

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio formazione

**Fondo Sociale Europeo plus – FSE+
Programmazione 2021/2027**

Priorità 2 – Istruzione e formazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO Annualità 2023

**Programma specifico n. 15/23 - Formazione specifica nell'ambito dei percorsi di
Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)**

DIRETTIVE

**per la predisposizione e realizzazione delle operazioni
relative ai percorsi di integrazione extracurricolare
nell'Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)**

a.f. 2023/2024

SOMMARIO

1.	PREMESSA	3
2.	QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO	4
3.	SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI	7
4.	DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE	8
5.	DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI	9
6.	DESTINATARI.....	10
7.	RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA	10
8.	PRESENTAZIONE DEI PROTOTIPI.....	11
9.	SELEZIONE DEI PROTOTIPI.....	12
10.	APPROVAZIONE DEI PROTOTIPI.....	13
11.	PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE EDIZIONI CORSUALI	14
12.	CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	15
13.	FLUSSI FINANZIARI.....	15
14.	REVOCA DEL CONTRIBUTO.....	16
15.	SEDI DI REALIZZAZIONE DELLE EDIZIONI CORSUALI.....	17
16.	AVVIO E CONCLUSIONE DELLE EDIZIONI CORSUALI	17
17.	RENDICONTAZIONE	17
18.	TRATTAMENTO DEI DATI	19
19.	INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ	19
20.	PRINCIPI ORIZZONTALI	21
21.	SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO	21
22.	ELEMENTI INFORMATIVI.....	22

1. PREMESSA

1. Il presente documento è rivolto all'Associazione temporanea d'impresa Effe.Pi 2024¹ (di seguito Effe.Pi), individuata² con decreto n. 22751/LAVFORU del 16 novembre 2020, come unico soggetto responsabile su tutto il territorio regionale della programmazione, della organizzazione e dalla gestione didattica dei percorsi formativi previsti dal documento "Linee Guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali", inclusa l'erogazione di percorsi di integrazione extracurricolare.
2. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027, di seguito PR, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022)5945 del 11 agosto 2022 e fanno capo al Programma specifico n. 15/23 – Formazione specifica nell'ambito dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP), previsto nel Documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO. Annualità 2023", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 298 del 17 febbraio 2023 e successive modifiche e integrazioni.
3. Le operazioni sono inquadrare nel PR come di seguito indicato:

Programma specifico	15/23
<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>	Interventi formativi rivolti agli allievi frequentanti i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) finalizzati all'integrazione e all'arricchimento dei curricula
<i>Settore d'intervento</i>	149 - Sostegno all'istruzione primaria e secondaria (infrastrutture escluse).
<i>Durata</i>	Annuale (2023 – 2024)
<i>Destinatari</i>	Giovani frequentanti i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP)

¹ Formalmente costituita con atto del Notaio dott. Gaspare Gerardi, repertorio n. 73722/35535 del 21 gennaio 2021.

² In relazione all'Avviso emanato con decreto n. 20048/LAVFORU dell'11 settembre 2020.

- Concorre al raggiungimento dell'indicatore di output:
Priorità 2 – Obiettivo specifico ESO4.7 – Regioni più sviluppate

Indicatore	Unità di misura	Target intermedio (2024)	Target finale (2029)
Partecipanti di tutte le condizioni lavorative	Persone	25.000,00	89.000,00

- Concorre al raggiungimento dell'indicatore di risultato:
Priorità 2 – Obiettivo specifico ESO4.7 – Regioni più sviluppate

Indicatore	Unità di misura	Valore di base o di riferimento (2022)	Target finale (2029)
Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Rapporto	70%	75%

