialistica di
"Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari"**

**AVVISO PUBBLICO
per la selezione del Soggetto attuatore**

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

Indice

DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO	3
ARTICOLO 1) FINALITÀ.....	4
ARTICOLO 2) COSA SI FINANZIA.....	4
ARTICOLO 3) RISORSE DISPONIBILI E VINCOLI FINANZIARI	4
ARTICOLO 4) DESTINATARI.....	5
ARTICOLO 5) CARATTERISTICHE DELLA FORMAZIONE E ARTICOLAZIONE DEL TIROCINIO EXTRACURRICOLARE.....	5
ARTICOLO 6) SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE	11
ARTICOLO 7) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA	12
ARTICOLO 8) CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ DELLE CANDIDATURE	12
ARTICOLO 9) OBBLIGHI DERIVANTI DALL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	13
ARTICOLO 10) ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	14
ARTICOLO 11) QUANDO LA SOVVENZIONE PUÒ ESSERE REVOCATA?.....	15
ARTICOLO 12) TUTELA DELLA PRIVACY.....	15
ARTICOLO 13) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI GENERALI	15
ARTICOLO 15) ALLEGATI	15

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

Disposizioni di riferimento

La Regione Abruzzo - Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università, adotta il presente Avviso in coerenza con la seguente normativa:

- D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D. Lgs del 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- D. Lgs. del 07 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge del 13 agosto 2010, n. 136, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e successive modifiche e integrazioni;
- D.Lgs. 16-01-2013, n. 13, recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92.";
- D.M. 30-06-2015, recante "Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.";
- Direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 22 dicembre 2011, n. 14, recante "Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 18 della Legge del 12 novembre 2011, n. 183";
- DGR n. 283/C del 20/05/2019, recante "Programma di rafforzamento delle competenze negli Uffici Giudiziari. Protocollo d'Intesa Regione Abruzzo/Procura Generale della Repubblica/Corte di Appello di L'Aquila sottoscritto in data 10 marzo 2017. Individuazione risorse e proposta di variazione di bilancio per l'avvio di un nuovo corso di tirocini presso gli Uffici Giudiziari. Proposta di progetto di legge regionale per variazione al bilancio di esercizio. Programma di rafforzamento delle competenze negli Uffici Giudiziari. Protocollo d'Intesa Regione Abruzzo/Procura Generale della Repubblica/Corte di Appello di L'Aquila sottoscritto in data 10 marzo 2017. Individuazione risorse e proposta di variazione di bilancio per l'avvio di un nuovo corso di tirocini presso gli Uffici Giudiziari. Proposta di progetto di legge regionale per variazione al bilancio di esercizio.";
- DGR n. 1101 del 29/12/2015, di approvazione del Repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo, e ss.mm. ii.;
- DGR n. 7 del 17 gennaio 2018, recante "Approvazione modifiche alla Disciplina dell'Accreditamento dei Soggetti che erogano attività di Formazione e di Orientamento nella Regione Abruzzo di cui alla D.G.R. n. 274 del 31.03.2015 - Nuova Disciplina";
- Determinazione Dirigenziale nr. 218/DPG009 del 23/10/2018, recante "Repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo, approvato con DGR n.1101 del 29/12/2015 e ss.mm.ii. Adeguamento tecnico descrittori profili professionali.";
- Determinazione Dirigenziale nr. 230/DPG009 del 12 novembre 2018, recante "Repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo,

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

approvato con DGR n. 1101 del 29/12/2015 e ss.mm.ii.. Approvazione standard di percorso formativo.”;

- Variazione di bilancio disposta con legge regionale del 4 giugno 2019 a seguito di deliberazione di Giunta regionale n. 283/C del 20 maggio 2019;
- Addendum al Protocollo d’Intesa sottoscritto tra Regione Abruzzo, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica in data 21 giugno 2019, avente ad oggetto il rafforzamento delle competenze negli Uffici giudiziari;
- Leggi e norme regionali vigenti in materia di formazione e politiche attive del lavoro.

Articolo 1) Finalità

1. Il presente intervento si colloca nel più ampio programma di rafforzamento delle competenze negli Uffici giudiziari e, nello specifico, dà attuazione all’impegno assunto dalla Regione Abruzzo, con la sottoscrizione dell’*Addendum* al Protocollo d’Intesa tra Regione Abruzzo, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica intervenuta in data 21 giugno 2019.
2. L’obiettivo è quello di non disperdere il patrimonio di competenze già conquistato dai destinatari selezionati in esito all’attuazione del protocollo originario, funzionalizzando ulteriormente le conoscenze e le abilità possedute nell’ambito di un percorso formativo finalizzato al conseguimento della qualificazione di “*Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari*”, i cui standard professionale e formativo sono stati approvati con Determinazione dirigenziale n. 68/DPG009 del 05/04/2019.
3. L’Avviso prevede una procedura a sportello.
4. Il percorso formativo finanziabile è erogato da Organismi di formazione accreditati, ai sensi della vigente disciplina regionale, per la Macrotipologia Formazione superiore.

