REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE LAVORO, FORMAZIONE,
ISTRUZIONE E FAMIGLIA

Direttore centrale per particolari funzioni della Direzione

lavoro@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 5206
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 47439/GRFVG del 16/10/2023

Programma Regionale (PR) FSE + 2021/2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO Annualità 2023.

Programma specifico 22/23 – Sostegno all'alta formazione del sistema universitario regionale.

Prima modifica all'Avviso emanato con decreto n. 17895/GRFVG del 19/04/2023 e approvazione Format di Atto d'Obbligo.

Il Direttore centrale per particolari funzioni

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, di seguito Regolamento;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1116 adottata nel corso della seduta del 25/07/2023 con la quale l'organo collegiale modifica l'articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e la declaratoria delle funzioni organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali approvata con propria deliberazione n. 893 del 19/06/2020;

Vista la delibera n. 1139 del 25/07/2023 con cui la Giunta regionale, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento, conferisce alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Direttore centrale per particolari funzioni nell'ambito della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia per lo svolgimento delle attività indicate nell'atto medesimo a decorrere dal 2 agosto 2023 e fino al 1° agosto 2026;

Dato atto che, a seguito della riorganizzazione di cui alla sopraccitata Deliberazione della Giunta Regionale n. 1116 del 25/07/2023, il Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo è stato soppresso e alcune delle relative funzioni di struttura regionale attuatrice (SRA), in relazione agli interventi riferiti al Programma Regionale del Fondo sociale europeo Plus (FSE+) 2021-

2027 sono state attribuite al Direttore centrale per particolari funzioni nell'ambito della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;

Dato atto, altresì, che con Deliberazione della Giunta regionale n. 1331 del 25 agosto 2023 sono state approvate le variazioni relative all'assegnazione di azioni del PR FSE+ 2021-2027 a nuove o diverse strutture regionali attuatrici, provvedendo ad individuare il Direttore centrale per particolari funzioni quale nuova SRA di riferimento dell'azione g.13, concernente gli interventi di sostegno di dottorati di ricerca (in particolare di ricerca industriale), assegni di ricerca e altre misure destinate alle Università e al sistema della ricerca regionale, come specificato nell'Allegato 1 alla suddetta deliberazione;

Visto il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;

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

Vista la legge regionale 17 febbraio 2011, n. 2 recante "Finanziamenti al sistema universitario regionale";

Vista la legge regionale 3 giugno 2021, n. 9 recante "Disposizioni regionali in materia di sostegno alla permanenza, al rientro e all'attrazione sul territorio regionale di giovani professionalità altamente specializzate - Talenti FVG";

Visto il documento "LR 27/2017 – Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG», approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021 e successive modifiche e integrazioni, il quale delinea le politiche regionali in materia di apprendimento permanente destinate alla popolazione adulta e, in particolare, definisce le attività del progetto "Università plus" (BOX 9) per integrare in senso addizionale l'offerta delle Università della regione, da finanziare con il Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+);

Visto il Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022)5945 final del 11 agosto 2022 e adottato in via definitiva con deliberazione della Giunta regionale n. 1231 del 26/08/2022, di seguito PR FSE+ 2021-2027;

Visto il documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni – PPO – Annualità 2023", di seguito PPO 2023, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 298 del 17/02/2023 e aggiornato da ultimo con deliberazione della Giunta regionale n. 1420 del 08/09/2023, il quale prevede la realizzazione del Programma specifico n. 22/23 – Sostegno all'alta formazione del sistema universitario regionale nell'ambito della Priorità 2 – Istruzione e formazione – del PR FSE+ 2021-2027;

Visto il decreto n. 17895/GRFVG del 19/04/2023, con cui è stato emanato l'Avviso per la presentazione delle operazioni a valere sul richiamato Programma specifico n. 22/23 – Sostegno all'alta formazione del sistema universitario regionale;

Evidenziato che il richiamato Avviso:

- al paragrafo "3. Soggetti proponenti e beneficiari", individua tassativamente quali soggetti proponenti l'Università degli Studi di Trieste, l'Università degli Studi di Udine e la SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste;
- al paragrafo "5. Risorse finanziarie" ripartisce le risorse finanziarie disponibili assegnandole proporzionalmente ai tre Atenei secondo percentuali predeterminate;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1420 del 08/09/2023, concernente l'aggiornamento del documento "Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus – PPO – Annualità 2023 - Pianificazione periodica delle operazioni", con cui si è provveduto:

- a individuare, a seguito delle avvenute modifiche organizzative sopra richiamate, il Direttore centrale per particolari funzioni nell'ambito della Direzione centrale lavoro, formazione,

istruzione e famiglia quale Struttura Regionale Attuatrice del Programma specifico n. 22/23 – Sostegno all'alta formazione del sistema universitario regionale;

- ad incrementare con risorse a valere sul bilancio regionale, per l'importo di Euro 1.500.000,00-, la dotazione finanziaria complessiva del citato Programma specifico, la quale passa da Euro 7.500.000,00-, a Euro 9.000.000,00-;

Considerata la necessità, per esigenze tecnico/gestionali di attuazione del richiamato Programma specifico n. 22/23, di modificare e integrare l'Avviso emanato con decreto n. 17895/GRFVG del 19/04/2023, al fine di:

- aggiornare il quadro normativo e gli atti di riferimento vigenti;
- aggiornare la dotazione finanziaria complessiva resa disponibile a seguito della deliberazione della Giunta regionale n. 1420 del 08/09/2023;
- ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie pluriennali, integrando le previsioni necessarie al perfezionamento dell'assegnazione prevista al paragrafo "5. Risorse finanziarie" nonché alla concessione e all'impegno di tali risorse in favore dei soggetti proponenti;
- fornire precisazioni in merito ai termini di presentazione, di avvio e di conclusione delle operazioni nelle specifiche Linee di finanziamento;
- aggiornare i riferimenti interni, nonché correggere eventuali refusi ed errori materiali presenti nel testo;

Considerata inoltre la necessità, al fine di perfezionare l'assegnazione delle risorse prevista al paragrafo "5. Risorse finanziarie", di acquisire con apposita dichiarazione formale l'adesione dei soggetti proponenti agli obblighi stabiliti nel sopracitato Avviso e nelle specifiche Linee di finanziamento ivi contenute;

Dato atto che, a tal fine, è stato predisposto il modello di atto d'obbligo per la concessione del finanziamento denominato "Format di Atto d'Obbligo;

Dato atto, altresì, che il citato "Format di Atto d'Obbligo" ha natura sostanzialmente convenzionale;

Ritenuto di predisporre le necessarie modifiche e integrazioni all'Avviso in oggetto relativamente ai profili sopra descritti, nel testo coordinato costituente Allegato A), parte integrante del presente decreto;

Ritenuto, altresì, di approvare il documento "Format di Atto d'Obbligo", costituente Allegato B), parte integrante del presente decreto;

Precisato che il presente decreto, comprensivo dell'Allegato A) e dell'Allegato B), che ne costituiscono parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

DECRETA

1. Per le motivazioni espresse in premessa, sono apportate le seguenti modifiche all'Avviso per la presentazione delle operazioni a valere sul programma specifico n. 22/23 – Sostegno all'alta formazione del sistema universitario regionale, approvato con decreto n. 17895/GRFVG del 19/04/2023, nel testo coordinato costituente **Allegato A)**, parte integrante del presente decreto:

   a) Il capoverso 7 del paragrafo "1. Premesse" è sostituito dal seguente:

      La struttura dell'Amministrazione regionale competente per la gestione del presente Avviso è il Direttore centrale per particolari funzioni, di seguito SRA, della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia

b) I capoversi da 3 a 4 del paragrafo "2. Quadro normativo e atti di riferimento" sono soppressi.

c) Il quarto punto del capoverso "b) Normativa nazionale e regionale" del paragrafo "2. Quadro normativo e atti di riferimento" è sostituito dal seguente:

- *"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 (Nome in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)", emanato con D.P.Reg. 146/Pres. del 30 agosto 2023, di seguito Regolamento FSE+;"*

d) I primi sei punti elenco del capoverso "c) Atti regionali" del paragrafo "2. Quadro normativo e atti di riferimento" sono sostituiti dai seguenti:

- *"Delibera della Giunta regionale n. 1231 del 26/08/2022, avente ad oggetto "Programma Regionale FSE+ 2021-27 (PR) del Friuli Venezia Giulia. Adozione definitiva".*
- *Delibera della Giunta regionale n. 298 del 17/02/2023 che approva il Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2023", e successive modifiche e integrazioni.*
- *Documento "Fondo sociale europeo plus. PR 2021/2027- Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvato con Decreto n. 30754/GRFVG del 29/06/2023 e aggiornato con Decreto n. 42202/GRFVG del 19/09/2023;*
- *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 24/03/2023, di seguito Documento UCS.*
- *Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30897/GRFVG del 29/06/2023 recante "PR FSE+ 2021-2027. Documento di descrizione del Sistema di gestione e controllo – SIGECO della Regione Friuli Venezia Giulia".*
- *Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30898/GRFVG del 29/06/2023 recante "Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia".*

e) il capoverso 4 del paragrafo "3. Soggetti proponenti e beneficiari" è sostituito dai seguenti capoversi 4 e 5:

"4. Ciascun soggetto proponente, di cui al capoverso 1, aderisce al presente Avviso mediante produzione alla SRA della dichiarazione "Format di Atto d'Obbligo", resa disponibile sul sito istituzionale della Regione, la quale:

a. comporta l'accettazione integrale delle condizioni di finanziamento previste dal presente Avviso, secondo le regole di presentazione, attuazione e rendicontazione delle operazioni stabilite da ciascun dispositivo di Linea;
b. rappresenta condizione essenziale per l'adozione del decreto di concessione ed impegno delle risorse finanziarie di cui al paragrafo 7;
c. svolge efficacia per tutta la durata dell'Avviso;
d. afferisce a tutte le operazioni, presentate e da presentare, attuative delle linee di finanziamento previste dall'Avviso;

5. I soggetti proponenti assumono la denominazione di beneficiari a seguito dell'adozione dei rispettivi decreti di concessione ed impegno delle risorse finanziarie di cui al paragrafo 7."

f) Il paragrafo "4. Diritti e obblighi del beneficiario" è integralmente sostituito nella seguente formulazione:

"1. Il Beneficiario opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di programmazione, concessione e impegno delle risorse finanziarie, approvazione e ammissione al finanziamento delle operazioni, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e delle erogazioni dei pagamenti intermedi e del saldo, ove spettanti.

2. La SRA, entro 60 giorni dalla ricezione dell'atto d'obbligo di cui al paragrafo 3 capoverso 4, con apposito decreto provvede all'adozione dell'atto di concessione e impegno delle risorse finanziarie previste dal presente Avviso in favore di ciascuno dei soggetti indicati al paragrafo 3 capoverso 1, secondo le modalità descritte al paragrafo 7.

3. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di cui al capoverso 2, trasmette apposita comunicazione al beneficiario degli estremi del decreto di concessione e impegno delle risorse finanziarie reperibile sul sito istituzionale della Regione FVG;

4. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro trenta giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

5. La SRA, con apposito decreto, provvede all'erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista dal relativo dispositivo di Linea.

6. I rendiconti di spesa sono oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente di regola entro 60 giorni dal loro ricevimento.

7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.

8. Ogni Beneficiario deve assicurare:

- *a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'avviso, con particolare riferimento all'utilizzo dei loghi adottati dalla Regione FVG nella documentazione relativa alle operazioni;*
- *b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni;*
- *c) l'avvio delle operazioni in data successiva a quella di presentazione della comunicazione di avvio e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicato nell'avviso. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo antecedente all'adozione dell'atto di approvazione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore/promotore che, in concomitanza con l'avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di approvazione dell'operazione per cause non imputabili alla SRA stessa;*
- *d) la completa realizzazione delle operazioni. Il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte del calo dei partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute, che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;*
- *e) la trasmissione delle comunicazioni formali di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal presente Avviso;*
- *f) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente attraverso le funzionalità del sistema informativo;*

g) *l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;*
h) *la realizzazione delle operazioni in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;*
i) *la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dall'avviso;*
j) *la presentazione dei rendiconti delle spese entro i termini stabiliti dall'avviso;*
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;*
o) *l'utilizzo del sistema informativo messo a disposizione dalla Regione FVG per la presentazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni."*

g) i capoversi 1 e 3 e la tabella del paragrafo "5. Risorse finanziarie" sono sostituiti dai seguenti:

"1. Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle attività previste dal presente Avviso sono pari a Euro 9.000.000,00- (novemilioni/00), di cui Euro 7.500.000,00- (settemilionicinquecentomila/00) a valere sull'Asse 2 – Istruzione e formazione del PR FSE+ ed Euro 1.500.000,00- (unmilionecinquecentomila/00) a valere sul bilancio regionale.

3. Le risorse di cui ai precedenti capoversi sono proporzionalmente ripartite secondo le sottoelencate percentuali:"

Beneficiario	***Quota di riparto***	***Risorse FSE+***	***Risorse Regione***	***Totale***
Università degli studi di Trieste	*41,5%*	*3.112.500,00*	*622.500,00*	*3.735.000,00*
Università degli studi di Udine	*41,5%*	*3.112.500,00*	*622.500,00*	*3.735.000,00*
SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati	*17,0%*	*1.275.000,00*	*255.000,00*	*1.530.000,00*
Totale	*100%*	*7.500.000,00*	*1.500.000,00*	*9.000.000,00*

h) al paragrafo "6. Selezione delle operazioni" è aggiunto il seguente capoverso 9:

"9. Il decreto di approvazione delle operazioni autorizza la spesa per ciascuna operazione approvata, tenuto conto della disponibilità residua delle risorse impegnate con il decreto di cui al paragrafo 7, secondo le modalità stabilite dal relativo dispositivo di Linea."

i) il paragrafo "7. Concessione del contributo" è rinominato in "7. Concessione e impegno delle risorse finanziarie" ed integralmente sostituito nella seguente formulazione

"1. La SRA, entro 60 giorni dalla ricezione dell'atto d'obbligo di cui al paragrafo 3 capoverso 4, con apposito decreto provvede all'adozione dell'atto di concessione e impegno delle risorse finanziarie previste dal presente Avviso in favore di ciascuno dei soggetti indicati al paragrafo 3 capoverso 1.

2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di cui al capoverso 1, trasmette apposita comunicazione al beneficiario degli estremi del decreto di concessione e impegno delle risorse finanziarie reperibile sul sito istituzionale della Regione FVG.

