REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ
AREA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E RICERCA

tel + 39 040 3775206
fax + 39 040 3775250

istruzione@regione.fvg.it
lavoro@certregione.fvg.it
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 11702/LAVFORU del 04/12/2017 **Decreto n°**

Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Modifiche e integrazioni alle Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA e disposizioni in merito al Manuale operativo per la selezione delle operazioni, al Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli avvisi pubblici, al Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi.

Il Vice Direttore centrale

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 ed integrazioni, ed in particolare la DGR n.1564 del 26 agosto 2016, relativa alla modifica dell'Area Istruzione, Formazione e Ricerca;

Visto l'articolo 29 della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 - Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente;

Visto il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito POR FSE;

Visto il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

Visto il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

Visto il Regolamento di esecuzione (UE) del 22 settembre 2014 n. 1011/2014, recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Autorità di gestione, Autorità di certificazione, Autorità di audit e Organismi intermedi;

Atteso che, per l'attuazione dell'articolo 72 del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'allegato III del Regolamento di esecuzione n. 1011/2014, si rende necessario, tra l'altro, disciplinare modalità e criteri per l'attuazione delle operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo coordinate dall'Autorità di gestione e messe in atto dalle singole Strutture attuatrici;

Visto il decreto del Presidente della Regione n. 140/Pres. del 7 luglio 2016 con cui è stato approvato il "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)";

Considerato che il succitato Regolamento prevede, all'articolo 6 comma 1, approvazione di un documento di indirizzo, predisposto dall'Autorità di gestione e denominato "Linee Guida alle SRA per l'attuazione del POR FSE 2014-2020" descrittivo delle attività che le Strutture attuatrici sono tenute a porre in essere per l'espletamento delle loro funzioni;

Visto il decreto n. 5722/LAVFORU del 3 agosto 2016 e successive modifiche e integrazioni con cui è stato approvato il documento "Linee Guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA";

Visti inoltre:

- il decreto n. 738/LAVFORU del 6 febbraio 2017 con il quale è stato approvato il Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli avvisi pubblici;
- il decreto n. 739/LAVFORU del 6 febbraio 2017 con il quale è stato approvato il Manuale operativo per la selezione delle operazioni;
- il decreto n. 739/LAVFORU del 6 febbraio 2017 con il quale è stato approvato il Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi;

Vista la deliberazione di Giunta Regionale n. 2069 del 26 ottobre 2017 ad oggetto "POR FSE 2014/2020 – Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013". Approvazione definitiva";

Ritenuto, al fine di razionalizzare e riordinare la manualistica, di procedere alla revisione del documento "Linee Guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA" entro il quale ricondurre anche i contenuti dei tre Manuali operativi sopraindicati;

Decreta

1. E' approvato il documento "Linee Guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA" che costituisce allegato 1 parte integrante del presente provvedimento e che trova applicazione con riferimento agli avvisi emanati a valere sul POR FSE dalla data successiva alla pubblicazione del presente decreto nel Bollettino ufficiale della Regione.

2. Il documento "Linee Guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA" di cui al decreto n.

5722/LAVFORU del 3 agosto 2016 e successive modifiche e integrazioni, il Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli avvisi pubblici di cui al decreto n. 738/LAVFORU del 6 febbraio 2017, il Manuale operativo per la selezione delle operazioni di cui al decreto n. 739/LAVFORU del 6 febbraio 2017, il Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi di cui al decreto n. 739/LAVFORU del 6 febbraio 2017 rimangono vigenti con riferimento agli avvisi emanati a valere sul POR FSE precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione.

3. Il presente decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Il Vice Direttore centrale
Dott.ssa Ketty Segatti

Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università

Autorità di gestione POR FSE 2014/2020

Area istruzione, formazione e ricerca

Posizione organizzativa Programmazione

Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014-2020

Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA

DICEMBRE 2017

FSE
FRIULI VENEZIA GIULIA
POR 2014 2020

Sommario

Premessa 2

1 Le SRA 4

2 Le funzioni e l'assetto organizzativo delle SRA 5

3 Definizioni 7

3.1 Il Programma Operativo Regionale – POR FSE 7

3.2 Asse prioritario 8

3.3 Autorità di gestione (AdG) 8

3.4 Autorità di certificazione (AdC) 10

3.5 Autorità di Audit (AdA) 10

3.6 Candidatura e operazione 11

3.7 Attività in senso stretto e attività in senso lato 11

3.8 Prototipo 12

3.9 Beneficiario 12

3.10 Forme di partenariato 13

3.11 Contratti pubblici (appalti e concessioni) 14

3.12 Destinatario 15

3.13 Sistema di gestione e controllo – SIGECO 15

3.14 Sistema informativo del POR FSE 16

4 La partecipazione delle SRA all'attuazione del POR FSE 16

5 L'attuazione dei programmi specifici da parte delle SRA 17

5.1 Procedure di affidamento 17

5.2 L'emanazione degli atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica 19

5.2.1 Le procedure per l'affidamento di appalti pubblici 19

5.2.2 Gli avvisi pubblici per la concessione di sovvenzioni 19

5.2.3 La predisposizione degli avvisi pubblici 20

6 La selezione delle operazioni: modalità di svolgimento, costituzione e funzionamento della Commissione di valutazione 33

6.1 Selezione di operazioni che danno luogo all'affidamento di appalti pubblici 33

6.2 Selezione di operazioni che danno luogo alla concessione di sovvenzioni e contributi 33

6.3 Fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni 34

6.4 Fase di selezione delle operazioni secondo la procedura comparativa o di coerenza 34

7 Concessione dei contributi, avvio dell'operazione e proroga 37

8 L'erogazione dei contributi 37

9 La conclusione delle operazioni 38

10 Le verifiche di gestione (controlli di I° livello) 38

11 Aspetti di carattere trasversale 41

11.1 Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale 41

11.2 Contributo alla reportistica dell'AdG 41

11.3 Informazione e pubblicità 41

ALLEGATO A) 44

ALLEGATO B) 51

ALLEGATO C) 54

PREMESSA

Il presente documento, redatto dall'Autorità di Gestione (d'ora in poi AdG) del POR FSE 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (d'ora in poi POR FSE)[1], in linea con quanto previsto:

- dalla Descrizione del sistema di gestione e controllo dell'AdG (d'ora in poi SIGECO) e
- dal Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), d'ora in poi Regolamento, approvato con DPReg. n. 140 del 7 luglio 2016,

fornisce le linee guida alle Strutture Attuatrici del Programma (d'ora in poi SRA) in relazione agli adempimenti di loro pertinenza

Per fini di chiarezza terminologica:

- il Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, viene denominato "RDC";
- il Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con DPReg n. 140/Pres/2016, viene denominato "Regolamento FSE";
- il Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con DPReg n. 140/Pres/2017, viene denominato "Regolamento Formazione".

1 Le SRA

Le SRA sono le Direzioni centrali, Aree o Servizi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia responsabili della gestione e dell'attuazione dei Programmi specifici di pertinenza come stabilito nei documenti annuali di Pianificazione Periodica delle Operazioni (d'ora in poi PPO) del POR FSE.

Le SRA previste sono le seguenti, in coerenza con quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione Regionale e degli Enti regionali emanato con DPReg 27 agosto 2004 n. 277/Pres:

[1] Le attività di cui alle presenti Linee guida si riferiscono all'attuazione del Programma Operativo del Fondo sociale europeo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per il periodo 2014-2020, di seguito POR FSE, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014) 9883 del 17 dicembre 2014 a valere sull'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione".

- *Area istruzione, formazione e ricerca* - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università;
- *Area Agenzia regionale per il lavoro* Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università;
- *Area politiche sociali* - Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia;
- *Servizio programmazione e gestione interventi formativi*- Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università;
- *Servizio politiche del lavoro* - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università*;*
- *Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'amministrazione regionale* – Direzione generale;
- *Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori - ARDISS*

2 Le funzioni e l'assetto organizzativo delle SRA

Secondo quanto stabilito dal Regolamento FSE, le funzioni svolte dalla SRA sono le seguenti:

a) concorrere alla definizione dei documenti di programmazione e pianificazione, dei criteri di selezione delle operazioni nel quadro delle rispettive competenze settoriali;
b) concorrere alla definizione del SIGECO;
c) collaborare con l'AdG ai fini della realizzazione dei controlli di primo livello dall'AdG stessa svolti;
d) predisporre ed emanare i bandi, gli avvisi pubblici, le direttive che danno attuazione ai programmi specifici di propria competenza ai sensi di quanto previsto dal pertinente PPO utilizzando le metodologie ed i criteri di selezione trasparenti e non discriminatori approvati dal Comitato di sorveglianza;
e) garantire la corretta gestione finanziaria delle attività di propria competenza in coerenza con le disposizioni normative UE, nazionali e regionali e rispettando le procedure, gli obblighi e gli impegni previsti dal SIGECO;
f) individuare le operazioni ed i beneficiari da ammettere al finanziamento, in conformità con i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza;
g) comunicare gli esiti della selezione delle operazioni ai soggetti proponenti attraverso la pubblicazione del decreto di approvazione delle operazioni sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori*;
h) accertare che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione prima dell'approvazione dell'operazione stessa in conformità a quanto previsto dall'articolo 125, par. 3, lett. d) del RDC;
i) emettere gli atti di concessione che comprendono i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e i termini per l'esecuzione;
j) comunicare con nota l'avvenuta concessione del contributo;
k) emettere gli atti di erogazione dell'anticipazione e del saldo nei confronti dei beneficiari delle operazioni finanziate;
l) disporre che i beneficiari/soggetti attuatori e gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle operazioni, laddove applicabile ai sensi del RDC, adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;

m) alimentare, per quanto di competenza, il sistema informativo del POR FSE secondo le indicazioni rese dall'AdG, con tutte le necessarie informazioni, assumendone la responsabilità in merito alla loro correttezza e veridicità;
n) alimentare, per quanto di competenza, il sistema informativo del POR FSE secondo le scadenze previste, le previsioni di spesa e ogni altra informazione utile alla predisposizione delle domande di pagamento da inoltrare alla Commissione europea ed allo Stato da parte dell'AdC;
o) collaborare alle attività di valutazione del POR FSE;
p) predisporre e aggiornare le piste di controllo per le attività di propria pertinenza;
q) fornire all'AdG tutte le informazioni utili alla predisposizione delle informative e relazioni previste dalla normativa dell'UE e nazionale vigente in materia, con particolare riguardo alla documentazione da sottoporre al Comitato di sorveglianza, alla Commissione europea, alla Corte dei conti europea, all'OLAF (Ufficio europeo per la lotta antifrode), al Valutatore esterno selezionato con apposita procedura pubblica e alle istituzioni nazionali e regionali competenti;
r) concorrere con l'AdG alla definizione e attuazione della strategia di comunicazione di cui all'articolo 116 del RDC;
s) applicare le procedure stabilite dall'AdG in caso di irregolarità e di recupero di importi indebitamente versati;
t) svolgere, previa condivisione con l'AdG, tutte le azioni necessarie, anche correttive, per raggiungere i target previsti dal "Performance Framework" ai fini della assegnazione della riserva di efficacia di attuazione di cui all'articolo 20 del RDC;
u) fornire all'AdG tutte le informazioni e la documentazione necessaria nell'ambito delle attività di controllo svolte dall'Autorità di audit.

Le SRA sono tenute ad utilizzare le procedure e la manualistica definita dall'AdG oltre che la modulistica standard, le procedure informatizzate ed i sistemi di controllo adottati nel quadro del POR FSE e definiti anche tramite apposito sistema informatico.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, le SRA operano nel pieno rispetto:
- del documento descrittivo del sistema di gestione e controllo - SIGECO, il quale descrive le modalità di funzionamento dell'Autorità di Gestione (AdG) e dell'Autorità di Certificazione (AdC), approvato dall'Autorità di Audit (AdA) e
- del "Manuale dell'Autorità di gestione", approvato con decreto n. 1109/LAVFORU del 29 febbraio 2016 e successive modifiche e integrazioni, che comprende:
  - le leggi regionali,
  - i regolamenti regionali,
  - gli atti di indirizzo e di pianificazione,
  - le linee guida,
  - i documenti funzionali all'attività dell'AdG e delle SRA.

Per quanto concerne l'assetto organizzativo, sulla base del modello organizzativo descritto nel SIGECO, ogni SRA ha individuato in maniera chiara ed esaustiva le attività e le responsabilità in capo ai singoli Uffici.
La SRA coinvolta nella gestione del Programma/i specifico/i previsto/i nell'ambito dei PPO annuali deve, in ogni caso, garantire la tenuta dell'assetto organizzativo nonché la gestione, il monitoraggio ed il controllo delle attività ad essa delegate.
Dal punto di vista organizzativo deve:

a) garantire la permanenza della struttura organizzativa, sia in termini di strumentazione informatica che in termini di risorse umane, adeguata ai compiti ad essa assegnati. A tal fine, è tenuta a segnalare tempestivamente all'AdG eventuali criticità o carenze organizzative che potrebbero mettere a rischio l'efficace attuazione del/dei Programma/i specifico/i;
b) garantire la separatezza delle funzioni tra il personale che si occupa della gestione delle attività e il personale che coadiuva la PO controllo e rendicontazione nelle attività inerenti le verifiche di gestione (controllo di I° livello);
c) determinare, nel corso del tempo, eventuali necessità di adeguamento in vista di potenziare le capacità di gestione ricorrendo, tramite l'AdG, anche alle modalità previste dal Piano di Rafforzamento Amministrativo, ed all'eventuale supporto specialistico dell'Assistenza Tecnica che l'AdG assicura;
d) individuare il proprio personale per lo svolgimento dei controlli di I livello che, cosi come descritto nel SIGECO, affianca la PO Controllo e rendicontazione nella loro esecuzione.

3 Definizioni

In relazione alle definizioni contenute nell'articolo 2, comma 1 del Regolamento FSE e con particolare riferimento a quelle che necessitano di ulteriore illustrazione, vengono di seguito forniti ulteriori elementi di carattere esplicativo e di approfondimento.

3.1 Il Programma Operativo Regionale – POR FSE

A conclusione di un percorso avviato nel luglio 2013, la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020.