Articolo 2) Cosa si finanzia

1. Il presente Avviso finanzia un intervento formativo da erogare contestualmente in ciascuna delle quattro province abruzzesi, ai destinatari individuati ai sensi del successivo art. 4, finalizzato al conseguimento della qualificazione di “*Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari*”.
2. Le attività devono concludersi entro 4 mesi dall’avvio.

Articolo 3) Risorse disponibili e vincoli finanziari

1. Le attività sono finanziate con le seguenti Unità di Costo Standard:
 - **Docenti di fascia C: € 73,13 ora/corso**
2. I percorsi attivati devono essere realizzati esclusivamente con il finanziamento pubblico previsto dal presente avviso. I soggetti attuatori non possono richiedere alcun contributo agli allievi e all’interno delle classi non possono essere presenti allievi paganti né allievi privi dei requisiti indicati all’art. 4, in quanto l’unità di costo standard copre tutti i costi diretti e indiretti dell’operazione. **A garanzia della qualità dell’offerta formativa, non sono ammessi uditori.**
3. L’IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

4. La spesa è riconosciuta se sostenuta in data successiva alla presentazione della candidatura.
5. Il tirocinio curriculare, svolto a norma dello standard formativo di cui al successivo art. 5, co. 1, è rimborsato con un'indennità mensile di 600,00 EUR, per la durata di mesi 3. L'indennità è riconosciuta, sulla base del numero di allievi indicati all'atto della candidatura, all'Organismo di Formazione (OdF) affidatario, in qualità di Soggetto Promotore, che, anticipandone il relativo ammontare, la corrisponde ai tirocinanti, a **cadenza mensile**.
6. Il finanziamento a carico della Regione Abruzzo è pari al 100% dei costi ammissibili da erogare con le modalità indicate al successivo art. 9.

Articolo 4) Destinatari

1. Destinatari delle attività sono i disoccupati, senza limiti di età, in possesso della qualificazione specialistica di *"Addetto ai processi di gestione tecnico-contabile in ambito giuridico e legale"* **acquisita a conclusione del percorso formativo realizzato con il progetto NET@LEX PLUS finanziato con fondi PO FSE 2014/2020 della Regione Abruzzo.**
2. I requisiti di cui al comma 1 devono sussistere in capo ai destinatari alla data di comunicazione di avvio delle attività.

Articolo 5) Caratteristiche della formazione e articolazione del tirocinio curriculare

1. I percorsi formativi finanziabili devono essere finalizzati al conseguimento della qualificazione di *"Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari"*, il cui standard professionale, già ricompreso nel vigente Repertorio regionale, è quello di seguito riportato:

Denominazione del profilo professionale	
OPERATORE PER LA GESTIONE DEGLI ARCHIVI AMMINISTRATIVI GIUDIZIARI	
Descrizione del profilo professionale	L' Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari è una figura segretariale dedicata alla gestione della documentazione. Svolge, applicando le procedure in essere, attività di protocollazione, registrazione, classificazione, digitalizzazione ed archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile. Fornisce assistenza agli utenti interessati alla consultazione del materiale documentario, nel rispetto della normativa in materia di accesso e tutela dei dati.
Settore Economico-Professionale	Area Comune
ADA	ADA.25.231.756 - Realizzazione delle attività di protocollo e corrispondenza
Gruppo/i di correlazione	--
Livello EQF	3
Codice univoco ISTAT CP2011	4.1.1.3.0 Addetti al protocollo e allo smistamento di documenti

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

Referenziazione ATECO 2007	82.11.01 Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio
Unità di Competenza costituenti il profilo	1. Supportare la consultazione degli archivi giudiziari 2. Effettuare l'archiviazione di documenti giudiziari
Denominazione della Unità di Competenza 1. Supportare la consultazione degli archivi giudiziari	
Risultato atteso	Garantire l'accesso alla documentazione da parte degli utenti nel rispetto delle norme di sicurezza, accessibilità e tutela della privacy
EQF	3
Conoscenze	1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Aspetti giuridici: consultabilità e riservatezza 3. Diritto di accesso ai documenti 4. Ruolo dell'archivio all'interno degli Uffici Giudiziari 5. Procedure e strumenti per l'accesso interno 6. Indici ragionati per la protocollazione e classificazione 7. Procedure di archiviazione dati
Abilità	8. Applicare le regole e gli strumenti finalizzati all'organizzazione ed al reperimento dei documenti dell'archivio 9. Applicare le misure di sicurezza previste 10. Reperire e riordinare fascicoli, atti e documenti 11. Utilizzare i sistemi informatici per la ricerca della documentazione 12. Fornire assistenza per la consultazione di fascicoli, atti e documenti
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	
Denominazione della Unità di Competenza 2. Effettuare l'archiviazione di documenti giudiziari	
Risultato atteso	Registrare e conservare i documenti degli archivi giudiziari cartacei e digitali, in conformità ai criteri classificatori ed alle norme di sicurezza e tutela della privacy
EQF	3
Conoscenze	13. Sistemi di registrazione ed archiviazione dati 14. Logica funzionale dei database per l'archiviazione 15. Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati 16. Metodi e procedure di conservazione degli archivi digitali 17. Tecniche per il back up dei dati 18. Acquisizione e trasferimenti di archivi 19. Normativa in materia di tutela della privacy
Abilità	20. Gestire protocollazione ed archiviazione corrente della corrispondenza in entrata ed in uscita 21. Applicare procedure di protocollazione di documenti, su