4. Le attività promosse dalle presenti Direttive riguardano operazioni di interesse strategico in quanto rientranti nel 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.
5. Le attività di cui alle presenti Direttive rientrano nella competenza del Servizio formazione, di seguito 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.
2. In ordine agli adempimenti afferenti alla trasparenza dell'attuazione ed alla comunicazione, in continuità con il ciclo programmatico 2014-2020, i beneficiari delle operazioni avviate con il presente Avviso riconoscono il sostegno fornito all'operazione 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. In quanto coerenti con il nuovo contesto normativo relativo al periodo FSE+ 2021-2027 e con il 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" sopra richiamato, restano validi e quindi applicabili, per tutta la durata della fase transitoria e sino all'approvazione della nuova normativa/disposizioni attuative regionali a valere sul Programma FSE Plus 2021-2027, il Regolamento FSE – Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26, emanato con DPR n. 203/Pres/2018 e ss.mm.) e le Linee guida regionali adottati per la gestione del POR FSE 2014 – 2020.
4. In virtù della positiva valutazione circa la coerenza e la correttezza dell'impianto e l'applicabilità delle procedure alle misure previste dal presente Avviso, resta valido per tutta la durata della fase transitoria, il Si.Ge.Co adottato per il POR FSE 2014-2020, sino alla definizione ed approvazione del nuovo Si.Ge.Co, per la gestione delle operazioni a valere sul Programma FSE Plus 2021-2027, secondo modalità e tempistiche previste all'art. 69 comma 11 del Reg. (UE) 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;
- 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 con decisione della Commissione Europea C(2022)5945 final del 11 agosto 2022.

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 e integrazioni;
- Legge regionale 21 luglio 2017 n. 27, recante “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente” con particolare riferimento all’art. 36-bis “Regolamento regionale di attuazione del Programma regionale del Fondo sociale europeo Plus - FSE+”;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell’articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento per l’attuazione del programma operativo regionale POR del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 – investimenti a favore della crescita e dell’occupazione, in attuazione dell’articolo 8, comma 17 della Legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell’articolo 6 della Legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato con D.P.Reg. 203/Pres. del 15 ottobre 2018 e ss.mm.ii.;
- Regolamento recante i requisiti dei soggetti affidatari degli interventi formativi, le modalità di accreditamento degli enti di formazione professionale e le procedure di controllo e sanzionatorie, in attuazione degli articoli 23, comma 1 e 25 della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente), emanato con D.P.Reg. 40/Pres. del 28 febbraio 2023, di seguito Regolamento Accreditamento.

c) Atti regionali

- Delibera della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 ad oggetto “Programma Regionale FSE+ 2021-27 (PR) del Friuli Venezia Giulia. Adozione definitiva”;
- Delibera della Giunta regionale n. 17 febbraio 2023, n. 298 che approva il Documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2023” e successive modifiche e integrazioni;
- Documento “Linee guida in materia di ammissibilità della spesa”, approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche e integrazioni;
- 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, di seguito Documento UCS;
- Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 15149/GRFVG del 30/09/2022 recante “POR FSE 2014/2020. Documento Sistema di gestione e controllo – Si.Ge.Co”. Modifica al documento approvato con decreto n. 7585 del 20.07.2021”;

- Documento “Linee guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA”, Modifica al documento approvato con decreto n. 5608/LAVFORU del 29/06/2018, approvato con decreto n. 15148/GRFVG del 30/09/2022, di seguito denominato Linee guida SRA;
- 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, di seguito Metodologia;
- “Manuale dell’Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo”, aggiornato con Decreto n. 27747 del 30/11/2022.

d) Altri atti e normative specifiche

- Documento “LR 27/2017, art. 26. Programma unitario 2021-2023 degli interventi in materia di formazione e orientamento permanente della Regione Friuli Venezia Giulia” approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1012 del 3 luglio 2020;
- Documento “Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG – Piano per l’apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1422 del 17 settembre 2021;
- Documento “Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali” nel tempo vigente, attualmente approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 929 del 23 giugno 2022, di seguito Linee guida leFP;
- Documento “Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito di un percorso formale di formazione professionale o a seguito del servizio di individuazione, validazione e certificazione e adozione dei modelli per gli attestati”, approvato con decreto n. 19110/GRFVG del 26 ottobre 2022, di seguito Decreto Attestazioni;
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

3. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI

1. L’ATI Effe.Pi 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. L'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento delle attività formative previste dalle presenti Direttive deve risultare coerentemente accreditato nella macrotipologia A, alla data di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione, ai sensi della disciplina regionale vigente in materia di accreditamento.