L'approvazione del Programma è intervenuta nella prima tornata di decisioni adottate dalla Commissione europea e testimonia l'efficienza dimostrata dalle strutture nella onerosa procedura di preparazione del Programma, con le articolate fasi di negoziato interno ed esterno e con la risoluzione delle varie problematiche di ordine tecnico derivanti dalla normativa comunitaria. In particolare l'azione coordinatrice e di guida della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università è stata accompagnata, per le parti di competenza, dalla Direzione centrale salute e politiche sociali e dalla Direzione generale.

I lavori di preparazione del Programma Operativo sono partiti nell'estate del 2013 con l'avvio del negoziato con le autorità nazionali – Ministero del lavoro, Ministero delle finanze, Ministero dello sviluppo economico – e con la Commissione europea e con la concertazione sul territorio con l'ampio partenariato istituzionale, economico – sociale, di settore.
Nel rispetto delle indicazioni comunitarie e dell'esigenza di garantire la concentrazione delle risorse finanziarie su un numero ristretto di priorità, la disponibilità finanziaria per l'intero periodo, di oltre 267 milioni di euro al netto dell'assistenza tecnica, è stata ripartita nelle seguenti misure percentuali a valere sugli assi prioritari di intervento:
- Asse 1 - Occupazione, con focus su disoccupati in condizioni di particolare difficoltà, giovani e donne: 51,8%
- Asse 2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà: 19,2%

- Asse 3 - Istruzione e formazione: 23,6%
- Asse 4 - Capacità istituzionale e amministrativa: 1,4%
- Asse 5 – Assistenza tecnica: 4%

Il testo del POR FSE è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/ *formazionelavoro/formazione/la programmazione del fondo sociale europeo per il periodo 2014-2020.*

3.2 Asse prioritario

Il POR FSE, nell'adottare gli assi prioritari indicati al paragrafo 3.1, ha operato una serie di scelte di priorità e di concentrazione delle risorse finanziarie con l'articolazione degli assi prioritari che viene dettagliatamente indicata nell'**allegato A)** del presente documento.

3.3 Autorità di gestione (AdG)

L'AdG è l'organismo responsabile della gestione del POR FSE ai sensi dell'art. 123, par. 1 e dell'art. 125 del RDC.
Di seguito le funzioni dell'AdG, in coerenza con il dettato dei richiamati articoli del RDC nonché con elementi specifici dell'assetto organizzativo della Regione:

a) coordina la programmazione e l'attuazione del POR FSE, anche con la proposta di norme, disposizioni e provvedimenti attuativi di carattere generale, l'adozione di manuali, l'emanazione di direttive nei confronti delle SRA e dei beneficiari/soggetti attuatori delle operazioni;
b) approva e modifica, se necessario, il SIGECO a cui tutte le SRA si devono attenere;
c) predispone le procedure e la modulistica necessaria ai fini delle verifiche di gestione (i controlli di primo livello) delle operazioni, sentite le SRA e garantendone l'adeguata informazione ai soggetti interessati – beneficiari/soggetti attuatori;
d) gestisce i rapporti con le SRA;
e) fornisce linee guida e assistenza alle SRA attraverso direttive e atti di indirizzo, pareri, informazioni e documentazione necessari alla corretta attuazione del POR FSE;
f) elabora, sentite le SRA, le proposte di modifica del POR FSE eventualmente necessarie per la sua migliore gestione;
g) organizza e conduce le attività del Comitato di sorveglianza di cui all'articolo 47 RDC;
h) predispone, in accordo con le SRA, la metodologia ed i criteri da utilizzare per la selezione delle operazioni, al fine di sottoporli al Comitato di sorveglianza per l'approvazione;
i) garantisce al Comitato di sorveglianza le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, fornendo i dati relativi ai progressi del POR FSE nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi a indicatori e target intermedi; guida pertanto i lavori del Comitato di sorveglianza ed assicura la trasmissione ai componenti dello stesso di tutta la documentazione utile allo svolgimento delle funzioni di competenza;
j) garantisce che le operazioni da ammettere al finanziamento siano selezionate sulla base dei criteri applicabili al POR. Tali criteri, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 110 del medesimo regolamento dell'UE, sono approvati dal Comitato di sorveglianza del POR attraverso la procedura scritta del 10 ottobre 2017 e fatti propri dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017;

k) garantisce la conformità alle prescrizioni dell'UE in merito alla valutazione del POR organizzando le attività di valutazione del POR FSE e garantendo che queste si svolgano in conformità alle previsioni dell'articolo 54 del RDC, con la presentazione al Comitato di sorveglianza del Piano di valutazione di cui all'articolo 114 del RDC;
l) assicura che venga effettuata la comunicazione degli esiti della selezione delle operazioni a tutti i soggetti proponenti;
m) realizza i controlli di primo livello delle operazioni finanziate, in collaborazione con le SRA in particolare verifica l'effettiva realizzazione delle operazioni e l'ammissibilità delle spese dichiarate dai beneficiari, anche attraverso l'effettuazione di verifiche in loco;
n) garantisce l'esistenza di un sistema informatizzato per la tenuta dei dati finanziari e fisici a livello di singola operazione;
o) garantisce la tenuta, da parte dei beneficiari, di un sistema di contabilità separata per la tenuta delle operazioni finanziate o, comunque, una codificazione contabile adeguata;
p) stabilisce procedure affinché tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo le previsioni dell'articolo 72, lett. g) del RDC, nell'ambito del sistema informativo richiamato; assicurando così una tenuta dei documenti contabili e relativi agli audit tale da garantire una pista di controllo adeguata, secondo le previsioni della normativa dell'UE;
q) elabora e presenta alla Commissione europea, previa approvazione del Comitato di sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e la relazione di attuazione finale (di cui all'articolo 50 del RDC) ai sensi dell'art. 111 e 141 del RDC;
r) garantisce il rispetto delle norme comunitarie in tema di informazione e pubblicità;
s) assicura l'impiego di sistemi e procedure di informazione e di sorveglianza per le irregolarità e il recupero delle somme indebitamente versate, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 122, par. 2 RDC;
t) istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate secondo quanto disposto dall'articolo 125, par. 4, lett. c) del RDC, tenendo conto dei rischi individuati;
u) garantisce, con riferimento alle competenze attribuite all'AdG e di cui all'articolo 125 del RDC, il buon funzionamento del SIGECO, anche attraverso verifiche interne al sistema stesso sulla qualità, secondo le previsioni dell'Allegato III dell'Accordo di partenariato, al fine di garantire la richiesta sana gestione finanziaria;
v) istituisce il sistema informativo del POR FSE;
w) sovrintende alla gestione finanziaria del POR FSE sottoponendo alla Giunta regionale, nell'ambito del PPO, la ripartizione delle risorse finanziarie fra le SRA;
x) elabora, secondo le scadenze stabilite e sentite le SRA, le previsioni di spesa da proporre all'AdC per il successivo inoltro alla Commissione europea e allo Stato;
y) predispone le proposte di rendicontazione di spesa alla Commissione europea e allo Stato sulla base delle attestazioni di spesa inserite nel sistema informativo del POR FSE da parte delle strutture aventi titolo, da proporre all'AdC ai fini della elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento e della procedura di chiusura dei conti annuale;
z) coordina, per quanto di competenza, la predisposizione della documentazione per la chiusura annuale dei conti di cui agli articoli 137 e 138 del RDC da inviare alla Commissione europea, con la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, par. 5, lett. a) e b) del Regolamento (UE) n. 966/2012;
aa) gestisce i rapporti con la Commissione europea e con lo Stato con particolare riguardo alla trasmissione di tutte le informazioni necessarie ai sensi del RDC;
bb) svolge le attività di informazione e pubblicità, in particolare predisponendo il documento relativo alla strategia di comunicazione di cui all'articolo 116 del RDC e sottoponendolo all'approvazione del Comitato di

sorveglianza, integrandolo e coordinandone l'attuazione e informando il Comitato di sorveglianza in merito alla sua realizzazione;

cc) garantisce modalità di esame dei reclami di cui all'articolo 74, par. 3 del RDC.

La struttura competente allo svolgimento delle funzioni di AdG è l'Area istruzione, formazione e ricerca della Direzione centrale lavoro, formazione istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università.

La sede dell'AdG è a Trieste, via San Francesco 37.

3.4 Autorità di certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione, di seguito AdC, ai sensi dell'articolo 126 del RDC, elabora e trasmette alla Commissione europea le domande di pagamento, e prepara i bilanci di cui all'art. 59, paragrafo 5 del Regolamento finanziario, nonché ne certifica la completezza, esattezza e veridicità. L'AdC, ai fini della certificazione, garantisce l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione e di aver ricevuto dall'AdG tutte le informazioni utili nonché tiene conto delle verifiche svolte dall'Autorità di audit. Mantiene inoltre una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati.
La struttura competente allo svolgimento delle funzioni di AdC è il Servizio innovazione e professioni della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università.

La sede dell'AdC è a Trieste, via San Francesco 37.

3.5 Autorità di Audit (AdA)

L'Autorità di Audit, di seguito AdA, ai sensi dell'articolo 127 del RDC, svolge le cosiddette attività di controllo di II° livello e, in particolare:

- garantisce che le attività di audit mirino ad accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR;
- garantisce che l'audit si realizzi su un adeguato campione di operazioni[2] ai fini della verifica delle spese dichiarate;
- annualmente, dal 2016 al 2025:
  - presenta alla Commissione europea una relazione annuale di controllo che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte a norma dell'art. 127 paragrafo 1 del RDC, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate;

[2] Ai sensi dell'art. 127 paragrafo:"...i controlli di audit cui sono sottoposte le spese dichiarate si basano su un campione rappresentativo e, come regola generale, su un metodo di campionamento statistico. Un metodo di campionamento non statistico può essere impiegato previo giudizio professionale dell'autorità di audit in casi debitamente giustificati conformemente alle norme internazionalmente accettate in materia di audit e, in ogni caso, se il numero di operazioni in un periodo contabile è insufficiente a consentire il ricorso a un metodo statistico. In tali casi, la dimensione del campione è sufficiente a consentire all'autorità di audit di redigere un parere di audit valido, a norma dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, del regolamento finanziario. Il metodo di campionamento non statistico copre almeno il 5 % delle operazioni per le quali sono state dichiarate spese alla Commissione durante un periodo contabile e il 10 % delle spese dichiarate alla Commissione durante un periodo contabile".

– formula un parere di audit in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR.

La struttura competente allo svolgimento delle funzioni di AdA è il Servizio Audit della Direzione Generale.

La sede dell'AdA è a Gorizia, Via Montesanto 17.

3.6 Candidatura e operazione

Per operazioni di natura complessa e prolungata nel tempo, la SRA può individuare i soggetti attuatori preventivamente attraverso una procedura ad evidenza pubblica di selezione delle candidature.
In relazione alla specifica configurazione del sistema informativo e di gestione dell'AdG, l'operazione corrisponde, di norma, al singolo progetto presente all'interno del sistema informativo in uso da parte dell'AdG, oppure ad una serie di progetti omogenei o comunque integrati, che fanno riferimento allo stesso atto programmatorio o attuativo. Di norma un'operazione è individuata da un Avviso che attua un programma specifico.
Una operazione può prevedere l'attuazione di una sola attività progettuale (di seguito: progetto) o di una pluralità di progetti tra loro integrati finalizzati al perseguimento di una medesima finalità strategica. L'operazione può essere presentata a valere su un'unica fonte di finanziamento. Inoltre, i progetti che la compongono sono sempre posti sotto la responsabilità diretta di un singolo soggetto attuatore, titolare dell'operazione.
L'operazione si intende completamente realizzata quando lo sono tutti i progetti in essa previsti.

3.7 Attività in senso stretto e attività in senso lato

La definizione di attività in senso stretto e attività in senso lato non è direttamente connessa a disposizioni della normativa dell'UE ma deriva da esigenze procedurali.
In particolare tale definizione è utile per ben definire le fasi di realizzazione dell'operazione e la collocazione temporale delle spese ai fini della loro ammissibilità.
Dalla data di pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione dell'Avviso pubblico di riferimento si sviluppa l'attività relativa all'operazione che si conclude con la presentazione della documentazione attestante la sua avvenuta realizzazione (rendicontazione). In tale contesto la fase centrale è costituita dall'attività in senso stretto che ha inizio con l'effettivo avvio dell'operazione, documentato dall'apposita modulistica e si conclude:

- in caso di operazione di carattere formativo, con lo svolgimento dell'esame finale;
- in caso di operazione di carattere non formativo, secondo modalità stabilite dall'Avviso pubblico di riferimento.

L'attività in senso stretto è preceduta e seguita da fasi di attività in senso lato:

- la prima concernente, ad esempio e per le attività di carattere formativo, le fasi di preparazione e pubblicizzazione e selezione dei partecipanti;
- la seconda relativa alla predisposizione della documentazione attestante l'effettiva realizzazione dell'operazione.

Lo schema che segue sintetizza la suddetta descrizione:

OPERAZIONE

A) Attività in senso lato	B) Attività in senso stretto	C) Attività in senso lato
Dalla data di pubblicazione nel BUR dell'Avviso al giorno precedente l'effettivo avvio dell'operazione	Dalla data di effettivo avvio dell'operazione alla data di effettiva conclusione	Dal giorno successivo all'effettiva conclusione dell'operazione alla data di erogazione del saldo spettante, ove pertinente, o alla data di approvazione rendicontazione presentata dal soggetto attuatore

Come indicato più sopra, le suddette fasi dell'operazione sono rilevanti ai fini della ammissibilità delle spese. A titolo esemplificativo, le spese relative alla docenza potranno essere temporalmente collocate esclusivamente nell'attività in senso stretto; le spese connesse alla selezione degli allievi nell'attività in senso lato che precede l'attività in senso stretto; le attività di segreteria/amministrazione in tutte le fasi di attività.
In specifiche situazioni, l'Avviso pubblico può prevede l'ammissibilità di spese sostenute precedentemente alla sua emanazione e, comunque, nell'ambito dell'ammissibilità della spesa prevista per la programmazione 2014-2020.

