

Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26)

CAPO I – FINALITA' E DEFINIZIONI

Articolo 1 – Finalità

Articolo 2 – Definizioni

CAPO II – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE FUNZIONI DELL'AUTORITA' DI GESTIONE E DELLE STRUTTURE REGIONALI ATTUATRICI

Articolo 3 – Funzioni dell'Autorità di gestione

Articolo 4 – Strutture regionali attuatrici e loro funzioni

CAPO III –PROCEDURE DI PIANIFICAZIONE, ACCESSO, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Articolo 5 – Predisposizione e approvazione del PPO

Articolo 6 – Raccordo tra AdG e SRA

Articolo 7 – Modalità di finanziamento

Articolo 8 – Procedure per l'accesso alle operazioni

Articolo 9 – Presentazione, selezione e approvazione delle operazioni

Articolo 10 – Concessione del contributo e avvio dell'operazione finanziata

Articolo 11 – Obblighi del beneficiario

Articolo 12 – Revoca del contributo

CAPO IV – GESTIONE CONTABILE DELLE OPERAZIONI

Articolo 13 – Modalità di erogazione dei contributi

CAPO V – VERIFICHE DI GESTIONE

Articolo 14 – Verifiche di gestione

CAPO VI – AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Articolo 15 – Ammissibilità della spesa

Articolo 16 – Spese non ammissibili

Articolo 17 – Modalità di attuazione delle operazioni

CAPO VII –RENDICONTAZIONE

Articolo 18 – Generalità

Articolo 19 – Rendicontazione a costi reali

Articolo 20 - Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni basate sulla gestione finanziaria secondo unità di costo standard o somme forfettarie

Articolo 21 - Certificazione esterna dei rendiconti

Articolo 22 – Erogazione del saldo spettante

CAPO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 23 – Disposizioni finali

Articolo 24 – Abrogazione

Articolo 25 – Trattamento dei dati

Articolo 26 – Entrata in vigore

Allegato A (con riferimento all'art. 15)

Allegato B (con riferimento all'art. 17)

CAPO I – FINALITA' E DEFINIZIONI

Articolo 1 – Finalità

1. In attuazione di quanto previsto dall'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione e di attuazione del Programma Operativo Regionale del Fondo sociale europeo 2014/2020, obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" di seguito denominato POR FSE, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014) 9883 del 17 dicembre 2014.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) Fondo sociale europeo (FSE): Fondo strutturale che interviene nell'ambito della politica di coesione dell'Unione Europea (UE) e che cofinanzia il POR ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, 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, di seguito RDC, così come modificato dal Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012, di seguito Regolamento finanziario. In particolare il FSE:
 - 1) promuove elevati livelli di occupazione e di qualità dei posti di lavoro;
 - 2) migliora l'accesso al mercato del lavoro;
 - 3) sostiene la mobilità geografica e occupazionale dei lavoratori e facilita il loro adattamento ai cambiamenti industriale e del sistema produttivo;
 - 4) incoraggia un livello elevato di istruzione e formazione;
 - 5) combatte la povertà, migliora l'inclusione sociale e promuove l'uguaglianza di genere, la non discriminazione e le pari opportunità;
 - b) Accordo di Partenariato: documento di programmazione dello Stato, con il coinvolgimento dei partner in linea con l'approccio della governance a più livelli che definisce, a livello nazionale, la strategia e le priorità nonché le modalità di impiego efficace ed efficiente dei fondi strutturali e di investimento europei al fine di perseguire la strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva. Il documento è stato emanato con decisione di esecuzione della Commissione europea C(2014)8021 del 29 ottobre 2014;
 - c) Programma Operativo Regionale – POR FSE: il documento presentato dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ed approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, il quale contribuisce all'attuazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva ed al raggiungimento della coesione economica, sociale e territoriale. Il POR FSE si articola in assi prioritari, priorità d'investimento, obiettivi specifici e azioni;
 - d) Programma specifico: operazione o gruppo di operazioni omogenee per il perseguimento delle linee strategiche del POR FSE, previste dal documento "Pianificazione periodica delle operazioni";