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

	registri cartacei ed informatizzati 22. Applicare i criteri vigenti di catalogazione, schedatura e collocazione ad archivio di fascicoli, atti e documenti 23. Rapportarsi con i servizi archivistici in outsourcing 24. Attuare le procedure di spedizione e smistamento dei materiali
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	

2. In considerazione della tipologia di competenze che si conseguono, che presuppongono il possesso di specifiche conoscenze ed abilità in ingresso, l'accesso ai corsi è consentito esclusivamente ad allievi in possesso della qualificazione specialistica di *"Addetto ai processi di gestione tecnico-contabile in ambito giuridico e legale"* acquisita a conclusione del percorso formativo realizzato con il progetto NET@LEX PLUS finanziato con fondi PO FSE 2014/2020 della Regione Abruzzo. Il percorso formativo propedeutico al conseguimento della qualificazione di cui al punto 1, è dettagliato nella tabella che segue:

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

**STANDARD MINIMO DI PERCORSO FORMATIVO
QUALIFICAZIONE DI OPERATORE PER LA GESTIONE DEGLI ARCHIVI AMMINISTRATIVI GIUDIZIARI**

1. RAPPORTO FRA UNITÀ DI COMPETENZA E UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

Unità di Competenza	Unità di Risultati di Apprendimento
Supportare la consultazione degli archivi giudiziari	<i>L'applicazione del regolamento europeo sulla privacy e le conseguenze in ambito documentario</i>
Effettuare l'archiviazione di documenti giudiziari	<i>Gli archivi giudiziari: conservazione e catalogazione</i>
	<i>Organizzare e gestire gli archivi</i>
	<i>Gestire documenti e dati attraverso strumenti informatici</i>

2. LIVELLO EQF DELLA QUALIFICAZIONE IN USCITA: 3

3. REQUISITI OBBLIGATORI DI ACCESSO AL PERCORSO

- Possesso della qualificazione specialistica di "Addetto ai processi di gestione tecnico-contabile in ambito giuridico e legale" acquisita a conclusione del percorso formativo realizzato con il progetto NET@LEX PLUS finanziato con fondi PO FSE 2014/2020 della Regione Abruzzo.

4. ARTICOLAZIONE, PROPEDEUTICITÀ E DURATE MINIME

O	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultato di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
1	<i>Conoscenze</i> 1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Aspetti giuridici: consultabilità e riservatezza 3. Diritto di accesso ai documenti	<i>L'applicazione del regolamento europeo sulla privacy e le conseguenze in ambito documentario</i>	25		Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza solo in presenza di evidenze relative a coerenti apprendimenti

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

O	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultato di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
2	<p><i>Conoscenze</i></p> <p>4. Ruolo dell'archivio all'interno degli Uffici Giudiziari</p> <p>5. Procedure e strumenti per l'accesso interno</p>	<p><i>Gli archivi giudiziari: conservazione e catalogazione</i></p>	20		<p>formali</p> <p>Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza solo in presenza di evidenze relative a coerenti apprendimenti formali</p>
3	<p><i>Conoscenze</i></p> <p>6. Indici ragionati per la protocollazione e classificazione</p> <p>7. Sistemi di registrazione ed archiviazione dati</p> <p>8. Tecniche di archiviazione e classificazione manuali di documenti e dati</p> <p><i>Abilità</i></p> <p>9. Applicare le regole e gli strumenti finalizzati all'organizzazione ed al reperimento dei documenti dell'archivio</p> <p>10. Applicare le misure di sicurezza previste</p> <p>11. Reperire e riordinare fascicoli, atti e documenti</p> <p>12. Fornire assistenza per la consultazione di fascicoli, atti e documenti</p> <p>13. Applicare i criteri vigenti di catalogazione, schedatura e collocazione ad archivio di fascicoli, atti e documenti</p> <p>14. Gestire protocollazione ed archiviazione corrente della corrispondenza in entrata ed in uscita</p> <p>15. Attuare le procedure di spedizione e smistamento dei materiali</p>	<p><i>Organizzare e gestire gli archivi</i></p>	40		<p>Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali</p>
4	<p><i>Conoscenze</i></p> <p>16. Logica funzionale dei database per l'archiviazione</p> <p>17. Tecniche di archiviazione e classificazione digitali di documenti e dati</p> <p>18. Metodi e procedure di conservazione degli archivi digitali</p> <p>19. Tecniche per il back up dei dati</p>	<p><i>Gestire documenti e dati attraverso strumenti informatici</i></p>	65		<p>Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di</p>

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

O	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultato di apprendimento	Durata minima ³	di cui in FaD	Crediti formativi
	20. Acquisizione e trasferimenti di archivi <i>Abitilità</i> 21. Applicare procedure di protocollazione di documenti, su registri cartacei ed informatizzati 22. Utilizzare i sistemi informatici per la ricerca della documentazione 23. Rapportarsi con i servizi archivistici in outsourcing DURATA MINIMA TOTALE AL NETTO DEL TIROCINIO CURRICULARE		150		apprendimenti formali, non formali ed informali

5. TIROCINIO CURRICULARE

Durata: 450 ore.