3.8 Prototipo

Qualora un'operazione si configuri come primo esemplare e modello di una serie di progetti formativi o non formativi successivi, in sede di presentazione e selezione l'operazione costituisce un prototipo, per assumere successivamente, in fase di attuazione e gestione, la denominazione di edizione corsuale o seminariale. Ciascun prototipo si realizza attraverso una o più edizioni.

3.9 Beneficiario

Il beneficiario è un organismo pubblico o privato e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, l'organismo che riceve l'aiuto.

Sia la definizione di beneficiario sia quella collegata di operazione assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 131 RDC per il quale le domande di pagamento comprendono "l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni".

In particolare:
- il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione.
- il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria (di sovvenzione) poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

In altre parole è possibile dire che nel caso di "operazioni-contratto" il beneficiario è il proponente perché responsabile dell'avvio dell'operazione ed in particolare, quindi, negli appalti pubblici il beneficiario è l'organismo pubblico che avvia la procedura per l'acquisizione di beni o servizi.

Per quanto riguarda invece le altre operazioni, chi realizza il progetto ne è responsabile ed è quindi il beneficiario.

In caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio), dal momento che l'art. 2 RDC esclude per il FSE che il beneficiario possa essere una persona fisica, l'organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, è responsabile dell'avvio dell'operazione e potrà essere beneficiario; oppure potrebbe esserlo il soggetto che attua l'operazione, ad esempio enti formativi, erogatori del servizio, oppure il Comune/Ambito.

In materia di aiuti di stato, fermo restando che il beneficiario ai sensi del FSE rimane l'ente che eroga la sovvenzione o il servizio, la persona fisica/operatore economico si può configurare come beneficiario dell'aiuto di stato e dunque essere soggetto alle pertinenti norme - ad esempio dovrà procedere alla dichiarazione de minimis.

Sempre nel contesto degli Aiuti di Stato e con specifico riferimento all'articolo 2 del RDC, è possibile sostenere che ai fini della certificazione anche l'ente di formazione è "beneficiario" e che quindi la spesa sostenuta dall'organismo di formazione, in quanto soggetto che avvia o avvia e attua l'operazione, potrà essere oggetto di certificazione alla Commissione europea.
In continuità con la programmazione 2007-2013, sarà quindi l'impresa destinataria della formazione a ricevere il vantaggio economico e a contribuire con il cofinanziamento privato, mentre l'ente di formazione erogatore della formazione sosterrà le spese per la formazione che rendiconterà all'AdG affinché ne chieda il rimborso alla Commissione europea. Ai fini della certificazione delle spese, in linea con l'art. 2 del RDC, sono quindi considerati beneficiari dell'operazione (aiuto alla formazione) sia l'ente di formazione che realizza il progetto sia l'impresa o le imprese che ricevono l'aiuto.

Nel caso di progetti gestiti dai Comuni o da altre articolazioni territoriali nell'ambito dell'asse 2, i soggetti territorialmente competenti per le politiche sociali (ambiti territoriali, distretti, Comuni singoli e associati) possono essere identificati come beneficiari delle operazioni.
Nel caso della configurazione come beneficiario, il Comune (o un altro soggetto territorialmente competente) è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione; può procedere ad individuare un soggetto attuatore ed è tenuto a garantire i sistemi di controllo interno che non si configurano come verifiche di gestione che restano in capo all'AdG.

3.10 Forme di partenariato

Il beneficiario dell'operazione può essere costituito, ove previsto dall'Avviso pubblico di riferimento, da due o più soggetti che agiscono in partenariato.
Il partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione.
Gli obblighi dei singoli soggetti partner e le modalità concrete di partenariato possono essere molto diversi a seconda della tipologia di partenariato, della natura giuridica dello stesso, del campo di applicazione e dell'operazione o del programma di riferimento.
Anche il vincolo giuridico fra i soggetti partner può variare, potendo insorgere al momento della presentazione dell'operazione (in risposta a dispositivi, avvisi o bandi di gara) e limitarsi all'operazione stessa oppure essere preesistente e di più ampia portata. Il partenariato assume forme giuridiche diverse (ATI, ATS, GEIE, consorzi,

fondazioni, gruppo di imprese, partenariato pubblico privato, accordi di rete, forme di partenariato non istituzionalizzato, ecc.).
Presupposto essenziale del Partenariato è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività in fase di presentazione e conseguente valutazione dell'operazione. Ne consegue che:

- il rapporto tra i soggetti non è configurabile come delega a terzi;
- nel caso di progetti a costi reali, i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate, ciò a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna;
- nel caso di progetti attuati attraverso una delle opzioni di semplificazione di cui all'art.67 del RDC i partner operano secondo le condizioni stabilite dalla SRA;
- nel caso di formazione svolta in ambito aziendale (formazione continua) è possibile l'individuazione dei partner anche in un momento successivo alla fase di presentazione della proposta progettuale; anche in questo caso tutti i partner sono beneficiari ai fini della certificazione della spesa.

La sostituzione di un Partner in corso d'opera è ammessa solo in via del tutto eccezionale, previa valutazione e autorizzazione della SRA in base alle condizioni stabilite nei propri dispositivi.

3.11 Contratti pubblici (appalti e concessioni)

Per contratti pubblici si intendono sia gli appalti pubblici, come disciplinati dalla direttiva UE/24/2014, sia le concessioni, ai sensi della direttiva UE/23/2014. La disciplina comunitaria trova ora attuazione interna nel d.lgs. 50 del 18 aprile 2016 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture).
Per "appalti pubblici" si intendono "contratti a titolo oneroso, conclusi per iscritto tra uno o più operatori economici e una o più amministrazioni aggiudicatrici, per ottenere, contro pagamento di un prezzo, la fornitura di un bene mobile o immobile, l'esecuzione di lavori o la prestazione di servizi"[3].
Per "concessioni" si intendono sia le concessioni di lavori sia le concessioni di servizi. La "concessione di lavori" è un "contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più amministrazioni aggiudicatrici o uno o più enti aggiudicatori affidano l'esecuzione di lavori ad uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consista unicamente nel diritto di gestire i lavori oggetto del contratto o in tale diritto accompagnato da un prezzo". La "concessione di servizi" è un "contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più amministrazioni aggiudicatrici o uno o più enti aggiudicatori affidano la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori […] ad uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consista unicamente nel diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o in tale diritto accompagnato da un prezzo". [4]
Nella direttiva UE/24/2014 al considerando 4 (e con lievi modifiche testuali al 12 della direttiva 23) si precisa la distinzione tra appalti/concessioni di servizi e sovvenzioni stabilendo che "il semplice finanziamento, in

[3] Art.2.5 della direttiva UE/24/2014

[4] Inoltre "L'aggiudicazione di una concessione di lavori o di servizi comporta il trasferimento al concessionario di un rischio operativo legato alla gestione dei lavori o dei servizi, comprendente un rischio sul lato della domanda o sul lato dell'offerta, o entrambi. Si considera che il concessionario assuma il rischio operativo nel caso in cui, in condizioni operative normali, non sia garantito il recupero degli investimenti effettuati o dei costi sostenuti per la gestione dei lavori o dei servizi oggetto della concessione. La parte del rischio trasferita al concessionario comporta una reale esposizione alle fluttuazioni del mercato tale per cui ogni potenziale perdita stimata subita dal concessionario non sia puramente nominale o trascurabile" cfr Art. 5, paragrafo 1 della direttiva UE/23/2014

particolare tramite sovvenzioni, di un'attività che è spesso legata all'obbligo di rimborsare gli importi percepiti qualora essi non siano utilizzati per gli scopi previsti, generalmente non rientra nell'ambito di applicazione delle norme che disciplinano gli appalti pubblici" (o le concessioni di servizi). Parimenti, nell'individuare le fattispecie non riconducibili agli appalti o alle concessioni di servizi, il comma 6 dell'art. 1 della Direttiva UE/24/2014 o dell'art. 1, c.4 della direttiva 23 chiarisce che "gli accordi, le decisioni o altri strumenti giuridici che disciplinano i trasferimenti di competenze e responsabilità per la realizzazione di compiti pubblici tra amministrazioni aggiudicatrici o associazioni di amministrazioni aggiudicatrici e non prevedono una remunerazione in cambio di una prestazione contrattuale sono considerati questioni di organizzazione interna dello Stato membro interessato e, in quanto tali, esulano del tutto dalla presente direttiva."

3.12 Destinatario

Il quadro complessivo dei destinatari deriva da quanto previsto dal POR. Il capitolo 4 – Assi prioritari di intervento – del POR individua, in relazione a ciascun asse di intervento, le categorie dei destinatari delle operazioni finanziate.

Con riferimento alle operazioni destinate a persone non occupate, l'accesso alle operazioni medesime è di norma riservato a soggetti residenti o domiciliati nel territorio della regione Friuli Venezia Giulia.
In caso di operazioni riguardante persone occupate, di norma, l'accesso alle medesime è riservato ai lavoratori operanti all'interno di unità operative collocate sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia.
L'indicazione dei destinatari costituisce uno degli elementi essenziali degli avvisi pubblici per la selezione di operazioni di carattere formativo o non formativo o delle direttive.
Gli avvisi pubblici o le direttive possono individuare, nell'ambito delle categorie di destinatari previste dal POR, specifici target di destinatari in relazione agli obiettivi delle operazioni finanziate; i medesimi documenti possono altresì stabilire requisiti specifici necessari per l'accesso alle operazioni da parte dei destinatari (ad esempio: nel caso di disoccupati, può essere richiesto un periodo di disoccupazione superiore o inferiore ad un certo limite; nel caso di lavoratori in cassa integrazione, le operazioni possono essere riservate a specifiche tipologie di tali categorie di lavoratori, quali quelli destinatari di cassa integrazione in deroga; ecc…). Inoltre gli avvisi pubblici o le direttive possono indicare, all'interno della medesima categoria di destinatari o fra più categorie di destinatari, sottocategorie o categorie cui viene data priorità nell'accesso alle operazioni.

3.13 Sistema di gestione e controllo – SIGECO

Come indicato dall'articolo di riferimento del Regolamento, il SIGECO è costituito dall'insieme organizzato di funzioni e procedure conformi alle disposizioni di cui agli articoli 72 e 74 del RDC, finalizzato a garantire l'attuazione del POR FSE secondo il principio della sana gestione finanziaria di cui all'articolo 30 del Regolamento finanziario.
Il SIGECO descrive le modalità di funzionamento dell'AdG e dell'AdC ed è approvato dall'ADA ai fini del processo di designazione dell'AdG e dell'AdC.
Il SIGECO è disponibile nel sito www.regione.fvg.it *lavoroformazione/formazione/Fondo sociale europeo*

3.14 Sistema informativo del POR FSE

Il sistema informativo del POR FSE consente di immettere i dati richiesti direttamente nel sistema; permette inoltre di implementare direttamente il sistema con i dati utili alle verifiche di gestione, alla rendicontazione e al monitoraggio, con particolare evidenza al sistema degli indicatori.
In fattispecie particolari può essere fatto ricorso a strumentazioni specifiche in uso presso la SRA che garantiscano comunque standard idonei alle esigenze di monitoraggio del POR.

4 La partecipazione delle SRA all'attuazione del POR FSE

La partecipazione delle SRA alla realizzazione del POR FSE trova la propria base nel documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO" che l'AdG predispone annualmente. Il documento viene approvato dalla Giunta regionale, orientativamente entro la conclusione dell'anno solare precedente a quello cui il PPO si riferisce. Il documento, in relazione agli assi del POR ed alla loro articolazione in priorità d'investimento, obiettivi specifici ed azioni, individua i cosiddetti "programmi specifici", vale a dire le singole linee di intervento finanziabili in coerenza con la strategia del POR a valere sull'annualità di riferimento e con l'adozione delle procedure ad evidenza pubblica previste. Il PPO può prevedere anche programmi specifici di durata pluriennale, con avvio nell'anno cui il PPO si riferisce.
Il PPO, in relazione a ciascun programma specifico, indica, oltre alla richiamata articolazione del POR di pertinenza:

- la denominazione;
- il finanziamento, con l'indicazione della modalità di attuazione – annuale o pluriennale;
- la descrizione sintetica dei contenuti e delle finalità;
- la struttura attuatrice, a livello di Area o Servizio.

L'AdG, ad avvenuta approvazione del PPO, trasmette a ciascuna SRA e per ogni programma specifico di competenza un documento denominato "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___" nel quale delinea le fasi procedurali e temporali di attuazione del programma specifico medesimo e che costituisce **allegato B)** parte integrante del presente documento.

La SRA dà successivamente riscontro all'AdG, nei termini da questa stabiliti, con il documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Riscontro della SRA ____", il quale costituisce l'**allegato C)** parte integrante del presente documento.

L'AdG, a seguito dell'esame del documento di cui al richiamato allegato C), adotta gli atti relativi al trasferimento alla SRA delle risorse finanziarie previste per la realizzazione dei programmi specifici di competenza.

5 L'attuazione dei programmi specifici da parte delle SRA

5.1 Procedure di affidamento

Per l'affidamento delle operazioni finanziate dal FSE si fa ricorso, di norma, a **procedure ad evidenza pubblica,** applicando i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, sia per le forme di sostegno che per i contratti pubblici.

Per le forme di sostegno[5] ed in linea con le previsioni POR FSE, "per l'affidamento di **attività che non danno luogo a pubblici appalti,** le SRA adottano procedure di selezione per la **concessione di finanziamenti**, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo, sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza nel rispetto delle regole della concorrenza e dei principi comunitari di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento".[6]

Le procedure di selezione sono attivate con Avviso pubblico[7], i cui contenuti essenziali sono indicati nel presente documento; il rapporto tra l'Amministrazione e il destinatario del finanziamento risulta regolato da un atto di **natura concessoria**. Si configura quindi la concessione di una sovvenzione per lo svolgimento di un'attività finalizzata al raggiungimento di un obiettivo di interesse generale definito dall'Amministrazione.

