

Direttive per la predisposizione e realizzazione dell'operazione relativa al trasporto allievi partecipanti ai percorsi leFP iscritti presso un CFP

Fondo Sociale Europeo plus – FSE+ Programmazione 2021/2027

Priorità 2 – Istruzione e formazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO Annualità 2024

Programma specifico n. 11/24 – Trasporto allievi – Annualità 2026/2027

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia

Servizio formazione

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO	4
3. INDICATORI	6
4. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI	7
5. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE	7
6. DESTINATARI	9
7. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE	9
8. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA	10
9. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE	11
10. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE	12
11. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE	13
12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	13
13. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI	13
14. PRINCIPI ORIZZONTALI	14
15. RENDICONTAZIONE	15
16. REVOCA DEL CONTRIBUTO	16
17. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ	16
18. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	18
19. ELEMENTI INFORMATIVI	18

1. PREMESSA

1. Le presenti Direttive intendono fornire all'Associazione temporanea d'impresa Effe.Pi 2027¹ (di seguito AT Effe.Pi2027), individuata² con decreto n. 44734/GRFVG del 2 ottobre 2023, indicazioni per la presentazione e gestione dell'operazione relativa alle azioni di accompagnamento finalizzate a favorire la partecipazione degli allievi ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) mediante il riconoscimento delle spese sostenute per il trasporto nell'annualità formativa 2026/2027.
2. L'operazione disciplinata dalle presenti Direttive rientra nell'ambito del documento "Apprendiamo & Lavoriamo in FVG – Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1422 del 17 settembre 2021 e aggiornato con deliberazione n. 1996 del 23 dicembre 2021.
3. L'operazione disciplinata dalle presenti Direttive rientra nell'ambito del Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027, di seguito PR, e fa capo al Programma specifico n. 11/24 – Trasporto allievi, previsto nel Documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO. Annualità 2024", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 672 del 10 maggio 2024 e successive modifiche ed integrazioni.
4. L'operazione è inquadrata nel PR come di seguito indicato:

<i>Priorità</i>	2 – Istruzione e Formazione
<i>Obiettivo specifico</i>	g) - 04.07 Promuovere l'apprendimento permanente, in particolare le opportunità di miglioramento del livello delle competenze e di riqualificazione flessibili per tutti, tenendo conto delle competenze imprenditoriali e digitali, anticipando meglio il cambiamento e le nuove competenze richieste sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, facilitando il riorientamento professionale e promuovendo la mobilità professionale
<i>Azione</i>	g.10 Interventi di accompagnamento e sostegno (anche spese trasporto) finalizzati a favorire la partecipazione ai percorsi di leFP
<i>Operazione di Importanza Strategica</i>	APPRENDIAMO @ LAVORIAMO IN FVG
<i>Settore d'intervento</i>	149 - Sostegno all'istruzione primaria e secondaria (infrastrutture escluse)
<i>Destinatari</i>	Popolazione in età lavorativa
<i>Durata</i>	Pluriennale (2024 – 2027)

¹ Formalmente costituita con atto del Notaio dott. Gaspare Gerardi, repertorio n. 78.580/39.418 del 7 dicembre 2023.

² In relazione all'Avviso emanato con decreto n. 15171/GRFVG del 5 aprile 2023.

5. La struttura regionale attuatrice del programma specifico, individuata dal PPO 2024, è il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito denominato SRA.

2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

1. Nell'ambito della programmazione 2021- 2027, con riguardo al Programma Regionale FSE Plus 2021/2027 e nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 recante disposizioni comuni circa l'ammissibilità delle spese (art. 63), si applicano i Criteri di selezione delle operazioni previsti dal Documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 e ss.mm.ii (d'ora in avanti Metodologia).
2. In ordine agli adempimenti afferenti alla trasparenza dell'attuazione ed alla comunicazione, i beneficiari dei progetti avviati con il presente Avviso riconoscono il sostegno fornito al progetto e sono responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 47 e dall'art. 50, c. 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/1060, del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione ivi contenuti, laddove pertinenti, comprese le caratteristiche tecniche previste dall'allegato IX del medesimo regolamento.
3. I beneficiari dei progetti che saranno avviati con il presente Avviso sono altresì consapevoli che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n.2021/1060.