- e) Asse prioritario: insieme di uno o più obiettivi tematici di cui all'articolo 9 del RDC declinabile in una o più delle priorità di investimento di cui all'articolo 3 del 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;
- f) Priorità di investimento: le misure definite all'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici nell'ambito di un obiettivo tematico di cui all'articolo 9 del RDC;
- g) Obiettivo specifico: ambito prioritario di intervento ai fini dell'attuazione delle priorità di investimento;
- h) Azione: le specifiche attività previste dal POR FSE finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici definiti da ciascuna priorità di investimento;
- i) Pianificazione periodica delle operazioni, di seguito denominato PPO: documento approvato annualmente dalla Giunta regionale il quale individua le operazioni da realizzare, anche di carattere pluriennale, attraverso le azioni del POR FSE, nell'ambito di appositi programmi specifici;
- j) Strutture regionali attuatrici, di seguito denominate SRA: le Direzioni centrali, Aree o Servizi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia responsabili della gestione e dell'attuazione dei programmi specifici di pertinenza previsti dal PPO;
- k) Autorità di gestione, di seguito denominata AdG: l'organismo responsabile della gestione del POR FSE secondo quanto stabilito dall'articolo 123, paragrafo 1 e dall'articolo 125 del RDC;
- l) Autorità di certificazione, di seguito denominata AdC: l'organismo responsabile della corretta certificazione delle spese erogate a valere sul POR FSE, secondo quanto stabilito dall'articolo 123, paragrafo 2 e dall'articolo 126 del RDC;
- m) Autorità di audit, di seguito denominata AdA: l'organismo responsabile delle attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR FSE, di cui all'articolo 123, paragrafo 4 e all'articolo 127 del RDC;
- n) Organismo intermedio, di seguito denominato OI: qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'AdG o di un'AdC o che svolge mansioni per conto di queste autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni. È possibile designare uno o più OI per lo svolgimento di compiti dell'AdG o dell'AdC registrando formalmente per iscritto i relativi accordi. Un OI può essere affidatario della gestione di parte di un PO (una sovvenzione globale) mediante un accordo scritto. L'OI garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria. In particolare l'OI può essere, un ente pubblico territoriale o un servizio di questo oppure altro soggetto pubblico o privato. Il rapporto con l'OI, regolato con apposito accordo scritto, può avere natura contrattuale oppure concessoria;
- o) Forme di partenariato: il Partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di un'operazione, sia partecipando attivamente alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa (partner operativi) sia essendone promotori sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori (partner promotori o stakeholder);
- p) Operazione: secondo quanto stabilito all'articolo 2 paragrafo 1 numero 9) del RDC l'operazione è un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari. Il progetto rappresenta l'unità minima di rilevazione per il monitoraggio, a cui vengono correlate le informazioni contenute nelle varie strutture dati del Protocollo Unico di Colloquio;

- q) Attività in senso lato e attività in senso stretto: l'attività in senso lato comprende le attività inerenti all'operazione, realizzate dalla data di pubblicazione dell'avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione alla data di avvio dell'operazione e dalla data di conclusione dell'operazione alla data di presentazione della documentazione attestante l'effettiva realizzazione dell'operazione. L'attività in senso stretto è la fase relativa al periodo di realizzazione dell'operazione, dal primo all'ultimo giorno di attuazione dell'operazione;
- r) Prototipo: primo esemplare e modello di una serie di progetti formativi o non formativi successivi;
- s) Beneficiario: secondo quanto stabilito all'articolo 2 paragrafo 2 numero 10) del RDC, il beneficiario è un organismo pubblico o privato o una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. Nell'ambito degli aiuti di Stato, l'organismo che riceve l'aiuto, tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 EUR, nel qual caso lo Stato membro può decidere che il beneficiario sia l'organismo che concede l'aiuto, fatti salvi i regolamenti della Commissione (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014) mentre nell'ambito degli strumenti finanziari, ai sensi del titolo IV della parte II del RDC, il beneficiario è l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.
- t) Forme del sostegno: il RDC introduce la differenziazione delle forme di sostegno dei fondi SIE nelle seguenti quattro fattispecie:
1. sovvenzioni (articolo 180 Regolamento finanziario);
 2. assistenza rimborsabile;
 3. strumenti finanziari (articolo 2.29 del Regolamento finanziario);
 4. premi (articolo 2.48 del Regolamento finanziario).
- u) Contratti pubblici (appalti e concessioni): per contratti pubblici si intendono sia gli appalti pubblici, sia le concessioni, come disciplinati dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);
- v) Destinatario: i destinatari degli interventi sono i soggetti che beneficiano dell'esecuzione dei progetti e delle realizzazioni da essi prodotte;
- w) Partecipante: persona che beneficia direttamente di un intervento del FSE, che può essere identificata ed alla quale è possibile chiedere di fornire informazioni circa le loro caratteristiche e per le quali sono previste spese specifiche;
- x) Sistema di gestione e controllo, di seguito denominato "SIGECO": insieme organizzato di funzioni e procedure conformi alle disposizioni di cui agli articoli 72 e 74 del RDC, volto a garantire l'attuazione del POR FSE secondo il principio della sana gestione finanziaria di cui all'articolo 30 del Regolamento finanziario;
- y) Sistema informativo del POR FSE: sistema di gestione, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati sui singoli partecipanti alle operazioni.