Per operazioni di natura complessa e prolungata nel tempo, la SRA può individuare preventivamente attraverso una procedura ad evidenza pubblica i soggetti attuatori ai quali vengono successivamente impartite, attraverso una o più direttive, le indicazioni relative alla modalità ed ai termini di presentazione e gestione delle operazioni[8].

1.1 5 Forme del sostegno (art. 66)

Il regolamento 1303/2013 *introduce la differenziazione delle forme di sostegno dei fondi SIE in quattro fattispecie che tuttavia non risultano definite all'interno del medesimo regolamento. Se ne riportano pertanto di seguito le definizioni elaborate avendo a riferimento principalmente il regolamento Finanziario.*

1.1.1 Sovvenzioni (art. 121 Reg. 966/12 RF)

Le *sovvenzioni* sono contributi diretti a finanziare un'operazione destinata a promuovere la realizzazione di un obiettivo che si iscrive nel quadro di una politica comunitaria, nazionale e regionale oppure il funzionamento di un organismo che persegue uno scopo di interesse generale o un obiettivo che si iscrive nel quadro di una politica comunitaria, nazionale e regionale.

Le sovvenzioni sono definite "globali" quando sono costituite da una parte del programma affidata in gestione ad un organismo intermedio a seguito di un accordo scritto con l'AdG (123.7).

1.1.2 Assistenza rimborsabile (guida Egesif 15_005-01 15.04.2015)

È una forma di contributo finanziario, diversa da uno strumento finanziario, che può essere rimborsato dal beneficiario qualora ricorrano determinate condizioni fissate in un accordo.

Nel caso dell'assistenza rimborsabile il sostegno rimborsato all'organismo che l'ha fornito o a un'altra autorità competente dello Stato membro è registrato in un conto separato, oppure con codici contabili distinti e reimpiegato allo stesso scopo o in linea con gli obiettivi del programma.

All'assistenza rimborsabile si applicano le medesime opzioni di semplificazione delle sovvenzioni.

1.1.3 Strumenti finanziari

Sono misure di sostegno finanziario (fornite a titolo complementare dal bilancio) per conseguire uno o più obiettivi strategici specifici (dell'Unione). Tali strumenti possono assumere la forma di investimenti azionari o quasi-azionari, prestiti o garanzie, o altri strumenti di condivisione del rischio*, e possono, se del caso, essere associati a sovvenzioni.*

Il regolamento 1303/2013 definisce un fondo di fondi come un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari.

1.1.4 Premi

(RF) Contributo finanziario attribuito a titolo di ricompensa in seguito ad un concorso che rispetti i principi della trasparenza e della parità di trattamento; l'ammontare del premio non è correlato ai costi sostenuti dal vincitore.

Un ambito possibile di applicazione dei premi ai Fondi ESIF è quello dei concorsi di idee, in specie nel campo dell'innovazione sociale. Attraverso l'utilizzo di questa forma di sostegno sarà possibile riconoscere al presentatore di un'idea (innovativa, funzionale alla realizzazione di una operazione coerente con gli obiettivi del PO) un premio (anche non monetario)

[6] La legge 241/90 sul procedimento amministrativo, all'articolo 12.1 chiarisce infatti che "la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi."

[7] Per "Avviso pubblico" si intendono le forme previste dagli ordinamenti regionali per la predeterminazione e la pubblicazione/comunicazione di modalità e criteri per concedere sovvenzioni o attribuire vantaggi economici (ad es. voucher, incentivi-aiuti, ecc.). In inglese l'espressione assimilabile è "call for proposal", che si contrappone alla "call for tender" utilizzata negli appalti pubblici. Nella prassi amministrativa delle regioni italiane, la modalità più frequentemente utilizzata dell'Avviso pubblico è quella per la selezione dei progetti, cd "chiamata di progetti".

[8] Per "direttive" si intendono le indicazioni operative relative alla modalità ed ai termini di presentazione e gestione delle operazioni impartite a soggetti precedentemente individuati attraverso una procedura ad evidenza pubblica.

Anche la procedura relativa alla stipula di contratti pubblici è richiamata nel testo dei POR FSE, che recita: "nella misura in cui **le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici**, le SRA applicano la normativa e la giurisprudenza europea in materia, in particolare le direttive sugli appalti pubblici, nonché la normativa di recepimento nazionale e/o regionale". Si tratta in questo caso della Direttiva Appalti 2014/24/UE, e del d.lgs. 50/2016, fermo restando che alle operazioni avviate prima dell'adozione d.lgs. 50/2016, si applicano le disposizioni del d.lgs.163/2006, attuativo della precedente Direttiva 2004/18/CE, e del relativo "regolamento di esecuzione" DPR 207/2010[9].
Per quanto riguarda i contratti di concessione di servizi, invece, si applica la specifica Direttiva 2014/23/UE, anch'essa recepita dal d.lgs. 50/2016.

Le SRA operano in questo quadro normativo per la stipula di contratti pubblici per l'acquisizione di servizi sul mercato e per l'acquisizione di forniture o l'esecuzione di lavori; il rapporto tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario è **di natura contrattuale**.

In merito alla **distinzione tra concessione di finanziamenti e stipula di contratti pubblici** si è pronunciata la **giurisprudenza italiana**, secondo cui "i rapporti intercorrenti tra la Regione […] e le Associazioni [che erogano la formazione] devono essere qualificati come concessione di sovvenzioni. Infatti le Associazioni […] hanno ricevuto fondi per rendere un servizio di interesse generale a vantaggio degli utenti, operando quali *longa manus* dell'Amministrazione stessa. […] Pertanto, attese le caratteristiche del rapporto trilaterale venutosi a creare tra Regione, Associazioni ed utenza, lo stesso avrebbe dovuto essere ricondotto […] alla fattispecie di cui all'art. 12 della Legge fondamentale sul procedimento amministrativo e, cioè, alla concessione di sovvenzioni e non a quella dell'appalto di servizi."[10] La sentenza si riferisce in particolare alle attività formative, tuttavia si può ritenere che il medesimo principio sia traslabile anche ad altre tipologie di interventi, finanziati dal FSE, come i servizi per il lavoro e quelli di inclusione sociale.

Nel caso specifico di interventi che prevedano contestualmente la realizzazione di una pluralità di attività eterogenee seppur mirate ad un'unica finalità - la scelta del regime di affidamento va individuata e si basa sul regime applicabile all'attività principale, coerentemente con il principio dell'accessorietà. L'individuazione dell'attività principale si può basare su criteri di tipo funzionale (ossia attraverso il grado di rilevanza dell'attività per il raggiungimento dell'obiettivo dell'operazione), oppure - in via residuale – può essere preso a riferimento il criterio della prevalenza economica.

---

[9] Si rimanda in proposito alle precisazioni fornite dall'ANAC che, attraverso una notizia pubblicata in data 3.5.2016 sul relativo sito web, ha fornito indicazioni sul regime transitorio nel nuovo Codice degli appalti e delle concessioni. In relazione a tali indicazioni, le disposizioni del nuovo Codice appalti (d.lgs. 50/2016) riguardano i bandi e gli avvisi pubblicati a decorrere dal 20 aprile 2016, mentre per i bandi o avvisi pubblicati fino alla giornata del 19 aprile, continua ad operare il pregresso regime giuridico.
http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/_news?id=7595d1da0a77804250478510fac0908a.
Le nuove indicazioni precisano che "*In relazione al regime transitorio del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 delineato, in particolare, dagli articoli 216, comma 1 e 220, anche a seguito di numerose richieste di chiarimenti avanzate da Stazioni appaltanti, era stato adottato, congiuntamente al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, un Comunicato il 22 aprile 2016 che precisava che il codice doveva ritenersi entrato in vigore il 19 aprile e, quindi, applicabile ai bandi pubblicati a partire da quella data.*
Numerose stazioni appaltanti hanno, però, successivamente evidenziato come il Codice fosse stato pubblicato, nella versione on line della Gazzetta Ufficiale (n. 91) del 19 aprile 2016, dopo le 22.00 e, quindi, solo da quel momento reso pubblicamente conoscibile.
Nell'esprimersi su tali ulteriori richieste di parere, l'Autorità, sentita anche l'Avvocatura generale dello Stato, ha considerato che tale accertata evenienza imponga, in base al principio generale di cui all'art. 11 delle preleggi al codice civile ed all'esigenza di tutela della buona fede delle stazioni appaltanti, una diversa soluzione equitativa con riferimento ai soli bandi o avvisi pubblicati nella giornata del 19 aprile.
Per essi, in particolare, continua ad operare il pregresso regime giuridico, mentre le disposizioni del d.lgs. 50/2016 riguarderanno i bandi e gli avvisi pubblicati a decorrere dal 20 aprile 2016".
Tali indicazioni vanno pertanto a modificare il precedente comunicato congiunto MIT-ANAC del 22 aprile 2016 (http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/com.anac.mitnuovo.codice.22.04.16.pdf)

[10] Sentenza del Consiglio di Stato 4598/2014.

Nel caso specifico delle procedure volte al reclutamento di personale da impiegare all'interno della struttura amministrativa, a valere sui fondi del POR e per il perseguimento delle finalità del POR stesso, a fronte della previsione del PPO che istituisce il programma specifico di riferimento, il beneficiario:

- predispone una proposta progettuale la quale esplicita l'obiettivo generale dell'operazione;
- descrive dettagliatamente le caratteristiche della proposta progettuale;
- indica il preventivo di spesa nell'ambito della disponibilità finanziaria indicata nel programma specifico.

5.2 L'emanazione degli atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica

5.2.1 Le procedure per l'affidamento di appalti pubblici

Con riferimento alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, l'emanazione degli atti di gara avviene secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa nazionale di riferimento.
Ogni qualvolta nel PPO di riferimento, per l'attuazione di un programma specifico, si richieda l'acquisizione di beni o servizi a favore dell'Amministrazione regionale, la SRA designata nel PPO stesso procede a indire una gara di appalto, eventualmente con l'ausilio del Servizio Centrale Unica di Committenza.
Per la programmazione delle gare, la procedura di aggiudicazione, la stipula del contratto e la fase esecutiva si rimanda al d.lgs. 50/2016, attuativo delle direttive europee e alle Linee guida dell'ANAC e ai decreti di attuazione.

5.2.2 Gli avvisi pubblici per la concessione di sovvenzioni

Qualora l'Amministrazione non intenda acquisire un servizio tramite una procedura di gara, ma intenda procedere alla concessione di una sovvenzione a un soggetto che persegue un obiettivo di interesse pubblico rivolto direttamente all'utenza, e tali fondi non costituiscano il prezzo o comunque la controprestazione del servizio ma siano finalizzati alla copertura dei costi, la procedura da attivare è ricondotta alle disposizioni di cui al Titolo II della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e si realizza nella predisposizione ed emanazione di un Avviso pubblico.

In osservanza della normativa sul procedimento amministrativo le SRA realizzano le proprie attività nel rispetto delle norme europee, nazionali e regionali ove presenti, assicurando il rispetto dei principi generali di *economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza* e garantendo il pieno rispetto delle norme in materia di concorrenza e i principi comunitari di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento.

L'emanazione degli avvisi pubblici è a cura della SRA indicata nel PPO di riferimento con riguardo al programma specifico interessato.
L'Avviso pubblico, acquisito il parere di conformità da parte dell'AdG del POR FSE, deve:

- essere pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione;
- essere pubblicato sul sito regionale sulla pagina del FSE www.regione.fvg.it lavoro formazione/formazione/area operatori;

- prevedere un periodo di tempo pari ad almeno 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso nel BUR per la presentazione delle operazioni;
- stabilire le modalità di presentazione delle operazioni, con la previsione o di un unico termine finale di presentazione o di più termini – di norma mensili o quindicinali – entro un periodo di tempo complessivo predeterminato. In quest'ultima fattispecie la selezione delle operazioni avviene con riferimento alle singole scadenze periodiche di presentazione;

In concomitanza con l'emanazione dell'Avviso, la SRA predispone il formulario per la presentazione delle operazioni che viene pubblicato nel sito istituzionale della Regione. Nel caso in cui si ravvisi che la sovvenzione si configuri come aiuto di stato, l'Avviso e il formulario devono contenere tutti gli elementi previsti dal "Manuale sugli aiuti di stato FSE", approvato con decreto n. 5715/LAVFORU del 3 agosto 2016.

Salvo modalità diverse stabilite dall'Avviso, la SRA comunica sul sito www.regione.fvg.it l'avvio del procedimento entro 20 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni, allegando l'elenco delle operazioni pervenute nei termini.

5.2.3 La predisposizione degli avvisi pubblici

Nella predisposizione dell'Avviso pubblico, le SRA hanno cura di definire tutti gli elementi necessari per garantire la presentazione di proposte progettuali[11]. Di seguito vengono indicati i contenuti di specifici paragrafi che vanno a comporre l'Avviso. Tali contenuti possono essere integrati dalla SRA competente in relazione a esigenze specifiche emergenti nella predisposizione dell'Avviso.

Ai paragrafi che vengono indicati possono esserne aggiunti ulteriori relativi alla specifica disciplina dell'Avviso.

Nel caso di candidature i paragrafi che seguono sono indicativi e vanno inseriti ove pertinenti.

a) LE PREMESSE

Si tratta del primo paragrafo dell'Avviso nel quale la SRA descrive l'oggetto e le finalità dell'Avviso stesso, con l'indicazione degli obiettivi e dei bisogni da soddisfare.

In tale contesto trovano menzione:

- l'asse prioritario,
- la priorità di investimento,

[11] Si avverte inoltre che nel proseguo del documento, in considerazione del tema trattato, si utilizza alternativamente con il medesimo significato, il termine "operazione" e "proposte progettuali".

- l'obiettivo specifico,
- l'azione,
- il settore d'intervento.

In questo paragrafo, infine, deve essere data indicazione della SRA competente.

Si segnala che ai fini del monitoraggio fisico e procedurale delle operazioni, rilevano anche, per ciascun programma specifico, gli indicatori di output e di risultato che sono riportati dall'Autorità di gestione nel documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO" (vedi paragrafo 4). Gli indicatori presenti nel suddetto documento non devono essere riportati nell'Avviso, fatti salvi casi specifici individuati dalla SRA.

b) INDICAZIONE DEL QUADRO NORMATIVO E DEGLI ATTI DI RIFERIMENTO

Tutti gli avvisi pubblici devono indicare il quadro normativo e gli atti a cui si fa riferimento.

