

BOLLETTINO UFFICIALE

n. 15
DEL 10 APRILE 2024



Il "Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia" si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità e i termini delle richieste di inserzione e delle successive pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con DPR n. 052/Pres. del 21 marzo 2016, pubblicato sul BUR n. 14 del 6 aprile 2016 e successive modifiche ed integrazioni. Dal 1° gennaio 2010 il Bollettino Ufficiale viene pubblicato esclusivamente in forma digitale, con modalità che garantiscono l'autenticità e l'integrità degli atti assumendo a tutti gli effetti valore legale (art. 65 LR n. 7/2000, come modificato dall'art. 14, c. 18 della LR n. 24/2009 - legge finanziaria 2010 e art. 32, L n. 69/2009).



Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Decreto del Presidente della Regione 22 marzo 2024, n. 041/Pres.

Regolamento di modifica del Regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché l'adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche delle sale cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 19 ottobre 2022, n. 132.

pag. **8**

Decreto del Presidente della Regione 27 marzo 2024, n. 042/Pres.

Regolamento di modifica al Regolamento in materia di strumenti di agevolazione dell'accesso al credito delle imprese di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e), della legge regionale 2/2012, emanato con decreto del Presidente della Regione 3 febbraio 2023, n. 25.

pag. **11**

Decreto dell'Assessore regionale delegato alla Protezione civile, Soggetto Responsabile ai sensi dell'Ordinanza Capo Dipartimento Protezione civile n. 826/2022 - 27 marzo 2024, n. 5 - DCR/5/SR12/2024

OCDPC n. 826/2022 - OCDPC n. 674/2020 - Contributi prime misure di immediato sostegno al tessuto economico e sociale nei confronti della popolazione e delle attività economiche e produttive direttamente interessate dagli eventi calamitosi che dal 12 novembre 2019 hanno colpito il territorio del Friuli Venezia Giulia - Allegati B e C al DCR/3/CD12/2021 del 9 agosto 2021 e s.m.i. - Modifica intensità di aiuto da applicare alle domande di contributo.

pag. **17**

Decreto del Direttore del Servizio per l'accesso al credito delle imprese 28 marzo 2024, n. 14936

PR FESR 2021-2027 - Bando A3.2.1 "Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale" (Bando per gli aiuti per gli investimenti produttivi) - Applicazione del Regolamento (UE) n. 2831/2023 (de minimis).

pag. **22**

Decreto del Direttore del Servizio per l'accesso al credito delle imprese 28 marzo 2024, n. 15011

PR FESR 2021-2027. "Bando A3.2.1 - Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale". Elaborazione graduatoria unica regionale dei progetti ammissibili agli aiuti per gli investimenti produttivi ed elenco unico regionale delle domande non ammesse a valere sul bando approvato con DGR 640/2023.

pag. **23**

Decreto del Direttore del Servizio competitività sistema agroalimentare 28 marzo 2024, n. 15070

Legge regionale 5/2006 (SISSAR), articolo 16, comma 2): approvazione progetti presentati dai soggetti erogatori per l'attività 2024.

pag. **38**

Decreto del Direttore del Servizio formazione 6 marzo 2024, n. 10466

Programma regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia. Programma specifico n. 24/23 Formazione a favore di persone a rischio di esclusione, marginalità, discriminazione in carico ai Servizi sociali, sanitari, e ai Servizi del collocamento mirato. Approvazione esito valutazione operazioni formative presentate nello sportello di gennaio 2024 e contestuale prenotazione fondi.

pag. 41

Decreto del Direttore del Servizio formazione 25 marzo 2024, n. 14120

Programma regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia. Programma specifico 25/23 - Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione delle persone in condizione di fragilità. Approvazione esito valutazione operazioni formative presentate nello sportello di gennaio 2024 e contestuale prenotazione fondi.

pag. 47

Decreto del Direttore del Servizio formazione 26 marzo 2024, n. 14419

Fondo sociale europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021-2027 - Piano d'azione zonale per l'apprendimento PiAZZA 2022/2024 - Programma nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) misura 5, componente 1, riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia occupabilità dei lavoratori - GOL 2022/2025. "Catalogo percorsi professionalizzanti - FPGO_PRO". Approvazione dei prototipi FPGO_PRO - scadenza 15 marzo 2024, ore 17.00.

pag. 50

Decreto del Direttore del Servizio formazione 28 marzo 2024, n. 15045

Programma regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia. Programma specifico 32/23 "Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS (corsi 1000 ore e corsi di misure compensative). Approvazione esito valutazione operazioni di misure compensative FPGO presentate con modalità a sportello nel mese di febbraio 2024.