6. METODOLOGIA DIDATTICA

Le unità di risultato di apprendimento vanno realizzate attraverso attività di formazione d'aula specifica e metodologia attiva.

8. VALUTAZIONE DIDATTICA DEGLI APPRENDIMENTI

Obbligo di tracciabile valutazione didattica degli apprendimenti per singola Unità di risultato di apprendimento.

9. REQUISITI PROFESSIONALI E STRUMENTALI

Qualificazione dei formatori, di cui almeno il 50% esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento.

10. ATTESTAZIONE IN ESITO RILASCIATA DAL SOGGETTO ATTUATORE

Documento di formalizzazione degli apprendimenti, con indicazione del numero di ore di effettiva frequenza. Condizioni di ammissione all'esame finale: frequenza di almeno il 70% delle ore complessive del percorso formativo.

11. ATTESTAZIONE IN ESITO AD ESAME PUBBLICO

Certificato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi del D.Lgs 15/13.

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

3. L'OdF proponente, con la sottoscrizione dell'Allegato 2.A, si impegna, tra l'altro, ad erogare il percorso formativo in conformità allo standard di cui al punto che precede e la relativa autorizzazione si intende automaticamente resa all'atto dell'ammissione a finanziamento.
4. L'OdF proponente deve garantire l'erogazione di almeno un percorso per ognuna delle quattro province abruzzesi, anche avvalendosi dell'utilizzo di sedi complementari, a norma della vigente disciplina per l'accreditamento. **Le classi devono essere composte nel rispetto delle modalità previste dalla determinazione dirigenziale DPG009/139 dell'11 giugno 2019 e le relative attività possono essere erogate anche non contemporaneamente nelle varie sedi.** Le attività formative devono essere avviate successivamente alla presentazione della candidatura e esito della comunicazione del provvedimento di concessione. Il tirocinio curriculare previsto nell'ambito del percorso, di durata pari a 450 ore, deve svolgersi presso le sedi degli Uffici giudiziari già assegnate ai rispettivi destinatari ai fini dello svolgimento del tirocinio extracurricolare, previsto in esito al conseguimento della qualificazione di "Addetto ai processi di gestione tecnico-contabile in ambito giuridico e legale". Ad ogni allievo è riconosciuta un'indennità di frequenza complessiva (per tre mesi) pari ad € 1.800,00, da erogarsi a cadenza mensile da parte dell'Organismo di Formazione, sempreché abbia frequentato almeno il 70% delle ore complessive del percorso formativo. Al positivo esito dell'esame finale, gli allievi conseguono un Certificato di qualificazione professionale di "Operatore per la gestione degli archivi amministrativi giudiziari". La designazione dei componenti la Commissione esaminatrice sarà disposta dal competente Servizio a conclusione del percorso formativo a seguito di esplicita richiesta da parte dell'Organismo di Formazione al fine di garantire il principio della terzietà.
5. I docenti che l'Organismo di Formazione intende impegnare nell'attività formativa devono essere in possesso di specifica esperienza professionale nel settore afferente la specifica unità di apprendimento oggetto di insegnamento, tra quelle indicate nel percorso formativo di cui al comma 2 del presente articolo. In particolare:

- **Docenti:** almeno 1 anno di esperienza nel ruolo.

Per anno di esperienza si intende un periodo di dodici mesi anche frazionati su più anni solari differenti.

I curricula dei docenti impegnati nelle attività, redatti in forma autodichiarativa ai sensi del D.P.R. 445/2000, **utilizzando il modello Allegato 4.A**, aggiornati, sottoscritti in originale, devono essere disponibili presso la sede di svolgimento dei corsi e consegnati su richiesta dell'Amministrazione o di eventuali soggetti deputati al controllo, anche in loco. Copia degli stessi, unitamente a valido documento di identità, deve essere trasmessa in sede di candidatura.

Articolo 6) Soggetti ammessi alla presentazione delle candidature

1. Possono presentare domanda per il finanziamento dei percorsi di cui all'art. 5 del presente Avviso, esclusivamente gli **Organismi di formazione accreditati/accreditandi per la macrotipologia Formazione Superiore, ai sensi della vigente disciplina regionale.**
2. L'effettivo accreditamento costituisce condizione propedeutica all'adozione del provvedimento di concessione che avviene nei 15 giorni lavorativi successivi alla pubblicazione degli esiti dell'istruttoria prevista all'art. 10 del presente Avviso.