Fermi restando riferimenti ad hoc che la SRA può inserire in relazione alle specificità dell'Avviso, quest'ultimo deve prevedere un apposito paragrafo, di norma collocato dopo il primo relativo alle Premesse, con il seguente contenuto indicativo:

"QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente Avviso sono i seguenti:

1. Normativa UE
   - REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
   - REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
   - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
   - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per

quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

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

3. <u>Normativa regionale</u>
   - Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni;
   - Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
   - Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, emanato con DPReg n. 0232/Pres. del 4 ottobre 2011 (*in relazione ad avvisi emanati prima dell'entrata in vigore del Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016)* e successive modifiche e integrazioni;
   - Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della

legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016) – (*in relazione agli avvisi emanati dopo l'entrata in vigore dello stesso Regolamento)* e successive modifiche e integrazioni;

- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017;

4. Atti regionali
   - "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo", approvato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche e integrazioni *(esclusivamente in relazione agli avvisi facenti capo al Regolamento emanato con DPReg n. 0232/2011);*
   - Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito Metodologie;
   - "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici" – SRA nel tempo vigente;
   - "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche e integrazioni;
   - Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) del "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982 n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni;
   - Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità ___", di seguito PPO ____, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. ___ del _____ e successive modifiche e integrazioni;
   - Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati, nel tempo vigente.

c) I SOGGETTI PROPONENTI/SOGGETTI ATTUATORI

I soggetti proponenti sono coloro che, ai sensi di quanto previsto dall'Avviso, hanno titolo alla presentazione delle operazioni in quanto in possesso dei requisiti richiesti.
I soggetti proponenti, titolari di operazioni selezionate secondo le modalità previste dall'Avviso, assumono la denominazione di soggetti attuatori.

Ove si tratti di operazioni di carattere formativo, il soggetto attuatore deve risultare accreditato ai sensi della disciplina regionale vigente in materia di accreditamento alla data di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione.

d) INDICAZIONE, DA PARTE DELLA SRA, DEI DIRITTI E DEGLI OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

L'articolo 125, comma 3, lettera c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce che la SRA provvede affinché il soggetto attuatore sia informato di tutte le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione.

In tal senso, ogni Avviso deve recare un apposito paragrafo di cui si fornisce il seguente format. In via indicativa, tale paragrafo deve essere collocato nell'Avviso dopo quello in cui vengono indicati i soggetti proponenti/soggetti attuatori.

"DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo (ove) spettante previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni *(termine massimo: la SRA può anche indicare termini inferiori in sede di Avviso)* dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni *(termine massimo: la SRA può anche indicare termini inferiori in sede di Avviso)* dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.
4. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).
5. La SRA, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista dall'Avviso. Ove il soggetto attuatore sia di natura pubblica, è sufficiente la richiesta di anticipazione.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG entro 60 giorni *(termine massimo: la SRA può anche indicare termini inferiori in sede di Avviso)* dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il soggetto attuatore deve assicurare:
   a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'Avviso;
   b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
   c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicati nell'Avviso. L'eventuale avvio

dell'operazione, ove previsto dall'Avviso, nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di 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 concessione per cause non imputabili alla SRA stessa;

d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
e) la completa realizzazione dell'operazione. Con specifico riferimento ad operazioni di carattere formativo, il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017;
g) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo indicato nell'Avviso;
i) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
j) la presentazione del rendiconto 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 finali *(ove previste)."*

La SRA, in ragione delle specificità dell'Avviso di riferimento, può indicare ulteriori obblighi a carico del soggetto attuatore.

e) DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

L'Avviso pubblico deve contenere un paragrafo recante "Descrizione e struttura delle operazioni" nel quale la SRA fornisce un quadro di dettaglio che descrive i contenuti delle operazioni e ne rappresenta la strutturazione.

f) DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

L'Avviso pubblico deve contenere un paragrafo recante "Destinatari delle operazioni". Nella individuazione dei destinatari la SRA fa riferimento alle categorie di destinatari indicate dal POR a livello di asse/priorità d'investimento/obiettivo specifico.

Per ulteriori indicazioni, si veda il paragrafo 3.12 del presente documento.

g) RISORSE FINANZIARIE

L'Avviso deve prevedere un paragrafo recante "Risorse finanziarie" nel quale la SRA indica:

1. la dotazione finanziaria dell'Avviso, derivante da quanto previsto dal PPO di riferimento in relazione al programma specifico cui l'Avviso fa capo;
2. ove pertinente, la dotazione finanziaria riferibile al POR e quella a carico di altre fonti di finanziamento;
3. l'asse prioritario di riferimento del POR;
4. l'indicazione della percentuale del contributo pubblico rispetto alla spesa ammissibile.

h) GESTIONE FINANZIARIA

Nel paragrafo "Gestione finanziaria" la SRA indica le modalità di gestione finanziaria delle operazioni.
Deve essere fornita chiara indicazione rispetto all'utilizzo della modalità a costi reali oppure di quella che adotta le forme di semplificazione finanziaria (Unità di costo standard – UCS).
Nel caso di modalità a costi reali, vengono fornite indicazioni in merito alle voci di spesa ammissibili rispetto a quelle previste dall'Allegato A del Regolamento FSE.
Nel caso dell'utilizzo di UCS, vengono indicate le UCS di riferimento e le modalità di calcolo per la definizione del costo dell'operazione.
La SRA può inoltre indicare ulteriori aspetti/elementi funzionali alla corretta gestione finanziaria dell'operazione.

i) PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

Nel paragrafo "Presentazione delle operazioni" la SRA definisce le modalità che il soggetto proponente deve seguire ai fini della presentazione delle operazioni.
Ai fini della selezione, sono prese in considerazione le operazioni presentate alla SRA, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato nell'Avviso, nei termini previsti dall'Avviso stesso.
L'Avviso pubblico stabilisce i termini per la presentazione delle operazioni in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 8, commi 4 e 5 del Regolamento FSE.
Nella fase di presentazione dell'operazione, il soggetto proponente ha cura di riportare nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata la dicitura indicata nell'Avviso, la cui struttura è la seguente:
"POR FSE 2014/2020. Programma specifico ___ – *Descrizione sintetica – ufficio competente della SRA*".

j) SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Nel paragrafo "Selezione delle operazioni" la SRA definisce le modalità con cui avviene la selezione delle operazioni presentate dai soggetti proponenti facendo riferimento al documento Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE)

1303/2013, approvato attraverso la procedura scritta del 10 ottobre 2017 e fatto proprio dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito Metodologie.

La SRA:
1. prevede lo svolgimento della fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni;
2. indica la modalità di selezione adottata – comparativa o di coerenza.

Per quanto concerne la fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni, l'Avviso deve indicare le cause che determinano la non ammissibilità dell'operazione alla successiva fase di selezione.

In tal senso ed in coerenza con quanto previsto dal documento Metodologie e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 36, comma 6 della LR 7/2000, la fase istruttoria verifica, di norma, la presenza o meno dei seguenti aspetti:
1. rispetto del termine di presentazione dell'operazione in relazione alla scadenza o alle scadenze previste dall'Avviso;
2. rispetto della modalità di presentazione dell'operazione prevista dall'avviso, con particolare riguardo:
    - alla procedura di trasmissione dell'operazione;
    - all'utilizzo del formulario previsto dall'Avviso;
    - alla sottoscrizione dell'operazione da parte del soggetto o dei soggetti aventi titolo ai sensi dell'Avviso;
3. possesso dei requisiti giuridici soggettivi previsti dall'Avviso da parte del soggetto proponente;
4. possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa da parte del soggetto proponente.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al punto 1 e 2 non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 6.4.

Nel caso di adozione della modalità di selezione comparativa, la SRA:
1. indica i criteri di valutazione adottati rispetto al quadro di riferimento delle Metodologie, motivando la non adozione di uno o più dei criteri previsti in ragione della specificità dell'Avviso;
2. definisce i sottocriteri in cui si articolano i criteri, tenuto conto dei contenuti e delle specificità dell'Avviso di riferimento;
3. definisce, in relazione a ciascun sottocriterio, gli indicatori di riferimento;
4. riporta la scala di giudizio e la sua descrizione con riguardo all'indicatore adottato;
5. definisce il punteggio massimo attribuibile a ciascun criterio e sottocriterio e il valore di ciascun coefficiente;
6. indica il punteggio massimo conseguibile e la soglia minima di punteggio prevista per l'utile inserimento in graduatoria;
7. ai fini della predisposizione della graduatoria, indica i criteri di priorità cui fare riferimento nel caso di parità di punteggio.

Nel caso di adozione della modalità di selezione di coerenza, la SRA:
1. indica i criteri di valutazione adottati rispetto al quadro di riferimento delle Metodologie, specificandone gli aspetti valutativi;
2. motiva la **non** adozione di uno o più dei criteri previsti in ragione della specificità dell'Avviso.

La SRA indica il termine entro cui si conclude la selezione delle operazioni con l'adozione del relativo decreto da parte del dirigente responsabile della SRA.

Un aspetto rilevante relativo alla selezione delle operazioni nello svolgimento della fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni riguarda l'accertamento della capacità amministrativa, finanziaria e operativa del soggetto attuatore.
L'articolo 125, comma 3, lett. d) del regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce testualmente che l'Autorità di gestione/SRA *"si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria, e operativa per soddisfare le condizioni di cui alla lettera c)* (vale a dire la capacità di realizzare l'operazione affidata) *prima dell'approvazione dell'operazione"*.
In tal senso, il possesso delle capacità richiamate viene riscontrato nell'ambito della fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni o nel caso di selezione di soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate (candidature) direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della candidatura.

In via generale la verifica delle suddette capacità avviene così come di seguito riportato con riguardo alla natura del soggetto proponente:

a) realizzazione di operazioni di carattere formativo o non formativo che prevedano l'attuazione da parte di enti di formazione.
   In tale fattispecie, qualora il soggetto proponente sia un ente di formazione accreditato ai sensi della normativa regionale vigente al momento della presentazione dell'operazione, i requisiti della capacità amministrativa, finanziaria e operativa si danno per assolti in quanto, nella procedura che conduce all'accreditamento, la sussistenza di tali capacità costituisce elemento essenziale per il buon esito dell'accreditamento stesso ed è oggetto di verifiche periodiche.
   I soggetti proponenti **non** ancora accreditati possono comunque presentare una o più operazioni dichiarando gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale.
   In tal caso le operazioni sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie; tuttavia l'attuazione delle operazioni rimane sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento in attesa del suo buon esito.
b) realizzazione di operazioni di carattere non formativo per le quali si richiede l'accreditamento pubblico del soggetto proponente, al di fuori dell'accreditamento degli enti di formazione.
   In tale fattispecie vale la medesima procedura descritta al punto a);
c) realizzazione di operazioni il cui svolgimento avviene da parte di amministrazioni pubbliche.[12]
   In tale eventualità il possesso delle richiamate capacità si dà per assolto;
d) realizzazione di operazioni il cui svolgimento avviene da parte di soggetti privati al di fuori dei sistemi di accreditamento pubblico.
   In tale fattispecie l'Avviso prevede che il soggetto proponente rilasci, in relazione a ciascuna delle capacità richiamate, una Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. La verifica delle dichiarazioni è svolta dalla competente struttura dell'AdG.

k) APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

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

A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva:

a) la graduatoria/elenco delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista, ivi comprese quelle sospese di cui alla lettera a) del paragrafo j);
b) l'elenco delle operazioni non approvate;
c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.

Ove pertinente la SRA indica specifiche tecniche che determinano la predisposizione della graduatoria.
Il suddetto decreto 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.

l) CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

L'Avviso prevede il seguente paragrafo denominato "Concessione del contributo":

"La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni *(termine massimo: la SRA può anche indicare termini inferiori in sede di Avviso)* dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.
La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*)."

m) FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE:

a) il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA avviene secondo due modalità:
   i. anticipazione e saldo;
   ii. unica soluzione;
b) la somma delle anticipazioni non può essere superiore al 95% del costo complessivo dell'operazione approvato in fase di selezione dell'operazione medesima. In sede di Avviso pubblico la SRA stabilisce la percentuale dell'anticipazione entro il limite massimo sopraindicato;
c) la modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione;
d) le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fideiussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fideiussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori.* Sono esenti dall'obbligo di garanzia fideiussoria le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e gli enti pubblici economici, nonché le società a controllo pubblico e le società *in house* di cui al d.lgs. 175/2016;

e) il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione complessiva e il costo complessivo dell'operazione ammissibile a seguito della verifica del rendiconto e nei limiti sopraindicati;
f) la SRA eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

La SRA provvede, in apposito paragrafo denominato "Flussi finanziari", a riportare le indicazioni sopraindicate, per quanto pertinenti.

n) REVOCA DEL CONTRIBUTO

L'Avviso deve prevedere un apposito paragrafo denominato "Revoca del contributo":

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

o) SEDI DI REALIZZAZIONE

Qualora l'Avviso preveda la realizzazione di attività di carattere formativo, viene previsto un paragrafo denominato "Sedi di realizzazione" avente il seguente formato indicativo:

"1. Le operazioni devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione titolari dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accreditamento, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo. *(obbligatorio)*
2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con le adeguate motivazioni, alla SRA, utilizzando i modelli allo scopo definiti. *(eventuale)* "

p) RENDICONTAZIONE

L'Avviso pubblico deve prevedere un apposito paragrafo denominato "Rendicontazione".
Il paragrafo deve indicare il termine finale per la presentazione della rendicontazione, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 18 del Regolamento FSE.
Deve inoltre essere indicata la documentazione da presentare a titolo di rendicontazione, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 16 e 17 del Regolamento Formazione: al riguardo si rinvia al paragrafo 10 d) del presente documento.

q) TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti alla SRA sono utilizzati per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in ottemperanza a quanto stabilito dall'art.13 del d.lgs. 196/2003. dai principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa.

I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali e sono conservati in archivi informatici e/o cartacei.