pag. 54

Decreto del Direttore del Servizio formazione 28 marzo 2024, n. 15046

Programma regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia. Programma specifico 32/23 "Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS (corsi 1000 ore e corsi di misure compensative). Approvazione esito valutazione operazioni di misure compensative FPGO presentate con modalità a sportello nel mese di gennaio 2024.

pag. 57

Decreto del Direttore del Servizio formazione 30 marzo 2024, n. 15268

FSE+. Programma regionale 2021-2027. PS 13/23 e 14/23. Emanazione delle Direttive per la predisposizione e la realizzazione delle operazioni finalizzate alla formazione dei formatori del sistema regionale di leFP e degli operatori coinvolti nell'erogazione del servizio IVC. Approvazione delle operazioni - prototipi.

pag. 60

Decreto del Direttore del Servizio Fondo sociale europeo Plus e altri fondi comunitari 27 marzo 2024, n. 14788

PR FSE+ 2021/2027. Documento "Descrizione del Sistema di gestione e controllo - SIGECO" della Regione Friuli Venezia Giulia. Aggiornamento.

pag. 64

Decreto del Direttore del Servizio Ispettorato regionale dell'agricoltura 27 marzo 2024, n. 14578

Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Missione 2 componente 1 (M2C2), investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari (Bando approvato con deliberazione della Giunta regionale 23 giugno 2023, n. 965) Aiuti in conto capitale. Approvazione graduatoria delle domande ammesse dall'Ufficio attuatore.

pag. 174

Decreto del Direttore del Servizio politiche del lavoro 26 marzo 2024, n. 14373

Comitato provinciale INPS di Trieste - Sostituzione rappresentante di Confartigianato.

pag. **178****Decreto** del Direttore del Servizio politiche del lavoro 27 marzo 2024, n. 14720

Comitato provinciale INPS di Trieste - Sostituzione rappresentante di Confartigianato nella Commissione speciale artigiani.

pag. **178****Decreto** del Direttore del Servizio sviluppo rurale 26 marzo 2024, n. 14372

PS PAC 2023-2027. CSR FVG 2023-2027. - Bando per l'accesso all'intervento SRD01 "Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole" DGR 1811/2023 e Bando per l'accesso all'intervento SRD02 "Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale - Investimenti irrigui" DGR 2086/2023 - Seconda proroga termini presentazione domanda di sostegno.

pag. **179****Decreto** del Direttore del Servizio sviluppo rurale 27 marzo 2024, n. 14775

Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) - Next generation UE - Missione 2 componente 1 (M2C1) - Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando per la concessione e l'erogazione di aiuti l'ammodernamento dei macchinari agricoli che permettono l'introduzione di tecniche di agricoltura di precisione - Seconda proroga termine presentazione domande.

pag. **181****Decreto** del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Energia sostenibile e autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio Transizione energetica 27 marzo 2024, n. 14661. Fascicolo: ALP-EN/2321.1. (Estratto)

LR 19/2012 art. 12, DLgs. 387/2003, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di un impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte rinnovabile di tipo solare denominato "PV 21" e delle relative opere ed infrastrutture connesse, di potenza nominale pari a 7.320 kWp, sito in via Ugo Foscolo Snc, nel Comune di Povoletto (UD) - Proponente: PVK Srl.

pag. **182****Deliberazione** della Giunta regionale 29 marzo 2024, n. 458

Art. 2545-septiesdecies c.c. e LR 27/2007, art. 23. Scioglimento per atto dell'autorità della cooperativa "Patriarcale restauri Società cooperativa" con sede in Udine, con nomina di Commissario liquidatore.

pag. **183****Deliberazione** della Giunta regionale 29 marzo 2024, n. 462

LR 29/2005, art. 87. Attribuzione della qualifica di attività storica del Friuli Venezia Giulia a undici attività economiche.

pag. **185****Deliberazione** della Giunta regionale 29 marzo 2024, n. 464

LR 19/2006, art. 31. Aggiornamento della quota minima di autosufficienza economica per anziani accolti in strutture residenziali. Approvazione definitiva.

pag. **187****Deliberazione** della Giunta regionale 29 marzo 2024, n. 469

LR 14/2010, art. 3. Conferma per il periodo decorrente dal 1 aprile 2024 al 30 giugno 2024, della misura dei contributi per acquisto di carburanti per autotrazione.