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

Articolo 7) Modalità e termini per la presentazione della candidatura

1. Le candidature devono essere inviate a partire dalle ore 10.00 del 1° luglio 2019 e devono pervenire entro il termine perentorio del giorno 15 luglio 2019, alle ore 10.00, esclusivamente attraverso la piattaforma telematica disponibile all'indirizzo:
[app.regione.abruzzo.it/avvisi pubblici/](http://app.regione.abruzzo.it/avvisi_pubblici/)
seguendo scrupolosamente le indicazioni ivi riportate.
2. Altre modalità di invio comportano l'esclusione della candidatura.
3. La documentazione costituente il **Dossier di candidatura** è la seguente:
 - Allegato 1.A, Domanda di finanziamento in regola con l'imposta di bollo;
 - Allegato 2.A, Dichiarazione di impegno;
 - Allegato 3.A, Prospetto di calcolo della sovvenzione;
 - Allegato 4.A, Format curriculum dei docenti.
4. Tutta la documentazione di cui al Dossier di candidatura deve essere redatta, a pena di inammissibilità, utilizzando esclusivamente i modelli allegati al presente Avviso e deve essere sottoscritta esclusivamente con firma digitale del legale rappresentante dell'O.d.F. proponente. La documentazione deve essere completa e devono essere presenti tutti gli elementi essenziali ai fini della valutazione.
5. La domanda di finanziamento deve essere presentata in conformità con la vigente normativa sull'imposta di bollo (attualmente pari a € 16,00). Tale adempimento viene assolto mediante l'acquisto della marca da bollo presso un intermediario convenzionato con l'agenzia delle entrate, che rilascia la marca dotata di numero di identificazione. Il numero identificativo (seriale) della marca da bollo utilizzata e la data devono essere riportati sull'Allegato 1.A Domanda di finanziamento. La marca da bollo originale deve essere applicata su copia cartacea del medesimo allegato e deve essere conservata dall'impresa candidata e esibita in caso di controllo da parte degli organi competenti.
6. Con la presentazione della candidatura si intendono conosciuti e accettati tutti gli obblighi e le condizioni contenuti nel presente Avviso pubblico.

Articolo 8) Cause di inammissibilità delle candidature

1. Le candidature pervenute sono esaminate secondo l'ordine cronologico di invio.
2. La verifica dei criteri di ricevibilità, consistente nella verifica del rispetto delle modalità di invio della candidatura e della tempistica, di cui all'art. 7, co.1, è assolta dalla piattaforma di candidatura in modalità automatica.
3. La verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità è effettuata dal Servizio competente.
4. Sono considerate inammissibili le candidature che,
 - con riferimento alla conformità formale:
 - risultino incomplete riguardo alla documentazione prevista dal Dossier di candidatura, come indicato all'art. 7, co.3;
 - siano redatte in maniera incompleta, per cui risultano assenti elementi essenziali ai fini della valutazione secondo le previsioni di cui all'art. 7, co. 4;
 - siano prive di sottoscrizione con firma digitale, secondo le disposizioni di cui

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

- all'art. 7, co. 4;
- con riferimento ai requisiti del proponente:
 - siano presentate da soggetti privi dei requisiti previsti all'art. 6;
 - con riferimento ai requisiti del progetto:
 - non rispettino le caratteristiche e le indicazioni stabilite all'art. 5.
5. La Regione Abruzzo applica il principio del soccorso istruttorio ove ne ricorrano le condizioni.
 6. L'inammissibilità della candidatura comporta la conclusione del procedimento con rigetto della candidatura stessa.
 7. In esito alla verifica dei criteri di ammissibilità, con determinazione dirigenziale, sono approvati e pubblicati sul sito istituzionale della Regione Abruzzo alla voce "Novità" i relativi esiti.
 8. La pubblicazione dell'elenco delle candidature inammissibili, con relativa motivazione, assolve ogni onere di comunicazione a carico dell'Amministrazione procedente; pertanto, ai sensi dell'art. 10-bis della L.241/1990 e ss.mm.ii., entro i dieci giorni successivi a detta pubblicazione, i soggetti esclusi possono presentare eventuali controdeduzioni che saranno riscontrate entro il termine di 30 giorni dalla ricezione.
 9. Eventuali ricorsi di natura giurisdizionale, devono essere notificati direttamente all'Avvocatura regionale che li inoltra, con richiesta di apposita relazione, al Dipartimento competente. Il Foro competente è il Foro dell'Aquila.

Articolo 9) Obblighi derivanti dall'ammissione a finanziamento e modalità di erogazione del contributo.