I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le disposizioni di cui alla Legge Regionale 7/2000. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 7 del d.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi dell'art. 13 del richiamato d.Lgs. n. 196/2003 si segnala che:

- il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste;
- il responsabile del trattamento è la SRA.

r) INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

La SRA prevede un apposito paragrafo nel quale indica gli obblighi del soggetto attuatore in termini di informazione e pubblicità dell'operazione. Di seguito viene proposto il formato indicativo del paragrafo che può subire modifiche o integrazione in ragione della specificità dell'Avviso:

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

3. *Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.*
4. *La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.*

Per ulteriori aspetti si rinvia al paragrafo 11 c) del presente documento.

s) PRINCIPI ORIZZONTALI

L'Avviso deve prevedere un paragrafo, denominato "Principi orizzontali", nel quale sono indicate le modalità con cui la SRA e i soggetti attuatori promuovono i principi orizzontali previsti dal POR FSE:

- sviluppo sostenibile;
- pari opportunità e non discriminazione;
- parità tra uomini e donne.

Per quanto riguarda un più ampio sviluppo della tematica "Principi orizzontali", si fa rinvio al "Documento sui Principi orizzontali nell'attuazione del POR" approvato dall'AdG con decreto n. 5716/LAVFORU del 03/08/2016.

t) ELEMENTI INFORMATIVI

Nel paragrafo "Elementi informativi" la SRA fornisce indicazioni relativamente a:

1. il responsabile del procedimento;
2. i responsabili dell'istruttoria;
3. la persona di contatto del programma specifico a cui rivolgersi, con l'indicazione anche dell'indirizzo di posta elettronica;

A titolo esemplificativo, i responsabili dell'istruttoria possono fare riferimento alle attività concernenti la predisposizione dell'Avviso, la verifica di ammissibilità delle operazioni, la gestione finanziaria/contabile delle operazioni ed il supporto alla PO controllo e rendicontazione nelle attività di controllo delle operazioni.

u) SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

L'Avviso, in un apposito paragrafo denominato "Sintesi dei termini di riferimento", fornisce le seguenti indicazioni (che la SRA può modificare ove lo ritenga necessario):

"Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni inerenti il presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:

a) le operazioni devono essere presentate entro ____ *(indicare in giorni un termine di almeno 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso nel BUR)*;
b) le operazioni sono selezionate entro ____ *(indicare in giorni non più di 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni);*
c) le operazioni sono approvate entro ____ *(indicare in giorni non più di 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni);*
d) le operazioni devono concludersi *entro* _____ *mesi dalla data del decreto di approvazione dell'operazione / entro il* ____ *(indicare la data)*;
e) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro _____ *(indicare in giorni non più di 60 giorni dalla data di approvazione delle operazioni);*
f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro ____ *(indicare in giorni non più di 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione)*
g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro _____ *(indicare in giorni non più di ___ giorni dalla presentazione del rendiconto);*
h) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro _____ *(indicare in giorni non più di 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto);*
i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il _____ *(indicare la data di norma la data del 31 dicembre 2022)*

6 La selezione delle operazioni: modalità di svolgimento, costituzione e funzionamento della Commissione di valutazione

6.1 Selezione di operazioni che danno luogo all'affidamento di appalti pubblici

La selezione di operazioni che dà luogo all'affidamento di appalti pubblici avviene attraverso l'adozione di criteri di selezione che fanno riferimento ai principi contenuti negli articoli 94, 95, 96 e 97 del D.lgs. n. 50/2016, ed in particolare nell'articolo 95 ("Criteri di aggiudicazione dell'appalto") in cui si prevede che, fatte salve specifiche disposizioni relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

6.2 Selezione di operazioni che danno luogo alla concessione di sovvenzioni e contributi

La selezione di operazioni che dà luogo alla concessione di sovvenzioni e contributi avviene con l'applicazione delle modalità e dei criteri di valutazione stabiliti nel documento Metodologie.

La selezione delle operazioni avviene secondo una procedura valutativa delle proposte progettuale articolata sulle seguenti due fasi consecutive:

a) fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni;
b) fase di selezione delle operazioni con l'applicazione, sulla base delle caratteristiche e specificità degli interventi proposti, della modalità comparativa o della modalità di coerenza.

6.3 Fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni

La verifica di ammissibilità delle operazioni fa capo al Responsabile dell'istruttoria di cui agli articoli 9 e 11 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), il quale può avvalersi di ulteriori istruttori che possono essere dipendenti della struttura regionale attuatrice (SRA) o personale esterno selezionato sulla base di una procedura ad evidenza pubblica per lo svolgimento delle attività.

Il Responsabile del procedimento individua con proprio atto gli eventuali ulteriori istruttori che coadiuvano il Responsabile dell'istruttoria individuato nell'Avviso per lo svolgimento delle attività di verifica di ammissibilità delle operazioni.

L'istruttore opera attraverso check list che riportano i requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso.

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati in un elenco, firmato da tutti gli istruttori, delle operazioni ammesse e non ammesse alla successiva fase di valutazione che viene trasmesso, unitamente alle check list, per e-mail al Responsabile del procedimento il quale, a propria volta a mezzo e-mail, trasmette il tutto alla Commissione di valutazione.
È cura del responsabile dell'istruttoria consegnare alla Commissione di valutazione la documentazione delle operazioni che hanno superato la fase di istruttoria di verifica dell'ammissibilità.

La fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni si svolge tenendo conto dei tempi che il procedimento amministrativo prevede per la conclusione delle attività di valutazione delle operazioni (60 gg dal termine di chiusura per la presentazione delle operazioni salvo termini più restrittivi previsti dall'Avviso di riferimento).

6.4 Fase di selezione delle operazioni secondo la procedura comparativa o di coerenza

La selezione delle operazioni con l'applicazione della procedura comparativa o di coerenza è svolta da una Commissione composta da un numero dispari di componenti.

La Commissione di valutazione è costituita con decreto del responsabile della SRA. Il decreto è adottato successivamente al termine di chiusura per la presentazione delle operazioni previsto dall'Avviso pubblico di riferimento e tiene conto delle "dichiarazione di non incompatibilità" rilasciate dai componenti individuati a seguito della visione dell'elenco delle operazioni presentate.

Il suddetto decreto è pubblicato nel sito www.regione.fvg.it.
Il decreto che istituisce la Commissione può indicare uno o più componenti supplenti, al fine di garantire l'operatività della Commissione nel caso in cui si verifichino successivamente ulteriori situazioni di incompatibilità o indisponibilità di uno o più componenti.

La Commissione si compone di un numero minimo di tre componenti effettivi che possono essere sostituiti dai rispettivi supplenti. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un ulteriore componente oppure da uno dei componenti della Commissione.

Le funzioni di Presidente sono svolte da un dirigente o da un responsabile delegato di posizione organizzativa. Il Responsabile del procedimento può svolgere le funzioni di Presidente.

I restanti componenti della Commissione possono essere funzionari dell'Amministrazione regionale a tempo indeterminato o a tempo determinato appartenenti alla categoria D o alla categoria C o esperti esterni selezionati sulla base di una procedura ad evidenza pubblica per lo svolgimento delle attività in questione.
Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Amministrazione regionale a tempo indeterminato o a tempo determinato appartenente alla categoria D o alla categoria C.

Coloro che hanno partecipato alla fase di verifica di ammissibilità delle operazioni non possono essere componenti della Commissione; il Responsabile dell'istruttoria della fase di ammissibilità può svolgere le funzioni di segretario verbalizzante.

I funzionari dell'Amministrazione regionale che compongono la Commissione (Presidente e componenti) possono appartenere a uffici diversi da quelli della SRA competente.

La Commissione procede alla valutazione sulla base dei criteri di selezione stabiliti dalle Metodologie e di quanto stabilito in materia nell'Avviso nel paragrafo relativo alla Selezione delle proposte progettuali. L'attività della Commissione tiene conto dei tempi che il procedimento amministrativo prevede per la conclusione delle attività di valutazione delle operazioni (60 gg dal termine di chiusura per la presentazione delle operazioni salvo termini più restrittivi previsti dall'Avviso di riferimento).

La Commissione, sulla base dei giudizi relativi a ciascuna proposta progettuale, redige il Verbale di selezione delle operazioni, che riporta l'elenco delle operazioni oggetto di valutazione con relativo giudizio attribuito. In particolare:

a) nel caso di procedure di valutazione comparativa:
    - l'elenco delle operazioni ammesse,
    - l'elenco delle operazioni non ammesse avendo conseguito un punteggio inferiore alla soglia minima stabilita dall'Avviso;
b) nel caso di procedure di valutazione di coerenza:
    - l'elenco delle operazioni ammesse ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione,
    - l'elenco delle operazioni non ammesse ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;

Il Verbale di selezione è siglato su ogni pagina e firmato in calce per esteso da tutti i componenti della Commissione, escluso il segretario che firma solo in calce come verbalizzante. I componenti della Commissione provvedono anche ad apporre la propria sigla su ogni pagina degli eventuali allegati al Verbale.

Il Presidente della Commissione di valutazione trasmette per e-mail al responsabile del procedimento il Verbale di selezione.

Il responsabile del procedimento, ove ve ne siano le condizioni ed in relazione alle operazioni che non hanno superato la fase istruttoria di verifica di ammissibilità, comunica ai soggetti proponenti i motivi ostativi ai sensi dell'art. 16bis della LR 7/2000, indicando il termine entro cui fare pervenire eventuali controdeduzioni.

Le controdeduzioni sono sottoposte all'esame del responsabile dell'istruttoria che ne comunica gli esiti al responsabile del procedimento con apposito elenco sottoscritto da tutti gli istruttori partecipanti trasmesso a mezzo e-mail.

Ove la procedura di verifica delle controdeduzioni determini la riammissione di una o più operazioni, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione alla Commissione di valutazione a mezzo e-mail ai fini del riesame il quale si conclude con la predisposizione di un nuovo Verbale di valutazione che viene trasmesso a mezzo e-mail al responsabile del procedimento.

Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente competente che deve essere adottato entro 30 giorni dalla sottoscrizione del Verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

Il decreto contiene l'elenco delle operazioni con relativo giudizio, in particolare:

a) nel caso di procedure con valutazione comparativa:
   i. la graduatoria delle operazioni approvate, con l'evidenziazione di quelle ammesse al finanziamento;
   ii. l'elenco delle operazioni non approvate per aver conseguito un punteggio inferiore alla soglia minima stabilita dall'Avviso;
   iii. l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione per mancanza dei requisiti di ammissibilità, con indicazione dei motivi di esclusione;
b) nel caso di procedure con valutazione di coerenza:
   i. l'elenco delle operazioni approvate, con l'evidenziazione di quelle ammesse al finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
   ii. l'elenco delle operazioni non approvate per non aver superato la valutazione di coerenza ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
   iii. l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione per mancanza di requisiti di ammissibilità con indicazione dei motivi di esclusione.

Ai sensi dell'articolo 16 bis, comma 2 della LR 7/2000, dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del suddetto decreto.

Il decreto viene pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito www.regione.fvg.it. Il suddetto decreto indica il termine e l'autorità regionale cui è possibile ricorrere, a norma dell'articolo 4, comma 4 della legge regionale n. 7/2000.

Gli esiti della valutazione sono riportati, a cura del responsabile dell'istruttoria, nel sistema informativo del POR FSE.

Il responsabile dell'istruttoria assicura la tracciabilità della procedura garantendo la tenuta della documentazione prodotta nelle fasi endoprocedimentali del processo valutativo in apposito fascicolo cartaceo e/o informatico.

7 Concessione dei contributi, avvio dell'operazione e proroga

I termini relativi alla chiusura della procedura di selezione delle operazioni (60 giorni), di emanazione del decreto di approvazione delle graduatorie/elenchi delle operazioni (30 giorni) e dell'emanazione del decreto di concessione (60 giorni) possono essere rideterminati in senso restrittivo in sede di Avviso.

Ad avvenuta approvazione del decreto di concessione, la SRA provvede a trasmettere ai soggetti attuatori un'apposita nota nella quale comunica gli estremi dello stesso reperibile sul sito www.regione.fv.it (Amministrazione trasparente).
Il decreto di concessione reca i seguenti elementi:

- i termini di conclusione e l'eventuale termine d'avvio qualora necessario,
- l'ammontare del contributo,
- gli obblighi generali e specifici previsti dall'Avviso,
- l'eventuale anticipazione e i termini per la presentazione dei rendiconti.

L'avvio dell'attività in senso stretto relativa alle operazioni approvate ha luogo successivamente all'emanazione del decreto di concessione; se avviene precedentemente, ove previsto dall'Avviso, è da considerarsi avviata dal soggetto proponente sotto la propria responsabilità. In tal senso, prima dell'avvio dell'attività, il soggetto attuatore deve comunicare con apposita nota l'avvio dell'operazione sotto propria responsabilità, sollevando la SRA da ogni obbligo in caso di mancata ammissione al finanziamento dell'operazione.

L'avvio dell'operazione da parte del soggetto attuatore è documentato mediante la compilazione on-line di un apposito modello presente nel sistema informativo da inoltrare di norma entro 7 gg di calendario dall'inizio dell'operazione (attività in senso stretto). A tale applicativo si accede attraverso il sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori*.

Nel caso il decreto di concessione stabilisca il termine di avvio e il soggetto attuatore non abbia provveduto ad avviare l'attività, è possibile richiedere una sola motivata proroga prima della scadenza del termine stesso.
Nel caso di mancato avvio nel termine previsto o prorogato, il contributo viene revocato.