CAPO II – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE FUNZIONI DELL'AUTORITA' DI GESTIONE E DELLE STRUTTURE REGIONALI ATTUATRICI

Articolo 3 – Funzioni dell'Autorità di gestione

1. Le funzioni dell'AdG, afferenti alla gestione del programma operativo, alla selezione delle operazioni, alla gestione finanziaria e al controllo del programma operativo, sono indicate all'articolo 125 del RDC.

Articolo 4 – Strutture regionali attuatrici e loro funzioni

1. Le SRA sono le strutture dell'Amministrazione regionale responsabili dell'attuazione e della gestione delle operazioni riconducibili ai programmi specifici individuati dai pertinenti PPO.
2. Le SRA sono individuate nelle Direzioni centrali dell'Amministrazione regionale e provvedono all'attuazione delle linee di intervento del POR secondo la rispettiva competenza.
3. Le funzioni delle 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 e gli avvisi pubblici 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 un documento contenente le condizioni per il sostegno dell'operazione di riferimento, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità;
 - 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 dalla lettera d), paragrafo 3, articolo 125 del RDC;
 - i) emettere gli atti di concessione e di erogazione nei confronti dei beneficiari delle operazioni finanziate;
 - j) 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;
 - k) 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;
 - l) 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;
 - m) collaborare alle attività di valutazione del POR FSE;
 - n) predisporre e aggiornare le piste di controllo per le attività di propria pertinenza;
 - o) 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 e alle istituzioni nazionali e regionali competenti;

- p) concorrere con l'AdG alla definizione e attuazione della strategia di comunicazione di cui all'articolo 116 del RDC;
- p bis) collaborare con l'AdG nelle attività legate ai controlli di primo livello delle operazioni finanziate, per verificare l'effettiva realizzazione delle operazioni e l'ammissibilità delle spese dichiarate dai beneficiari;
- q) applicare le procedure stabilite dall'AdG in caso di irregolarità e di recupero di importi indebitamente versati;
- r) 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.

CAPO III – PROCEDURE DI PIANIFICAZIONE, ACCESSO, SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Articolo 5 – Predisposizione e approvazione del PPO

1. La Giunta regionale, previa concertazione con il partenariato economico – sociale, approva annualmente il documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO" che stabilisce i programmi specifici da realizzare, indicandone:
 - a) l'asse prioritario di riferimento;
 - b) la priorità d'investimento di riferimento;
 - c) l'obiettivo specifico di riferimento;
 - d) l'azione di riferimento;
 - e) la denominazione;
 - f) la descrizione;
 - g) i destinatari;
 - h) la durata – annuale o pluriennale;
 - i) la disponibilità finanziaria;
 - j) la struttura attuatrice;
2. La previsione di nuovi programmi specifici all'interno del PPO è oggetto di approvazione da parte della Giunta regionale, previa concertazione con il partenariato economico e sociale.
3. Modificazioni di carattere finanziario ai programmi specifici del PPO non superiori al 20% sono adottati dall'AdG del POR FSE con proprio atto amministrativo.
4. Ad avvenuta approvazione da parte della Giunta regionale, il PPO viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e nel sito istituzionale della Regione.

Articolo 6 – Raccordo tra AdG e SRA

1. L'AdG approva e trasmette a ciascuna SRA un documento di indirizzo denominato "Linee Guida alle SRA per l'attuazione del POR FSE 2014-2020" descrittivo delle attività che le SRA sono tenute a porre in essere per l'espletamento delle funzioni di cui all'articolo 4 comma 3.
2. In relazione a ciascun programma specifico del PPO, l'AdG assicura il trasferimento delle risorse finanziarie previste per l'attuazione del programma specifico alla SRA competente, sulla base delle procedure contabili previste ai fini della gestione del bilancio regionale.

2bis. Nell'esercizio delle loro funzioni le SRA sono tenute a utilizzare le procedure e la manualistica definita dall'AdG, gli atti di indirizzo e pianificazione, i regolamenti e le leggi regionali pertinenti, le procedure informatizzate ed i sistemi di controllo adottati nel quadro del POR FSE.

Articolo 7 – Modalità di finanziamento

1. Il finanziamento delle operazioni può prevedere:
 - a) la totale partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal POR FSE;
 - b) la partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal POR FSE e la partecipazione finanziaria privata;
 - c) la partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal POR FSE e la partecipazione finanziaria privata da parte delle imprese, nel caso l'operazione rientri nella disciplina degli aiuti di Stato;
 - d) la partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal POR FSE e da altre risorse nazionali o regionali.
2. La SRA, in sede di avviso pubblico, stabilisce le modalità di finanziamento nelle fattispecie di cui al comma 1, lettere b), c) e d).