1. All'OdF beneficiario è inviato il provvedimento di concessione entro i 15 lavorativi giorni successivi all'adozione della determinazione di cui all'art. 8, co. 7. L'O.d.F., entro i 10 giorni successivi, **pena la revoca**, deve procedere **all'invio della comunicazione di avvio attività**. Eventuali modifiche al calendario dovranno essere tempestivamente comunicate al Servizio competente.
2. Le attività devono concludersi entro 4 mesi dall'avvio, salvo proroga motivata da concedersi solo in conseguenza di eventi obiettivi, circostanziati ed imprevedibili.
3. Si precisa che l'allievo non è più ritenuto tale a seguito di dimissioni, ritiro ovvero nel caso in cui lo stesso abbia frequentato meno del 70% delle ore previste. L'O.d.F. è tenuto a dare comunicazione tempestiva alla Regione Abruzzo del verificarsi di tale evenienza.
4. L'O.d.F. può chiedere una anticipazione pari al 40% del valore della quota di finanziamento pubblico. L'anticipazione può essere chiesta dopo l'avvio delle attività, su presentazione di apposita richiesta corredata da garanzia fideiussoria a copertura dell'intero costo pubblico dell'intervento. La polizza deve avere scadenza a 24 mesi successivi alla data di conclusione dell'attività, con svincolo automatico. La suddetta garanzia può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti previsti dalle leggi, che ne disciplinano le rispettive attività, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti all'Albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 1.09.1993 n: 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di garanzia. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Amministrazione concedente. In alternativa alla polizza è possibile attivare una cauzione conto deposito ex art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, di importo pari al totale dell'incentivo da erogare. La Regione Abruzzo procede preventivamente al controllo della polizza direttamente presso la società che l'ha rilasciata. Qualora si rilevino anomalie/difformità si procede alla richiesta delle necessarie integrazioni e/o modifiche e, nel caso di riscontrata irregolarità, alla **revoca dell'affidamento** con conseguente eventuale comunicazione alle competenti Autorità giudiziarie.

5. In alternativa alla anticipazione l'O.d.F. può chiedere un primo pagamento a rimborso per una percentuale almeno pari al 40% del finanziamento pubblico assegnato, previa rendicontazione delle spese effettivamente sostenute. Successive domande di rimborso possono essere presentate fino a concorrenza dell'80%.
6. La domanda di saldo deve essere presentata entro il termine massimo di 30 giorni dalla conclusione delle attività.
7. L'O.d.F. è tenuto ad erogare interamente il corso, con riferimento al numero di ore e ai contenuti previsti nel Catalogo, ed a erogare le indennità mensili ai tirocinanti, **pena la revoca**.
8. I documenti giustificativi delle attività, i cui format saranno inviati con il provvedimento di concessione al beneficiario, sono i seguenti:
 - a. Registro delle attività preventivamente vidimato dalla Regione Abruzzo;
 - b. Registro del tirocinio curriculare opportunamente vidimato che rilevi, per ogni giornata di formazione on the job, la data, le ore ed i contenuti dell'attività svolta. Il registro è individuale, ed è firmato quotidianamente dall'allievo destinatario e dal tutor del soggetto ospitante;
 - c. Copia della certificazione finale per ciascun allievo (da produrre esclusivamente nella fase di richiesta di saldo) sulla base del format che sarà indicato dal Servizio competente.
9. Ulteriori disposizioni concernenti aspetti di carattere gestionale e finanziario possono, comunque, essere adottate dal competente Servizio successivamente alla pubblicazione del presente Avviso.

Articolo 10) Attuazione, monitoraggio e controllo

1. L'assolvimento della fase attuativa e delle procedure gestionali di cui al presente Avviso è attribuito al Servizio competente che potrà adottare disposizioni e modulistica concernenti gli aspetti gestionali e finanziari.
2. La Regione effettua attività di vigilanza in itinere attraverso il Servizio preposto.
3. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 la Regione Abruzzo sottopone a controlli e verifiche il contenuto delle dichiarazioni secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Allegato 1 alla D.D. n. DPG011/666 del 24 giugno 2019.

Articolo 11) Quando la sovvenzione può essere revocata?

1. La Regione Abruzzo procede alla revoca della sovvenzione nei casi previsti dal presente Avviso e, in particolare, al verificarsi di una o più delle seguenti ipotesi:
 - a. mancato rispetto della prescrizione di cui all'art. 5 del presente Avviso;
 - b. mancato rispetto della prescrizione di cui all'art. 6 del presente Avviso;
 - c. mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 9 del presente Avviso;
 - d. riscontrata falsità, all'esito delle attività di controllo di cui all'art. 13, co.4, delle dichiarazioni rese in sede di candidatura ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Articolo 12) Tutela della privacy

1. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento vengono trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e al Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, attuato con D.Lgs. n. 101/2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Articolo 13) Responsabile del procedimento e informazioni generali

1. La Struttura organizzativa cui è attribuito il procedimento e l'adozione del relativo provvedimento amministrativo è il Servizio **Gestione e Monitoraggio FSE (DPG011)** del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università della Regione Abruzzo.
2. Il Responsabile del Procedimento è Vincenzo Pallini, Responsabile dell'Ufficio "*Gestione Formazione FSE*", recapito telefonico 085 7672311, mail: vincenzo.pallini@regione.abruzzo.it.
3. Eventuali richieste di chiarimento possono essere avanzate, a far data dal giorno successivo alla pubblicazione, **esclusivamente** attraverso il servizio di messaggistica disponibile all'indirizzo <http://app.regione.abruzzo.it/avvisipubblici/>
4. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare, il presente Avviso pubblico, qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti proponenti i singoli progetti possano vantare dei diritti nei confronti della Regione stessa.