pag. **188****Deliberazione** della Giunta regionale 29 marzo 2024, n. 470

PR FESR 2021-2027. Procedura n. 12. Tipologia di intervento B4.2.2 - Interventi di ristrutturazione e

adeguamento della rete di drenaggio urbano della Città di Trieste. Elenco di operazioni ai sensi dell'art 7, comma 4, lettera b) del DPR n. 200/2021. Approvazione.

pag. **190**

Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio elettorale e Consiglio delle autonomie locali - Udine

Consiglio di Stato in sede giurisdizionale - Sezione II - Sentenza n. 53/2024 - Sentenza relativa ai ricorsi elettorali R.G. n. 6429/2023 Ugo Rossi e altri contro Regione Friuli Venezia Giulia ed altri e R.G. n. 7309/2023 Annoni Luca ed altri contro Regione Friuli Venezia Giulia ed altri.

pag. **203**

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Servizio valorizzazione qualità delle produzioni - Udine

Richiesta del Consorzio di tutela della Denominazione di origine controllata "Prosecco" inerente la modifica del disciplinare di produzione. Legge 238/2016, DM 6 dicembre 2021.

pag. **203**

Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità - Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria - Trieste

Comunicato del Direttore del Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria: somme introitate e costi del Servizio per i controlli sanitari ufficiali e alle altre attività ufficiali - pubblicazione ai sensi dell'art. 16 del decreto legislativo 2 febbraio 2021, n. 32 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2017/625 ai sensi dell'articolo 12, comma 3, lettera g) della legge 4 ottobre 2019, n. 117".

pag. **204**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **206**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **206**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **206**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **207**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **207**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **208**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolo di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **208**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolo di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

pag. **210**



Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Comune di Aviano (PN)

Avviso di adozione e deposito della variante n. 2 al Piano attuativo comunale (PAC) di iniziativa privata denominato "Braida Beorchia".

pag. **212**

Comune di Caneva (PN)

Avviso di approvazione della variante urbanistica di livello comunale n. 38 al vigente PRGC previa presa d'atto assenza osservazioni/opposizioni.

pag. **212**

Comune di Gorizia

Avviso di adozione e deposito del PAC denominato "Via della barca" e contestuale variante n. 54 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **213**

Comune di Montenars (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 13 al PRGC - "Variante di livello comunale" - art. 63 sexies LR 05/2007.

pag. **213**

Comune di Pasian di Prato (UD)

Avviso di approvazione della variante di livello comunale n. 65 al PRGC.

pag. **214**

Comune di Pasian di Prato (UD)

Avviso di approvazione della variante al PRPC / Piano attuativo comunale di iniziativa privata relativo al Comparto AR9 - di nucleo tipico storico di ristrutturazione urbanistica - sito a Colloredo di Prato in via Asilo.

pag. **214**

Comune di Rigolato (UD)

Espropriazione immobili per l'intervento urgente di Protezione civile per lavori di consolidamento e messa in sicurezza della strada comunale Vuezis-Gracco (Codice intervento: "D20-rigol-2069") CUP: J37H20000210001. Decreto di esproprio soggetto a condizione sospensiva (artt. 22 bis, 23 e 24 del DPR 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i.) - Decreto n. 79/2024 di data 25 marzo 2024.

pag. **214**

Comune di San Giorgio della Richinvelda (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 41 al Piano regolatore generale comunale.

pag. **217**

Comune di Tarcento (UD)

Ordinanza n. 31 del 12 marzo 2024 - "Acquisizione aree interessate per la realizzazione dell'ambito unitario di Borgo Pobra 5 B nel PPR di Stella" (LR n. 63/1977) - Deposito dell'indennità provvisoria di esproprio ex art. 20, comma 8 e art. 26 DPR 327/2001 (Estratto).

pag. **218**

Comune di Tarvisio (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 93 al PRCG di Tarvisio.

pag. **218**

Comune di Trasaghis (UD)

Avviso dell'avvenuta approvazione della variante n. 25 di livello comunale ai sensi della LR 5/2007 e s.m.i. al Piano urbanistico generale del Comune di Trasaghis.

pag. **219**

Comune di Trasaghis (UD)

Avviso dell'avvenuta approvazione della variante n. 27 di livello comunale ai sensi della LR 5/2007 e s.m.i. al Piano urbanistico generale del Comune di Trasaghis.