Articolo 8 – Procedure per l'accesso alle operazioni

1. Nell'attuazione di un programma specifico, l'AdG e le SRA applicano i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, sia per le forme di sostegno contributive che per i contratti pubblici.
- 1 bis. Le SRA ricorrono alle procedure previste dal Codice dei contratti, eventualmente con l'ausilio del Servizio Centrale Unica di Committenza, 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;
2. Nel caso le SRA ricorrano a forme di sostegno contributive, gli avvisi pubblici riguardano:
 - a) la selezione di soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate dalla SRA;
 - b) la selezione di operazioni che assumono il carattere di prototipo;
 - c) la selezione di operazioni di carattere formativo;
 - d) la selezione di operazioni di carattere non formativo.
3. La procedura di selezione prevista dagli avvisi pubblici a valere sul presente Regolamento è svolta secondo le modalità del procedimento a bando e può prevedere un unico termine di presentazione delle operazioni o più scadenze nei cui ambiti si provvede alla raccolta e selezione delle operazioni pervenute.
4. Gli avvisi pubblici di cui al comma 3 devono prevedere un termine per la presentazione delle proposte progettuali corrispondente ad almeno 30 giorni a partire da quello di pubblicazione dell'avviso nel Bollettino ufficiale della Regione.
5. I contenuti minimi degli avvisi pubblici relativi alla selezione di candidature, presentate da soggetti aventi titolo, ai sensi del comma 2, lettera a) sono i seguenti:
 - a) asse prioritario, priorità di investimento, obiettivo specifico, azione, settore di intervento e altre indicazioni funzionali all'inquadramento delle operazioni nel Sistema di monitoraggio;
 - b) quadro normativo e principali atti di riferimento;
 - c) indicatori previsti, in relazione allo specifico avviso e trattamento dei dati e quantificazione dei valori, in relazione all'attuazione dell'avviso;
 - d) oggetto dell'avviso;
 - e) termini e modalità per la presentazione delle proposte progettuali;

- f) soggetti proponenti e soggetti attuatori;
 - g) diritti e obblighi del soggetto attuatore;
 - h) destinatari;
 - i) parametri finanziari;
 - j) risorse finanziarie disponibili;
 - k) requisiti inerenti all'informazione, comunicazione e visibilità;
 - l) criteri per la selezione delle proposte progettuali;
 - m) modalità per l'approvazione delle proposte progettuali;
 - n) termini di esecuzione;
 - o) termini per la rendicontazione;
 - p) principi orizzontali;
 - q) termine della chiusura del procedimento.
6. I contenuti minimi degli avvisi pubblici per la selezione di operazioni di carattere formativo o non formativo sono i seguenti:
- a) asse prioritario, priorità di investimento, obiettivo specifico, azione, settore di intervento;
 - b) quadro normativo e principali atti di riferimento;
 - c) indicatori previsti, in relazione allo specifico avviso e trattamento dei dati e quantificazione dei valori, in relazione all'attuazione dell'avviso;
 - d) oggetto dell'avviso;
 - e) termini e modalità per la presentazione delle operazioni, con l'indicazione di un termine unico oppure di più scadenze nei cui ambiti si provvede alla raccolta e selezione delle operazioni pervenute;
 - f) soggetti proponenti e soggetti attuatori;
 - g) diritti e obblighi del soggetto attuatore;
 - h) tipologia formativa (ove pertinente);
 - i) destinatari;
 - j) parametri finanziari;
 - k) risorse finanziarie disponibili;
 - l) modalità per la gestione finanziaria delle operazioni;
 - m) requisiti inerenti all'informazione, comunicazione e visibilità;
 - n) modalità con cui avviene la selezione delle operazioni e termine entro cui si conclude la stessa;
 - o) modalità per l'approvazione delle operazioni;
 - p) termini di esecuzione;
 - q) termini per la rendicontazione;
 - r) principi orizzontali;
 - s) termine della chiusura del procedimento.
7. Gli avvisi pubblici sono emanati dal soggetto individuato nell'ambito del raccordo tra l'AdG e le SRA di cui all'articolo 6 e sono pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito internet istituzionale della Regione.

Articolo 9 – Presentazione, selezione e approvazione delle operazioni

1. Le operazioni sono presentate secondo le modalità e nei termini stabiliti dalla SRA nell'avviso pubblico di riferimento.
2. Le operazioni sono presentate secondo i formulari definiti dalla SRA e richiamati nell'avviso pubblico di riferimento.