3. Le risorse impegnate con il decreto di cui al capoverso 1 sono rese disponibili, in favore dei beneficiari relativamente alle operazioni approvate, con il decreto di approvazione delle operazioni di cui al paragrafo 6 capoverso 7."

j) Al paragrafo "8. Controlli e monitoraggio" è aggiunto il seguente capoverso 4:

"4. Con riferimento alle operazioni approvate, il beneficiario comunica alla SRA l'eventuale mancato utilizzo di risorse al fine del loro riutilizzo su successive annualità, nel limite delle risorse impegnate con il decreto di cui al paragrafo 7 capoverso 1."

k) il paragrafo "9. Revoca del contributo" è rinominato in "9. Revoca e disimpegno del contributo".

l) il capoverso 1 del paragrafo "9. Revoca e disimpegno del contributo" è sostituito dal seguente:

"1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi e con le modalità stabiliti dall'articolo 11 del Regolamento FSE+ e negli ulteriori casi previsti nei paragrafi "Revoca del contributo" delle specifiche Linee di attività."

m) al paragrafo "9. Revoca e disimpegno del contributo" è aggiunto il seguente capoverso 4:

"4. Fatte salve le procedure di revoca di cui ai capoversi precedenti, entro il 30/06/2025 ed a seguito della conclusione delle operazioni la SRA effettua il monitoraggio delle risorse effettivamente utilizzate dai beneficiari con riferimento alle proposte presentate e approvate ed effettua gli opportuni atti di disimpegno delle risorse non utilizzabili."

n) Il capoverso 1 del paragrafo "13. Elementi informativi" è sostituito dal seguente

"1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:

- *Il Responsabile del procedimento è il Direttore centrale per particolari funzioni nell'ambito della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, Ketty Segatti (040 3775206 – ketty.segatti@regione.fvg.it).*
- *I Responsabili dell'istruttoria sono:*
  - *gestione finanziaria e contabile: il titolare della Posizione organizzativa gestione interventi e flussi finanziari del FSE, Daniele Ottaviani (040 3775288 - daniele.ottaviani@regione.fvg.it);*
  - *verifica dei modelli di conclusione delle operazioni e monitoraggio: la titolare della Posizione organizzativa programmazione e monitoraggio dei programmi FSE e FSE+, Francesca Chimera Baglioni (040 3775922 - francesca.chimera.baglioni@regione.fvg.it);*
  - *controllo della rendicontazione: la titolare della Posizione organizzativa controllo e rendicontazione, Alessandra Zonta (040 3775219 - alessandra.zonta@regione.fvg.it);*
  - *persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni: Piero Diacoli (040 3772809 – piero.diacoli@regione.fvg.it)"*

o) I capoversi 1 e 4 del paragrafo "A.4 - Attuazione delle operazioni" sono sostituiti dai seguenti:

"1. L'avvio dell'operazione deve essere comunicato attraverso l'applicativo GGP2 nell'apposita sezione "Avvio" e coincide con il primo giorno di attività in senso stretto del primo dottorato avviato.

4. Ogni bando relativo a dottorati di cui alle operazioni in oggetto, approvato dai beneficiari e rivolto a potenziali destinatari, deve essere trasmesso alla SRA per la pubblicazione sui propri siti istituzionali, onde garantire la più ampia pubblicità delle operazioni"

p) Il capoverso 4 del paragrafo "A.8 - Flussi finanziari" è sostituito dal seguente:

"4. La I anticipazione, pari al 50% del valore finanziario dell'operazione, è erogata dalla SRA all'avvio dell'operazione, su richiesta del beneficiario, previa adozione del decreto di approvazione."

q) Il capoverso 3 del paragrafo "B.3 - Presentazione del piano degli interventi" è sostituito dal seguente:

"3. Le proposte di piano degli interventi possono essere presentate a partire dal 31 maggio 2023 fino alle ore 18.00 del 30 giugno 2023. La Regione FVG si riserva la facoltà di attivare successive finestre di presentazione in caso di mancata presentazione o approvazione del piano degli interventi."

r) I capoversi 1 e 7 del paragrafo "B.6 – Attuazione delle operazioni sono sostituiti dai seguenti

"1. Con riferimento ai prototipi approvati, che costituiscono l'offerta formativa al "Catalogo percorsi professionalizzanti aggiuntivi al percorso curriculare di laurea e formazione trasversale aggiuntiva al percorso di dottorato", il Beneficiario può procedere alla attivazione delle edizioni dei prototipi approvati mediante presentazione di operazioni-clone (Cloni) entro la scadenza del 30/06/25."

"7. Periodicamente, il Dirigente responsabile della SRA, con proprio decreto, effettua la ricognizione dei cloni approvati e ne autorizza la spesa tenuto conto della disponibilità residua delle risorse impegnate con il decreto di cui al paragrafo 7."

s) Il capoverso 3 del paragrafo "B.9 – Rendicontazione" è sostituito dal seguente:

"3. La documentazione da presentare è la seguente:

a. *relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello predisposto dall'AdG e disponibile sul sito www.regione.fvg.it;*
b. *copia del registro di presenza degli allievi: il registro è presentato per via telematica in copia conforme all'originale mediante scansione dello stesso accompagnata dalla dichiarazione prevista di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000;*
c. *curricula professionali del personale esterno impiegato nelle funzioni di ideazione e progettazione e docenza;*
d. *documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni."*

t) Il capoverso 4 del paragrafo "C.1 – Descrizione e struttura delle operazioni" è sostituito dal seguente:

"4. In considerazione delle scadenze della programmazione 2021-2027 e di quanto disciplinato al paragrafo C.4 relativamente alle cause di sospensione, le operazioni avranno termine:

a) SPORTELLO 2023: entro il 31 dicembre 2026 - prorogabile non oltre il 31 dicembre 2027;
b) SPORTELLO 2024: entro il 31 dicembre 2027 - prorogabile non oltre il 31 dicembre 2028."

u) Il capoverso 2 del paragrafo "C.3 – Descrizione e struttura delle operazioni" è sostituito dal seguente:

"2. L'operazione può prevedere sia l'attivazione di nuovi assegni che le proroghe di assegni già in essere alla data di presentazione della proposta, fermo restando il rispetto dei termini di cui paragrafo C1, capoverso 4."

v) I capoversi 1 e 4 del paragrafo "C.4 – Attuazione delle operazioni" sono sostituiti dai seguenti:

"1. L'avvio dell'operazione deve essere comunicato attraverso l'applicativo GGP2 nell'apposita sezione "Avvio" e coincide con il primo giorno di attività in senso stretto del primo assegno di ricerca avviato."

"4. Ogni bando relativo ad assegni di cui alle operazioni in oggetto, approvato dai beneficiari e rivolto a potenziali destinatari, deve essere trasmesso alla SRA per la pubblicazione sui propri siti istituzionali, onde garantire la più ampia pubblicità delle operazioni."

w) Il capoverso 4 del paragrafo "C.8 – Flussi finanziari" è sostituito dal seguente:

"4. La I anticipazione, pari al 50% del valore finanziario di ciascuna operazione, è erogata dalla SRA all'avvio dell'operazione, su richiesta del beneficiario, previa adozione del decreto di approvazione."

x) Il capoverso 2 del paragrafo "C.10 – Sintesi dei termini di riferimento" è sostituito dal seguente:

"2. Per ciascuno sportello, l'Ateneo presenta un'unica operazione che contiene tutti gli assegni di ricerca che intende attivare nell'annualità di competenza. È prevista, oltre all'attivazione di nuovi assegni, anche la proroga degli assegni già attivati;"

y) Il capoverso 4 del paragrafo "D.1 – Descrizione e struttura delle operazioni" è sostituito dal seguente:

"4. In considerazione delle scadenze della programmazione 2021-2027 e di quanto disciplinato al paragrafo D.4 relativamente alle cause di sospensione, le operazioni avranno termine:

a) SPORTELLO 2023: entro il 31 dicembre 2026 - prorogabile non oltre il 31 dicembre 2027;
b) SPORTELLO 2024: entro il 31 dicembre 2027 - prorogabile non oltre il 31 dicembre 2028."

z) Il capoverso 2 del paragrafo "D.3 – Presentazione delle operazioni" è sostituito dal seguente:

"2. L'operazione può prevedere sia l'attivazione di nuovi contratti che il rinnovo, per un massimo di due anni, di contratti già in essere alla data di presentazione della proposta, fermo restando il rispetto dei termini del paragrafo D1, capoverso. 4"

aa) I capoversi 1 e 4 del paragrafo "D.4 – Attuazione delle operazioni" sono sostituiti dai seguenti:

"1. L'avvio dell'operazione deve essere comunicato attraverso l'applicativo GGP2 nell'apposita sezione "Avvio" e coincide con la data di decorrenza del primo contratto di ricerca attivato."

"4. Ogni bando relativo a RTDA di cui alle operazioni in oggetto, approvato dai beneficiari e rivolto a potenziali destinatari, deve essere trasmesso alla SRA per la pubblicazione sui propri siti istituzionali, onde garantire la più ampia pubblicità delle operazioni."

bb) Il capoverso 4 del paragrafo "D.8 – Flussi finanziari" è sostituito dal seguente:

"4. La I anticipazione, pari al 50% del valore finanziario dell'operazione, è erogata dalla SRA all'avvio dell'operazione, su richiesta del beneficiario, previa adozione del decreto di approvazione."

cc) il paragrafo "D.9 – Sintesi dei termini di riferimento" è rinominato in "D.10 – Sintesi dei termini di riferimento".

dd) Il capoverso 2 del paragrafo "D.10 – Sintesi dei termini di riferimento" è sostituito dal seguente:

"2. Per ciascuno sportello, l'Ateneo presenta un'unica operazione che contiene il numero di contratti per assunzione di ricercatori di tipo RTDA che intende attivare nell'annualità di competenza. È prevista, oltre all'attivazione di nuovi contratti, anche la proroga di quelli in essere alla data di presentazione della proposta;"

2. Sono aggiornati i riferimenti interni, eliminati refusi e corretti errori materiali nel testo coordinato del sopracitato Avviso, come riportato nell'Allegato A), parte integrante del presente decreto;

3. È approvato l'**Allegato B)** contenente il documento "Format di Atto d'Obbligo".

4. Il presente decreto, comprensivo dell'Allegato A) e dell'Allegato B), che ne costituiscono parti integranti, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

Il Direttore centrale per particolari funzioni
dott.ssa Ketty Segatti
(firmato digitalmente)

PD/

Allegato A)

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e ricerca

Direttore centrale per particolari funzioni

Programma Regionale FSE+ del Friuli Venezia Giulia
Programmazione 2021/2027
Priorità 2 Istruzione e formazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2023

Programma specifico n. 22/23 - Sostegno all'alta formazione del sistema universitario regionale

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

Testo coordinato

Ottobre 2023

Sommario

1. PREMESSE ... 4
2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO ... 5
3. SOGGETTI PROPONENTI E BENEFICIARI ... 7
4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO ... 8
5. RISORSE FINANZIARIE ... 9
6. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI ... 10
7. CONCESSIONE E IMPEGNO DELLE RISORSE FINANZIARIE ... 11
8. CONTROLLI E MONITORAGGIO ... 11
9. REVOCA E DISIMPEGNO DEL CONTRIBUTO ... 12
10. TRATTAMENTO DEI DATI ... 12
11. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ ... 14
12. PRINCIPI ORIZZONTALI ... 15
13. ELEMENTI INFORMATIVI ... 16

LINEA A – DOTTORATI DI RICERCA ... 17

A.1 – DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI ... 17
A.2 – DESTINATARI ... 17
A.3 – PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI ... 17
A.4 – ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI ... 19
A.5 – REVOCA DEL CONTRIBUTO ... 20
A.6 – SPESE AMMISSIBILI E MASSIMALI DI SPESA ... 20
A.7 – GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI ... 20
A.8 – FLUSSI FINANZIARI ... 21
A.9 – RENDICONTAZIONE ... 22
A.10 – SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO ... 23

LINEA B – AZIONI FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI AGGIUNTIVE AL PERCORSO CURRICULARE DI LAUREA E FORMAZIONE TRASVERSALE AGGIUNTIVA AL PERCORSO DI DOTTORATO ... 24

B.1 – DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI ... 24
B.2 – DESTINATARI ... 26
B.3 – PRESENTAZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI ... 26
B.4 – PRESENTAZIONE DEI PROTOTIPI ... 27
B.5 – VALUTAZIONE DEI PROTOTIPI ... 28
B.6 – ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI ... 29

B.7 – GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI 30
B.8 – FLUSSI FINANZIARI 31
B.9 – RENDICONTAZIONE 31
B.10 – REVOCA DEL CONTRIBUTO 31
B.11 – SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO 32
LINEA C –ASSEGNI DI RICERCA 33
C.1 – DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI 33
C.2 – DESTINATARI 33
C.3 – PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI 33
C.4 – ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI 35
C.5 – REVOCA DEL CONTRIBUTO 36
C.6 – SPESE AMMISSIBILI E MASSIMALI DI SPESA 36
C.7 – GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI 36
C.8 – FLUSSI FINANZIARI 37
C.9 – RENDICONTAZIONE 37
C.10 – SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO 38
LINEA D – ASSUNZIONE DI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO DI TIPO A (RTDA) 39
D.1 – DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI 39
D.2 – DESTINATARI 39
D.3 – PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI 39
D.4 – ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI 41
D.5 – REVOCA DEL CONTRIBUTO 42
D.6 – SPESE AMMISSIBILI E MASSIMALI DI SPESA 42
D.7 – GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI 42
D.8 – FLUSSI FINANZIARI 43
D.9 – RENDICONTAZIONE 43
D.10 – SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO 44

1. PREMESSE

1. Il presente Avviso dà attuazione al Programma specifico n. 22/23, a valere sul PR FSE+ 2021/2027 e previsto nel documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2023" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 298 del 17 febbraio 2023, volto a finanziare le iniziative di alta formazione attivate dall'Università degli studi di Trieste, dall'Università degli studi di Udine e dalla SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati, nel contesto di un quadro normativo regionale costituito da:
   - legge regionale 17 febbraio 2011, n. 2 (Finanziamenti al sistema universitario regionale), la quale prevede l'ammissibilità a finanziamento di progetti di ricerca e di trasferimento tecnologico;
   - legge regionale 20 febbraio 2015, n. 3 (Rilancimpresa FVG – Riforma delle politiche industriali), la quale afferma l'importanza della collaborazione tra i soggetti economici e le strutture scientifiche del territorio, in un contesto favorevole all'innovazione.

2. L'Avviso si articola in specifiche Linee di Attività, concernenti:
   a. dottorati di ricerca;
   b. azioni formative professionalizzanti aggiuntive al percorso curriculare di laurea;
   c. assegni di ricerca;
   d. assunzione di ricercatori a tempo determinato di tipo a (RTDA);

   le quali potranno essere incrementate nel corso della sua durata con ulteriori iniziative volte ad accrescere l'attrattività del sistema dell'alta formazione del FVG, elaborate anche in raccordo con le imprese del territorio.

3. Il quadro di programmazione è il seguente:
   - **Priorità**: 2 Istruzione e formazione
   - **Obiettivo specifico:** ESO4.7 – 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 (FSE+)
   - **Azione:** Interventi di sostegno a dottorati di ricerca (in particolare di ricerca industriale), assegni di ricerca e altre misure destinate alle Università e al sistema della ricerca regionale, in ottica di addizionalità e in coerenza con i campi d'intervento prioritari indicati nella Strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente, per rispondere alle esigenze espresse dalle filiere strategiche regionali e ai fabbisogni professionali, valutando, inoltre, il potenziale contributo all'agenda politica dell'ERA (European Research Area).
   - **Settore di intervento:** 150 – Sostegno all'istruzione terziaria (infrastrutture escluse).
   - **Concentrazione tematica:** Contributo aree urbane
   - **Destinatari**: persone in età lavorativa residenti o domiciliate nel territorio del Friuli Venezia Giulia, in possesso di laurea specialistica o magistrale; persone iscritte ai corsi di laurea, a un corso di dottorato, destinatarie di un contratto o assegno di ricerca erogato da una delle tre Università regionali.
   - **Durata**: pluriennale, termine delle attività al 31 dicembre 2028.

4. Gli indicatori rilevanti, da popolare con riguardo al presente avviso, sono i seguenti, associati dal PR all'obiettivo specifico pertinente e riferiti ai partecipanti:

- **indicatori di output**

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regione
EECO02+04+05	Partecipanti di tutte le condizioni lavorative	Persone	FSE+	Più sviluppate

- **indicatori di risultato**

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regione
EECR03	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Persone	FSE+	Più sviluppate

5. L'avviso si articola in linee di attività nelle quali sono definite le modalità di presentazione e attuazione delle operazioni.
6. L'avviso opera nell'ambito dell'azione strategica *Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG*, Box 9 – progetto Università Plus – Finalità 13 – per integrare in senso addizionale l'offerta delle Università della regione.
7. La struttura dell'Amministrazione regionale competente per la gestione del presente Avviso è il Direttore centrale per particolari funzioni, di seguito SRA, della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

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 programmatorio 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.