4. 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 delle operazioni, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante.
2. I prototipi di cui all'articolo 5 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.
3. Le edizioni corsuali di cui all'articolo 11 sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla scadenza dello sportello mensile.
4. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dei relativi atti di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle edizioni corsuali di cui al comma 3.
5. La SRA, ad avvenuta registrazione dei decreti di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi dei decreti di concessione reperibili sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).
6. La SRA, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o polizza assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede all'erogazione dell'anticipazione nella misura massima prevista all'articolo 13.
7. 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.
8. L'erogazione del saldo avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
9. 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'edizione corsuale in data successiva a quella di presentazione della domanda di cui all'articolo 11, comma 3, e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell'operazione. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA stessa, in particolare nel caso di esaurimento delle risorse finanziarie;
- d. la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
- e. la completa realizzazione dell'operazione. Il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
- f. la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento Formazione per le operazioni formative;
- g. il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
- h. 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;
- i. la conclusione delle edizioni corsuali entro il 30 giugno 2024;
- j. la presentazione del rendiconto delle spese entro 60 giorni dalla conclusione di ciascuna edizione corsuale;
- k. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
- l. la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
- m. la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
- n. l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali ove previste dal Decreto Attestazioni.

5. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. 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 corsuale (clone). Ciascun prototipo si realizza attraverso una o più edizioni. Le edizioni corsuali non sono

soggette a valutazione in quanto riferite a prototipi formativi già approvati secondo le modalità di cui all'articolo 10.

2. I prototipi sono riferiti a una delle finalità, tipologie e modalità attuative individuate al paragrafo 3.3 nelle Linee guida leFP:
 - a. orientamento e sviluppo civile e personale;
 - b. integrazione assi culturali;
 - c. esperienza in impresa;
 - d. approfondimento tecnico professionale.
3. I prototipi hanno una durata, inclusi gli esami finali, ricompresa fra le 30 e le 100 ore.
4. Le denominazioni dei prototipi presentati non possono essere le medesime a fronte di una diversa articolazione dei contenuti proposti o del loro livello tassonomico.
5. Il superamento dell'esame finale dell'edizione corsuale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2.

6. DESTINATARI

1. I destinatari sono i giovani frequentanti i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP).
2. Ai percorsi riferiti alla finalità, tipologia e modalità attuativa "orientamento e sviluppo civile e personale" individuati dalla Linee guida leFP possono partecipare esclusivamente gli allievi frequentanti le prime, seconde e terze annualità.
3. È consentita inoltre la frequenza delle operazioni anche agli allievi dei percorsi personalizzati di cui alle Linee Guida leFP, che frequentano, anche se non inseriti, uno o più moduli dei percorsi triennali leFP.

7. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'annualità formativa 2023/2024 a valere sul PR, Priorità 2 - Istruzione e Formazione, Programma specifico n. 15/23 – Formazione specifica nell'ambito dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP), sono pari a 1.100.000,00 EUR.

2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al comma 4.
3. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 10B – Azioni arricchimento curriculare nei percorsi leFP, così come stabilita dal Documento UCS.
4. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

$\text{UCS 10B (6,58 EUR) * n. ore corso * n. allievi}$

5. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo del prototipo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
6. Il numero massimo di allievi per la determinazione del costo complessivo di ogni operazione è pari a 25.

8. PRESENTAZIONE DEI PROTOTIPI

1. I prototipi sono presentati:
 - a. utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori;
 - b. a partire dal giorno successivo della data di pubblicazione delle presenti Direttive sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro³ le ore 12.00 del 9 maggio 2023.