8 L'erogazione dei contributi

Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE:

a) il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA avviene secondo due modalità:
   i. anticipazione e saldo;
   ii. unica soluzione;

b) la somma delle anticipazioni non può essere superiore al 95% del costo complessivo dell'operazione approvato in fase di selezione dell'operazione medesima. In sede di Avviso pubblico la SRA stabilisce la percentuale dell'anticipazione entro il limite massimo sopraindicato;
c) la modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione;
d) le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fideiussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fideiussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori.* Sono esenti dall'obbligo di garanzia fideiussoria le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e gli enti pubblici economici, nonché le società a controllo pubblico e le società *in house* di cui al d.lgs. 175/2016;
e) il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione complessiva e il costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica del rendiconto e nei limiti sopraindicati;
f) la SRA eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

9 La conclusione delle operazioni

La conclusione dell'operazione, deve essere documentata con la predisposizione dell'apposito modello di chiusura, disponibile su www.regione.fvg.it. Per le operazioni di carattere formativo, il verbale d'esame deve essere trasmesso alla SRA entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale. Per le operazioni di carattere non formativo, il modello di chiusura deve essere trasmesso contestualmente alla presentazione del rendiconto finale.

Con riferimento al termine di conclusione previsto dall'Avviso e dal decreto di concessione, il soggetto attuatore può richiedere una sola motivata proroga prima della scadenza del termine stesso.
Nel caso di mancata conclusione nel termine previsto o prorogato, il contributo viene revocato.

10 Le verifiche di gestione (controlli di I° livello)

A norma dell'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, le verifiche di gestione comprendono le verifiche *amministrative* in itinere ed ex post rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche *in loco* in itinere ed ex post delle operazioni.

In particolare le verifiche di gestione si svolgono con riguardo alle seguenti fasi:

a) controllo documentale in itinere sulla totalità delle operazioni finanziate e sui rendiconti di spesa presentati dai beneficiari ex post;
b) verifiche in loco, che possono svolgersi in itinere o ex post e che si svolgono su un campione di operazioni, sulla base del manuale predisposto dall'Autorità di gestione.
c) verifiche ex post sulla stabilità delle operazioni (sia in loco che documentali), ove pertinenti, sulla totalità delle operazioni.

Tutte le verifiche di gestione (sia amministrative che in loco), sono documentate e inserite nel sistema informativo.

a) Le verifiche documentali in itinere

Le verifiche documentali in itinere sono svolte, in alcuni casi in automatico attraverso il sistema informativo, dalla competente struttura dell'AdG con il supporto della SRA, nel rispetto della separatezza delle funzioni tra coloro che si occupano della gestione delle operazioni e coloro che partecipano alle verifiche di gestione.
Rientra in questa fase di attività la registrazione nel sistema informatico di gestione e monitoraggio del POR degli esiti delle verifiche effettuate nonché la chiusura degli eventuali follow up delle verifiche di gestione

b) Le verifiche in loco

Le verifiche in loco delle operazioni sono di norma eseguite quando l'attuazione del progetto è ben avviata sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario; possono comunque realizzarsi anche ex post. Le verifiche in loco sono eseguite al fine di controllare in particolare la realità dell'operazione, la fornitura del bene/servizio in conformità con i termini e le condizioni proprie dell'operazione, i progressi fisici, il rispetto delle norme dell'Unione sulla pubblicità.
La metodologia utilizzata per effettuare le verifiche in loco è definita in un apposito manuale che esplicita i criteri di campionamento attraverso una analisi del rischio e una calendarizzazione delle verifiche nel rispetto della economicità per la PA. L'esito delle verifiche in loco vengono poi riversate nel sistema informativo.
Ai fini del campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica in loco, la struttura competente dell'AdG può chiedere il supporto e la collaborazione della SRA.

c) Le verifiche in loco e le verifiche documentali ex post

Le verifiche in loco a campione e le verifiche documentali ex post sono svolte dalla competente struttura dell'AdG. Ferma restando tale titolarità, la richiamata struttura si avvale ed è supportata dal personale della SRA destinato ai controlli. In tale eventualità viene assicurata la tracciabilità relativamente alla evidenziazione del personale coinvolto.

d) Le verifiche documentali ex post dei rendiconti di spesa

Il beneficiario, entro i termini previsti dall'Avviso di riferimento, trasmette il rendiconto attestante le spese sostenute per la realizzazione dell'operazione alla struttura competente dell'AdG.

La struttura competente dell'AdG, con l'eventuale supporto della SRA, procede all'esame della documentazione presentata a titolo di rendicontazione.
Di norma la documentazione contenuta nei rendiconti di spesa, e indicata in sede di Avviso pubblico, è la seguente:

a) operazione gestita a costi reali:
   i. formulario per la rendicontazione predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori;*
   ii. registro di presenza degli allievi (nel caso di attività formativa);
   iii. fatture quietanzate o altri documenti aventi valore probatorio equivalente;
   iv. ulteriori documenti richiesti dall'Avviso e dichiarazioni sostitutive di conformità;

b) operazione gestita con l'applicazione di unità di costo standard (UCS):
   i. formulario per la rendicontazione predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori;*
   ii. registro di presenza degli allievi (nel caso di attività formativa);
   iii. timesheet dell'attività svolta dal tutor (nel caso di attività formativa);
   iv. relazione dell'attività svolta.

La SRA, in sede di Avviso pubblico, può richiedere la presentazione di ulteriore documentazione.

La struttura competente dell'AdG provvede all'esame del rendiconto, a norma di quanto previsto nell'ambito del Manuale dell'Autorità di gestione, e ne comunica l'esito, con evidenza nel sistema informativo dell'AdG, alla SRA.

La SRA provvede alla erogazione del saldo, con l'adozione del relativo atto amministrativo entro 30 giorni dalla comunicazione di cui sopra.

e) Le verifiche sulla stabilità delle operazioni

In caso di sovvenzioni che prevedano il mantenimento di alcuni requisiti per il beneficiario dopo la conclusione dell'operazione (ad esempio negli incentivi alle assunzioni dove il soggetto che è stato assunto deve mantenere la sua condizione per un certo periodo di tempo) la SRA fornisce alla struttura competente dell'AdG tutta la documentazione idonea a svolgere il controllo. La documentazione può essere richiesta al beneficiario, acquisita d'ufficio o mediante una verifica in loco.

La struttura competente dell'AdG provvede all'esame della documentazione pervenuta e ne comunica l'esito, con evidenza nel sistema informativo dell'AdG, alla SRA

La SRA a questo punto provvede alla revoca parziale o totale del contributo e agli adempimenti conseguenti.

f) I controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio

La competente struttura dell'AdG, con la collaborazione della SRA, provvede al controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio presentate dai soggetti attuatori ai fini della realizzazione delle operazioni.

11 Aspetti di carattere trasversale

11.1 Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale

Le SRA adottano le procedure per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale stabilite dall'AdG che rimane responsabile del monitoraggio del POR, del funzionamento e implementazione del sistema informativo, della predisposizione della manualistica comune.

La SRA riceve dai beneficiari i dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale e si raccorda con l'AdG, in particolare con la Struttura stabile per il monitoraggio fisico e procedurale delle attività finanziate con fondi comunitari e/o nazionali e regionali che procede alla loro validazione secondo le modalità stabilite a livello nazionale.

L'AdG e le SRA monitorano periodicamente il raggiungimento degli obiettivi di spesa e dei target intermedi e finali di risultato del POR FSE, attivando tempestivamente le opportune azioni correttive e migliorative ove necessario ai fini del raggiungimento dei risultati previsti

11.2 Contributo alla reportistica dell'AdG

La SRA assicura il supporto all'AdG e la fornitura dei dati relativi ai programmi specifici di propria competenza ai fini della produzione di:

- relazioni di attuazione annuali (RAA);
- comunicazioni da fare al CdS;
- trasmissione dei dati finanziari e delle previsioni di spesa alla CE;
- trasmissione dei dati all'AdC per l'effettuazione delle domande di pagamento alla CE;
- dichiarazione annuale di gestione (documento che l'AdG produce in sede di presentazione delle informazioni alla CE ex art. 138 del RDC);
- riepilogo dei controlli (documento che l'AdG produce in sede di presentazione delle informazioni alla CE ex art. 138 del RDC ;
- invio di eventuali ulteriori informazioni necessarie all'AdG per l'inoltro all'AdC dei dati necessari a soddisfare gli adempimenti per la presentazione annuale dei conti .

11.3 Informazione e pubblicità

L'art. 115 del RDC, prevede che l'AdG è responsabile, fra l'altro:

a) della elaborazione di una strategia di comunicazione (assicurandosi che la strategia del POR, gli obiettivi e le opportunità di finanziamento offerte dal sostegno congiunto dell'Unione e dello Stato membro, vengano ampiamente divulgati ai potenziali beneficiari e a tutte le parti interessate);
b) di informare i potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento nell'ambito dei programmi operativi;
c) di pubblicizzare presso i cittadini dell'Unione il ruolo e le realizzazioni della politica di coesione e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto degli accordi di partenariato, dei programmi operativi e delle operazioni.

Norme dettagliate concernenti le misure di informazione e comunicazione destinate al pubblico e le misure di informazione rivolte a candidati e beneficiari sono inoltre contenute nell'allegato XII al suddetto Regolamento.

Inoltre, al fine di migliorare la trasparenza sull'impiego dei Fondi, è necessario provvedere ad una serie di precisi adempimenti finalizzati a garantirne un'adeguata pubblicità.

In relazione alle disposizioni regolamentari dell'UE a carico dell'AdG, si prevede che le SRA osservino particolari adempimenti finalizzati a garantire che le informazioni sulle possibilità di finanziamento siano ampiamente diffuse.

L'AdG ha elaborato ed il Cds ha approvato l'11 giugno 2015 una **strategia di comunicazione,** contenente i seguenti elementi:

a) una descrizione dell'approccio adottato, con le principali misure di informazione e comunicazione che lo Stato membro o l'AdG deve adottare, destinato ai potenziali beneficiari, ai beneficiari, ai soggetti moltiplicatori e al grande pubblico, tenuto conto delle finalità di cui all'articolo 115 del RDC;
b) una descrizione dei materiali che saranno resi disponibili in formati accessibili alle persone con disabilità;
c) una descrizione di come i beneficiari saranno sostenuti nelle loro attività di comunicazione;
d) il bilancio indicativo per l'attuazione della strategia;
e) una descrizione degli organismi amministrativi, tra cui le risorse umane, responsabili dell'attuazione delle misure di informazione e comunicazione;
f) le modalità per le misure di informazione e comunicazione di cui al punto 2, compreso il sito web o portale web in cui tali dati possono essere reperiti;

Anche la SRA è tenuta ad allinearsi alla strategia di comunicazione adottata dall'AdG, per quanto di sua competenza e a provvedere agli adempimenti finalizzati a garantire un'adeguata pubblicità rispettando gli obblighi sanciti nell'allegato XII al RDC.

La SRA adotta tutte le misure di informazione e di comunicazione per le operazioni delegate per le quali risulti beneficiaria, riportando:

- l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite negli articoli 3 e 4 del Regolamento di esecuzione (UE) 821/2014;
- un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione;
- sul sito web della Struttura, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità ed i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

La SRA, nel caso di operazioni realizzate da beneficiari diversi, assicura, durante l'attuazione dell'operazione, che il beneficiario oltre ai suddetti adempimenti, svolga anche una specifica attività di informazione del pubblico, in merito al sostegno ottenuto dal FSE, ovvero:

- fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

- collocando, per le operazioni, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Per le operazioni sostenute dal FSE, il beneficiario assicura, inoltre, che i partecipanti siano stati informati in merito al finanziamento e che qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contenga una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal fondo.

ALLEGATO A)

Articolazione degli assi prioritari del POR FSE 2014/2020

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
1. OCCUPAZIONE	8i) L'accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale	8.5 Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata e dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo, nonché il sostegno delle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata	8.5.1 Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT) 8.5.3 Percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale) 8.5.5 Azioni di qualificazione e riqualificazione dei disoccupati di lunga durata fondate su analisi dei fabbisogni professionali e formativi presenti in sistematiche rilevazioni e/o connesse a domande espresse delle imprese
	8ii) L'integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani	8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani	8.1.1 Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT) 8.1.3 Percorsi di formazione per i giovani assunti con contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, preceduti e corredati da campagne informative e servizi a supporto delle imprese 8.1.4 Percorsi di apprendistato di alta formazione e ricerca e campagne informative per la promozione dello stesso tra i giovani, le istituzioni formative e le imprese e altre forme di alternanza fra alta formazione, lavoro e ricerca 8.1.7 Percorsi di sostegno (servizi di accompagnamento e/o incentivi) alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale)

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
1. OCCUPAZIONE	iv) L'uguaglianza tra uomini e donne in tutti settori, incluso l'accesso all'occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione tra vita professionale e vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore	8.2 Aumentare l'occupazione femminile	8.2.1 Voucher e altri interventi per la conciliazione (women and men inclusive) 8.2.4 Misure di promozione del «welfare aziendale» (es. nidi aziendali, prestazioni socio-sanitarie complementari) e di nuove forme di organizzazione del lavoro family friendly (es. flessibilità dell'orario di lavoro, coworking, telelavoro, etc.) 8.2.5 Percorsi di sostegno (servizi di accompagnamento e/o incentivi) alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale)
	vii) La modernizzazione delle istituzioni del mercato del lavoro, come i servizi pubblici e privati di promozione dell'occupazione, migliorando il soddisfacimento delle esigenze del mercato del lavoro, anche attraverso azioni che migliorino la mobilità professionale transnazionale nonché attraverso programmi di mobilità e una migliore cooperazione tra le istituzioni e i soggetti interessati	8.7 Migliorare l'efficacia e la qualità dei servizi al lavoro e contrastare il lavoro sommerso	8.7.1 Azioni di consolidamento e applicazione dei LEP e degli standard minimi, anche attraverso la costituzione di specifiche task force 8.7.2 Integrazione e consolidamento della rete EURES all'interno dei servizi per il lavoro e azioni integrate per la mobilità transnazionale e nazionale

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
2. INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	9i) Inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l'occupabilità	9.1 Riduzione della povertà, dell'esclusione sociale e promozione dell'innovazione sociale	9.1.3 Sostegno alle persone in condizione di temporanea difficoltà economica anche attraverso il ricorso a strumenti di ingegneria finanziaria tra i quali il microcredito e strumenti rimborsabili eventualmente anche attraverso ore di lavoro da dedicare alla collettività 9.1.4 Sperimentazione di alcuni progetti di innovazione sociale sottoposti a valutazione di impatto [possibilmente con metodologia contro fattuale] nel settore delle politiche sociali
		9.2 Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro delle persone maggiormente vulnerabili[13]	9.2.2 Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione e in generale alle persone che per diversi motivi sono prese in carico dai servizi sociali: percorsi di empowerment (ad es. interventi di recupero delle competenze di base rivolti a tossicodipendenti, detenuti etc.), misure per l'attivazione e accompagnamento di percorsi imprenditoriali, anche in forma cooperativa (es. accesso al credito, fondi di garanzia, microcredito d'impresa, forme di tutoraggio, anche alla pari)
		9.7 Rafforzamento dell'economia sociale	9.7.2 Promozione dell'inclusione sociale da realizzarsi nell'ambito della responsabilità sociale d'impresa 9.7.3 Rafforzamento delle imprese sociali e delle organizzazioni del terzo settore in termini di efficienza ed efficacia della loro azione [ad es. attività di certificazione di qualità delle istituzioni private e di terzo settore che erogano servizi di welfare, di promozione di network, di promozione degli strumenti di rendicontazione sociale e formazione di specifiche figure relative, di innovazione delle forme giuridiche e organizzative, di sensibilizzazione e formazione per lo sviluppo di imprenditoria sociale] 9.7.4 Rafforzamento delle attività delle imprese sociali di inserimento lavorativo

[13] Per persone maggiormente vulnerabili si intendono: persone con disabilità, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, della legge 68/1999, persone svantaggiate, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 381/1991, vittime di violenza o grave sfruttamento e a rischio di discriminazione, minori stranieri non accompagnati prossimi alla maggiore età, beneficiari di protezione internazionale, sussidiaria ed umanitaria, altri soggetti presi in carico dai servizi sociali.