Disposizioni inerenti al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

a) <u>Normativa e atti UE</u>

- 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 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 (Nome in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)", emanato con D.P.Reg. 146/Pres. del 30 agosto 2023, di seguito Regolamento FSE+;

c) Atti regionali

- Delibera della Giunta regionale n. 1231 del 26/08/2022, avente ad oggetto "Programma Regionale FSE+ 2021-27 (PR) del Friuli Venezia Giulia. Adozione definitiva".
- Delibera della Giunta regionale n. 298 del 17/02/2023 che approva il Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2023", e successive modifiche e integrazioni.
- Documento "Fondo sociale europeo plus. PR 2021/2027- Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvato con Decreto n. 30754/GRFVG del 29/06/2023 e aggiornato con Decreto n. 42202/GRFVG del 19/09/2023.
- 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 24/03/2023, di seguito Documento UCS.
- Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30897/GRFVG del 29/06/2023 recante "PR FSE+ 2021-2027. Documento di descrizione del Sistema di gestione e controllo – SIGECO della Regione Friuli Venezia Giulia".
- Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30898/GRFVG del 29/06/2023 recante "Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia".
- 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.

- "Manuale dell'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo", aggiornato con Decreto n. 27747 del 30/11/2022.
- 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) approvato con D.P.Reg. 40/Pres. del 28 febbraio 2023, di seguito Regolamento per l'accreditamento.

d) Altri atti e normative specifiche

- Legge regionale 17 febbraio 2011, n. 2 (Finanziamenti al sistema universitario regionale), la quale prevede l'ammissibilità a finanziamento di progetti di ricerca e di trasferimento tecnologico e s.m.i;
- Legge regionale 20 febbraio 2015, n. 3 (Rilancimpresa FVG – Riforma delle politiche industriali), la quale afferma l'importanza della collaborazione tra i soggetti economici e le strutture scientifiche del territorio, in un contesto favorevole all'innovazione;
- Legge regionale 3 giugno 2021, n. 9 (Disposizioni regionali in materia di sostegno alla permanenza, al rientro e all'attrazione sul territorio regionale di giovani professionalità altamente specializzate - Talenti FVG);
- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 (Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario);
- Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 45 del 8-02-2013
- Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 226 del 14-12-2021;
- Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 247 del 23-02-2022;
- Legge 29 giugno 2022, n. 79 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 – Decreto PNRR 2) e successive modifiche e integrazioni.

3. SOGGETTI PROPONENTI E BENEFICIARI

1. Le operazioni possono essere presentate esclusivamente dai seguenti soggetti proponenti, secondo le previsioni indicate dalle specifiche linee di finanziamento:
   - Università degli studi di Trieste;
   - Università degli studi di Udine;
   - SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste.
2. La presentazione di operazioni da parte di raggruppamenti di più soggetti, formalizzati o non formalizzati, è **causa di non ammissibilità** dell'operazione.
3. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, per i soggetti pubblici[1], quali quelli sopra elencati, il possesso delle richiamate capacità si dà per assolto.

[1] Ai sensi del d.lgs. 165/2001, per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari; le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli Enti del servizio sanitario nazionale. Si

4. Ciascun soggetto proponente, di cui al capoverso 1, aderisce al presente Avviso mediante produzione alla SRA della dichiarazione "Format di Atto d'Obbligo", resa disponibile sul sito istituzionale della Regione, la quale:
    a. comporta l'accettazione integrale delle condizioni di finanziamento previste dal presente Avviso, secondo le regole di presentazione, attuazione e rendicontazione delle operazioni stabilite da ciascun dispositivo di Linea;
    b. rappresenta condizione essenziale per l'adozione del decreto di concessione ed impegno delle risorse finanziarie di cui al paragrafo 7;
    c. svolge efficacia per tutta la durata dell'Avviso;
    d. afferisce a tutte le operazioni, presentate e da presentare, attuative delle linee di finanziamento previste dall'Avviso;
5. I soggetti proponenti assumono la denominazione di beneficiari a seguito dell'adozione dei rispettivi decreti di concessione ed impegno delle risorse finanziarie di cui al paragrafo 7.

4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Il Beneficiario opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di programmazione, concessione e impegno delle risorse finanziarie, approvazione e ammissione al finanziamento delle operazioni, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e delle erogazioni dei pagamenti intermedi e del saldo, ove spettanti.
2. La SRA, entro 60 giorni dalla ricezione dell'atto d'obbligo di cui al paragrafo 3 capoverso 4, con apposito decreto provvede all'adozione dell'atto di concessione e impegno delle risorse finanziarie previste dal presente Avviso in favore di ciascuno dei soggetti indicati al paragrafo 3 capoverso 1, secondo le modalità descritte al paragrafo 7.
3. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di cui al capoverso 2, trasmette apposita comunicazione al beneficiario degli estremi del decreto di concessione e impegno delle risorse finanziarie reperibile sul sito istituzionale della Regione FVG;
4. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro trenta giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
5. La SRA, con apposito decreto, provvede all'erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista dal relativo dispositivo di Linea.
6. I rendiconti di spesa sono oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente di regola entro 60 giorni dal loro ricevimento.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Ogni Beneficiario deve assicurare:
    a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'avviso, con particolare riferimento all'utilizzo dei loghi adottati dalla Regione FVG nella documentazione relativa alle operazioni;
    b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni;

applica inoltre agli enti pubblici economici, nonché alle società a controllo pubblico e alle società *in house* di cui al D.lgs. 175/2016.

c) l'avvio delle operazioni in data successiva a quella di presentazione della comunicazione di avvio e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicato nell'avviso. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo antecedente all'adozione dell'atto di approvazione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore/promotore che, in concomitanza con l'avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di approvazione dell'operazione per cause non imputabili alla SRA stessa;
d) la completa realizzazione delle operazioni. Il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte del calo dei partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute, che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
e) la trasmissione delle comunicazioni formali di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal presente Avviso;
f) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente attraverso le funzionalità del sistema informativo;
g) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
h) la realizzazione delle operazioni in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
i) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dall'avviso;
j) la presentazione dei rendiconti delle spese entro i termini stabiliti dall'avviso;
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;
o) l'utilizzo del sistema informativo messo a disposizione dalla Regione FVG per la presentazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni.

5. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle attività previste dal presente Avviso sono pari a Euro 9.000.000,00- (novemilioni/00), di cui Euro 7.500.000,00- (settemilionicinquecentomila/00) a valere sull'Asse 2 – Istruzione e formazione del PR FSE+ ed Euro 1.500.000,00- (unmilionecinquecentomila/00) a valere sul bilancio regionale.
2. Il contributo pubblico è pari al **100%** della spesa rendicontabile.
3. Le risorse di cui ai precedenti capoversi sono proporzionalmente ripartite secondo le sottoelencate percentuali:

Beneficiario	Quota di riparto	Risorse FSE+	Risorse Regione	Totale
Università degli studi di Trieste	41,5%	3.112.500,00	622.500,00	3.735.000,00
Università degli studi di Udine	41,5%	3.112.500,00	622.500,00	3.735.000,00
SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati	17,0%	1.275.000,00	255.000,00	1.530.000,00

Totale	100%	7.500.000,00	1.500.000,00	9.000.000,00

4. La SRA si riserva la possibilità di incrementare la dotazione finanziaria di cui al capoverso 1 qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse, anche a valere sul bilancio regionale.

6. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento "PR FSE+ Regione Friuli Venezia Giulia 2021/27. Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1952 del 16 dicembre 2022, di seguito "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 di verifica d'ammissibilità delle operazioni è incentrata sulla verifica della sussistenza dei requisiti e della rispondenza ai seguenti criteri:

	Criterio	Causa di non ammissibilità
1	Rispetto dei requisiti soggettivi	- Presentazione dell'operazione da parte di soggetti diversi da quelli di cui al paragrafo 3, capoverso 1; - Presentazione dell'operazione da parte di raggruppamenti di più soggetti (ATI) di cui al paragrafo 3, capoverso 2.
2	Rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della proposta progettuale	- Presentazione dell'operazione con modalità difformi da quelle indicate nei paragrafi "Presentazione delle operazioni" presenti nelle specifiche Linee di Attività; - Presentazione dell'operazione al di fuori dei termini indicati nei paragrafi "Presentazione delle operazioni" delle specifiche Linee di Attività.
3	Completezza della documentazione indicata	- Mancato utilizzo dei formulari messi a disposizione dalla SRA per ogni specifica Linea di Attività; - Presentazione incompleta o difforme dei documenti indicati nei paragrafi "Presentazione delle operazioni" delle specifiche Linee di Attività.

3. La mancata rispondenza anche ad uno solo dei criteri previsti comporta l'inammissibilità della proposta progettuale alla successiva fase di valutazione. Considerata la natura dei potenziali proponenti, si dà per assolta la verifica del possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa.

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

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dei contenuti e della struttura dell'operazione con quanto previsto nei paragrafi "Descrizione e struttura delle operazioni" delle specifiche Linee di Attività; - Coerente descrizione delle modalità attraverso le quali le attività contribuiranno a sviluppare o rafforzare l'integrazione con il

	sistema produttivo regionale e/o gli organismi di ricerca secondo quanto previsto nei paragrafi "Presentazione delle operazioni delle Linee di Attività A, C e D.
Coerenza con i principi orizzontali del PR	- Coerenza dei contenuti e delle modalità di svolgimento dei progetti con i principi orizzontali del PR, secondo quanto previsto dal paragrafo 12.
Congruenza finanziaria	- Corretta predisposizione del preventivo di spesa con l'imputazione dei costi sulle voci di spesa previste indicate nei paragrafi "Gestione finanziaria delle operazioni" delle specifiche Linee di Attività;

5. Trattandosi di procedura valutativa di coerenza e non di tipo comparativo, la commissione può procedere alla valutazione delle proposte pervenute alla loro trasmissione e senza attendere la chiusura dello sportello.
6. La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**
7. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la loro presentazione in relazione a ciascuna Linea di Attività. 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.
8. Il decreto di approvazione è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it. La suddetta pubblicazione del decreto costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione.
9. Il decreto di approvazione delle operazioni autorizza la spesa per ciascuna operazione approvata, tenuto conto della disponibilità residua delle risorse impegnate con il decreto di cui al paragrafo 7, secondo le modalità stabilite dal relativo dispositivo di Linea

7. CONCESSIONE E IMPEGNO DELLE RISORSE FINANZIARIE

1. La SRA, entro 60 giorni dalla ricezione dell'atto d'obbligo di cui al paragrafo 3 capoverso 4, con apposito decreto provvede all'adozione dell'atto di concessione e impegno delle risorse finanziarie previste dal presente Avviso in favore di ciascuno dei soggetti indicati al paragrafo 3 capoverso 1.
2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di cui al capoverso 1, trasmette apposita comunicazione al beneficiario degli estremi del decreto di concessione e impegno delle risorse finanziarie reperibile sul sito istituzionale della Regione FVG.
3. Le risorse impegnate con il decreto di cui al capoverso 1 sono rese disponibili, in favore dei beneficiari relativamente alle operazioni approvate, con il decreto di approvazione delle operazioni di cui al paragrafo 6 capoverso 7.

8. CONTROLLI E MONITORAGGIO

1. L'Ateneo deve uniformarsi a tutte le indicazioni della SRA in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.
2. Ai fini delle verifiche in loco, l'Ateneo deve, inoltre, assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico-didattica e di ogni tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione.

3. Il beneficiario è tenuto ad alimentare tempestivamente il sistema di monitoraggio messo a disposizione dalla Regione FVG per la gestione delle operazioni finanziate con tutte le informazioni richieste, nonché fornire su richiesta ulteriori dati di monitoraggio in seguito a sopravvenute indicazioni nazionali o comunitarie.

4. Con riferimento alle operazioni approvate, il beneficiario comunica alla SRA l'eventuale mancato utilizzo di risorse al fine del loro riutilizzo su successive annualità, nel limite delle risorse impegnate con il decreto di cui al paragrafo 7 capoverso 1.

9. REVOCA E DISIMPEGNO DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi e con le modalità stabiliti dall'articolo 11 del Regolamento FSE+ e negli ulteriori casi previsti nei paragrafi "Revoca del contributo" delle specifiche Linee di attività.

2. La SRA, prima di procedere alla revoca del contributo, dà comunicazione al beneficiario dell'avvio delle procedure di revoca, assegnando un termine per l'adozione delle necessarie misure correttive, laddove possibili.

3. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al capoverso 2, il beneficiario può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nel provvedimento di revoca.

4. Fatte salve le procedure di revoca di cui ai capoversi precedenti, entro il 30/06/2025 ed a seguito della conclusione delle operazioni la SRA effettua il monitoraggio delle risorse effettivamente utilizzate dai beneficiari con riferimento alle proposte presentate e approvate ed effettua gli opportuni atti di disimpegno delle risorse non utilizzabili.

10. TRATTAMENTO DEI DATI

1. Con la presente comunicazione si assolve all'obbligo di informazione previsto dall'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 in relazione ad eventuali dati personali forniti direttamente o dalle persone eventualmente autorizzate relativamente al procedimento per cui tali dati sono raccolti, nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus.

Titolare del trattamento	**Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente**, con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
Responsabile della protezione dei dati	**Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD)** è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e–mail: privacy@regione.fvg.it PEC: privacy@certregione.fvg.it
Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 comma 1 del GDPR	Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333 e-mail: privacy@insiel.it
Tipi di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento	I dati personali forniti (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento, etc.) saranno raccolti, trattati e conservati dal Titolare, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto

	svolgimento di tutto il procedimento di cui al presente Avviso, 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), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio. Ai fini della trasparenza, si informa che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione da parte del beneficiario 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). Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Titolare del trattamento per lo svolgimento di funzioni istituzionali e in particolare per la realizzazione delle azioni previste dal Programma del Fondo Sociale Europeo plus, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento non necessita del suo consenso. Ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n.2021/1060, gli Stati membri e la Commissione sono autorizzati a trattare i dati personali solo se necessario al fine di adempiere i rispettivi obblighi, in particolare per quanto riguarda la sorveglianza, la rendicontazione, la comunicazione, la pubblicazione, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit e, se del caso, per determinare l'idoneità dei partecipanti. I dati personali sono trattati in conformità del regolamento (UE) 2016/679 o del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, a seconda dei casi. I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di: - 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, vigilanza; - selezione ed autorizzazione di operazioni formative e non formative e di soggetti attuatori per tali operazioni; - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi e non formativi; - gestione dei procedimenti contabili; - prevenzione di frodi e irregolarità, come previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/1060 I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione. In caso di mancata indicazione dei dati richiesti, non è possibile avviare il procedimento qualora tali dati siano essenziali allo svolgimento dell'istruttoria
Soggetti autorizzati al trattamento	I dati personali sono resi accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare e del responsabile secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Le persone che trattano i dati degli utenti sono tenute a trattare i dati secondo i principi del GDPR e quindi sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme di settore sulla privacy, al segreto d'ufficio
Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali	I dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente. I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per adempiere agli obblighi derivanti dall'istituzione di Registri nazionali, per lo svolgimento di attività di segnalazione e controllo ovvero a soggetti indicati dalla normativa o dalle procedure di settore.
Modalità del trattamento	I dati saranno trattati con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza dei dati personali e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei, con logiche atte a garantire la riservatezza , l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

Periodo di conservazione dei dati personali	I dati personali vengono conservanti per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, per un tempo non superiore a quello necessario alla definizione delle procedure e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi all'attuazione e alla chiusura del PR FSE+ Friuli Venezia Giulia 2021-2027, secondo le finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale.
Diritti fondamentali dell'interessato	Gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dal GDPR, e in particolare: - il diritto all'accesso ai dati personali e alle informazioni ad essi relative; - il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o l'integrazione di dati inesatti o incompleti; - il diritto di proporre un reclamo al Garante della Privacy o di adire le opportune sedi giudiziarie; - il diritto alla limitazione del trattamento, esercitabile quando ricorre una delle ipotesi di cui all'articolo 18, paragrafo 1 del regolamento. L'apposita istanza all'AR è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente (Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, email: privacy@regione.fvg.it , PEC: privacy@certregione.fvg.it). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

2. La partecipazione alla presente procedura di selezione include la presa visione della presente informativa.

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. Il 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:

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 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 evidenzi 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 ***Per operazioni di costo superiore a 100.000 €***	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	Per le operazioni che non rientrano nel punto precedente, il	Art. 50, par. 1,

elettronico	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.	lett d) Reg (UE) n. 1060/2021
Evento o attività di comunicazione ***Per operazioni di importanza strategica*** ***Per operazioni di costo superiore a 10.000.000 €***	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:

     COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA | Cofinanziato dall'Unione europea | REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
   - Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto beneficiario.
3. In caso di violazione degli obblighi e di mancate azioni correttive da parte del beneficiario, l'Autorità di Gestione riduce fino al 3% l'importo del sostegno all'operazione interessata, tenuto conto del principio di proporzionalità (Art. 50, par. 3, 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-6659/coesione-italia-fse-40005 nella sezione dedicata "Visibilità, Trasparenza e Comunicazione".

12. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il presente Avviso si informa ai principi di:
   - 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.

13. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
   - Il Responsabile del procedimento è il Direttore centrale per particolari funzioni nell'ambito della Direzione Lavoro, formazione, istruzione e famiglia, Ketty Segatti (040 3775206 – ketty.segatti@regione.fvg.it).
   - I Responsabili dell'istruttoria sono:
     - gestione finanziaria e contabile: il titolare della *Posizione organizzativa gestione interventi e flussi finanziari del FSE*, Daniele Ottaviani (040 3775288 - daniele.ottaviani@regione.fvg.it);
     - verifica dei modelli di conclusione delle operazioni e monitoraggio: la titolare della *Posizione organizzativa programmazione e monitoraggio dei programmi FSE e FSE+*, Francesca Chimera Baglioni (040 3775922 - francesca.chimera.baglioni@regione.fvg.it);
     - controllo della rendicontazione: la titolare della *Posizione organizzativa controllo e rendicontazione*, Alessandra Zonta (040 3775219 - alessandra.zonta@regione.fvg.it);
     - persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni: Piero Diacoli (040 3772809 – piero.diacoli@regione.fvg.it)
2. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.
3. Copia integrale del presente Avviso è disponibile sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo http://www.regione.fvg.it.
4. Il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2029

LINEA A – DOTTORATI DI RICERCA

A.1 – DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Con la Linea A vengono finanziate operazioni non formative relative all'attivazione di progetti di dottorato di ricerca approvati dai competenti organi accademici dei soggetti di cui al paragrafo 3.
2. Per la presentazione delle operazioni sono previsti due sportelli, aventi ad oggetto le seguenti attività:
    a) SPORTELLO 2023: borse di dottorato di ricerca relative al XXXIX° ciclo;
    b) SPORTELLO 2024: borse di dottorato di ricerca relative al XL° ciclo.
3. Il finanziamento può riguardare anche periodi di ricerca svolti all'estero, per un massimo di 12 mesi.
4. Non è ammesso alcun tipo di finanziamento pubblico diverso da quello previsto dalla presente Linea sulle medesime voci di spesa. Al riguardo, ciascun soggetto proponente dichiara di non incorrere in una situazione di doppio finanziamento e, qualora sopraggiungesse tale situazione, si impegna a dichiarare alla SRA la quota da dedurre dal contributo concesso.
5. In considerazione delle scadenze della programmazione 2021-2027 e di quanto disciplinato al paragrafo A.3 relativamente alle cause di sospensione, le operazioni avranno termine:
    a) SPORTELLO 2023: entro il 31 dicembre 2026 - prorogabile non oltre il 31 dicembre 2027;
    b) SPORTELLO 2024: entro il 31 dicembre 2027 - prorogabile non oltre il 31 dicembre 2028.

A.2 – DESTINATARI

1. I destinatari del sostegno previsto dalla presente Linea di attività sono:
    - persone in età lavorativa residenti o domiciliate nel territorio del Friuli Venezia Giulia, in possesso di laurea specialistica o magistrale o di titolo accademico straniero riconosciuto equivalente o equipollente in base alla normativa vigente;
    - persone iscritte a un corso di dottorato presso una delle tre Università regionali.
2. I requisiti di cui al capoverso 1 devono essere posseduti alla data dell'avvio del dottorato.

A.3 – PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Ogni soggetto proponente potrà presentare una proposta relativa al finanziamento dei dottorati secondo le seguenti finestre annuali:
    a) SPORTELLO 2023: dal 2 maggio 2023 alle ore 18.00 del 15 maggio 2023;
    b) SPORTELLO 2024: dal 1 marzo 2024 alle ore 18.00 del 30 aprile 2024.
2. In caso di non approvazione della proposta, la SRA ha facoltà di stabilire un nuovo termine di presentazione non inferiore a 30 giorni dalla data di comunicazione del rigetto.
3. Le operazioni devono essere così identificate:
DOTTORATI_Trieste/Udine/SISSA_anno_di_presentazione
4. Il soggetto proponente deve presentare per ciascuna operazione, **pena la non ammissibilità della stessa:**
    a) la domanda di finanziamento, comprensiva degli allegati;

b) la documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo.

5. La domanda di finanziamento, pena la non ammissibilità dell'operazione, va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

6. Nel formulario, ai fini della valutazione di coerenza:

   a) deve essere presente:
      - l'elenco dei corsi di dottorato (e il numero delle relative borse) che si intendono finanziare con il contributo in oggetto;
      - una descrizione sintetica per ogni dottorato di ricerca presentato;
      - l'indicazione di un responsabile scientifico per ogni corso di dottorato;
      - l'indicazione di un referente amministrativo unico per l'operazione;

   b) deve essere descritta le modalità attraverso cui i dottorati previsti concorrono a realizzare gli obiettivi della Sustainable Smart Specialisation Strategy (S4) e contribuiscono a sviluppare o a rafforzare l'integrazione con il sistema produttivo regionale e/o gli organismi di ricerca, attraverso meccanismi di raccordo e collaborazione con le imprese o gli enti di ricerca regionali o grazie alla potenzialità di trasferimento tecnologico dei processi, dei prodotti, delle applicazioni o, comunque, dei risultati della ricerca;

   c) deve essere descritta la modalità attraverso cui il proponente, nella sua attività ordinaria e nell'attuazione del progetto, si conforma ai principi orizzontali di cui al paragrafo 12.

7. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23 o in modo virtuale. La domanda di finanziamento deve essere pertanto corredata da:
   a) copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento;
   b) in alternativa, dichiarazione attestante l'assolvimento virtuale dell'obbligo relativo all'imposta.

8. Le proposte devono essere presentate attraverso la procedura telematica accessibile tramite l'applicativo IOL – Istanze On Line della Regione FVG al seguente link http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/, compilando le apposite informazioni richieste e allegando la documentazione di cui al capoverso 4, disponibile sul medesimo sito.

9. L'operazione è presentata alla SRA solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (SPID-Sistema pubblico di identità digitale, CIE-Carta di identità elettronica, CNS-Carta nazionale dei servizi) o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile. L'istanza dovrà essere inviata dal legale rappresentante del proponente o da un suo delegato appositamente autorizzato: si specifica che il legale rappresentante può delegare una o più persone, assegnando la funzione di compilatore (che consente di operare sul sistema ed elaborare la proposta) e/o sottoscrittore (che consente di chiudere la proposta e inviarla alla Regione FVG).

10. La domanda si considera sottoscritta e inoltrata, al termine della compilazione e del caricamento degli allegati, all'atto della convalida finale.

11. L'istanza così inoltrata verrà automaticamente protocollata con i suoi allegati ed il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuta trasmissione.

12. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero verde 800.098.788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 040.0649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

13. Il mancato rispetto del termine per la presentazione della proposta progettuale è causa di **non ammissibilità** dell'operazione.

14. Il mancato utilizzo dei formulari previsti o la mancanza anche di uno solo dei documenti indicati al capoverso 4 è **causa di non ammissibilità dell'operazione**. Il formulario deve essere compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro le dimensioni indicate.

A.4 – ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'avvio dell'operazione deve essere comunicato attraverso l'applicativo GGP2 nell'apposita sezione "Avvio" e coincide con il primo giorno di attività in senso stretto del primo dottorato avviato.

2. I dottorati di ricerca attivati costituiscono specifiche attività dell'operazione. Per ciascun dottorato attivato, sul sistema GGP2 il beneficiario dovrà:
    a) registrare l'attività attraverso le specifiche funzioni (avvio, anagrafica, sospensione, chiusura, movimentazione finanziaria, etc.);
    b) trasmettere, all'avvio del dottorato, copia della convenzione sottoscritta dalle parti.

3. La convenzione di dottorato, di cui al precedente capoverso, deve contenere i seguenti elementi:
    - dati anagrafici del destinatario;
    - oggetto e contenuto della ricerca;
    - l'indicazione del tutor scientifico;
    - durata dell'attività;
    - importo lordo della borsa di dottorato;
    - impegno in merito al divieto di cumulo;
    - disciplina in merito alla sospensione dell'attività.

4. Ogni bando relativo a dottorati di cui alle operazioni in oggetto, approvato dai beneficiari e rivolto a potenziali destinatari, deve essere trasmesso alla SRA per la pubblicazione sui propri siti istituzionali, onde garantire la più ampia pubblicità delle operazioni.

5. Ciascun dottorato finanziato nell'ambito della presente Linea può essere legittimamente sospeso solamente per le seguenti cause, adeguatamente comprovate:
    a) astensione obbligatoria per periodo di gestazione/puerperio;
    b) congedo parentale, per un periodo massimo di sei mesi, elevabili a nove in caso di monogenitorialità;
    c) gravi motivi di salute;
    d) altre cause indipendenti dalla volontà del dottorando e di gravità tale da impedire lo svolgimento dell'attività dello stesso nel periodo di cui si tratta, a giudizio dei competenti organi del beneficiario e del dirigente della SRA.

6. Ai fini della corretta gestione del finanziamento pubblico e in considerazione delle scadenze della programmazione 2021-2027, per ciascun dottorato è ammessa la sospensione per un periodo massimo di 12 mesi, considerando cumulativamente eventuali periodi di sospensione diversi.

7. La conclusione dell'operazione deve essere comunicata attraverso l'applicativo GGP2 nell'apposita sezione "Chiudi attività".

8. La conclusione dell'operazione avviene al termine dell'ultimo dottorato attivato, fermo considerato il periodo massimo di sospensione previsto al capoverso 6.

A.5 – REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. Il mancato inserimento dei dati di cui al paragrafo A.4, capoversi 1 e 2, è causa di revoca del contributo.
2. Le procedure di revoca seguono le modalità stabilite al paragrafo 9.

A.6 – SPESE AMMISSIBILI E MASSIMALI DI SPESA

1. Con riferimento ai dottorati di ricerca, sono ammissibili le seguenti voci di spesa nei massimali indicati:
    a) **Borse di dottorato – attività in ITALIA**: importo mensile di Euro 2.337,57- per un massimo di 36 mensilità (importo massimo Euro 84.152,52- per dottorato);
    b) **Borse di dottorato – attività ESTERO**: importo mensile di Euro 3.506,35- per un massimo di 12 mensilità (importo massimo Euro 42.076,19- per dottorato).
2. Nel caso in cui nella medesima mensilità vengano svolte attività sia in Italia che all'estero, si applica l'UCS relativa all'attività prevalente in termini di giorni/mese.
3. Sono rendicontabili, su base mensile ovvero giornaliera, per la parte effettivamente svolta ed entro i termini di cui al paragrafo A.1 capoverso 5, le spese relative a dottorati che siano stati oggetto di interruzione, alle seguenti condizioni:
    a) sia stato completato almeno il 40% della durata prevista, qualora l'interruzione sia dovuta all'assunzione di nuovo impiego lavorativo o di nuovo incarico accademico;
    b) indipendentemente dalla durata, qualora l'interruzione sia riconducibile alle ipotesi di cui al paragrafo A.4 capoverso 4.
4. Non sono rendicontabili, nemmeno per la parte effettivamente svolta, le spese relative a dottorati oggetto di rinuncia o comunque non completati da parte del destinatario al di fuori delle ipotesi indicate al capoverso 3.
5. In caso di rinuncia, è ammessa la sostituzione del dottorando fermi restando i termini massimi di chiusura dell'operazione di cui al paragrafo A.1, capoverso 5, e saranno rendicontabili le spese sostenute entro gli stessi.
6. Le attività svolte all'estero sono rimborsate solo se previste a preventivo.

A.7 – GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

1. La gestione finanziaria delle operazioni relative ai Dottorati di ricerca avviene attraverso l'UCS 42, corrispondente all'UCS "Interventi che aumentano il numero di posti di dottorato di ricerca industriale" di cui al regolamento delegato (UE) 2017/90:
    a) **42A** - Sostegno alla realizzazione di dottorati di ricerca industriale - Periodo trascorso in Italia: Euro 2.337,57/mese;
    b) **42B** - Sostegno alla realizzazione di dottorati di ricerca industriale – Con periodo trascorso all'estero: Euro 3.506,35/mese.
2. Pertanto, per la presente linea, le voci di costo ammissibili sono le seguenti:

Costi dell'operazione

Voce di spesa B.2.3 – Erogazione del servizio	UCS 42A - Imputazione del costo relativo alle mensilità di dottorato svolte in Italia senza attività all'estero (fino a un massimo di 36 mensilità/dottorato)
	UCS 42B - Imputazione del costo relativo alle mensilità di dottorato svolte totalmente o prevalentemente all'estero, secondo quanto indicato al paragrafo A.6 capoverso 2 (fino a un massimo di 12 mensilità/dottorato)

3. Il costo massimo approvato a preventivo sulle operazioni costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione delle operazioni.

A.8 – FLUSSI FINANZIARI

1. Con riferimento alle attività previste, i beneficiari devono assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferma restando la normativa contabile vigente.
2. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie della SRA e i pagamenti connessi alle operazioni.
3. I flussi finanziari tra SRA e beneficiario riguardano l'intera operazione approvata ed avvengono attraverso la modalità delle anticipazioni e del saldo, secondo il seguente cronoprogramma riportato in tabella:

Cronoprogramma operazioni sportello 2023

Tempistica	Oggetto	Importo	Documentazione
Avvio operazione	I anticipo	50% del contributo per l'operazione	Richiesta I anticipo
Entro il 30 giugno 2025	II anticipo	30%	Richiesta II anticipo Rendiconto intermedio
Entro il 31 dicembre 2026	*In caso di operazione conclusa*		
	Saldo	Fino a 20%	Rendiconto finale
	*In caso di operazione non conclusa**		
			II Rendiconto intermedio
Entro 31 dicembre 2027*	Saldo	Fino a 20%	Rendiconto finale

Cronoprogramma operazioni sportello 2024

Tempistica	Oggetto	Importo	Documentazione
Avvio operazione	I anticipo	50% del contributo per l'operazione	Richiesta I anticipo
Entro il 30 giugno 2026	II anticipo	30%	Richiesta II anticipo Rendiconto intermedio
Entro il 31 dicembre 2027	*In caso di operazione conclusa*		
	Saldo	Fino a 20%	Rendiconto finale
	*In caso di operazione non conclusa**		
			II Rendiconto intermedio
Entro 31 dicembre 2028*	Saldo	Fino a 20%	Rendiconto finale

4. La I anticipazione, pari al 50% del valore finanziario dell'operazione, è erogata dalla SRA all'avvio dell'operazione, su richiesta del beneficiario, previa adozione del decreto di approvazione.

5. La II anticipazione, pari al 30% del valore finanziario dell'operazione, viene erogata nella tempistica prevista, su richiesta del beneficiario e dietro presentazione di un rendiconto intermedio dal quale emerga un avanzamento della spesa pari almeno al 70% della I anticipazione.
6. Concluse tutte le attività dei singoli dottorati, anche in considerazione dei periodi massimi di sospensione previsti, il saldo è erogato a conclusione dell'operazione, dietro presentazione di un rendiconto finale.
7. La liquidazione delle anticipazioni e del saldo spettante avviene, con apposito decreto della SRA, entro trenta giorni dalla conclusione del controllo della documentazione.

