

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA e università		
Servizio programmazione e gestione interventi formativi	lavoro@certregione.fvg.it formazione@regione.fvg.it tel + 39 040 3775298 fax + 39 040 3775092 I - 34133 Trieste, via San Francesco 37	

Decreto n° 437/LAVFORU del 06/02/2018

Fondo Sociale Europeo. Programma Operativo regionale
2014/2020, Asse 4 – Capacità istituzionale e amministrativa.

PPO – Programma specifico n. 36/17 – Formazione Formatori
del sistema di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP).

Emanazione delle Direttive per la presentazione e la
realizzazione delle operazioni

Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”;

Visto il Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014;

Visto il decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 8336/LAVFORU del 6 ottobre 2017 con il quale è stato approvato l’Avviso pubblico per la presentazione di candidature per la gestione delle attività di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);

Visto il decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 11769/LAVFORU del 7 dicembre 2017 con il quale è stata individuata, a seguito dell’Avviso approvato con decreto n. 8336/LAVFORU del 6 ottobre 2017, l’Associazione temporanea d’impresa “Effe.Pi 2020” come soggetto responsabile dell’organizzazione e gestione delle attività da avviare negli a.f. 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021;

Rawisata pertanto la necessità di dettare specifiche Direttive regionali in merito alla presentazione e realizzazione da parte dell’Associazione temporanea d’impresa Effe.Pi 2020 delle operazioni riferite alla formazione dei formatori del sistema di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);

Precisato che le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive fanno capo al programma specifico n. 36/17 – Formazione Formatori del sistema di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) – di cui al

documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO. Annualità 2017", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il parere di conformità espresso dall'Autorità di gestione del POR - Fondo Sociale Europeo con nota n. 9018 del 1 febbraio 2018, ai sensi del paragrafo 5.2.2 del documento "Linee guida alle Strutture Regionali Attuatrici - SRA" approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017;

Richiamato il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con DPR n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali.

Decreta

1. Per le motivazioni indicate in premessa, sono approvate nel testo allegato le Direttive per la presentazione e la realizzazione delle operazioni riferite alla formazione dei formatori del sistema di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP).
2. Con atti successivi si provvederà in ordine al finanziamento delle operazioni previste dalle Direttive allegate.
3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

(Igor De Bastiani)
Firmato digitalmente

FF



**DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA',
POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITA'**

Area istruzione, formazione e ricerca
Servizio programmazione e gestione interventi formativi

**FONDO SOCIALE EUROPEO
PROGRAMMA OPERATIVO 2014/2020**

**PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE OPERAZIONI – PPO 2017
Programma specifico n. 36/17 – Formazione Formatori del sistema di
Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)**

**DIRETTIVE PER LA PRESENTAZIONE E LA
REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI**



INDICE

1. PREMESSA	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
3. SOGGETTI PROPONENTI/SOGGETTI ATTUATORI	6
4. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE	6
5. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI	7
6. DESTINATARI	7
7. RISORSE FINANZIARIE	7
8. GESTIONE FINANZIARIA	8
9. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI	8
10. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	9
11. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI	10
12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	11
13. FLUSSI FINANZIARI	11
14. REVOCA DEL CONTRIBUTO	11
15. MODALITA' DI GESTIONE DELLE EDIZIONI SEMINARIALI	11
16. RENDICONTAZIONE	12
17. TRATTAMENTO DEI DATI	13
18. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	13
19. ELEMENTI INFORMATIVI	14
20. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO	14

1. PREMESSA

1. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito POR, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014 e fanno capo al programma specifico n. 36/17 – Formazione Formatori del sistema di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - previsto nel Documento concernente “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO. Annualità 2017”, di seguito PPO 2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche e integrazioni.
2. Le operazioni sono inquadrate nel POR come di seguito indicato:

Programma Specifico	36/17
<i>Asse prioritario</i>	4
<i>Priorità di investimento</i>	11ii
<i>Obiettivo specifico</i>	11.3
<i>Azione</i>	11.3.3
<i>Settore d'intervento</i>	120

3. Le presenti Direttive sono rivolte all'Associazione Temporanea di Scopo EFFE.PI 2020 (di seguito ATS EFFE.PI) individuata con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 11769/LAVFORU del 7 dicembre 2017, in seguito all'emanazione dell'Avviso pubblico per la presentazione di candidature, approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 8336/LAVFORU del 06 ottobre 2017, di seguito Avviso.
4. Le presenti Direttive intendono fornire all'ATS EFFE.PI indicazioni per la presentazione e la successiva realizzazione delle operazioni relative alla formazione dei formatori del sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP).
5. Le attività di cui alle presenti Direttive rientrano nella competenza del Servizio programmazione e gestione interventi formativi di seguito SRA.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Tutte le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive sono attuate nel rispetto di quanto previsto dalla:
 - a. Normativa comunitaria
 - Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2015/207 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

b. Atti UE

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;

c. Normativa regionale

- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 “Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso” e successive modifiche e integrazioni, di seguito LR 7/2000;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 “Norme in materia di formazione di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente”;
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 140/Pres. del 7 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento FSE;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 140/Pres. del 22 giugno 2017, di seguito Regolamento Formazione;

d. Atti regionali

- Documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito Metodologie;
- Documento “Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA”, approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04 dicembre 2017;
- Documento “Linee guida in materia di ammissibilità della spesa”, approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03 agosto 2016 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento “Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS”, All. B) del Regolamento FSE, di seguito Documento UCS;
- Documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2017”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 28 aprile 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito PPO 2017.