3. La comunicazione di avvio del procedimento è pubblicata sul sito www.regione.fvg.it entro 20 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni, con allegato l'elenco delle operazioni proposte pervenute nei termini.
4. L'avviso pubblico può prevedere una diversa modalità di comunicazione di avvio del procedimento, qualora ritenuta maggiormente funzionale alla particolare tipologia del procedimento stesso.
5. La selezione delle operazioni avviene con l'applicazione delle metodologie e dei criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR FSE previste dall'articolo 110 paragrafo 2. lettera a) del RDC, approvate dal Comitato di sorveglianza e riportate nell'avviso pubblico.
6. La selezione delle operazioni pervenute avviene entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni e sotto la responsabilità del dirigente della SRA competente, che si avvale del personale regionale e dell'apporto dell'assistenza tecnica.
7. Il Dirigente Responsabile della SRA, responsabile del procedimento in oggetto, approva, entro 30 giorni dalla selezione delle operazioni, con proprio decreto, pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it :
 - a) qualora si proceda con valutazione comparativa, la graduatoria delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
 - b) qualora si proceda con valutazione di coerenza, l'elenco delle operazioni approvate in ordine di presentazione, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
 - c) l'elenco delle operazioni non approvate, secondo l'ordine decrescente di punteggio, nel caso di valutazione comparativa, secondo l'ordine di presentazione delle operazioni, nel caso di valutazione di coerenza;

Articolo 10 – Concessione del contributo e avvio dell'operazione finanziata

1. Il Responsabile della SRA provvede alla concessione del contributo entro 60 giorni dall'emanazione del decreto di approvazione della graduatoria.
- 1 bis) L'esito della selezione è comunicato, con apposita nota, a tutti i soggetti proponenti. Con specifico riferimento alle operazioni ammesse al finanziamento, la nota indica l'ammontare del finanziamento, i termini e tutti gli altri elementi utili alla realizzazione delle operazioni.
2. L'avvio dell'operazione è documentato dalla compilazione on-line, da parte del beneficiario, di un apposito modello presente nel sistema informativo del POR FSE entro il settimo giorno successivo a quello dell'avvio (attività in senso stretto).

Articolo 11 – Obblighi del beneficiario

1. Il beneficiario, nella progettazione e gestione delle operazioni, deve attenersi alle disposizioni dei Regolamenti UE, del presente regolamento, nonché a quanto stabilito dall'avviso pubblico di riferimento.
2. Il beneficiario in particolare deve:
 - a) assicurare la disponibilità della documentazione tecnica e contabile durante le verifiche in loco realizzate dall'AdG anche in collaborazione con la SRA;
 - b) in relazione a ciascuna operazione, tenere una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato;
 - c) realizzare l'operazione nel rispetto di quanto previsto dall'avviso e dal progetto approvato e garantire la completa realizzazione della stessa;
 - d) concludere le operazioni entro i termini stabiliti dal presente Avviso;

- e) garantire l'inoltro dei dati relativi al monitoraggio nei tempi e modi richiesti dall'AdG o dalla SRA;
- f) adempiere agli obblighi e disposizioni in materia di informazione, di comunicazione e relativi alle misure volte a migliorare la visibilità dei fondi rispetto all'operazione, secondo quanto previsto dall'allegato XII del RDC paragrafo 2.2 e dall'avviso pubblico di riferimento.

Articolo 12 – Revoca del contributo

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei seguenti casi:
 - a) mancato utilizzo dei loghi istituzionali indicati nell'avviso pubblico;
 - b) mancata realizzazione dell'operazione oppure realizzazione dell'operazione in difformità dalle previsioni dell'avviso;
 - c) in sede di verifica sul posto delle operazioni, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 5 lettera b) del RDC, riscontro di gravi inadempimenti degli obblighi di cui all'articolo 11 del presente regolamento o di gravi violazioni di legge;
 - d) ove previsto, mancata vidimazione dei registri precedente all'avvio dell'attività in senso stretto.
2. La SRA, prima di procedere alla revoca del contributo, dà comunicazione al beneficiario dell'avvio delle procedure di revoca.
3. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 2, il beneficiario può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nel provvedimento di revoca.