A.9 – RENDICONTAZIONE

1. Le operazioni vengono rendicontate attraverso un rendiconto intermedio e un rendiconto finale, secondo le scadenza riportate nella tabella seguente:

Cronoprogramma operazioni sportello 2023

Scadenza	Documentazione
Avvio operazione	Richiesta I anticipo
Entro il 30 giugno 2025	Rendiconto intermedio
Entro il 31 dicembre 2026	*In caso di operazione conclusa*
	Rendiconto finale
	*In caso di operazione non conclusa**
	II Rendiconto intermedio
Entro 31 dicembre 2027*	Rendiconto finale

Cronoprogramma operazioni sportello 2024

Scadenza	Documentazione
Avvio operazione	Richiesta I anticipo
Entro il 30 giugno 2026	Rendiconto intermedio
Entro il 31 dicembre 2027	*In caso di operazione conclusa*
	Rendiconto finale
	*In caso di operazione non conclusa**
	II Rendiconto intermedio
Entro 31 dicembre 2028*	Rendiconto finale

2. Al fine di rendicontare l'operazione a livello intermedio/finale, il beneficiario deve registrare sul sistema informativo l'avanzamento e la chiusura delle singole attività/dottorati.
3. Il rendiconto intermedio prevede la seguente documentazione:
   a) Allegato 1 – Dichiarazione beneficiario, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;
   b) Allegato 2 – Modello Avanzamento Operazione, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;

c) Nelle ipotesi di sospensione nelle ipotesi di cui al paragrafo A.4, capoverso 5, la documentazione comprovante la legittima sospensione, da caricare nel sistema informativo nella singola attività/dottorato (es. certificato medico).

4. Il rendiconto intermedio è eventualmente accompagnato dalla richiesta di II anticipazione.

5. Il rendiconto finale prevede la seguente documentazione:
   a) Relazione finale, contenente una sintesi delle attività svolte nei singoli percorsi di dottorato, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;
   b) Rapporto di ricerca, sottoscritto dal destinatario e dal tutor scientifico, che evidenzi il regolare svolgimento dell'attività, da caricare nell'ambito della specifica attività/dottorato;
   c) Allegato 2– Modello Avanzamento Operazione, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;
   d) Nelle ipotesi di sospensione nelle ipotesi di cui al paragrafo A.4, capoverso 5, la documentazione comprovante la legittima sospensione, da caricare nel sistema informativo nella singola attività/dottorato (es. certificato medico).

6. Il rendiconto finale è accompagnato dalla richiesta di erogazione del saldo.

7. Qualora alla data di conclusione dell'operazione di cui al paragrafo A.1.5 il beneficiario non abbia terminato tutte le attività finanziate a causa di sospensioni legittime intervenute su uno o più dottorati, questi è tenuto ad inviare un II rendiconto intermedio allegando il Modello Avanzamento Operazione.

A.10 – SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Sono previsti due sportelli annuali, rispettivamente per il 2023 e 2024;
2. Per ciascuno sportello, l'Ateneo presenta un'unica operazione che contiene tutti i percorsi di dottorato che intende attivare nell'annualità di competenza;
3. La SRA seleziona l'operazione entro il termine massimo di 60 giorni dalla chiusura dello sportello di presentazione;
4. Per ciascun dottorato è ammesso un periodo di sospensione massimo di 12 mesi;
5. L'Ateneo è tenuto ad aggiornare costantemente il sistema GGP2 con le informazioni richieste relativamente al singolo dottorato finanziato;
6. L'operazione è finanziata attraverso le UCS 42A e 42B;
7. L'operazione prevede un flusso finanziario basato su una I anticipazione, un rendiconto intermedio entro scadenze prefissate e al raggiungimento della soglia di spesa pari al 70% della prima anticipazione, una II anticipazione, un eventuale secondo rendiconto intermedio e il saldo finale.

LINEA B – AZIONI FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI AGGIUNTIVE AL PERCORSO CURRICULARE DI LAUREA E FORMAZIONE TRASVERSALE AGGIUNTIVA AL PERCORSO DI DOTTORATO

B.1 – DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Con la Linea B viene finanziata la realizzazione di attività formative di carattere specialistico e professionalizzanti aggiuntive al percorso curriculare dei diplomi di laurea e dei dottorati di ricerca, classificate secondo le seguenti **tipologie**:
   A. attività didattiche di tipo laboratoriale, che permettano agli studenti di confrontarsi con problemi e metodi di ricerca, compatibili con la loro preparazione (laurea o laurea magistrale), al fine di potenziare le capacità critiche e di relazione e le competenze trasversali degli stessi, aumentando il loro potenziale interno di occupabilità;
   B. attività formative (anche di tipo linguistico ai fini di una eventuale 'certificazione' linguistica) per rafforzare le competenze tecniche richieste dal tessuto produttivo regionale, con particolare riferimento ai percorsi formativi che incidono sullo sviluppo socio-economico regionale;
   C. attività formative svolte all'interno di gruppi di ricerca, di laboratori o di aziende al fine di integrare/potenziare i contenuti della prova finale/tesi di laurea o di determinati esami curriculari caratterizzanti;
   D. attività formative volte a migliorare le conoscenze e le competenze nella lingua italiana a favore di studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea;
   E. attività formative rivolte a dottorandi per l'acquisizione di competenze trasversali e di tipo linguistico, al fine di agevolare il loro trasferimento e il loro sviluppo in ambito scientifico e professionale.
2. Tutte le operazioni si realizzano attraverso la modalità "cloni di prototipi", valutati sulla base dei criteri riportati al paragrafo B.4.
3. Non è in alcun caso ammesso l'avvio dell'operazione clone prima della formalizzazione dell'avvenuta procedura di valutazione del relativo prototipo.
4. Tutte le operazioni previste con la presente linea non devono configurarsi come sostitutive di analoghe attività previste dal piano di studi dei diversi corsi di laurea e dei dottorati di ricerca, ma è possibile prevedere per le stesse il riconoscimento agli studenti dei CFU nella carriera e nel diploma supplement.
5. Nella progettazione dei contenuti di tutte le operazioni, si dovranno privilegiare metodologie di tipo attivo e partecipativo, per favorire l'esperienza pratica, diretta e personale e per promuovere il coinvolgimento dei destinatari.
6. Le operazioni relative ad attività formative di tipo linguistico finalizzate ad una eventuale 'certificazione' linguistica (tipologie B ed E) devono corrispondere, ove possibile, al Common European Framework of Reference for language Learning and Teaching e la seguente tabella evidenzia le competenze in uscita previste:

Livello base	A1	Comprendere ed utilizzare espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Capacità di interagire verbalmente in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.

Livello base	A2	Comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione), comunicando in attività di routine che richiedono un basilare scambio di informazioni.
Livello autonomo	B1.a	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni.
Livello autonomo	B1.b	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni.
Livello autonomo	B2	Comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel campo di interesse, interagendo con una certa scioltezza e spontaneità. Produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti spiegando un punto di vista su un argomento e fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.
Livello padronanza	C1	Comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi, riconoscendo il significato implicito ed esprimendosi con scioltezza e naturalezza. Produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.
Livello padronanza	C2	Comprendere con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge, riassumendo informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Capacità di esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.

7. Le operazioni formative finalizzate al potenziamento linguistico (tipologie B ed E) devono riguardare le lingue straniere, che sono ritenute utili per la futura esperienza professionale, e sono rivolte rispettivamente a:
   - Tipologia B: studenti iscritti a corsi di laurea triennale, magistrale e ciclo unico;
   - Tipologia E: persone iscritte a corsi di dottorato.

8. La durata delle operazioni formative relative al potenziamento delle lingue inglese, tedesca, francese e spagnola è la seguente:

Framework europeo	**Durata in ore**
Livello B1.a	60
Livello B1.b	60
Livello B2	84
Livello C1	48
Livello C2	48

9. Le operazioni formative volte a migliorare le conoscenze e le competenze nella lingua italiana (tipologia D) sono riservate a studenti/dottorandi stranieri e devono avere la seguente durata:

Framework europeo	**Durata in ore**
Livello A1	60
Livello A2	72
Livello B1.a	60
Livello B1.b	60

Livello B2	84

10. Fatto salvo quanto disposto ai precedenti capoversi 8 e 9, tutte le altre operazioni possono avere una durata **da un minimo di 10 a un massimo di 60 ore**.

11. Tutti i prototipi prevedono la realizzazione di una prova finale, che ha la finalità di permettere allo studente di operare una sintesi in merito alle conoscenze e competenze acquisite e di verificare nel contempo il conseguimento dell'obiettivo formativo. Tale prova potrà essere gestita anche da una sola persona, che nel percorso formativo abbia svolto il ruolo di docente o di tutor, e verrà documentata con la predisposizione dell'apposito verbale.

B.2 – DESTINATARI

1. Le operazioni formative sono rivolte agli studenti iscritti ai corsi di laurea delle Università di Trieste e Udine e ai dottorandi delle Università di Trieste e Udine e della SISSA.

2. La partecipazione a **tutte le operazioni** è a titolo **gratuito**. Non sono ammesse clausole tra l'Ateneo e lo studente/dottorando che prevedano un eventuale concorso finanziario, a qualunque titolo, da parte dello studente/dottorando medesimo.

B.3 – PRESENTAZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI

1. La presentazione dei prototipi e l'attivazione dei relativi cloni richiede la preliminare approvazione di un piano degli interventi generale, selezionato secondo i criteri indicati al paragrafo 6.

2. Considerando le caratteristiche delle operazioni, le proposte relative alla Linea B possono essere presentate esclusivamente da:
    a) Università degli studi di Trieste;
    b) Università degli studi di Udine;
    c) SISSA - Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati (per sole operazioni di tipo E).

3. Le proposte di piano degli interventi possono essere presentate a partire dal 31 maggio 2023 fino alle ore 18.00 del 30 giugno 2023. La Regione FVG si riserva la facoltà di attivare successive finestre di presentazione in caso di mancata presentazione o approvazione del piano degli interventi.

4. Qualora il piano degli interventi non venga approvato, la non approvazione è comunicata con nota della SRA, nella quale sono indicati termini per ripresentazione (non oltre 30 giorni);

5. Il soggetto proponente in sede di prima istanza deve presentare, **pena la non ammissibilità del piano degli interventi:**
    a) una relazione descrittiva generale sul piano degli interventi che in relazione alla presente Linea l'Ateneo intende attivare fino al termine dell'operazione, prevista per il 31 dicembre 2028. Si richiede la stesura di un elaborato sintetico, massimo 5 cartelle, che consenta di precisare l'offerta formativa (tipologie di percorsi, dipartimenti coinvolti, etc.) e l'impegno finanziario complessivo che si intende allocare per gli interventi;
    b) almeno n. 2 esempi di prototipo per ciascuna delle tipologie indicate al paragrafo B.1, in caso di presentazione da parte delle Università di Trieste e Udine;
    c) almeno n. 3 esempi di prototipo relativi alla tipologia E indicate al paragrafo B.1, in caso di presentazione da parte della SISSA;
    d) la descrizione della modalità attraverso cui il proponente, nella sua attività ordinaria e nell'attuazione del progetto, si conforma ai principi orizzontali di cui al paragrafo 12;

e) la documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo di cui al successivo capoverso 7.

6. Ogni soggetto proponente deve presentare la proposta relativa alla Linea B, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), al seguente indirizzo: **lavoro@certregione.fvg.it**. L'oggetto della PEC in argomento dovrà essere il seguente:

"Programma specifico n. 22/23 – Linea B - Piano interventi percorsi professionalizzanti Trieste/Udine/SISSA".

7. I formulari relativi alla proposta di piano degli interventi sono resi disponibili sul sito www.regione.fvg.it.

8. La proposta, pena la non ammissibilità del piano degli interventi, va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

9. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23 o in modo virtuale. La domanda di finanziamento deve essere pertanto corredata da:
   c) copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento;
   a) in alternativa, dichiarazione attestante l'assolvimento virtuale dell'obbligo relativo all'imposta.

10. Il mancato rispetto dei termini previsti al capoverso 3 per la presentazione della proposta progettuale è causa di **non ammissibilità** della proposta.

11. Il mancato utilizzo dei formulari previsti al capoverso 7 e dei documenti previsti al capoverso 5 è causa di **non ammissibilità della proposta**. Il formulario deve essere compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro le dimensioni indicate.

B.4 – PRESENTAZIONE DEI PROTOTIPI

1. A seguito dell'approvazione del piano degli interventi, le proposte di prototipo sono presentate, a pena di inammissibilità, esclusivamente tramite il sistema online dedicato, mediante compilazione del formulario-prototipi. Le specifiche indicazioni a supporto della predisposizione e dell'invio della documentazione attraverso il sistema dedicato sono pubblicate sul sito www.regione.fvg.it nella sezione dedicata all'Avviso.

2. Il beneficiario, attraverso proprio legale rappresentante o altra persona formalmente delegata (occorre produrre alla SRA competente la delega formale), la cui autenticazione a sistema avviene tramite SPID/CNS/CIE, convalida e trasmette mediante il sistema la domanda di valutazione della proposta del prototipo. 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. La richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una comunicazione di avvenuta ricezione della domanda.

3. Qualora il sistema non consenta l'autenticazione del soggetto proponente o suo delegato (es. tramite SPID) la domanda va caricata in PDF e firmata dal Soggetto Realizzatore o da un suo delegato (va allegata la delega esplicita).

4. Nel caso in cui l'operazione preveda attività in FAD, il formulario deve riportare una descrizione accurata degli aspetti organizzativi e metodologici usati per erogare la formazione a distanza

nonché ogni ulteriore informazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia di FAD. La modalità FAD è autorizzata con l'approvazione del prototipo e deve essere realizzata nei termini e nella misura indicati nel prototipo stesso. In fase di attuazione non sono ammesse deroghe alla percentuale delle ore erogate in FAD indicate nel prototipo.

5. I prototipi devono dare compiuta evidenza delle competenze in ingresso per l'accesso al corso, delle visite didattiche, ove previste, e dell'uso eventuale di sedi occasionali, in relazione alle finalità dell'attività prevista.

6. I prototipi presentati non sono soggetti a bollo, in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un'operazione con riferimento alla quale è avvenuta una selezione preventiva per l'individuazione del soggetto proponente.

B.5 – VALUTAZIONE DEI PROTOTIPI

1. Ogni prototipo è valutato dalla SRA secondo la procedura di valutazione di coerenza descritta nelle Metodologie.

2. La **fase istruttoria** di verifica d'ammissibilità dei prototipi è incentrata sulla verifica della sussistenza dei requisiti e della rispondenza ai seguenti criteri:

	Criterio	Causa di non ammissibilità
1	Rispetto dei requisiti soggettivi	- Presentazione dell'operazione da parte di soggetti diversi da quelli di cui al paragrafo B.3.1
2	Rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della proposta progettuale	- Presentazione del prototipo con modalità difformi da quelle indicate al paragrafo B.4
3	Completezza della documentazione indicata	- Mancato utilizzo dei formulari messi a disposizione dalla SRA

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

	Criteri di selezione	Aspetto valutativo
	Coerenza dell'operazione	- Coerenza dei contenuti e della struttura dell'operazione con quanto previsto dal paragrafo B.1
	Congruenza finanziaria	- Corretta predisposizione del preventivo secondo quanto previsto al paragrafo B.7

4. In considerazione delle caratteristiche dell'attività, la coerenza con i principi trasversali si considera espletata nell'ambito della selezione del Piano degli interventi di cui al paragrafo 6;

5. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione sopra indicati è causa di non approvazione del prototipo.

6. La SRA, entro trenta giorni lavorativi dalla presentazione del prototipo, approva il prototipo medesimo con apposito decreto dirigenziale, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it sezione formazione-lavoro, formazione/area operatori. La SRA, con nota formale, comunica al beneficiario l'elenco dei prototipi che sono stati approvati.