3. SOGGETTI PROPONENTI/SOGGETTI ATTUATORI

1. Il soggetto proponente è l'ATS EFFE.PI di cui all'articolo 1, comma 3.
2. Il soggetto proponente, titolare delle operazioni selezionate secondo le modalità previste, assume la denominazione di soggetto attuatore.

4. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo e di erogazione del saldo.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
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 cui al comma 2.
4. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).
5. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
6. L'erogazione del saldo avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
7. Il soggetto attuatore deve assicurare:
 - a. il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti;
 - b. la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
 - c. l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicati. Non è consentito l'avvio dell'operazione in assunzione di responsabilità da parte del soggetto attuatore;
 - d. la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
 - e. la completa realizzazione dell'operazione. Il soggetto attuatore assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
 - f. la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento Formazione;
 - g. il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;

- h. l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
- i. la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
- j. la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti;
- k. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
- l. la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
- m. la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione.

5. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni oggetto delle presenti Direttive si riferiscono ad azioni di sistema, in particolare ad attività a carattere seminariale su temi di specifico interesse professionale.
2. In sede di presentazione e selezione ciascuna operazione si configura come prototipo, per assumere successivamente, in fase di attuazione e gestione, la denominazione di edizione seminariale (clone). Ciascun prototipo si realizza attraverso una o più edizioni.
3. I prototipi e le relative edizioni seminariali consistono in attività di carattere seminariale di breve durata, non superiore alle 20 ore, da realizzarsi anche in più giornate, riguardanti temi specifici e/o innovativi funzionali all'attività di docenza, tutoraggio e coordinamento nei percorsi di leFP.
4. Il numero minimo di allievi consentito per l'avvio dell'operazione è pari a 12.

6. DESTINATARI

1. I destinatari delle operazioni sono docenti e formatori, anche con funzioni di tutoraggio e coordinamento individuati:
 - a. dall'ATS EFFE.PI;
 - b. dagli istituti scolastici autorizzati all'attuazione di percorsi sussidiari di leFP.
2. Alle operazioni possono partecipare anche i dipendenti della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università coinvolti o che si prevede di coinvolgere in eventuali attività di docenza o di partecipazione alle commissioni d'esame dei percorsi di leFP.

7. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 4 – Capacità istituzionale e amministrativa, Programma specifico 36/17 del PPO 2017, sono pari a 30.000,00 EUR.
2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione delle formule di cui all'articolo 8.

8. GESTIONE FINANZIARIA

1. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'Unità di costo standard UCS 32 – Formazione permanente con modalità laboratoriale/seminariale, così come stabilita dal Documento UCS.
2. Il costo complessivo di ogni operazione è determinato nel modo seguente:

valore UCS 32 ora corso:	128,00 EUR * n. ore corso
--------------------------	----------------------------------

3. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
4. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS. In considerazione della natura seminariale dell'operazione si specifica che il livello minimo di effettiva presenza richiesta per stabilire la conclusione del percorso da parte degli allievi è il seguente:
 - Per operazioni fino a 6 ore: 100%
 - Per operazioni di durata ricompresa fra le 7 e le 20 ore: 80%

9. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori (Webforma).
2. Per accedere ai formulari on line di cui al comma 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a. cognome e nome
 - b. codice fiscale
 - c. codice d'identificazione (username utilizzato).

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

4. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.
5. Le proposte di operazioni di cui al comma 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al comma 4, devono essere presentate, in formato pdf, al Servizio esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, a partire dal giorno successivo **della data di pubblicazione** delle presenti Direttive sul Bollettino ufficiale della Regione ed **entro le ore 23.59 del 30° giorno**, successivo alla pubblicazione delle stesse.
 Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
 Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.
6. La PEC di cui al comma 5 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. Programma specifico 36/17. Formazione formatori leFP. Trieste SFP"
--

 Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.

10. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
 - a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni
 - b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 9, comma 5
2	Rispetto delle modalità di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste all'articolo 9, comma 5 • Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui all'articolo 9, comma 4
3	Correttezza della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 9, comma 1
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 1, comma 3

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per gli enti di formazione accreditati ai sensi della normativa regionale, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

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

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none">• Completa e corretta compilazione del formulario previsto• Rispetto del numero di allievi e della durata dell'operazione (v. articolo 5)• Coerenza dei contenuti didattico progettuali esposti
Congruenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none">• Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui all'articolo 7

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

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

11. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva:
- a. l'elenco delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
 - b. l'elenco delle operazioni non approvate;
 - c. l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.