CAPO IV – GESTIONE CONTABILE DELLE OPERAZIONI

Articolo 13 – Modalità di erogazione dei contributi

1. L'erogazione dei contributi da parte della SRA avviene in forma di anticipazione e saldo o in unica soluzione a saldo. La modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione, a saldo, dopo la verifica del rendiconto.
2. Ai sensi dell'articolo 30 della Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente), la somma delle anticipazioni non può superare il 95% del costo pubblico complessivo dell'operazione; in sede di avviso la SRA stabilisce la percentuale di anticipazione entro il limite massimo sopraindicato.
3. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione erogata e l'importo concesso relativo al costo totale dell'operazione, che costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile, a seguito della verifica del rendiconto.
4. Le somme erogate a titolo di anticipazione sono garantite da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione prevede l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 C.C.
5. L'escussione della fideiussione di cui al comma 4 comporta la restituzione delle somme erogate a titolo di anticipazione, maggiorate degli eventuali interessi calcolati secondo le previsioni dell'art. 49 della Legge regionale 20 marzo 2000, numero 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), ed è predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it. 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).
6. L'erogazione dei contributi, da parte della SRA, avviene mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata

mediante il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it.

CAPO V – VERIFICHE DI GESTIONE

Articolo 14 – Verifiche di gestione

1. Le verifiche di gestione delle operazioni finanziate dal POR FSE sono definite dall'AdG nel rispetto delle previsioni del RDC art. 125, che stabilisce che è compito dell'AdG verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al Programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.
2. Con riferimento ai costi che devono essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera a) del RDC, l'AdG è tenuta a verificare che l'importo della spesa dichiarata dai beneficiari sia stato pagato; rispetto ai costi semplificati (costi rimborsati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere da b) ad e) del RDC, l'AdG è tenuta alla verifica del rispetto delle condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario;
In particolare le verifiche di gestione prevedono le seguenti fasi:
 - a) la verifica amministrativa;
 - b) la verifica in loco;
 - c) la verifica ex post - domanda di pagamento.
3. Le verifiche di gestione delle operazioni finanziate sono svolte dall'AdG attraverso la propria struttura dedicata. Quest'ultima, nell'esercizio delle attività di controllo, si avvale del personale regionale e della SRA oltre che dell'apporto dell'assistenza tecnica.
4. Le procedure, le metodologie e gli strumenti per le verifiche di gestione sono stabiliti in apposita manualistica approvata dall'AdG.
5. Le verifiche amministrative in itinere sono svolte sulle domande di rimborso intermedie relative alla totalità delle operazioni finanziate e danno conto della corretta attuazione formale delle operazioni con riferimento alle modalità attuative stabilite.
6. Le verifiche in loco si svolgono su base campionaria e previa analisi del rischio, secondo quanto previsto dal Manuale per il campionamento delle operazioni. Le verifiche sono eseguite dall'AdG prima che le spese siano certificate dalla AdC alla Commissione.
7. Le verifiche ex post sulle domande di pagamento consistono in controlli amministrativo-contabili su tutte le domande di rimborso finali, volte ad appurare il rispetto della normativa dell'UE e nazionale di riferimento, l'eventuale utilizzo delle opzioni di semplificazione, nonché l'ammissibilità delle relative spese al contributo dei fondi.
8. Le verifiche di gestione afferiscono alla completezza, correttezza, adeguatezza e qualità dei dati degli indicatori forniti dai beneficiari nonché ad individuare eventuali scostamenti e successive azioni correttive.

CAPO VI – AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Articolo 15 – Ammissibilità della spesa

1. La spesa, ai fini dell'ammissibilità, deve rispettare quanto disposto dall'art. 2 del DPR n. 22 del 5 febbraio 2018.
2. I Piani dei costi delle attività formative e non formative sono riportati nell'allegato A al presente Regolamento.

Articolo 16 – Spese non ammissibili

1. Le spese non ammissibili al contributo del POR FSE sono sancite nell'articolo 69 del RDC e nell'articolo 13 paragrafo 4 del Regolamento (UE) 1304/2013.
- 1bis. Non sono ammissibili le voci di spesa di cui all'articolo 13, commi 1 e 2, del decreto del Presidente della Repubblica 22/2018.

Articolo 17 – Modalità di attuazione delle operazioni

1. Le operazioni possono essere attivate secondo le seguenti modalità di cui all'articolo 67 paragrafo 1 del RDC:
 - a) a costi reali quando rimborsate sulla base del principio della spesa effettivamente sostenuta, la cui gestione, rendicontazione e controllo vertono sulla realtà della spesa sulla base di quanto disposto dall'articolo 67 paragrafo 1 lettera a) del RDC;
 - b) a costi semplificati quando assumono la forma di sovvenzione o assistenza rimborsabile secondo quanto previsto dall'articolo 67 paragrafo 1 lettere b) c) e d) ed e) del RDC.
2. Le opzioni di cui al capoverso 1, lettere a) e b) si possono combinare unicamente se ciascuna opzione copre diverse categorie di costi, o se sono utilizzate per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione.
3. Ricorrendo le condizioni previste dall'articolo 152 del RDC, come modificato dal Regolamento finanziario, l'Autorità di gestione ricorre all'opzione di proroga del periodo transitorio fino al 31 dicembre 2022.
4. Le forme di costo semplificato di cui all'articolo 67 paragrafo 1 lettere b) c) e d) ed e) del RDC sono definite dall'AdG e sono approvate con deliberazione della Giunta regionale.