7. Nel caso di mancata approvazione del prototipo, la SRA, con nota formale, comunica al soggetto proponente i termini entro i quali il prototipo può essere ripresentato.

8. Durante la fase di realizzazione, ove ne venga evidenziata la necessità, l'Ateneo può aggiornare o integrare i prototipi che intende realizzare, presentando ulteriori prototipi secondo le ordinarie modalità sopra descritte.

9. I prototipi approvati possono essere attuati da parte entrambe le Università, indipendentemente dal soggetto proponente, mediante "operazioni clone".

B.6 – ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Con riferimento ai prototipi approvati, che costituiscono l'offerta formativa al "Catalogo percorsi professionalizzanti aggiuntivi al percorso curriculare di laurea e formazione trasversale aggiuntiva al percorso di dottorato", il Beneficiario può procedere alla attivazione delle edizioni dei prototipi approvati mediante presentazione di operazioni-clone (Cloni) entro la scadenza del 30/06/25.

2. Il beneficiario può procedere all'attivazione dei prototipi mediante presentazione dei cloni al raggiungimento del numero di iscrizioni ritenuto congruo all'avvio del percorso in coerenza con quanto previsto dal relativo prototipo.

3. A tal fine, la richiesta di attivazione del clone (o di un insieme di cloni), che costituisce domanda di autorizzazione all'avvio dell'attività e domanda di attivazione del finanziamento per il clone (o per i cloni) a cui si riferisce, viene:
   - presentata, a pena di inammissibilità, esclusivamente tramite il sistema online dedicato, mediante compilazione del formulario-cloni. Le specifiche indicazioni a supporto della predisposizione e dell'invio della documentazione attraverso il sistema dedicato sono pubblicate sul sito www.regione.fvg.it nella sezione dedicata all'Avviso.
   - convalidata a sistema e trasmessa dal legale rappresentante del beneficiario, o altra persona dallo stesso delegata (occorre produrre alla SRA competente la delega formale) la cui autenticazione a sistema avviene tramite SPID/CNS/CIE. La convalida e la trasmissione della richiesta 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. La richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una comunicazione di avvenuta ricezione della domanda.

4. La richiesta di attivazione del clone deve essere presentata almeno 7 giorni prima dell'avvio dell'attività corsuale.

5. La SRA competente, ricevuta la richiesta di attivazione del clone, provvede alla generazione di un Codice Clone, identificativo dell'operazione, e all'apposizione del codice CUP.

6. La richiesta di attivazione del clone è verificata dalla SRA competente in termini di conformità al prototipo e congruità della spesa; in caso di esito positivo, la SRA competente approva il clone e ne autorizza l'avvio dell'attività trasmettendo al soggetto richiedente la relativa nota con indicazione del Codice Clone e del Codice CUP prima della data di avvio dell'attività.

7. Periodicamente, il Dirigente responsabile della SRA, con proprio decreto, effettua la ricognizione dei cloni approvati e ne autorizza la spesa tenuto conto della disponibilità residua delle risorse impegnate con il decreto di cui al paragrafo 7.

8. Per ogni clone attivato, il beneficiario deve registrare i dati delle anagrafiche dei partecipanti.

9. Tutte le operazioni si realizzano in forma corsuale e devono essere rivolte a gruppi composti da almeno 10 studenti.

10. Le operazioni di tipologia C) ed E) di cui al precedente paragrafo B.1, capoverso 1, possono essere anche a carattere individuale e in tal caso sono rivolte ad un numero di studenti compreso tra 1 e 3.
11. Eventuali deroghe ai parametri numerici previsti ai precedenti capoversi 9 e 10 devono essere formalmente richieste dall'Ateneo ed approvate formalmente dalla SRA.
12. L'Ateneo si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione del clone attivato, anche a fronte del calo del numero di allievi, secondo le disposizioni del Regolamento.
13. I cloni devono realizzarsi presso le sedi dell'Ateneo. Il numero degli allievi partecipanti deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività viene realizzata, pena la non ammissibilità dal contributo.
14. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di motivate e documentate esigenze di carattere organizzativo e pedagogico che rendano necessario lo svolgimento delle attività presso una sede didattica diversa da quelle dell'Ateneo. L'uso della sede didattica occasionale dovrà essere indicato, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo, nella domanda di attivazione del clone.
15. Le operazioni di tipologia C) possono svolgersi presso altre sedi (laboratori di ricerca, aziende, etc.), purché le stesse siano conformi alla normativa vigente in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
16. È possibile prevedere la figura di un tutor che, affiancando il docente, faciliti le relazioni interne al gruppo e funga da mediatore tra gli studenti e il docente.
17. È ammesso il ricorso alla delega a terzi di parte delle attività, per un importo massimo non superiore al 25% del costo complessivo dell'operazione, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento vigente e alle Linee Guida ad esso collegate.
18. La chiusura dell'attività deve essere comunicata attraverso l'apposita procedura informatica.
19. Tutte le operazioni devono essere concluse entro il 31 dicembre 2028.

B.7 – GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni vengono rimborsate attraverso l'UCS n. 1 – Formazione di cui all'allegato 1 della n. 116 del 26 gennaio 2023 e in particolare: UCS 1: ora corso (Euro 139,00) * n. ore attività.
2. Qualora parte dell'attività venga svolta in FAD, le relative ore vengono rimborsate attraverso l'UCS n. 50 – Formazione di cui all'allegato 1 della n. 116 del 26 gennaio 2023 e in particolare: UCS 50: ora corso (Euro 127,00) * n. ore attività
3. Qualora le operazioni di tipologia C) e E) siano a carattere individuale, le stesse sono rimborsate attraverso l'UCS n. 7 – Formazione permanente con modalità individuali di cui all'allegato 1 della n. 116 del 26 gennaio 2023 e in particolare: UCS 7: ora corso (Euro 99,00) * n. ore attività
4. Il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso.
5. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa del prototipo, i costi relativi allo svolgimento dell'operazione, gestiti con l'applicazione delle modalità di trattamento delle UCS come indicato nei precedenti capoversi, vanno imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.

Costo prototipo

Voce di spesa B.2.3 – Erogazione del servizio	UCS 1 – imputazione del costo dell'ora/corso per il numero di ore
	UCS 50 – imputazione del costo dell'ora/corso per il numero di ore
	UCS 7 – imputazione del costo dell'ora/corso per il numero di ore

B.8 – FLUSSI FINANZIARI

1. Con riferimento alle attività previste, i beneficiari devono assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferma restando la normativa contabile vigente.
2. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie della SRA e i pagamenti connessi alle operazioni.
3. I flussi finanziari tra SRA e beneficiario avvengono attraverso la modalità delle anticipazioni e saldo
4. La I anticipazione, pari al 50% del valore finanziario del piano degli interventi di cui al paragrafo B.3, è erogata dalla SRA all'avvio dell'operazione, su richiesta del beneficiario.
5. Ad avvenuta approvazione dei rendiconti presentati sui cloni realizzati, per un importo pari almeno al 70% della prima anticipazione, è prevista l'erogazione di una II anticipazione pari al 40% del valore finanziario complessivo del piano degli interventi di cui al paragrafo B.3.
6. Il saldo, pari alla differenza tra la somma dei due anticipi erogati e la somma complessivamente ammessa a rendiconto, sarà erogato a conclusione del piano degli interventi di cui al paragrafo B.3, a seguito dell'avvenuto controllo dell'ultimo rendiconto verificato.
7. La liquidazione delle anticipazioni e del saldo spettante avviene, con apposito decreto della SRA, entro trenta giorni dalla conclusione del controllo della documentazione.

B.9 – RENDICONTAZIONE

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione del clone, l'Ateneo deve presentare, in un'unica trance, il rendiconto finale dell'attività svolta.
2. Qualora i termini sopraindicati di consegna del rendiconto ricadano in un giorno festivo, gli stessi s'intendono prorogati al primo giorno successivo non festivo.
3. La documentazione da presentare è la seguente:
   a. relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello predisposto dall'AdG e disponibile sul sito www.regione.fvg.it;
   b. copia del registro di presenza degli allievi: il registro è presentato per via telematica in copia conforme all'originale mediante scansione dello stesso accompagnata dalla dichiarazione prevista di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000;
   c. curricula professionali del personale esterno impiegato nelle funzioni di ideazione e progettazione e docenza;
   d. documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni.

B.10 – REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. Il mancato inserimento dei dati sul sistema informativo relativi alle anagrafiche dei partecipanti, è causa di revoca del contributo.

2. Le procedure di revoca seguono le modalità stabilite al paragrafo 9.

B.11 – SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. La linea A prevede la realizzazione di un'offerta formativa di tipo professionalizzate aggiuntiva al percorso di laurea e a quello di dottorato, classificata in 5 tipologie di contenuti formativi;
2. È prevista la presentazione di un Piano di interventi generale nel quale l'Ateneo, oltre a indicare gli aspetti generali dell'offerta formativa che intende attivare, programma l'importo finanziario complessivo che intende destinare a questa linea di intervento;
3. A seguito dell'approvazione del Piano degli interventi, gli atenei possono presentare nuove attività e attivare i corsi secondo la modalità di operazione prototipi-cloni;
4. I cloni dovranno essere gestiti tramite il sistema GGP2 che l'Ateneo è tenuto ad aggiornare costantemente con le informazioni richieste relativamente al singolo clone;
5. L'operazione è finanziata attraverso le UCS 1, 50 e 7;
6. L'operazione prevede un flusso finanziario basato su una I anticipazione, un rendiconto intermedio al raggiungimento della soglia di spesa pari al 70% della prima anticipazione e il saldo finale.

LINEA C –ASSEGNI DI RICERCA

C.1 – DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Con la Linea C vengono finanziate operazioni non formative relative all'attivazione di progetti di assegni di ricerca, di durata minima di un anno, fino ad un massimo di tre anni, approvati dai competenti organi accademici dei soggetti di cui al paragrafo 3.
2. La SRA, valutato con le Università del territorio lo stato di attuazione della riforma della disciplina degli assegni e della relativa introduzione dei contratti di ricerca, si riserva di prevedere di estendere a successive annualità l'ammissibilità degli assegni di ricerca nell'ambito del presente Programma Specifico.
3. Non è ammesso alcun tipo di finanziamento pubblico diverso da quello previsto dalla presente Linea sulle medesime voci di spesa. Al riguardo, ciascun soggetto proponente dichiara di non incorrere in una situazione di doppio finanziamento e, qualora sopraggiungesse tale situazione, si impegna a dichiarare alla SRA la quota da dedurre dal contributo concesso.
4. In considerazione delle scadenze della programmazione 2021-2027 e di quanto disciplinato al paragrafo C.4 relativamente alle cause di sospensione, le operazioni avranno termine:
    a) SPORTELLO 2023: entro il 31 dicembre 2026 - prorogabile non oltre il 31 dicembre 2027;
    b) SPORTELLO 2024: entro il 31 dicembre 2027 - prorogabile non oltre il 31 dicembre 2028.

C.2 – DESTINATARI

1. I destinatari del sostegno previsto dalla presente Linea di attività sono:
    - persone in età lavorativa residenti o domiciliate nel territorio del Friuli Venezia Giulia, in possesso di laurea specialistica o magistrale o di titolo accademico straniero riconosciuto equivalente o equipollente in base alla normativa vigente;
    - persone destinatarie di un assegno di ricerca erogato da una delle tre Università regionali.
2. I requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti alla data dell'avvio del progetto di ricerca.

C.3 – PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Ogni soggetto proponente potrà presentare una proposta relativa al finanziamento di assegni di ricerca secondo le seguenti finestre annuali:
    a) SPORTELLO 2023: dal 15 maggio 2023 alle ore 18.00 del 30 giugno 2023;
    b) SPORTELLO 2024: dal 15 maggio 2024 alle ore 18.00 del 30 giugno 2024.
2. L'operazione può prevedere sia l'attivazione di nuovi assegni che le proroghe di assegni già in essere alla data di presentazione della proposta, fermo restando il rispetto dei termini di cui al paragrafo C1, capoverso 4.
3. In caso di non approvazione della proposta, la SRA ha facoltà di stabilire un nuovo termine di presentazione non inferiore a 30 giorni dalla data di comunicazione del rigetto della proposta.
4. Le operazioni devono essere così identificate:
ASSEGNI_Trieste/Udine/SISSA_anno_di_presentazione

5. Il soggetto proponente deve presentare per ciascuna operazione, **pena la non ammissibilità della stessa:**
   a) la domanda di finanziamento, comprensiva degli allegati;
   b) documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo.

6. La domanda di finanziamento, pena la non ammissibilità dell'operazione, va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

7. Nel formulario, ai fini della valutazione di coerenza:

   a) deve essere presente:
      - l'elenco degli assegni di ricerca che si intendono finanziare con il contributo in oggetto;
      - una descrizione sintetica per ogni assegno di ricerca presentato;
      - l'indicazione di un responsabile scientifico per ogni assegno di ricerca;
      - l'indicazione di un referente amministrativo unico per ogni operazione.
   b) deve essere descritta le modalità attraverso cui gli assegni concorrono a realizzare gli obiettivi della Sustainable Smart Specialisation Strategy (S4) e contribuiscono a sviluppare o a rafforzare l'integrazione con il sistema produttivo regionale e/o gli organismi di ricerca, attraverso meccanismi di raccordo e collaborazione con le imprese o gli enti di ricerca regionali o grazie alla potenzialità di trasferimento tecnologico dei processi, dei prodotti, delle applicazioni o, comunque, dei risultati della ricerca.
   c) deve essere descritta la modalità attraverso cui il proponente, nella sua attività ordinaria e nell'attuazione del progetto, si conforma ai principi orizzontali di cui al paragrafo 12.

8. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23 o in modo virtuale. La domanda di finanziamento deve essere pertanto corredata da:
   a) copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento;
   b) in alternativa, dichiarazione attestante l'assolvimento virtuale dell'obbligo relativo all'imposta.

9. Le proposte devono essere presentate attraverso la procedura telematica accessibile tramite l'applicativo IOL – Istanze On Line della Regione FVG al seguente link http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/, compilando le apposite informazioni richieste e allegando la documentazione di cui al capoverso 4, disponibile sul medesimo sito.

10. L'operazione è presentata alla SRA solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (SPID-Sistema pubblico di identità digitale, CIE-Carta di identità elettronica, CNS-Carta nazionale dei servizi) o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile. L'istanza dovrà essere inviata dal legale rappresentante del proponente o da un suo delegato appositamente autorizzato: si specifica che il legale rappresentante può delegare una o più persone, assegnando la funzione di compilatore (che consente di operare sul sistema ed elaborare la proposta) e/o sottoscrittore (che consente di chiudere la proposta e inviarla alla Regione FVG)

11. La domanda si considera sottoscritta e inoltrata, al termine della compilazione e del caricamento degli allegati, all'atto della convalida finale.

12. L'istanza così inoltrata verrà automaticamente protocollata con i suoi allegati ed il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuta trasmissione.
13. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero verde 800.098.788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 040.0649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.
14. Il mancato rispetto del termine per la presentazione della proposta progettuale è causa di **non ammissibilità** dell'operazione.
15. Il mancato utilizzo dei formulari previsti o la mancanza anche di uno solo dei documenti indicati al capoverso 4 è **causa di non ammissibilità dell'operazione**. Il formulario deve essere compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro le dimensioni indicate.