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 dei prototipi mediante sistema informatico dedicato⁴:
 - a. il soggetto proponente predispone l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento in formato pdf⁵;
 - b. il file pdf va sottoscritto con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato e ricaricato nel sistema;
 - c. nella videata della funzione *trasmetti* è presente la possibilità di allegare altri documenti digitali quali la delega esplicita qualora la domanda di finanziamento non sia firmata dal legale rappresentante;
 - d. attraverso la funzione *trasmetti* il soggetto proponente invia tramite il sistema informatico dedicato alla SRA tutta la documentazione necessaria a ottenere il finanziamento;

³ Data e orario di spedizione della trasmissione telematica.

⁴ 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.

⁵ Il sistema controlla l'impronta digitale del pdf, pertanto tale file non deve essere mai modificato o rinominato.

- e. il sistema acquisisce la trasmissione⁶ e in tempo differito protocolla direttamente la domanda, notificando all'operatore gli estremi dell'avvenuta protocollazione⁷.
3. I prototipi presentati non sono soggetti 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'ATI degli enti di formazione.
 4. Ai fini dell'attività di monitoraggio si invita a compilare anche la sezione denominata "Dati per l'orientamento" con una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.

9. SELEZIONE DEI PROTOTIPI

1. I prototipi vengono selezionati sulla base del documento Metodologia 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.
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 8, comma 1
2	Rispetto delle modalità di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancato rispetto delle modalità di presentazione previste all'articolo 8, comma 2
3	Correttezza e completezza della documentazione richiesta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 8, comma 1 ▪ Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui all'articolo 8, comma 2
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 3, comma 1

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

⁶ Il sistema registra l'esatta data, ora, minuto e secondo della trasmissione e li riporta in automatico sull'operazione come data di presentazione.

⁷ A tal proposito si suggerisce di inserire il mittente noreply@insiel.net tra i mittenti riconosciuti al fine di evitare che il sistema di posta elettronica inserisca la notifica nella posta indesiderata (spam).

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

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none">▪ Completa compilazione del formulario previsto▪ Coerenza delle operazioni rispetto a quanto previsto all'articolo 5▪ Pertinenza delle motivazioni e coerenza di quest'ultime con i contenuti didattico progettuali
Coerenza con i principi orizzontali del PR	<ul style="list-style-type: none">▪ Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati all'articolo 20
Congruenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none">▪ Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo delle operazioni 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.

10. APPROVAZIONE DEI PROTOTIPI

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 o non approva le operazioni.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.
3. È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

11. PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE EDIZIONI CORSUALI

1. La presentazione delle edizioni corsuali avviene secondo la modalità a sportello con cadenza mensile, da settembre 2023 a maggio 2024. La data di chiusura dello sportello di novembre è fissata al giorno 15 novembre 2023.
2. Fermo restando che tutte le edizioni corsuali devono concludersi entro il 30 giugno 2024, nell'ambito di ciascun sportello mensile possono essere presentate edizioni corsuali il cui avvio è previsto al massimo nei due mesi successivi (ad esempio nello sportello di gennaio possono essere presentate edizioni corsuali il cui avvio è previsto al massimo entro il 31 marzo).
3. Ai fini della presentazione delle edizioni corsuali:
 - a. la domanda 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 dedicato⁸, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale⁹ o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
 - b. la convalida e la trasmissione della domanda 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 della domanda;
 - d. gli allegati all'istanza sono:
 - l'eventuale avvio in assunzione di responsabilità dell'edizione corsuale;
 - l'eventuale delega formale qualora la domanda non sia firmata dal legale rappresentante o non sia stata già presentata formale delega¹⁰;
 - eventuali altri allegati ritenuti utili alla realizzazione dell'edizione corsuale.
4. Al fine di garantire la validazione dei registri da parte della SRA la domanda di cui al comma 3 deve essere trasmessa almeno 7 giorni lavorativi prima della data di avvio dell'edizione corsuale.
5. A seguito della trasmissione della domanda, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'edizione corsuale 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.

⁸ 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.

⁹ SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

¹⁰ Qualora il legale rappresentante abbia delegato formalmente soggetti terzi alla presentazione delle edizioni corsuali.