Articolo 15) Allegati

1. Sono parte integrante del presente Avviso i seguenti allegati:
 - Allegato 1.A, Domanda di finanziamento in regola con l'imposta di bollo;
 - Allegato 2.A, Dichiarazione di impegno;
 - Allegato 3.A, Prospetto di calcolo della sovvenzione ex ante;
 - Allegato 4.A, Format curriculum docenti.

Allegato "1.A"



OBIETTIVO "RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE NEGLI UFFICI GIUDIZIARI"

ALLEGATO 1.A

Domanda di finanziamento

Riferimenti imposta di bollo:

Nr identificativo della marca da bollo:

Data:

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 si dichiara che la marca da bollo è stata annullata per la presentazione della presente candidatura e non sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento che ne richieda l'apposizione

Dati relativi all'Organismo di Formazione Accreditato per la macrotipologia "Formazione Superiore"	
Ragione sociale dell'Organismo di Formazione	
Codice Fiscale	
Partita IVA	
Codice ATECO	
Natura giuridica	
Tipologia Accredитamento	
Codice Accredитamento	
Indirizzo sede legale	
Legale rappresentante	
Recapiti telefonici e cellulare	
Recapiti e-mail e pec	
Referente Progetto	

Il sottoscritto _____ nato a _____
 il _____ C.F. _____ residente in _____
 Via _____ Legale Rappresentante
 dell'Organismo di Formazione _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole che in caso di dichiarazioni false o mendaci o di produzione di atti falsi si applicano le sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

PROPONE

la propria candidatura all'intervento formativo RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE NEGLI UFFICI GIUDIZIARI della durata di n° 450 ore da erogarsi ai destinatari e con le modalità previste nell'Avviso approvato con Determinazione n° _____

SI IMPEGNA A

- realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni di legge nazionali e regionali e in ottemperanza alle prescrizioni dell'Avviso;
- a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei dati personali indicati nel presente modulo.

Allegato "1.A"



Inoltre,

consapevole che ogni ostacolo od irregolarità, se strumentali e debitamente accertati, frapposti all'esercizio del controllo, può costituire elemento sufficiente per la revoca del finanziamento con l'obbligo conseguente di restituzione di somme già erogate,

ASSICURA

- la piena disponibilità e tempestività di adempimento, per quanto di sua competenza, in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti;
- che le attività in oggetto non usufruiscono né usufruiranno di altri finanziamenti pubblici;

DICHIARA

- che, in ottemperanza e ai fini di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e s.m.i., per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, che gli estremi identificativi del conto corrente "dedicato", anche non in via esclusiva, valido per il rapporto in essere e per quelli futuri è il seguente:

ISTITUTO	
AGENZIA	
INTESTATARIO	
IBAN	

- dichiara altresì (*barrare la casella di interesse*):

- di essere l'unico soggetto titolato ad operare sul conto corrente sopra indicato, non essendo stati delegati altri soggetti al riguardo;
- di non essere l'unico soggetto titolato ad operare sul conto corrente sopra indicato, essendo stati delegati altri soggetti di cui si indicano le generalità ed il codice fiscale:

Nome e Cognome:	_____
Codice Fiscale	_____
Luogo e data di nascita	_____
Residenza	_____
Nome e Cognome:	_____
Codice Fiscale	_____
Luogo e data di nascita	_____
Residenza	_____

DICHIARA di essere informato che:

1. il mancato rispetto degli impegni assunti con il presente atto comporta la revoca del finanziamento concesso ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione concedente.
2. di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa (presa visione dell'Allegato all'Avviso "Informativa sulla tutela dei

Allegato "1.A"



dati personali Privacy", e ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/2003 e di quanto disposto dal Reg. UE 2016/679) impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni riguardanti il conto bancario indicato.