C.4 – ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'avvio dell'operazione deve essere comunicato attraverso l'applicativo GGP2 nell'apposita sezione "Avvio" e coincide con il primo giorno di attività in senso stretto del primo assegno di ricerca avviato.
2. Gli assegni di ricerca attivati costituiscono specifiche attività dell'operazione. Per ciascun assegno attivato, sul sistema GGP2 il beneficiario dovrà:
    a) registrare l'attività attraverso le specifiche funzioni (avvio, anagrafica, sospensione, chiusura, movimentazione finanziaria, etc.);
    b) trasmettere, all'avvio del assegno, copia del contratto sottoscritto dalle parti;
3. Il contratto, di cui al precedente capoverso, deve contenere i seguenti elementi:
    - dati anagrafici del destinatario;
    - oggetto e contenuto della ricerca;
    - l'indicazione del tutor scientifico;
    - durata dell'attività;
    - importo lordo dell'assegno;
    - impegno in merito al divieto di cumulo;
    - disciplina in merito alla sospensione dell'attività.
4. Ogni bando relativo ad assegni di cui alle operazioni in oggetto, approvato dai beneficiari e rivolto a potenziali destinatari, deve essere trasmesso alla SRA per la pubblicazione sui propri siti istituzionali, onde garantire la più ampia pubblicità delle operazioni.
5. In caso di proroga, l'Ateneo si impegna a comunicare all'assegnista che la suddetta proroga è finanziata con le risorse del Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2017.
6. Ciascun assegno finanziato nell'ambito della presente Linea può essere legittimamente sospeso solamente per le seguenti cause, adeguatamente comprovate:
    a) astensione obbligatoria per periodo di gestazione/puerperio;
    b) congedo parentale per un periodo massimo di sei mesi, elevabili a nove in caso di monogenitorialità;
    c) gravi motivi di salute;
    d) altre cause indipendenti dalla volontà dell'assegnista e di gravità tale da impedire lo svolgimento dell'attività dello stesso nel periodo di cui si tratta, a giudizio dei competenti organi del beneficiario e del dirigente della SRA.

7. Ai fini della corretta gestione del finanziamento pubblico e in considerazione delle scadenze della programmazione 2021-2027, per ciascun assegno è ammessa la sospensione per un periodo massimo di 12 mesi, considerando cumulativamente eventuali periodi di sospensione diversi.
8. La conclusione dell'operazione deve essere comunicata attraverso l'applicativo GGP2 nell'apposita sezione "Chiudi attività".
9. La conclusione dell'operazione avviene al termine dell'ultimo assegno attivato, fermo considerato il periodo massimo sospensione previsto al capoverso 5.

C.5 – REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. Il mancato inserimento dei dati di cui al paragrafo C.4, capoversi 1 e 2, è causa di revoca del contributo.
2. Le procedure di revoca seguono le modalità stabilite al paragrafo 9.

C.6 – SPESE AMMISSIBILI E MASSIMALI DI SPESA

1. Con riferimento agli assegni di ricerca, sono ammissibili le seguenti voci di spesa nei massimali indicati:
    a. **Assegno di ricerca**: importo annuale di euro 33.445,78, su base mensile per un massimo di 36 mensilità (importo massimo euro 100.337,34 per assegno)
2. Sono rendicontabili, su base mensile ovvero giornaliera, per la parte effettivamente svolta ed entro i termini di cui al paragrafo C.1 capoverso 4, le spese relative ad assegni di ricerca che siano stati oggetto di interruzione, alle seguenti condizioni:
    a) sia stato completato almeno il 40% della durata prevista, qualora l'interruzione sia dovuta all'assunzione di nuovo impiego lavorativo o di nuovo incarico accademico;
    b) indipendentemente dalla durata, qualora l'interruzione sia riconducibile alle ipotesi di cui al paragrafo C.4 capoverso 6.
3. Non sono rendicontabili, nemmeno per la parte effettivamente svolta, le spese relative ad assegni oggetto di rinuncia o comunque non completati da parte del destinatario al di fuori delle ipotesi indicate al capoverso 2.
4. In caso di rinuncia, è ammessa la sostituzione dell'assegnista fermi restando i termini massimi di chiusura dell'operazione di cui al paragrafo C.1, capoverso 4, e saranno rendicontabili le spese sostenute entro lo stesso.

C.7 – GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

1. La gestione finanziaria delle operazioni relative agli assegni di ricerca avviene attraverso l'UCS 53: Sostegno alla realizzazione di assegni di ricerca
2. Pertanto, per la presente linea, le voci di costo ammissibili sono le seguenti:

Costi dell'operazione	
Voce di spesa B.2.3 – Erogazione del servizio	UCS 53 - Imputazione del costo relativo alle mensilità di assegno di ricerca effettivamente svolte (fino a un massimo di 36 mensilità/assegnista)

3. Il costo massimo approvato a preventivo sulle operazioni costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione delle operazioni.

C.8 – FLUSSI FINANZIARI

1. Con riferimento alle attività previste, i beneficiari devono assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferma restando la normativa contabile vigente.
2. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie della SRA e i pagamenti connessi alle operazioni.
3. I flussi finanziari tra SRA e beneficiario riguardano l'intera operazione approvata ed avvengono attraverso la modalità delle anticipazioni e del saldo.
4. La I anticipazione, pari al 50% del valore finanziario di ciascuna operazione, è erogata dalla SRA all'avvio dell'operazione, su richiesta del beneficiario, previa adozione del decreto di approvazione.
5. La II anticipazione, pari al 30% del valore finanziario di ciascuna operazione, viene erogata su richiesta del beneficiario e dietro presentazione di un rendiconto intermedio dal quale emerga un avanzamento della spesa pari almeno al 70% della I anticipazione.
6. Concluse tutte le attività dei singoli assegnisti, anche in considerazione dei periodi massimi di sospensione previsti, il saldo è erogato a conclusione di ciascuna operazione dietro presentazione di un rendiconto finale.
7. La liquidazione delle anticipazioni e del saldo spettante avviene, con apposito decreto del dirigente responsabile della SRA, entro trenta giorni dalla conclusione del controllo della documentazione.

C.9 – RENDICONTAZIONE

1. Le operazioni vengono rendicontate attraverso un rendiconto intermedio e finale, secondo le scadenze riportate nella tabella seguente:

Cronogramma sportello 2023

Scadenza	Documentazione
Entro il 31 dicembre 2026	Rendiconto intermedio
Entro il 31 dicembre 2027	Rendiconto finale

Cronogramma sportello 2024

Scadenza	Documentazione
Entro il 31 dicembre 2027	Rendiconto intermedio
Entro il 31 dicembre 2028	Rendiconto finale

2. Al fine di rendicontare l'operazione a livello intermedio/finale, il beneficiario deve registrare sul sistema informativo l'avanzamento e la chiusura delle singole attività/assegni.
3. Il rendiconto intermedio prevede la seguente documentazione:
   a) Allegato 1 – Dichiarazione beneficiario, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;
   b) Allegato 2 – Modello Avanzamento Operazione, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;

c) Nelle ipotesi di sospensione nelle ipotesi di cui al paragrafo C.4, capoverso 6, la documentazione comprovante la legittima sospensione dell'attività/assegno, da caricare nel sistema informativo nella singola attività/assegno (es. certificato medico).

4. Il rendiconto intermedio è eventualmente accompagnato da una richiesta di II anticipazione.
5. Il rendiconto finale prevede la seguente documentazione:
   a) Relazione finale contenente una sintesi delle attività svolte dai singoli assegnisti, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;
   b) Rapporto di ricerca, sottoscritto dal destinatario e dal tutor scientifico, che evidenzi il regolare svolgimento dell'attività, da caricare nell'ambito della specifica attività/assegno;
   c) Allegato 2 – Modello Avanzamento Operazione, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;
   d) Nelle ipotesi di sospensione nelle ipotesi di cui al paragrafo C.4, capoverso 6, la documentazione comprovante la legittima sospensione dell'attività/assegno, da caricare nel sistema informativo nella singola attività/assegno (es. certificato medico).
6. Il rendiconto finale è accompagnato dalla richiesta di erogazione del saldo.

C.10 – SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Sono previsti due sportelli annuali, rispettivamente per il 2023 e 2024;
2. Per ciascuno sportello, l'Ateneo presenta un'unica operazione che contiene tutti gli assegni di ricerca che intende attivare nell'annualità di competenza. È prevista, oltre all'attivazione di nuovi assegni, anche la proroga degli assegni già attivati;
3. La SRA seleziona l'operazione entro il termine massimo di 60 giorni dalla chiusura dello sportello di presentazione;
4. Per ciascun assegno è ammesso un periodo di sospensione massimo di 12 mesi;
5. L'Ateneo è tenuto ad aggiornare costantemente il sistema GGP2 con le informazioni richieste relativamente al singolo assegno finanziato;
6. L'operazione è finanziata attraverso l'UCS 53;
7. L'operazione prevede un flusso finanziario basato su una I anticipazione, un rendiconto intermedio entro scadenze prefissate e al raggiungimento della soglia di spesa pari al 70% della prima anticipazione, una II anticipazione e il saldo finale.

LINEA D – ASSUNZIONE DI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO DI TIPO A (RTDA)

D.1 – DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Con la Linea D vengono finanziati le assunzioni, da parte dei beneficiari di cui al paragrafo 3, di ricercatori a tempo determinato di tipo A (di seguito RTDA) di cui all'art. 24, comma 3, lett. a), della legge n. 240/2010, nel testo vigente a norma dell'art. 14 comma 6-quinquiesdecies del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni da legge n. 79/2022, assunti con un contratto di durata triennale.
2. La SRA, valutato con le Università del territorio lo stato di attuazione della riforma della disciplina degli assegni e della relativa introduzione dei nuovi contratti di ricerca, si riserva di estendere a successive annualità la possibilità di finanziare l'assunzione di RTDA nell'ambito del presente Programma Specifico.
3. Non è ammesso alcun tipo di finanziamento pubblico diverso da quello previsto dalla presente Linea sulle medesime voci di spesa. Al riguardo, ciascun soggetto proponente dichiara di non incorrere in una situazione di doppio finanziamento e, qualora sopraggiungesse tale situazione, si impegna a dichiarare alla SRA la quota da dedurre dal contributo concesso.
4. In considerazione delle scadenze della programmazione 2021-2027 e di quanto disciplinato al paragrafo D.4 relativamente alle cause di sospensione, le operazioni avranno termine:
    a) SPORTELLO 2023: entro il 31 dicembre 2026 - prorogabile non oltre il 31 dicembre 2027;
    b) SPORTELLO 2024: entro il 31 dicembre 2027 - prorogabile non oltre il 31 dicembre 2028.

D.2 – DESTINATARI

1. I destinatari del sostegno previsto dalla presente Linea di attività sono:
    - persone residenti o domiciliate nel territorio del Friuli Venezia Giulia, in possesso di laurea specialistica o magistrale o di titolo accademico straniero riconosciuto equivalente o equipollente in base alla normativa vigente;
    - titolari di un contratto di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, lett. a), della legge n. 240/2010 presso una delle tre Università regionali.
2. I requisiti di cui al capoverso 1 devono essere posseduti alla data dell'avvio dell'attività finanziata.

D.3 – PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Ogni soggetto proponente potrà presentare una proposta relativa al finanziamento di RTDA secondo le seguenti finestre annuali:
    a) SPORTELLO 2023: dal 31 maggio 2023 alle ore 18.00 del 30 settembre 2023;
    b) SPORTELLO 2024: dal 1 febbraio 2024 alle ore 18.00 del 31 marzo 2024.
2. L'operazione può prevedere sia l'attivazione di nuovi contratti che il rinnovo, per un massimo di due anni, di contratti già in essere alla data di presentazione della proposta, fermo restando il rispetto dei termini del paragrafo D1, capoverso. 4

3. In caso di non approvazione della proposta, la SRA ha facoltà di stabilire un nuovo termine di presentazione non inferiore a 30 giorni dalla data di comunicazione del rigetto della proposta.

2. Le operazioni devono essere così identificate: *RTDA_Trieste/Udine/SISSA_anno_di_presentazione*

3. Il soggetto proponente deve presentare per ciascuna operazione, **pena la non ammissibilità della stessa:**
   a) la domanda di finanziamento, comprensiva degli allegati;
   b) la documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo.

4. La domanda di finanziamento, pena la non ammissibilità dell'operazione, va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

5. Nel formulario, ai fini della valutazione di coerenza:

   a) deve essere presente:
      - l'elenco dei RTDA che si intendono finanziare con il contributo in oggetto;
      - una descrizione sintetica per ogni programma di ricerca su cui verrà attivata una posizione;
      - l'indicazione di un responsabile scientifico per ogni RTDA;
      - l'indicazione di un referente amministrativo unico per l'operazione.

   b) deve essere descritta le modalità attraverso cui l'operazione concorre a realizzare gli obiettivi della Sustainable Smart Specialisation Strategy (S4) e contribuiscono a sviluppare o a rafforzare l'integrazione con il sistema produttivo regionale e/o gli organismi di ricerca, attraverso meccanismi di raccordo e collaborazione con le imprese o gli enti di ricerca regionali o grazie alla potenzialità di trasferimento tecnologico dei processi, dei prodotti, delle applicazioni o, comunque, dei risultati della ricerca.

   c) deve essere descritta la modalità attraverso cui il proponente, nella sua attività ordinaria e nell'attuazione del progetto, si conforma ai principi orizzontali di cui al paragrafo 12.

6. L'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23 o in modo virtuale. La domanda di finanziamento deve essere pertanto corredata da:
   a) copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento;
   b) in alternativa, dichiarazione attestante l'assolvimento virtuale dell'obbligo relativo all'imposta.

7. Le proposte devono essere presentate attraverso la procedura telematica accessibile tramite l'applicativo IOL – Istanze On Line della Regione FVG al seguente link http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/, compilando le apposite informazioni richieste e allegando la documentazione di cui al capoverso 4, disponibile sul medesimo sito.

8. L'operazione è presentata alla SRA solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (SPID-Sistema pubblico di identità digitale, CIE-Carta di identità elettronica, CNS-Carta nazionale dei servizi) o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile. L'istanza dovrà essere inviata dal legale rappresentante del proponente o da un suo delegato appositamente autorizzato: si specifica che il legale rappresentante può delegare una o più persone, assegnando

la funzione di compilatore (che consente di operare sul sistema ed elaborare la proposta) e/o sottoscrittore (che consente di chiudere la proposta e inviarla alla Regione FVG)

9. La domanda si considera sottoscritta e inoltrata, al termine della compilazione e del caricamento degli allegati, all'atto della convalida finale.
10. L'istanza così inoltrata verrà automaticamente protocollata con i suoi allegati ed il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuta trasmissione.
11. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero verde 800.098.788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 040.0649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.
12. Il mancato rispetto del termine per la presentazione della proposta progettuale è causa di **non ammissibilità** dell'operazione.
13. Il mancato utilizzo dei formulari previsti o la mancanza anche di uno solo dei documenti indicati al capoverso 4 è **causa di non ammissibilità dell'operazione**. Il formulario deve essere compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro le dimensioni indicate.

D.4 – ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'avvio dell'operazione deve essere comunicato attraverso l'applicativo GGP2 nell'apposita sezione "Avvio" e coincide con la data di decorrenza del primo contratto di ricerca attivato.
2. I contratti attivati costituiscono specifiche attività dell'operazione. Per ciascun contratto, sul sistema GGP2 il beneficiario dovrà
    a) registrare l'attività attraverso le specifiche funzioni (avvio, anagrafica, sospensione, chiusura, movimentazione finanziaria, etc.);
    b) trasmettere, all'avvio del contratto, copia dello stesso sottoscritto dalle parti
3. Il contratto di ricerca, di cui al precedente capoverso, deve contenere i seguenti elementi:
    - dati anagrafici del destinatario;
    - oggetto e modalità di svolgimento delle attività di ricerca e di didattica;
    - indicazione del tutor scientifico;
    - durata dell'attività;
    - importo lordo della retribuzione;
    - impegno in merito al divieto di cumulo;
    - disciplina in merito alla sospensione dell'attività.
4. Ogni bando relativo a RTDA di cui alle operazioni in oggetto, approvato dai beneficiari e rivolto a potenziali destinatari, deve essere trasmesso alla SRA per la pubblicazione sui propri siti istituzionali, onde garantire la più ampia pubblicità delle operazioni.
5. Qualora si tratti di rinnovo, l'Ateneo si impegna a comunicare al ricercatore che il suddetto rinnovo è finanziato con le risorse del Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2017.
6. Un contratto finanziato nell'ambito della presente Linea può essere legittimamente sospeso solamente per le seguenti cause, adeguatamente comprovate:
    a) astensione obbligatoria per periodo di gestazione/puerperio;
    b) congedo parentale, per un periodo massimo di sei mesi, elevabili a nove in caso di monogenitorialità;
    c) malattia e infortunio;

d) altre cause previste dalla normativa vigente, tali da impedire lo svolgimento dell'attività nel periodo di cui si tratta, a giudizio dei competenti organi del beneficiario e del dirigente della SRA.