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
2. INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	9iv) Miglioramento dell'accesso a servizi accessibili, sostenibili e di qualità, compresi servizi sociali e cure sanitarie d'interesse generale	9.3 Aumento/consolidamento/ qualificazione dei servizi e di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia e potenziamento della rete infrastrutturale e dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali	9.3.3 Implementazione di buoni servizio per servizi socioeducativi prima infanzia [anche in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per favorire l'accesso dei nuclei familiari alla rete dei servizi socioeducativi e a ciclo diurno e per favorire l'incremento di qualità dei servizi sia in termini di prestazioni erogate che di estensione delle fasce orarie e di integrazione della filiera] 9.3.4 Sostegno a forme di erogazione e fruizione flessibile dei servizi per la prima infanzia, tra i quali nidi familiari, spazi gioco, centri per bambini e genitori, micronidi estivi, anche in riferimento ad orari e periodi di apertura (nel rispetto degli standard fissati per tali servizi) 9.3.7 Formazione degli assistenti familiari e creazione di registri di accreditamento e di albi di fornitori di servizi di cura rivolti alle persone anziane e/o non autosufficienti
3. ISTRUZIONE E FORMAZIONE	10ii) Miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione superiore e di livello equivalente e l'accesso alla stessa, al fine di aumentare la partecipazione e i tassi di riuscita, specie per i gruppi svantaggiati	10.5 Innalzamento dei livelli di competenze, di partecipazione e di successo formativo nell'istruzione universitaria e/o equivalente	10.5.3 Potenziamento dei percorsi di ITS, rafforzandone l'integrazione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo 10.5.6 Interventi per l'internazionalizzazione dei percorsi formativi e per l'attrattività internazionale degli istituti di istruzione universitaria o equivalente, con particolare attenzione alla promozione di corsi di dottorato inseriti in reti nazionali e internazionali, nonché coerenti con le linee strategiche del Piano Nazionale delle Ricerche 10.5.12 Azioni per il rafforzamento dei percorsi di istruzione universitaria o equivalente post-lauream, volte a promuovere il raccordo tra istruzione terziaria, il sistema produttivo, gli istituti di ricerca, con particolare riferimento ai dottorati in collaborazione con le imprese e/o enti di ricerca in ambiti scientifici coerenti con le linee strategiche del PNR e della Smart specialisation regionale

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
3. ISTRUZIONE E FORMAZIONE	10iii) Rafforzare la parità di accesso alla formazione permanente per tutte le età nei contesti formali, non formali e informali, aggiornare le conoscenze, le abilità e le competenze della manodopera e promuovere percorsi di apprendimento flessibili anche tramite l'orientamento del percorso professionale e il riconoscimento delle competenze acquisite	10.4 Accrescimento delle competenze della forza lavoro e agevolare la mobilità, l'inserimento/reinserimento lavorativo	10.4.1 Interventi formativi (anche a domanda individuale) strettamente collegati alle esigenze di inserimento e reinserimento lavorativo, prioritariamente indirizzati ai target maggiormente sensibili (over 55, disoccupati di lunga durata, cittadini con bassa scolarità) e alle iniziative di formazione specialistica (in particolare rivolti alla green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale) e per l'imprenditoralità. Percorsi formativi connessi al rilascio di qualificazioni inserite nei repertori nazionale o regionali (anche a domanda individuale) corredati ove appropriato da azioni di orientamento 10.4.2 Azioni di aggiornamento delle competenze rivolte a tutta la forza lavoro (incluse le competenze digitali), compresi i lavoratori dipendenti a termine, i lavoratori autonomi, i titolari di microimprese, i soci di cooperativa, anche attraverso metodologie innovative e in coerenza con le direttrici di sviluppo economico dei territori 10.4.7 Tirocini ed iniziative di mobilità anche transnazionali quali opportunità privilegiate di apprendimento e di professionalizzazione
	10iv) Migliorare l'aderenza al mercato del lavoro dei sistemi di insegnamento e di formazione, favorire il passaggio dall'istruzione al mondo del lavoro, e rafforzare i sistemi di istruzione e formazione professionale e migliorandone la loro qualità, anche mediante meccanismi di anticipazione delle competenze, l'adeguamento dei curricula e l'introduzione e lo sviluppo di programmi di apprendimento basati sul lavoro, inclusi i sistemi di apprendimento duale e di apprendistato	10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica e professionale	10.6.2 Azioni formative professionalizzanti connesse con i fabbisogni dei sistemi produttivi locali, e in particolare rafforzamento degli IFTS e dei Poli tecnico professionali, in una logica di integrazione e continuità con l'Istruzione e la formazione professionale iniziale e in stretta connessione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo 10.6.11 Costruzione del Repertorio nazionale dei titoli di studio e delle qualificazioni professionali collegato al quadro europeo (EQF) e implementazione del sistema pubblico nazionale di certificazione delle competenze con lo sviluppo e/o miglioramento dei servizi di orientamento e di validazione e certificazione degli esiti degli apprendimenti conseguiti anche in contesti non formali e informali

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
4. CAPACITÀ ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA	11.ii) Rafforzamento delle capacità di tutti i soggetti interessati che operano nei settori dell'istruzione, della formazione permanente, della formazione e delle politiche sociali e del lavoro, anche mediante patti settoriali e territoriali di mobilitazione per una riforma a livello nazionale, regionale e locale	11.3 Miglioramento delle prestazioni della pubblica amministrazione	11.3.3 Azioni di qualificazione ed *empowerment* delle istituzioni, degli operatori e degli *stakeholders* (ivi compreso il personale coinvolto nei sistemi di istruzione, formazione, lavoro e servizi per l'impiego, e politiche sociali, il personale dei servizi sanitari, il personale degli enti locali (ad es. SUAP e SUE), delle dogane, delle forze di polizia) 11.3.4 Azioni di rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione della PA, attraverso lo sviluppo di competenze mirate all'impiego del "*Pre commercial public procurement*"
		11.6 Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle pubbliche amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico	11.6.5 Implementazione delle misure di riforma e di semplificazione amministrativa previste nei "Piani di miglioramento tecnico-amministrativo" adottati al fine di adeguare e potenziare le capacità delle amministrazioni impegnate nell'attuazione e gestione dei programmi cofinanziati 11.6.9 Azioni mirate di rafforzamento delle competenze e di promozione e incentivo per il maggiore e pieno utilizzo delle centrali di committenza ed il ricorso alle stazioni uniche appaltanti 11.6.10 Accompagnamento del processo di riforma degli Enti locali anche attraverso azioni per la riqualificazione del personale amministrativo degli enti coinvolti che consenta di coordinare gli obiettivi di riordino istituzionale *[anche con l'obiettivo del migliore utilizzo dei fondi europei]*

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
5. ASSISTRENZA TECNICA		AT1) Rafforzare il sistema di programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza degli interventi previsti dal Programma Operativo	- Azioni di assistenza tecnica per la programmazione, gestione, sorveglianza, monitoraggio e controllo del Programma Operativo incluse quelle di preparatore per l'avvio della programmazione, e la definizione consolidamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) del POR - Azioni di supporto agli organismi dell'ammiinistarzione regionale coinvolti nell'applicazione della normativa in materia di aiuti di Stato nell'ambito dei fondi SIE. - Azioni di supporto anche con studi e ricerche ai tavoli di raccordo e confronto tra le autorità designate nei PO FSE in un'ottica di integrazione e semplificazione delle procedure e alla circolazione di pratiche e modelli per migliorare l'efficacia e l'efficienza della gestione del PO - Assistenza tecnica per le operazioni di chiusura del POR FSE 2007-2013
		AT2) Rafforzare il sistema comunicazione e informazione	- Azioni per l'attuazione di un Piano di comunicazione del PO nel cui ambito prevedere la manutenzione e lo sviluppo di un portale web - Garantire la divulgazione delle informazioni ai potenziali beneficiari e l'informazione e la comunicazione sui risultati e sull'impatto degli interventi previsti dal PO
		AT3) Migliorare il sistema di valutazione delle operazioni previste dal PO	- Azioni di valutazione in itinere, ed ex post del PO - Analisi di tipo valutativo su ambiti strategici di particolare rilevanza per l'attuazione e /o l'efficacia del PO

ALLEGATO B)

Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___

Denominazione della SRA: _____

Indicazione dei programmi specifici

Il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità ___" - PPO ___, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. ___ del ____, individua nella SRA sopraindicata il soggetto responsabile della realizzazione dei seguenti programmi specifici:

Programma specifico	
Asse prioritario	
Priorità d'investimento	
Obiettivo specifico	
Azione	
Disponibilità finanziaria	
Durata	
Tempi indicativi di attuazione	
Flussi finanziari	

Nota: la tabella viene riprodotta per ogni programma specifico di competenza

Tempi indicativi di attuazione dei programmi specifici

I tempi indicativi di attuazione del programma specifico _____ sono i seguenti:

Emanazione dell'Avviso pubblico	Entro il _____
Inizio delle attività	Entro il _____
Conclusione delle attività	Entro il _____
Presentazione della rendicontazione	Entro il _____

Nota: la tabella viene riprodotta per ogni programma specifico di competenza

Controlli di primo livello

I controlli di primo livello - verifiche documentali ed in loco - sulle operazioni finanziate dal POR sono svolte dalla PO "Controllo e rendicontazione" che si avvale del personale indicato dalle strutture attuatrici. Il personale indicato dalle strutture attuatrici non può essere impegnato in attività relative alla gestione delle operazioni di pertinenza finanziate dal POR.

Con riferimento alle verifiche in loco, il referente del programma specifico si raccorda con la PO "Controllo e rendicontazione" al fine della loro organizzazione e realizzazione.

Con riferimento ai rendiconti delle spese sostenute:

a) la struttura attuatrice, in sede di Avviso pubblico con il quale dà avvio alla fase attuativa del programma specifico, indica le modalità ed i tempi con cui il soggetto attuatore è tenuto a trasmettere la documentazione prevista alla PO "Controllo e rendicontazione", in conformità all'articolo 18 del Regolamento;
b) la PO "Controllo e rendicontazione" comunica alla SRA, attraverso l'applicativo informatico, l'avvenuta conclusione del controllo di ogni rendiconto delle spese sostenute entro 5 giorni dalla conclusione della verifica;
c) la SRA provvede alla erogazione del saldo spettante a favore del soggetto attuatore, ove pertinente, entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta conclusione del controllo del rendiconto da parte della PO "Controllo e rendicontazione.

Modalità di monitoraggio

Programma specifico _____

a) Forma di finanziamento:
b) Meccanismi territoriali di attuazione:
c) Dimensione tematica secondaria del FSE:
d) Tipo di territorio:
e) Tipo d'aiuto:
f) Classificazione della modalità formativa:

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità

g) Indicatori di risultato comuni:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo

h) Indicatori di output:

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)

Nota: i dati sono riprodotti per ogni programma specifico di competenza

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

La struttura attuatrice fornisce riscontro all'AdG , attraverso la compilazione del documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___. Riscontro della SRA _____" entro il _____.

Luogo e data

L'Autorità di Gestione
POR FSE 2014/2020

ALLEGATO C)

Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___. Riscontro della SRA _____

In relazione alla nota dell'AdG del _____, prot. _____ con la quale è stato trasmesso il documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___" si fornisce il seguente riscontro.

1. Si prende atto della titolarità dei seguenti programmi specifici a valere sul PPO ___:
   a) ____
   b) ____
   c) ecc…

2. Per quanto concerne i tempi indicativi di attuazione dei programmi specifici, si prende atto delle indicazioni fornite *oppure* si richiedono le seguenti modifiche: _____

3. Si prende atto delle indicazioni relative ai controlli di primo livello e si dichiara di adeguarsi ad esse.

4. Si prende atto delle indicazioni relative alle modalità di monitoraggio e si dichiara di contribuire alla alimentazione degli indicatori pertinenti e di corrispondere alle eventuali ulteriori prescrizioni provenienti dall'Autorità di Gestione. Per quanto riguarda gli indicatori di risultato comuni e gli indicatori comuni, si confermano quelli indicati dall'AdG *oppure* si propongono le seguenti variazioni: _____.

5. Si comunica che, relativamente alle procedure di selezione delle operazioni (comparativa o coerenza), si prevede la presenza di esperti esterni nel modo seguente:

   – programma specifico ____: SI' ☐ NO ☐
   – ecc…

Luogo e data

La Struttura Regionale Attuatrice