CAPO VII –RENDICONTAZIONE

Articolo 18 – Generalità

1. Il beneficiario presenta alla SRA la documentazione inerente al rendiconto entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto, salvo diverse disposizioni della SRA in sede di avviso pubblico.

Articolo 19 – Rendicontazione a costi reali

1. Per la presentazione del rendiconto deve essere utilizzato un apposito modello il quale comprende il formulario che riassume i dati anagrafici del soggetto attuatore e i dati fisici e finanziari dell'operazione, nonché i seguenti documenti:
 - a) i documenti contabili a giustificazione della spesa;
 - b) i prospetti analitici che, per voce di spesa, descrivono i beni e i servizi oggetto di rendicontazione determinando l'ammontare dei costi inseriti nel rendiconto;
 - c) le dichiarazioni sostitutive di atto notorio richieste in originale;
 - d) qualora pertinenti, i registri in originale;
 - e) la documentazione attestante l'attività di informazione svolta, corredata dai loghi, se previsti;
 - f) qualora pertinente, i documenti attestanti l'attività di selezione degli allievi svolta;
 - g) qualora pertinente, il prospetto di riepilogo ore/allievi;
 - h) i curricula professionali del personale esterno eventualmente impiegato;

- i) qualora pertinente, la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
- j) qualora pertinente, il timesheet del tutor impiegato;
- k) ogni altro documento previsto dall'avviso.

Articolo 20 - Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni basate sulla gestione finanziaria in caso di adozione dell'opzione di semplificazione dei costi ai sensi degli artt. 67 lettera d), 68, 68 bis e 68 ter) del RDC

1. Nel caso in cui l'operazione sia gestita in regime di semplificazione dei costi, ad esempio con l'applicazione di UCS o somme forfettarie, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.
2. I pagamenti effettuati dai soggetti attuatori non devono essere comprovati da documenti giustificativi delle spese. È sufficiente dare prova del corretto svolgimento dell'operazione secondo quanto previsto nel progetto approvato e del raggiungimento dei risultati secondo quanto anticipatamente stabilito dalla SRA nell'avviso pubblico di riferimento. La spesa sostenuta che viene certificata alla Commissione europea è quindi quella calcolata sulla base delle quantità o dei risultati realizzati e controllati.
3. Per quanto concerne le operazioni gestite con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari:
 - a) qualora gli obiettivi dell'operazione risultino parzialmente conseguiti (a titolo di esempio l'obiettivo formativo risulti parzialmente conseguito in termini di allievi partecipanti all'operazione), si applicano le decurtazioni finanziarie stabilite dalle disposizioni regionali vigenti;
 - b) qualora si siano riscontrate irregolarità gestionali, si applica la rideterminazione del contributo per le cause e con le modalità previste dai documenti adottati in esecuzione dell'articolo 67 paragrafo 6 del RDC, ovvero si provvede alla revoca qualora sussistano le cause di cui all'articolo 12 del presente Regolamento.
4. Per quanto riguarda le operazioni gestite, totalmente o parzialmente con somme forfettarie, il mancato o parziale conseguimento del risultato previsto (a titolo di esempio l'obiettivo formativo previsto) comporta l'inammissibilità in toto o parziale dell'operazione.
5. La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione gestita con tabelle standard di costi unitari o con somme forfettarie è costituita dalla relazione tecnico – fisica dell'operazione e i dati fisici e finanziari dell'operazione alla quale sono accompagnati i seguenti documenti:
 - a) qualora pertinenti, i registri utilizzati in originale;
 - b) la documentazione attestante l'attività di informazione svolta, corredata dai loghi se previsti;
 - c) qualora pertinenti, i documenti attestanti l'attività di selezione degli allievi svolta;
 - d) qualora pertinente, il prospetto di riepilogo ore/allievi;
 - e) i curricula professionali del personale esterno eventualmente impiegato;
 - f) qualora pertinente, la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
 - g) qualora pertinente, il timesheet del tutor impiegato;
 - h) altra documentazione prevista dall'avviso.