7. Ai fini della corretta gestione del finanziamento pubblico e in considerazione delle scadenze della programmazione 2021-2027, per ciascun contratto è ammessa la sospensione per un periodo massimo di 12 mesi, considerando cumulativamente eventuali periodi di sospensione diversi.

8. La conclusione dell'operazione deve essere comunicata attraverso l'applicativo GGP2 nell'apposita sezione "Chiudi attività".

9. La conclusione dell'operazione avviene al termine dell'ultimo contratto attivato, fermo considerato il periodo massimo sospensione previsto al capoverso 6.

D.5 – REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. Il mancato inserimento dei dati di cui al paragrafo D.4, capoversi 1 e 2, è causa di revoca del contributo.

2. Le procedure di revoca seguono le modalità stabilite al paragrafo 9.

D.6 – SPESE AMMISSIBILI E MASSIMALI DI SPESA

1. Con riferimento all'assunzione di ricercatori a tempo determinato di tipo A, sono ammissibili le seguenti voci di spesa nei massimali indicati:
   a) **RTDA**: importo annuale di Euro 71.518,31-, su base mensile per un massimo di 36 mensilità (importo massimo Euro 214.554,93- per ricercatore)

2. Sono rendicontabili, su base mensile ovvero giornaliera, per la parte effettivamente svolta ed entro i termini di cui al paragrafo D.1 capoverso 4, le spese relative a tutti i contratti che siano stati oggetto di interruzione, alle seguenti condizioni:
   a) sia stato completato almeno il 40% della durata del contratto, qualora l'interruzione sia dovuta all'assunzione di nuovo impiego lavorativo o di nuovo incarico accademico;
   b) indipendentemente dalla durata, qualora l'interruzione sia riconducibile alle ipotesi di cui al paragrafo D.4 capoverso 6.

3. Non sono rendicontabili, nemmeno per la parte effettivamente svolta, le spese relative a contratti oggetto di rinuncia o comunque non completati da parte del destinatario al di fuori delle ipotesi indicate al capoverso 2.

4. In caso di rinuncia, è ammessa la sostituzione del ricercatore fermi restando i termini massimi di chiusura dell'operazione di cui al paragrafo D.1, capoverso 4, e saranno rendicontabili le spese sostenute entro lo stesso.

D.7 – GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

1. La gestione finanziaria delle operazioni relative all'assunzione di RTDA avviene attraverso l'UCS 54: Assunzione di ricercatori a tempo determinato

2. Pertanto, per la presente linea, le voci di costo ammissibili sono le seguenti:

Costi dell'operazione	
Voce di spesa B.2.3 – Erogazione del servizio	UCS 54 - Imputazione del costo relativo alle mensilità di effettiva attività del RTDA (fino a un massimo di 36 mensilità/ricercatore)

3. Il costo massimo approvato a preventivo sulle operazioni costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione delle operazioni.

D.8 – FLUSSI FINANZIARI

1. Con riferimento alle attività previste, i beneficiari devono assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferma restando la normativa contabile vigente.
2. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie della SRA e i pagamenti connessi alle operazioni.
3. I flussi finanziari tra SRA e beneficiario riguardano l'intera operazione approvata ed avvengono attraverso la modalità delle anticipazioni e del saldo.
4. La I anticipazione, pari al 50% del valore finanziario dell'operazione, è erogata dalla SRA all'avvio dell'operazione, su richiesta del beneficiario, previa adozione del decreto di approvazione.
5. La II anticipazione, pari al 30% del valore finanziario dell'operazione, viene erogata su richiesta del beneficiario e dietro presentazione di un rendiconto intermedio dal quale emerga un avanzamento della spesa pari almeno al 70% della I anticipazione.
6. Concluse tutte le attività dei singoli contratti, anche in considerazione dei periodi massimi di sospensione previsti, il saldo è erogato a conclusione dell'operazione dietro presentazione di un rendiconto finale.
7. La liquidazione delle anticipazioni e del saldo spettante avviene, con apposito decreto della SRA, entro trenta giorni dalla conclusione del controllo della documentazione.

D.9 – RENDICONTAZIONE

1. Le operazioni vengono rendicontate attraverso un rendiconto intermedio e finale secondo le scadenze riportate nella tabella seguente:

Cronogramma sportello 2023

Scadenza	Documentazione
Entro il 31 dicembre 2026	Rendiconto intermedio
Entro 31 dicembre 2027	Rendiconto finale

Cronogramma sportello 2024

Scadenza	Documentazione
Entro il 31 dicembre 2027	Rendiconto intermedio
Entro 31 dicembre 2028	Rendiconto finale

2. Al fine di rendicontare l'operazione a livello intermedio/finale, il beneficiario deve registrare sul sistema informativo l'avanzamento e la chiusura delle singole attività/contratti.
3. Il rendiconto intermedio prevede la seguente documentazione:
   a) Allegato 1 – Dichiarazione beneficiario, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;

b) Allegato 2 – Modello Avanzamento Operazione, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;
c) Nelle ipotesi di sospensione nelle ipotesi di cui al paragrafo D.4, capoverso 6, la documentazione comprovante la legittima sospensione, da caricare nel sistema informativo nella singola attività/contratto (es. certificato medico).

4. Il rendiconto intermedio è eventualmente accompagnato da una richiesta di II anticipazione;
5. Il rendiconto finale prevede la seguente documentazione:
   a) Relazione finale contenente una sintesi delle attività svolte dai singoli RTDA, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;
   b) Rapporto di ricerca, sottoscritto dal destinatario e dal tutor scientifico, che evidenzi il regolare svolgimento dell'attività, da caricare nell'ambito della specifica attività/RTDA;
   c) Allegato 2 – Modello Avanzamento Operazione, da inviare alla SRA tramite il sistema informativo;
   d) Nelle ipotesi di sospensione nelle ipotesi di cui al paragrafo D.4, capoverso 6, la documentazione comprovante la legittima sospensione, da caricare nel sistema informativo nella singola attività/contratto (es. certificato medico).
6. Il rendiconto finale è accompagnato dalla richiesta di saldo.

D.10 – SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Sono previsti due sportelli annuali, rispettivamente per il 2023 e 2024;
2. Per ciascuno sportello, l'Ateneo presenta un'unica operazione che contiene il numero di contratti per assunzione di ricercatori di tipo RTDA che intende attivare nell'annualità di competenza. È prevista, oltre all'attivazione di nuovi contratti, anche la proroga di quelli in essere alla data di presentazione della proposta;
3. La SRA seleziona l'operazione entro il termine massimo di 60 giorni dalla chiusura dello sportello di presentazione;
4. Per ciascun contratto è ammesso un periodo di sospensione massimo di 12 mesi
5. L'Ateneo è tenuto ad aggiornare costantemente il sistema GGP2 con le informazioni richieste relativamente al singolo contratto finanziato;
6. L'operazione è finanziata attraverso l'UCS 54;
7. L'operazione prevede un flusso finanziario basato su una I anticipazione, un rendiconto intermedio entro scadenze prefissate e al raggiungimento della soglia di spesa pari al 70% della prima anticipazione, una II anticipazione e il saldo finale.

Allegato A)
Format di Atto d'obbligo

Programma Regionale FSE+ del Friuli Venezia Giulia

Programmazione 2021/2027

Priorità 2 Istruzione e formazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2023

PROGRAMMA SPECIFICO N. 22/23 - SOSTEGNO ALL'ALTA FORMAZIONE DEL SISTEMA UNIVERSITARIO REGIONALE

ATTO D'OBBLIGO PER LA CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

VISTI

- 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;
- 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;
- 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 (Nome in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)", emanato con D.P.Reg. 146/Pres. del 30 agosto 2023;
- 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;
- Decreto 17895/GRFVG 19/04/2023 di emanazione dell'Avviso per la presentazione delle operazioni a valere sul programma specifico n. 22/23 – Sostegno all'alta formazione del sistema universitario regionale, e successive modifiche e integrazioni;

CONSIDERATA

- la necessità, per l'attuazione del Programma specifico n. 22/23 - Sostegno all'alta formazione del sistema universitario regionale (di seguito "PS Alta Formazione"), di acquisire con un atto d'obbligo l'adesione all'Avviso dei soggetti proponenti al fine dell'assegnazione delle risorse;
- l'opportunità, per l'attuazione del PS Alta Formazione ai fini del finanziamento pluriennale, di richiamare gli obblighi previsti nell'Avviso per la presentazione delle operazioni (di seguito "Avviso") e nelle specifiche Linee di attività ivi contenute;
- la natura sostanzialmente convenzionale del presente atto;

TUTTO CIO' PREMESSO E RITENUTO

LA/L' _____ (da qui in avanti "*Soggetto beneficiario*"), in persona del Legale Rappresentante, dott. _____, nato a _____, CF_____;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ QUANTO SEGUE

ART. 1

Oggetto

1. Il Soggetto Beneficiario dichiara di aver preso visione dell'Avviso, di cui si accettano espressamente e integralmente tutti i termini, gli obblighi e le condizioni ivi previste.
2. Il Soggetto Beneficiario dichiara di accettare il finanziamento per l'attuazione del PS Alta Formazione destinato alla copertura dei costi di tutte le operazioni presentate e da presentare alla SRA competente, secondo quanto declinato e dettagliato nel medesimo Avviso, fino all'importo massimo indicato nel riparto finanziario ivi previsto e in particolare

   Totale finanziamento EURO: _____
   di cui a valere sul FSE+: _____
   di cui a valere su risorse regionali: _____

3. Il Soggetto Beneficiario dichiara di impegnarsi a svolgere le operazioni ammesse a finanziamento nei tempi e nei modi indicati nell'Avviso.

ART. 2

Termini di attuazione, durata e importo delle operazioni

1. Le operazioni dovranno essere avviate dal Soggetto Beneficiario a partire dalla data di sottoscrizione e ricezione del presente atto alla SRA competente.
2. Le operazioni dovranno essere portate materialmente a termine e completate entro i termini indicati nell'Avviso.
3. La presentazione della richiesta di pagamento all'Amministrazione regionale dovrà essere effettuata secondo quanto disposto dall'Avviso.
4. Per la realizzazione delle attività, l'importo finanziato a favore del soggetto beneficiario:
   a. è indicato al paragrafo 5 dall'Avviso e precisato ai paragrafi "Gestione finanziaria delle operazioni" relativamente a ciascuna linea di finanziamento;
   b. è reso disponibile secondo le modalità indicate ai paragrafi 6 "Selezione delle operazioni" e 7 "Concessione e impegno" dell'Avviso;

ART. 3

Obblighi del Soggetto Beneficiario

1. Il Soggetto Beneficiario dichiara di adempiere a quanto previsto dall'Avviso con particolare riferimento agli obblighi di seguito declinati:

- acquisire il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo alle attività previste dall'Avviso;
- assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
- rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali del PR richiamati al paragrafo 12 dell'Avviso;
- dare piena attuazione alle operazioni garantendo l'avvio tempestivo delle attività per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti, e di sottoporre preventivamente all'approvazione dell'Amministrazione responsabile ogni eventuale variazione sulle modalità e i termini di realizzazione delle attività;
- rispettare, nel caso di utilizzo delle opzioni di costo semplificato che comportino l'adozione preventiva di una metodologia dei costi, quanto indicato nell'Avviso nonché nella Deliberazione della Giunta regionale n. 541 del 24 marzo 2023 e s.m.i.;
- adottare il sistema informatico predisposto dalla SRA competente e finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit e tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dalla SRA competente;
- garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano la partecipazione al conseguimento dei target del PR FSE+ assicurandone l'inserimento nel sistema informativo e gestionale adottato dalla SRA competente nel rispetto delle indicazioni che saranno dalla stessa fornite;
- fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate conformemente alle procedure e agli strumenti definiti dalla SRA competente;
- garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni;
- facilitare le verifiche dell'Ufficio competente per le attività di controllo dell'Amministrazione, per le verifiche di tipo desk o in loco;
- garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute e dei target realizzati;
- richiedere i pagamenti secondo le procedure stabilite dalla SRA competente, nel rispetto della dotazione finanziaria prevista, inserendo nel sistema informatico ogni documento, giustificativo della spesa e del pagamento, necessario ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili;
- trasmettere alla SRA competente le richieste di pagamento con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute - o dei costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi;
- garantire l'utilizzo di un conto corrente dedicato necessario per l'erogazione dei pagamenti e l'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse concesse;
- partecipare, ove richiesto, ad ogni iniziativa di raccordo e coordinamento intrapresa dalla SRA;

- garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni periodiche di avanzamento, che l'Amministrazione responsabile riceva tutte le informazioni necessarie, relative alle linee di attività per l'elaborazione dei report di avanzamento del PS;
- garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione secondo quanto riportato al paragrafo 11 dell'Avviso;
- garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informata l'Amministrazione responsabile sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del PS AF e comunicare le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie;
- comunicare alla SRA il mancato utilizzo di risorse nell'ambito di attività approvate.

ART. 4

Procedura di rendicontazione della spesa

1. Il Soggetto Beneficiario, secondo le indicazioni fornite dalla SRA competente, deve registrare i dati di avanzamento finanziario nel sistema informativo predisposto dalla SRA competente e implementare tale sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna operazione e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l'espletamento dei controlli amministrativo-contabili.
2. La procedura di rendicontazione delle spese è disciplinata nelle specifiche linee di attività nelle sezioni "Rendicontazione".
3. Le spese dichiarate dal Soggetto Beneficiario, se afferenti ad operazioni estratte a campione, sono sottoposte, per il tramite del Sistema Informatico, alle verifiche, se del caso anche in loco da parte delle strutture deputate al controllo dell'Amministrazione responsabile.

ART. 5

Procedura di pagamento al Soggetto Beneficiario

1. Il pagamento avviene direttamente al Soggetto Beneficiario. La procedura di pagamento è disciplinata nelle specifiche linee di attività nelle sezioni "Flussi finanziari" stabilite per ciascun dispositivo di linea dell'Avviso.

ART. 6

Disimpegno delle risorse

1. L'eventuale disimpegno delle risorse comporta la riduzione o revoca delle risorse relative alle operazioni che non hanno raggiunto gli obiettivi previsti, nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso.

ART. 7

Rettifiche finanziarie

1. Ogni difformità rilevata nella regolarità della spesa, prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico in favore del Soggetto Beneficiario, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati.
2. Il Soggetto Beneficiario è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo.

3. La SRA si riserva di adottare i provvedimenti di revoca, totale o parziale, riduzione o sospensione del contributo nonché le misure per lo svolgimento legittimo e regolare delle attività previste nell'Avviso, così come stabilite nel documento manuale Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) e nella vigente normativa.

ART. 8

Risoluzione di controversie

1. Il presente Atto è regolato dalla legge italiana.
2. Il Soggetto Beneficiario accetta che qualsiasi controversia, in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia, è di competenza esclusiva del Foro di Trieste.

ART. 9
Efficacia

1. L'efficacia del presente Atto, debitamente sottoscritto dal Soggetto Beneficiario, decorre dalla data di adozione del decreto di concessione del finanziamento da parte dell'Amministrazione responsabile.
2. Il Soggetto Beneficiario, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341-1342 c.c., dichiara di approvare specificamente le suddette clausole del presente atto, artt. da 1 a 9.

Luogo e data_____

Firma