6. Il termine ultimo, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, per la presentazione delle edizioni corsuali è il 31 maggio 2024.
7. Le edizioni corsuali sono approvate, fino ad esaurimento delle risorse disponibili, con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla scadenza dello sportello.
8. Per la partecipazione alle edizioni corsuali possono essere previsti gruppi classe con allievi appartenenti a classi e annualità diverse. Non è previsto alcun limite inerente il numero minimo di allievi.
9. Per quanto attiene la gestione delle edizioni corsuali:
 - a. è sempre consentito l'inserimento di nuovi allievi anche successivamente all'avvio dell'edizione corsuale, fermo restando che:
 - i. l'inserimento non comporta modifiche del contributo concesso per l'edizione corsuale;
 - ii. il livello minimo di effettiva presenza richiesto per l'ammissione all'esame finale dell'allievo è pari al 70% della durata dell'operazione complessiva al netto dell'esame stesso;
 - b. con riferimento alla delega per l'attività di docenza di cui all'articolo 12, comma 9, lettera c. del Regolamento Formazione, è sufficiente la comunicazione della stessa al Servizio senza la necessità di una preventiva autorizzazione.
10. Le edizioni corsuali presentate non sono soggette 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'ATI degli enti di formazione.

12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione degli atti di concessione entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui all'articolo 11, comma 7.
2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).

13. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:

- anticipazione e saldo;
- unica soluzione.

La modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione (edizione corsuale), a saldo, dopo la verifica del rendiconto.

2. L'anticipazione non può essere superiore al 50% del costo complessivo dell'operazione.
3. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'importo concesso relativo al costo totale dell'operazione e l'anticipazione erogata, che costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile.
4. La somma erogata a titolo di anticipazione è garantita da fideiussione bancaria o assicurativa ed è predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it. La fideiussione prevede l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile.
5. L'escussione della fideiussione di cui al comma 4 comporta la restituzione della somma erogata a titolo di anticipazione, maggiorata degli eventuali interessi calcolati secondo le previsioni dell'art. 49 della LR 7/2000.
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 con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it
7. Il decreto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
8. 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. 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. SEDI DI REALIZZAZIONE DELLE EDIZIONI CORSUALI

1. Le edizioni corsuali devono realizzarsi presso sedi coerentemente accreditate degli enti facenti parte del soggetto attuatore e incaricati dello svolgimento dell'attività.
2. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accreditamento, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo.
3. Il ricorso a sedi didattiche occasionali è ammissibile in casi eccezionali debitamente motivati e preventivamente autorizzati dalla Direzione, ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del Regolamento Accreditamento. Tale richiesta deve essere inviata all'indirizzo PEC lavoro@certregione.fvg.it.
4. Non sono consentite visite didattiche e lezioni fuori sede.

16. AVVIO E CONCLUSIONE DELLE EDIZIONI CORSUALI

1. L'avvio delle edizioni corsuali è documentato mediante la compilazione di un apposito modello disponibile all'interno del sistema informatico dedicato o tramite servizi di interoperabilità predisposti da inoltrare di norma entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'operazione ovvero dell'attività in senso stretto.
2. La conclusione delle operazioni è documentata mediante la compilazione di un apposito modello disponibile all'interno del sistema informatico dedicato disponibile online e trasmesso alla SRA entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale.
3. Con riferimento al termine di conclusione previsto dalle presenti Direttive e dal decreto di concessione, il soggetto attuatore può richiedere una sola motivata proroga prima della scadenza del termine stesso. Nel caso di mancata conclusione nel termine previsto o prorogato, il contributo viene revocato.

17. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto è predisposto e presentato alla struttura competente entro 60 giorni dalla conclusione di ciascuna edizione corsuale:
 - 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 dedicato¹¹, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale¹² 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. Ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del Regolamento FSE, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle edizioni corsuali costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.
 3. Al formulario di rendicontazione deve essere allegata la documentazione indicata all'Allegato 2, articolo 2, del Regolamento Formazione, qualora pertinente, con l'esclusione dei registri che dovranno essere inviati in originale tramite posta raccomandata con ricevuta di ritorno o corriere alla struttura competente per la rendicontazione (Via San Francesco, 37 – 34133 Trieste).
 4. Fermo restando il contributo concesso per l'edizione corsuale, in sede di rendicontazione, il finanziamento è rideterminato moltiplicando la UCS per il numero delle ore/allievo rendicontabili, determinate secondo la seguente regola:
 - a. 100% delle ore corso per gli allievi che hanno raggiunto almeno il 70% delle ore di presenza;
 - b. le ore di presenza effettiva per gli allievi che non hanno raggiunto il 70% delle ore di presenza.
 5. Fermo restando il contributo concesso per l'edizione corsuale, in sede di rendicontazione, può essere riconosciuto il costo dell'eventuale allievo inserito successivamente all'avvio dell'edizione corsuale, a fronte di disponibilità finanziaria derivante da quanto stabilito dal comma 4, lettera b.
 6. Poiché i pagamenti derivano dalle quantità realizzate (ore formazione, ore allievo) verrà data particolare importanza alla correttezza del conteggio delle ore di frequenza degli allievi. In fase di verifica rendicontale verranno in particolar modo esaminati gli allievi al limite del 70% di frequenza (con ore di poco superiori o inferiori alla soglia).
 7. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal ricevimento del medesimo.

¹¹ 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.

¹² SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

18. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti alla SRA saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui alla presenti Direttive, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), dal d.lgs. 101/2018 e dal Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
 - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;
 - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza;
 - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
 - gestione dei procedimenti contributivi.e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
 - il titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste, nella persona del Presidente in carica;
 - il responsabile della protezione dei dati è raggiungibile all'indirizzo: piazza Unità d'Italia 1, Trieste, PEC: privacy@certregione.fvg.it;
 - il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.p.A., Via San Francesco 43, Trieste.

19. 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	Art. 50, par. 1, lett a) Reg (UE) n. 1060/2021

	evidenzia il sostegno finanziario ricevuto attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione	
Documenti e materiali 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

2. 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 la seguente dichiarazione: "Si è beneficiato del sostegno cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia";
 - recare tutti i seguenti loghi:



Cofinanziato dall'Unione europea



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

3. In caso di violazione degli obblighi e di mancate azioni correttive da parte del beneficiario, l'Autorità di Gestione soppriime fino al 3 % del sostegno all'operazione interessata, tenuto conto del principio di proporzionalità (Art. 50, par. 2, Reg. (UE) n. 1060/2021).

4. Le linee guida per la visibilità e la comunicazione, assieme 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-venezia-giulia-36659/coesione-italia-fse-40005>
nella sezione dedicata "Visibilità, Trasparenza e Comunicazione".

20. 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.

21. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni si riepilogano i seguenti termini:
 - a. I prototipi devono essere presentati entro le ore 12.00 del 9 maggio 2023;
 - b. I prototipi sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione degli stessi;
 - c. I prototipi sono approvati entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione degli stessi;
 - d. le edizioni cursuali devono concludersi entro il 30 giugno 2024;
 - e. gli atti di concessione del contributo sono emanati entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle edizioni cursuali per ciascun sportello mensile;
 - f. il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione delle operazioni deve essere presentato entro 60 giorni dalla conclusione di ciascuna edizione cursuale effettuata;
 - 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 2025.

22. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è il direttore del Servizio formazione, attualmente la dott.ssa Raffaella Pengue (040 3775298 – raffaella.pengue@regione.fvg.it).
2. I Responsabili dell'istruttoria sono la dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – emanuela.greblo@regione.fvg.it) e il dott. Marko Glavina (040 3775025 – marko.glavina@regione.fvg.it).
3. Le persone di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni sono il dott. Fulvio Fabris (040 3775010 – fulvio.fabris@regione.fvg.it) e la dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – emanuela.greblo@regione.fvg.it).