12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, una volta acquista l'apposita domanda di contributo con l'indicazione del numero stimato di edizioni seminariali che si intendono avviare ed il relativo costo complessivo, provvede, con decreto del dirigente responsabile, all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.
2. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).

13. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE:
 - a. il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA avviene in unica soluzione solo successivamente alla conclusione dell'ultima operazione;
 - b. il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile;
 - c. la SRA eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it
2. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

14. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

15. MODALITA' DI GESTIONE DELLE EDIZIONI SEMINARIALI

1. Ai fini dell'avvio dell'edizione seminariale il cui prototipo è stato preventivamente approvato dalla SRA è necessario:
 - a. inserire l'edizione, mediante l'applicativo WEBFORMA.
Il costo complessivo imputato non deve superare l'importo del prototipo già approvato;
 - b. trasmettere al Servizio, per il tramite della posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, il modello di richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività seminariale, generato all'interno di Webforma e sottoscritto con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto attuatore.
La PEC in argomento deve inoltre contenere l'oggetto del messaggio, come di seguito indicato:

Con la medesima PEC possono essere inviate unicamente le richieste di autorizzazioni che riportano il medesimo **progressivo** generato on line in Webforma.

La richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività deve essere trasmessa almeno 7 giorni prima della data di avvio indicata sul modello e la medesima avviene previa verifica della copertura finanziaria da parte del richiedente. Qualora la trasmissione del modello avvenga al di fuori del termine sopra richiamato non viene assicurata risposta prima della data prevista per l'avvio dell'attività.

2. A seguito della richiesta la SRA provvede all'assegnazione del codice amministrativo attribuito all'edizione e, prima dell'avvio dell'attività, a trasmetterlo via PEC.
3. Il termine ultimo per la trasmissione della richiesta di autorizzazione all'avvio delle attività seminariale è il **15 novembre 2018** salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.
4. Tutte le edizioni devono concludersi entro il **30 novembre 2018**.
5. Il soggetto attuatore è tenuto, preventivamente all'avvio della procedura di cui al comma 1, a monitorare l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate di cui all'articolo 7 delle presenti Direttive.

16. RENDICONTAZIONE

1. Il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni, gestite con l'applicazione dell'UCS stabilita, costituisce dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto. Il soggetto attuatore pertanto non deve provare i pagamenti effettuati con l'esibizione dei documenti di spesa, ma dimostrare il corretto effettivo svolgimento della formazione in conformità a quanto previsto dalle presenti Direttive. In tale fattispecie infatti si prescinde dalla presentazione di documentazione contabile a giustificazione delle spese sostenute fatto salvo l'obbligo per il soggetto attuatore della sua conservazione. Ciò premesso, ai fini della dimostrazione dell'effettivo e legittimo impiego delle risorse assegnate si precisa che il soggetto attuatore è tenuto a presentare la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni **entro 60 giorni dalla conclusione dell'ultima attività**, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 18 del Regolamento FSE.
2. La documentazione da presentare a rendiconto è costituita dalla relazione tecnico fisica dell'operazione composta da una relazione che riassume i dati anagrafici del soggetto attuatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione. Per la presentazione della stessa deve essere utilizzato l'apposito applicativo informatico predisposto dall'ufficio regionale competente e disponibile sul sito www.regione.fvg.it e dai seguenti documenti di cui all'allegato 2, articolo 2, comma 1 del Regolamento Formazione:
 - registri utilizzati in originale
 - documentazione attestante l'attività di attività di informazione, corredata dai loghi
 - il prospetto di riepilogo ore/allievi
 - curricula professionali del personale esterno impiegato
 - documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni

3. La documentazione di cui al comma 2 deve essere presentata alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano.
4. In fase di rendicontazione il finanziamento di ciascuna operazione è rideterminato secondo quanto previsto dal Documento UCS così come specificato al comma 4 dell'articolo 8.

17. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali forniti alla SRA sono utilizzati per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in ottemperanza a quanto stabilito dall'art.13 del d.lgs. 196/2003, dai principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa.
2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali e sono conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le disposizioni di cui alla LR 7/2000. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003.
4. Ai sensi dell'art. 13 del richiamato d.lgs. n. 196/2003 si segnala che:
 - il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste;
 - il responsabile del trattamento è la SRA.

18. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
 - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
 - recare i seguenti loghi:



2. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

3. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

19. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è il dott. Igor De Bastiani (040 3775298 - igor.debastiani@regione.fvg.it).
2. Il Responsabile dell'istruttoria è il dott. Marko Glavina (040 3775025 - marko.glavina@regione.fvg.it).
3. La persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è il dott. Fulvio Fabris (040 3775010 - fulvio.fabris@regione.fvg.it).

20. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
 - a. le operazioni devono essere presentate entro 30 giorni dalla data di pubblicazione delle Direttive nel BUR;
 - b. le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni;
 - c. le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni;
 - d. le operazioni devono concludersi entro il 30 novembre 2018;
 - e. l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
 - f. il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione;
 - g. il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto;
 - h. l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
 - i. il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.