Articolo 21 - Certificazione esterna dei rendiconti

1. Ai sensi dell'articolo 6 comma 193 della Legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2 (Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione - Legge finanziaria 2000), nel quadro della gestione finanziaria a costi reali, per le operazioni che prevedono l'effettuazione di esami o prove finali, i rendiconti delle spese sostenute devono essere certificati da persona o società iscritta nel registro dei revisori contabili, non legata da rapporto organico con il soggetto attuatore. Il soggetto attuatore assicura

la realizzazione dell'attività di certificazione esterna da parte dei soggetti aventi titolo prima della presentazione del rendiconto alla SRA.

2. La disposizione di cui al comma 1 si applica anche ad operazioni che non prevedono la realizzazione di esami o prove finali, laddove stabilito dall'avviso pubblico.

Articolo 22 – Erogazione del saldo spettante

1. La conclusione della verifica della documentazione di cui all'articolo 20 è comunicata alla SRA per l'erogazione del saldo, ove spettante

CAPO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 23 – Disposizioni finali

1. Gli allegati di cui al presente Regolamento sono aggiornati con decreto dal Dirigente pro tempore incaricato della funzione di Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale del Fondo sociale europeo.
2. I rinvii alle disposizioni normative effettuate dal presente Regolamento e dai suoi allegati si intendono effettuati al testo vigente delle medesime, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

Articolo 24 – Abrogazione

1. È abrogato il decreto del Presidente della Regione del 7 luglio 2016, n. 140/Pres-“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)”.

Articolo 25 - Trattamento dei dati

1. I dati personali e sensibili forniti alla SRA sono raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui all'avviso di riferimento, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), dal D.lgs 101/2018 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (di seguito GDPR).
2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali e sono conservati in archivi informativi e/o cartacei.

Articolo 26 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

Allegato A)
(riferito all'articolo 15)

SPESE AMMISSIBILI – ATTIVITA' FORMATIVE

B – COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
Codice	Macro categoria di spesa	Voce analitica di spesa
B1	Preparazione	
B1.1		Indagine preliminare di mercato
B1.2		Ideazione e progettazione
B1.3		Pubblicizzazione e promozione dell'operazione
B1.4		Selezione e orientamento dei partecipanti
B1.5		Elaborazione del materiale didattico
B1.6		Formazione del personale docente
B1.7		Spese di costituzione ATS/ATI
B2	Realizzazione	
B2.1		Docenza/Orientamento
B2.2		Tutoraggio
B2.3		Erogazione del servizio
B2.4		Attività di sostegno all'utenza
B2.5		Attività di sostegno all'utenza svantaggiata
B2.6		Retribuzioni ed oneri del personale in formazione
B2.7		Esami e prove finali
B2.8		Altre funzioni tecniche
B2.9		Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
B2.10		Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata
B2.11		Acquisto beni
B3	Diffusione dei risultati	
B3.1		Incontri e seminari
B3.2		Elaborazione reports e studi
B3.3		Pubblicazione dei risultati
B4	Direzione e controllo interno	
B4.1		Direzione
B4.2		Coordinamento
B4.3		Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione
B4.4		Valutazione finale dell'operazione
B – TOTALE COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
C	Costi indiretti	
C0		Costi indiretti su base forfettaria
C1		Illuminazione, forza motrice, acqua
C2		Riscaldamento e condizionamento
C3		Telefono
C4		Spese postali
C5		Assicurazioni
C6		Cancelleria e stampati
C7		Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente

C – TOTALE COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE
TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE (B + C)

SPESE AMMISSIBILI – ATTIVITA' NON FORMATIVE

B – COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
Codice	Macro categoria di spesa	Voce analitica di spesa
B1	Preparazione	
B1.1		Indagine preliminare di mercato
B1.2		Ideazione e progettazione
B1.3		Pubblicizzazione e promozione dell'operazione
B1.4		Spese di costituzione ATS/ATI
B2	Realizzazione	
B2.1		Personale interno
B2.2		Collaboratori esterni
B2.3		Erogazione del servizio
B2.4		Altre funzioni tecniche
B2.5		Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
B2.6		Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata
B2.7		Aiuti all'occupazione/creazione d'impresa
B2.8		Acquisto beni
B3	Diffusione dei risultati	
B3.1		Incontri e seminari
B3.2		Elaborazione reports e studi
B3.3		Pubblicazione dei risultati
B4	Direzione e controllo interno	
B4.1		Direzione
B4.2		Coordinamento
B4.3		Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione
B4.4		Valutazione finale dell'operazione
B – TOTALE COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
C	Costi indiretti	
C0		Costi indiretti su base forfettaria
C1		Illuminazione, forza motrice, acqua
C2		Riscaldamento e condizionamento
C3		Telefono
C4		Spese postali
C5		Assicurazioni
C6		Cancelleria e stampati
C7		Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente
C – TOTALE COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE		
TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE (B + C)		