Luogo e data, _____

Nominativo e firma

Allegare documento di identità valido

Allegato 2.A



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università

RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE NEGLI UFFICI GIUDIZIARI

ALLEGATO 2.A

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

Il sottoscritto _____ nato a _____
 il _____ C.F. _____, come da formale incarico conferito in data
 _____ in qualità di legale rappresentante¹ dell'O.d.F.
 _____ con sede legale in
 _____ alla via
 _____ e P. IVA _____, domiciliato per la carica in
 _____ via _____;

- dato atto che ha regolarmente presentato domanda per l'accesso Al finanziamento Allegato 1.A;
- preso altresì atto di tutte le disposizioni regionali previste dal Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione vigente;

si impegna, ad ogni effetto di legge, a:

- realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e in ottemperanza alle prescrizioni dell'Avviso;
- garantire il rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di pubblicizzazione delle iniziative e selezione dei destinatari, laddove prevista;
- adottare un sistema di contabilità separato ovvero una codifica di progetto che consenta di tracciare i movimenti finanziari ad esso associati;
- rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti in atti regionali di natura integrativa o interpretativa delle suddette disposizioni, che fossero emanati in relazione a fattispecie non espressamente previste ovvero a carattere esplicativo delle medesime disposizioni;
- pubblicizzare adeguatamente e in maniera corretta le attività;
- conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività in base alle normative vigenti e per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile e metterla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle iniziative approvate;
- rispettare le procedure di gestione e attuazione fisica e finanziaria previste dall'Avviso;
- garantire l'invio, nelle modalità e tempistiche stabilite dalla Regione, delle informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, garantendo al contempo che il trattamento delle

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

Allegato 2.A

informazioni personali avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy;

- accettare di venire inclusi nell'elenco dei beneficiari;

consapevole che ogni ostacolo od irregolarità, se strumentali e debitamente accertati, frapposti all'esercizio del controllo, può costituire elemento sufficiente per la revoca del finanziamento con l'obbligo conseguente di restituzione di somme già erogate,

assicura

- la piena disponibilità e tempestività di adempimento, per quanto di sua competenza, in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti;
- che le attività in oggetto non usufruiscono né usufruiranno di altri finanziamenti pubblici;
- che ogni eventuale variazione apportata all'atto costitutivo e/o allo statuto e/o alla compagine societaria dell'Ente beneficiario sarà tempestivamente comunicata all'Amministrazione regionale al fine di un adeguato puntuale aggiornamento dei dati

Luogo e data, _____

(IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE)

Allegato 2.A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art.38 e art.47 D.P.R. 445/00)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede sociale _____ nella sua qualità di legale rappresentante¹ dell'O.d.f. _____ con sede in _____ Via _____

ai fini della presentazione dell'unito atto di impegno;
ai sensi e per gli effetti degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o reticenti

DICHIARA

che il soggetto rappresentato non si trova in nessuna delle seguenti condizioni ostative:

- a) che il soggetto rappresentato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, o a carico del quale è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- b) che nei confronti del legale rappresentante e nei confronti di tutte le persone munite di poteri del soggetto rappresentato non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;
- c) che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana;
- d) che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana.

Il concorrente dichiara inoltre che nei suoi confronti non sono state applicate sanzioni interdittive ai sensi del D.lvo 8.6.01, n. 231.

Dichiara di essere consapevole che, qualora dai controlli dell'amministrazione regionale, di cui agli articoli 71 e ss. Del D.P.R. 445/00 emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Ente rappresentato decade dall'aggiudicazione eventualmente conseguita sulla base della dichiarazione non veritiera.

Allega, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445/00, fotocopia del documento di identità valido del sottoscrittore.

Luogo e data, _____

(IL DOCUMENTO DEVE ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE)

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.



Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università
RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE NEGLI UFFICI GIUDIZIARI

ALLEGATO 3.A

PROSPETTO DI CALCOLO DELLA SOVVENZIONE EX ANTE

DOCENZA	VALORE UCS	N° ORE CORSO	TOTALE
	€ 73,13	150	€ 43.878,00

Data

Legale Rappresentante

Allegato 4.A



Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

Cognome/i Nome/i

Indirizzo(i)

Numero civico, via, codice postale, città, nazione

Telefono(i)

Facoltativo (v. istruzioni)

Mobile Facoltativo (v. istruzioni)

Fax

Facoltativo (v. istruzioni)

E-mail

Facoltativo (v. istruzioni)

Cittadinanza

Facoltativo (v. istruzioni)

Data di nascita

Facoltativo (v. istruzioni)

Sesso

Facoltativo (v. istruzioni)

Occupazione
desiderata/Settore
professionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Esperienza professionale

Date

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Facoltativo (v. istruzioni)

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Istruzione e formazione

Date

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo. Facoltativo (v. istruzioni)

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza
professionali posseduteNome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione e formazioneLivello nella classificazione nazionale o
internazionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Precisare madrelingua/e

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Comprensione

Parlato

Scritto

L'INTELLIGIBILITÀ

		Allegato 4.A			
Livello europeo (*)		Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale
	Lingua				
	Lingua				
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue					
Capacità e competenze sociali	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)				
Capacità e competenze organizzative	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)				
Capacità e competenze tecniche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)				
Capacità e competenze informatiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)				
Capacità e competenze artistiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)				
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)				
Patente	Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo, v. istruzioni)				
Ulteriori informazioni	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo, v. istruzioni)				
Allegati	Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)				



**Dipartimento della Presidenza e
Rapporti con l'Europa**

**Servizio assistenza atti del Presidente
e della Giunta Regionale**

Centralino 0862 3631 Tel.
0862 36 3217/ 3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Pec: bura@pec.regione.abruzzo.it