Disposizioni inerenti al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

a) Normativa e atti UE

- Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il Regolamento (UE) n. 1296/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021-2027 dell'Italia approvato con decisione della Commissione europea C(2022)4787 del 15 luglio 2022;

- Programma Regionale (PR) FSE+ 2021/2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione n. C(2022)5945 del 11 agosto 2022 e da ultimo modificato con Decisione (2026) 1417 final del 24 febbraio 2026;
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2025) 3561 final del 26/05/2025 recante conferma dell'assegnazione definitiva dell'importo di flessibilità per il programma "PR Friuli-Venezia Giulia FSE+ 2021-2027" ai fini del sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Friuli-Venezia Giulia in Italia.

b) Normativa nazionale e regionale

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Regolamento per l'attuazione del programma regionale del Fondo sociale europeo plus (PR FSE+) 2021-2027 ai sensi dell'articolo 36 bis della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente), emanato con D.P.Reg. n. 146 del 30 agosto 2023, di seguito Regolamento attuazione FSE+.

c) Atti regionali

- Delibera della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 che adotta in via definitiva il Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Delibera della Giunta regionale n. 1576 del 25 ottobre 2024 avente ad oggetto l'adozione definitiva della prima riprogrammazione del Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 24, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 2021/1060;
- Delibera della Giunta regionale n. 286 del 6 marzo 2026 avente ad oggetto l'adozione definitiva della seconda riprogrammazione del PR FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 24, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 2021/1060;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2024, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 672 del 10 maggio 2024 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento "Fondo sociale europeo plus. PR 2021/2027- Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con Decreto n. 30754 del 29 giugno 2023 e ss.mm.ii;
- Documento "PR FSE+. Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) N. 2021/1057 e n. 2021/1060. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS.", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 541 del 24 marzo 2023 e ss.mm.ii, di seguito Documento UCS;

- Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30897/GRFVG del 29/06/2023 "PR FSE+ 2021/2027. Documento "Descrizione del Sistema di gestione e controllo – SIGECO" della Regione Friuli Venezia Giulia" e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30898/GRFVG del 29/06/2023 "PR FSE+ 2021/2027. Documento "Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027" della Regione Friuli Venezia Giulia" e ss.mm.ii;
- Documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40, comma 2, lett. A) del Regolamento (UE) 2021/1060, adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 e ss.mm.ii.

d) Altri atti e normative specifiche

- Documento "Apprendiamo & Lavoriamo in FVG – Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1422 del 17 settembre 2021 e aggiornato con deliberazione n. 1996 del 23 dicembre 2021 e aggiornato con deliberazione n. 1996 del 23 dicembre 2021;
- Documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione giugno 2026", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 833 del 12 giugno 2026, di seguito Linee guida leFP;
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

3. INDICATORI

1. L'operazione del Programma specifico n. 11/24 – Trasporto allievi si colloca, per quel che concerne gli indicatori, nel seguente quadro programmatico del Programma Regionale 2021/2027 FSE +:

Indicatori di risultato

Priorità	Obiettivo specifico	Fondo	Categoria di regioni	ID	Indicatore	Unità di misura
2. Istruzione e formazione	ESO4.7	FSE+	Più sviluppate	EECR03	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Rapporto

Indicatori di output

Priorità	Obiettivo specifico	Fondo	Categoria di regioni	ID	Indicatore	Unità di misura
2. Istruzione e formazione	ESO4.7	FSE+	Più sviluppate	EECO02+04+05	Partecipanti di tutte le condizioni lavorative	Numero

4. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI

1. L'AT Effe.Pi2027 di cui all'articolo 1, comma 1, si configura come soggetto proponente ai fini della presentazione e selezione delle operazioni.
2. Il soggetto proponente, titolare delle operazioni selezionate secondo le modalità previste dalle presenti Direttive, assume la denominazione di soggetto attuatore e di beneficiario, così come definito dall'articolo 2, comma 9, del Reg. 2021/1060.
3. Il soggetto proponente dovrà rendere, al momento della presentazione dell'operazione, una dichiarazione che attesti di non usufruire di altri finanziamenti finalizzati alla realizzazione anche parziale della stessa operazione. Tale dichiarazione potrà essere contenuta all'interno della domanda sottoscritta e presentata oppure ad essa allegata.

5. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dall'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, ove spettante.
2. L'operazione è approvata con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Il decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione FVG.
3. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione.

4. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore degli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito istituzionale della Regione FVG.
5. 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 nella misura massima prevista all'articolo 13.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'Autorità di Gestione (AdG) entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo, laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il soggetto attuatore deve, coerentemente con quanto previsto all'articolo 10 del Regolamento attuazione FSE+, assicurare:
 - a. assicurare la disponibilità della documentazione tecnica e/o contabile durante le verifiche in itinere e in loco realizzate dall'AdG anche in collaborazione con la SRA, nonché per le eventuali verifiche amministrative delle domande di rimborso;
 - b. in relazione a ciascuna operazione, tenere una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato;
 - c. realizzare l'operazione nel rispetto di quanto previsto dalle Direttive e dal progetto approvato e garantire la completa realizzazione della stessa;
 - d. concludere l'operazione entro il 31 agosto 2027;
 - e. assicurare l'acquisizione e la trasmissione di informazioni e dati necessari al monitoraggio dei progetti, delle attività e dei partecipanti;
 - f. adempiere agli obblighi e disposizioni in materia di informazione, di comunicazione e relativi alle misure volte a migliorare la visibilità dei fondi rispetto all'operazione, secondo quanto previsto al CAPO III Visibilità, trasparenza e comunicazione del RDC e dalle Direttive.
9. Di norma l'avvio dell'operazione avviene in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell'operazione indicati nelle Direttive. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione è consentito purché in sede di presentazione dell'operazione oppure con apposita nota il soggetto attuatore dichiari che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità, anche finanziaria, derivante dall'eventuale mancata approvazione dell'operazione stessa e/o dell'adozione dell'atto di concessione.
10. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare:

- a. la trasmissione delle comunicazioni formali di:
 - avvio dell'operazione entro 7 giorni di calendario dall'inizio di raccolta della documentazione inerente il riconoscimento delle spese di trasporto;
 - conclusione dell'operazione contestualmente alla presentazione del rendiconto finale, fermo restando che può essere richiesta dal soggetto attuatore una sola motivata proroga prima della scadenza del termine stesso.

Tale trasmissione avviene mediante la compilazione di un apposito modulo disponibile all'interno del sistema informatico dedicato o tramite servizi di interoperabilità.

- b. il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
 - c. l'utilizzo del sistema informatico dedicato ove previsto e della posta elettronica certificata (PEC) lavoro@certregione.fvg.it negli altri casi per la trasmissione alla SRA delle comunicazioni relative al procedimento;
 - d. la presentazione del rendiconto delle spese entro il 31 dicembre 2027;
 - e. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
 - f. la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione.
11. Infine, il beneficiario/soggetto attuatore deve fornire alla SRA, in occasione della presentazione dell'operazione, le dichiarazioni contenenti le informazioni riferite al/i titolare/i effettivo/i già prodotte all'atto della costituzione dell'ATI, nonché assicurare la comunicazione di ogni variazione dello/degli stesso/i, in base alla definizione di cui all'articolo 3, punto 6 della direttiva (UE) 2015/849, come richiesto dal RDC.

6. DESTINATARI

1. I destinatari dell'operazione sono gli allievi partecipanti ai percorsi di leFP iscritti presso un CFP in base a quanto stabilito all'articolo 7.

7. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione oggetto delle presenti Direttive si riferisce ad azioni di accompagnamento e costituisce supporto alle operazioni formative.
2. L'operazione mira a favorire il sostegno delle spese di trasporto pubblico sostenute dagli allievi frequentanti i percorsi di leFP, secondo le modalità di applicazione stabiliti dell'UCS 41 nel Documento UCS.
3. L'operazione sostiene inoltre le spese di trasporto organizzato dall'ente di formazione interessato realizzate nell'anno formativo di riferimento quali il trasporto degli allievi alla sede di svolgimento dell'attività formativa, alle sedi di svolgimento degli stage e per le visite didattiche.

4. Ai fini della realizzazione dell'operazione è riconosciuta anche l'attività di carattere tecnico/amministrativo (segreteria) per un massimo di 100 ore/anno formativo.
5. È consentito inoltre il riconoscimento del sostegno alle spese di trasporto di cui ai commi precedenti anche agli allievi dei percorsi personalizzati di cui alle Linee Guida leFP, che seppur non formalmente iscritti, frequentano uno o più moduli dei percorsi di leFP (triennali, il quarto anno, quadriennali e di filiera tecnico professionale).
6. Il sostegno economico di cui ai commi 2 e 3 non è cumulabile con altri contributi e agevolazioni inerenti le spese di trasporto pubblico o organizzato ³. A tal fine il soggetto attuatore si impegna ad acquisire e a conservare agli atti:
 - dal legale rappresentante degli enti partner per l'azione di sostegno di cui al comma 3 (trasporto organizzato dall'ente di formazione)
 - dalle famiglie interessate all'azione di sostegno di cui al comma 2 (trasporto pubblico)

la dichiarazione che non sono stati richiesti né ottenuti altri contributi pubblici per le medesime finalità (assenza di cumulo).

Dell'acquisizione della documentazione sopra descritta verrà resa opportuna dichiarazione in sede di rendicontazione.

8. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'annualità 2026/2027 a valere sul PR, Priorità 2 - Istruzione e Formazione, Programma specifico n. 11/24 – Trasporto allievi, sono pari a 600.000,00 EUR e prevedono la sola partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal PR FSE+ 2021-2027.
2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% della spesa ammissibile.
3. L'operazione è gestita:
 - a. attraverso l'applicazione dell'UCS 41 – Sostegno alle spese per il trasporto degli allievi partecipanti ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP), così come stabilita dal Documento UCS, per il sostegno alle spese di trasporto pubblico;
 - b. attraverso l'applicazione dell'UCS 29 – Attività di carattere tecnico/amministrativo, così come stabilita dal Documento UCS per l'attività di segreteria;

³Gli studenti under 27 possono beneficiare della tariffa agevolata prevista dal sistema di trasporto pubblico regionale e locale (ad esempio TPL FVG e Trenitalia). Tale tariffa rappresenta un'agevolazione generalizzata ("alla fonte"); il divieto di cumulo va inteso come riferito ad altri contributi o benefici pubblici ottenuti sulla quota effettivamente pagata dall'utente, e non alla tariffa agevolata in quanto tale. Pertanto uno studente che abbia usufruito della tariffa agevolata, e non abbia ricevuto altri contributi pubblici, può quindi legittimamente dichiarare l'assenza di cumulo.

- c. attraverso costi reali per il sostegno alle spese di trasporto organizzato dall'ente di formazione e le spese di fidejussione bancaria o assicurativa.
4. Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, è imputato alla voce di spesa B2.3 (UCS 41) – Erogazione del servizio.
5. Nella fase di rendicontazione, il costo complessivo deve essere rendicontato analiticamente all'interno delle seguenti voci di spesa:
 - a. B2.3 – Erogazione del servizio – con l'imputazione dei costi per le spese di trasporto pubblico (UCS 41);
 - b. B2.4 – Altre funzioni tecniche – con riferimento alle spese di trasporto organizzato dall'ente di formazione e alle spese di fidejussione bancaria o assicurativa (costi reali);
 - c. B4.3 – Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione – con riferimento alle spese di segreteria (UCS 29).

9. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata entro⁴ le ore 12.00 del **9 ottobre 2026**. Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
2. Ai fini della presentazione dell'operazione:
 - a. L'istanza è predisposta e presentata alla SRA dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata del soggetto attuatore solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato⁵, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale⁶ o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
 - b. la convalida e la trasmissione dell'istanza ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
 - c. la richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione dell'istanza;
 - d. gli allegati all'istanza sono:
 - Allegato 1 (Descrizione del progetto) in formato pdf;
 - Allegato 2 (Eventuale delega formale qualora la domanda non sia firmata dal legale rappresentante) in formato pdf;
 - eventuali altri allegati ritenuti utili alla realizzazione dell'operazione.

⁴ Data e orario di spedizione della trasmissione telematica.

⁵ Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

⁶ SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

3. A seguito della trasmissione dell'istanza, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'operazione e tale dato è reso visibile al richiedente all'interno della sezione "mie pratiche". La SRA provvede inoltre all'apposizione del codice CUP all'interno del sistema informatico.
4. L'operazione presentata non è soggetta a bollo in quanto comunicazione 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 dell'AT degli enti di formazione.

10. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione viene selezionata sulla base del documento Metodologia secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
 - a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità dell'operazione;
 - b. fase di selezione dell'operazione secondo la modalità di valutazione di coerenza.
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 all'articolo 9, comma 1
2	Rispetto delle modalità di presentazione	▪ Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste all'articolo 9, comma 2, lettere a. e b.
3	Correttezza e completezza della documentazione richiesta	▪ Mancata presentazione degli allegati previsti all'articolo 9, comma 2, lettera d ▪ Mancata presentazione della dichiarazione prevista all'articolo 4, comma 3 e della comunicazione relativa al titolare effettivo prevista all'articolo 5, comma 11

Il possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi e di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della candidatura, approvata con decreto n. 44734/GRFVG del 2 ottobre 2023.

3. La fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione dell'operazione con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
----------------------	--------------------

Coerenza dell'operazione	Coerenza dell'operazione rispetto a quanto previsto all'articolo 7
Coerenza con i principi orizzontali del PR	Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati all'articolo 14
Congruenza finanziaria	Corretta imputazione dell'importo massimo previsto di cui all'articolo 8, comma 1, calcolato con l'applicazione dell'UCS indicata

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la non approvazione dell'operazione.

- La selezione dell'operazione si conclude entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'operazione.

11. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE

- A norma dell'articolo 8, comma 7, del Regolamento attuazione 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 o non approva l'operazione.
- Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato dei risultati della valutazione, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione.
- È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

- La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione dell'operazione.
- La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, comunica al soggetto attuatore gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito istituzionale della Regione.

13. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

- Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 12 del Regolamento attuazione FSE+ il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:
 - anticipazione e saldo;
 - unica soluzione a saldo.

L'erogazione del saldo, in entrambe le modalità, può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione e dopo la verifica del rendiconto (laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione).

2. L'anticipazione non può essere superiore al 70% del costo complessivo dell'operazione.
3. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra il contributo definitivamente spettante a seguito della rendicontazione e dopo la verifica del rendiconto (laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione) e l'anticipo erogato.
4. La somma erogata a titolo di anticipo è garantita da fidejussione bancaria o assicurativa. La fidejussione prevede l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile.
5. L'escussione della fidejussione di cui al comma 4 comporta la restituzione della somma erogata a titolo di anticipo, maggiorata degli eventuali interessi calcolati secondo le previsioni dell'art. 49 della LR 7/2000, ed è predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito istituzionale della Regione.
6. L'erogazione dei contributi da parte della SRA avviene mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata mediante il modello reso disponibile sul sito istituzionale della Regione.
7. 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.

14. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. La presente Direttiva si informa ai seguenti principi:
 - rispetto dei diritti fondamentali e conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE;
 - accessibilità per le persone con disabilità, per cui deve essere garantito il rispetto dei diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità - UNCRPD);
 - promozione della parità tra uomini e donne, dell'integrazione di genere e dell'integrazione nella prospettiva di genere;
 - prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;

- rispetto del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale, tenendo conto del principio del DNSH "do no significant harm" (non arrecare un danno significativo all'ambiente), per cui si prevede che le tipologie di attività previste non debbano avere ripercussioni negative sull'ambiente.

15. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto è predisposto e presentato alla struttura competente entro il **31 dicembre 2027**:
 - a. dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata dell'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento delle attività formative solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato⁷, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale⁸ o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
 - b. la convalida e la trasmissione del rendiconto ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
 - c. il rendiconto è protocollato automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della documentazione.
2. Per quanto riguarda la parte dell'operazione finanziata con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari (UCS) 41 e dell'UCS 29, ai sensi dell'art. 16, comma 4, del Regolamento per l'attuazione PR FSE+, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni costituisce dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto. Il beneficiario fornisce tramite sistema informativo il modello che contiene i dati anagrafici del soggetto attuatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione e la documentazione di seguito richiesta:
 - a. dichiarazione sostitutiva che le spese di trasporto pubblico rispettano le previsioni stabilite ai fini dell'applicazione dell'UCS 41 nel Documento UCS;
 - b. timesheet del personale impiegato nell'attività di segreteria.
3. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto di cui al comma 2, valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS. Il livello minimo di effettiva presenza richiesto per la rendicontabilità delle spese di trasporto riferite ad un allievo è pari al 75% della durata dell'annualità del percorso di leFP di riferimento al netto dell'esame finale. Il contributo è altresì ammissibile nei casi in cui, pur a fronte di una percentuale inferiore al 75%, sia stata richiesta ed ottenuta per l'allievo deroga all'ammissione all'esame o all'annualità successiva.

⁷ Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

⁸ SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

4. Il rendiconto, nella parte dell'operazione finanziata a costi reali, va presentato secondo le indicazioni di cui all'articolo 16 del Regolamento per l'attuazione PR FSE+ ed è costituito dall'apposito prospetto che riassume i dati anagrafici del soggetto attuatore e i dati fisici e finanziari dell'operazione nonché dai documenti di spesa relativi al trasporto organizzato dall'ente di formazione interessato, accompagnati da una dichiarazione sostitutiva attestante l'utilizzo conformemente alle Direttive, dalle quietanze e da un prospetto riepilogativo sulle motivazioni del trasporto stesso.
5. A completamento della documentazione richiesta ai precedenti commi 2 e 4, al rendiconto va allegata una dichiarazione da parte del soggetto attuatore di aver acquisito le dichiarazioni descritte all'articolo 7, comma 6 delle presenti Direttive.
6. A seguito dell'approvazione del rendiconto il Servizio competente provvede all'erogazione del saldo o alla richiesta di restituzione delle eventuali maggiori somme anticipate.

16. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei seguenti casi:
 - a. mancata realizzazione dell'operazione;
 - b. riscontro di gravi inadempimenti degli obblighi di cui all'articolo 10 del Regolamento attuazione FSE+ o di gravi violazioni di legge;
 - c. mancata conclusione nel termine previsto o prorogato.

17. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

1. Il soggetto beneficiario 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. Di seguito si riportano gli adempimenti a carico del beneficiario stabiliti dall'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060:

Tabella azioni di comunicazione		
Adempimenti	Descrizioni	Rif. Normativi
Sito web e profili social ufficiali	Il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove tale esista, e sui profili social media, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello di sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione	Art. 50, par. 1, lett a) Reg (UE) n. 1060/2021
Documenti materiali e di comunicazione	Il beneficiario evidenzia il sostegno finanziario ricevuto apponendo su documenti e materiali per la visibilità e la comunicazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, una dichiarazione che evidenzia il sostegno dell'Unione in maniera visibile anche attraverso l'utilizzo e l'apposizione degli elementi caratterizzanti la comunicazione.	Art. 50, par. 1, lett b) Reg (UE) n. 1060/2021

Targhe o cartelloni permanenti <i>Per operazioni di costo superiore a 100.000 €</i>	In caso di operazioni che comportino investimenti materiali o nel caso di installazione di attrezzature acquistate, il beneficiario espone targhe o cartelloni permanenti, chiaramente visibili al pubblico, in cui compaia l'emblema dell'Unione così come riportato dall'allegato IX.	Art. 50, par. 1, lett c) Reg (UE) n. 1060/2021
Poster o display elettronico	Per le operazioni che non rientrano nel punto precedente, il beneficiario espone in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente, recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione.	Art. 50, par. 1, lett d) Reg (UE) n. 1060/2021
Evento o attività di comunicazione <i>Per operazioni di importanza strategica</i> <i>Per operazioni di costo superiore a 10.000.000 €</i>	Nel caso di operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 di euro, il beneficiario organizza un evento o attività di comunicazione, come ritiene opportuno, e coinvolge in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione PR FSE+ 21-27.	Art. 50, par. 1, lett e) Reg (UE) n. 1060/2021

- Il soggetto beneficiario ha l'onere di informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo plus, nell'ambito dell'attuazione del PR FSE+. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono contenere una dicitura che evidenzia che l'operazione (progetto, misura, intervento, ecc) è cofinanziata dall'Unione europea nell'ambito del Programma Regionale Fondo sociale europeo Plus 21-27 della Regione Friuli Venezia Giulia.
- In caso di violazione degli obblighi e di mancate azioni correttive da parte del beneficiario, l'Autorità di Gestione sopprime fino al 3 % del sostegno all'operazione interessata, tenuto conto del principio di proporzionalità (Art. 50, par. 3, Reg. (UE) n. 1060/2021).
- Le linee guida per la visibilità e la comunicazione, assieme ai loghi e ai materiali di supporto per la comunicazione (toolkit), sono disponibili al seguente link:

<https://europa.regione.fvg.it/it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezgia-giulia-36659/coesione-italia-fse-40005/visibilita-e-comunicazione-fse-71995> nella sezione dedicata "Materiali di supporto per i beneficiari".
- I materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità prodotti dai beneficiari devono, su richiesta, essere messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione. All'Unione è concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX (art. 49, paragrafo 6 del Reg. (UE) 2021/1060).

18. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. L'informativa privacy per i beneficiari viene fatta tramite rinvio alla sezione del portale EuropaFVG, in cui è pubblicata al seguente link <https://europa.regione.fvg.it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezgia-giulia-36659/coesione-italia-fse-40005/visibilita-e-comunicazione-fse-71995>
2. La partecipazione alla presente procedura di selezione include la presa visione dell'informativa.

19. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è il direttore del Servizio formazione, attualmente la dott.ssa Elisa Marzinotto (040 3775298 – elisa.marzinotto@regione.fvg.it).
2. I Responsabili dell'istruttoria sono:
 - a. per la verifica di ammissibilità il dott. Marko Glavina (040 3775025 – marko.glavina@regione.fvg.it);
 - b. per la gestione amministrativa il dott. Stefano Ballarin (040 3775291 – stefano.ballarin@regione.fvg.it);
 - c. per la gestione finanziaria e contabile, dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – emanuela.greblo@regione.fvg.it) e dott.ssa Francesca Tedeschi (040 3775145 – francesca.tedeschi@regione.fvg.it);
 - d. per la verifica dei modelli di conclusione dell'operazione e il monitoraggio, dott.ssa Francesca Chimera Baglioni (040 3775922 - francescachimera.baglioni@regione.fvg.it);
 - e. per il controllo della rendicontazione, dott.ssa Alessandra Zonta (040 3775219 alessandra.zonta@regione.fvg.it).
3. La persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è la dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – emanuela.greblo@regione.fvg.it).
4. I beneficiari e i potenziali beneficiari possono presentare eventuali reclami nel caso dovessero ritenere non rispettati i principi stabiliti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCNCRDP).
I reclami potranno essere presentati attraverso la pagina dedicata all'interno del sito regionale dedicato ai reclami in cui tutti i beneficiari, soggetti attuatori, e in generale ogni soggetto interessato, pubblico o privato, cittadini, ecc. può trovare i riferimenti del Punto di Contatto (nel caso di reclami riferiti alla Carta dei diritti fondamentali), il modulo per la presentazione del reclamo e l'indirizzo e-mail al quale inoltrarlo.