pag. **219**

Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Trieste

Emergenza meteo del 12 novembre 2019 gestione commissariale di cui all'OCDPC n. 622/2019 - Regione autonoma FVG ai sensi dell'OCDPC n. 826/2022. Assegnazione delle risorse di cui alle ordinanze OCDPC n. 807/2021, 814/2021 e 839/2022. Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Soggetto attuatore. SR 465 "Della Forcella di Lavardet e di Valle San Canciano" dal km 43+000 al km 47+000. Interventi di mitigazione del rischio. Lavori di manutenzione straordinaria, interventi di regimazione idraulica del torrente Gladegna a protezione dei muri di sostegno della sede stradale. Decreto di esproprio protocollo FVG Strade Spa n. 13874 del 27 marzo 2024 (Estratto).

pag. **220**

LTA - Livenza Tagliamento Acque Spa - Sesto al Reghena (PN)

DM n. 517 del 16 dicembre 2021 Piano nazionale per la ripresa e resilienza (PNRR); "Investimenti in infrastrutture idriche primarie per la sicurezza dell'approvvigionamento idrico"; cod. intervento PNNR-M2C4- I4-A1-7; Masterplan degli acquedotti del FVG. Potenziamento dell'adduttrice di collegamento tra il campo Pozzi di Savorgnano e la località di Bibione (tratto Friuli Venezia Giulia) - CUP C91B20001030002. Decreto di asservimento n- 13 del 2024, ai sensi dell'art. 23 e seguenti del DPR 8 giugno 2001, n. 327 (Estratto).

pag. **221**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - Pordenone

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura complessa Psicologia dell'infanzia e della famiglia.

pag. **224**

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico, disciplina Ortopedia e traumatologia, da assegnare alla SC Chirurgia della mano.

pag. **238**

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" - Trieste

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 dirigenti medici nella disciplina di Anestesia e rianimazione.

pag. **249**

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "Burlo Garofolo" - Trieste

Data sorteggio componenti Commissione concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 dirigenti medici nella disciplina di Ginecologia ed ostetricia.

pag. **262**



Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

24_15_1_DPR_41_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 22 marzo 2024, n. 041/Pres.

Regolamento di modifica del Regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché l'adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche delle sale cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 19 ottobre 2022, n. 132.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali) e, in particolare, l'articolo 22, comma 1, e l'articolo 23, comma 7;

VISTO il proprio decreto 19 ottobre 2022, n. 132, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché l'adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche delle sale cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)";

PRESO ATTO che nella seduta del 23 febbraio 2024 la V Commissione consiliare permanente ha espresso parere favorevole (prot. 1405/P del 23 febbraio 2024) sul testo del regolamento approvato in via preliminare con deliberazione di Giunta regionale 9 febbraio 2024, n. 190;

VISTO il testo del "Regolamento di modifica del regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché l'adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche delle sale cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 19 ottobre 2022, n. 132", e ritenuto di emanarlo;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17, avente ad oggetto "Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 306 del 29 febbraio 2024;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento di modifica del regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché l'adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche delle sale

cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 19 ottobre 2022, n. 132", nel testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento di modifica del regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché l'adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche delle sale cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 19 ottobre 2022, n. 132

Art. 1 modifica all'articolo 5 del decreto del Presidente della Regione 132/2022

Art. 2 modifica all'articolo 19 del decreto del Presidente della Regione 132/2022

Art. 3 entrata in vigore

art. 1 modifica all'articolo 5 del decreto del Presidente della Regione 132/2022

1. Al comma 6 dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Regione 19 ottobre 2022, n. 132 (Regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché l'adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche delle sale cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)), le parole: <<tra 15.000,00 e 60.000,00 euro>> sono sostituite dalle seguenti: <<tra 20.000,00 e 100.000,00 euro>>.

art. 2 modifica all'articolo 19 del decreto del Presidente della Regione 132/2022

1. Alla lettera g) del comma 1 dell'articolo 19 del decreto del Presidente della Regione 132/2022, le parole: <<lettering "#IOSONOFRIULIVENEZIAGIULIA">> sono sostituite dalle seguenti: << marchio collettivo "IOSONOFRIULIVENEZIAGIULIA">>.

art. 3 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

24_15_1_DPR_42_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 27 marzo 2024, n. 042/Pres.

Regolamento di modifica al Regolamento in materia di strumenti di agevolazione dell'accesso al credito delle imprese di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e), della legge regionale 2/2012, emanato con decreto del Presidente della Regione 3 febbraio 2023, n. 25.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 27 febbraio 2012, n. 2 (Norme in materia di agevolazione dell'accesso al credito delle imprese) ed in particolare l'articolo 8, comma 1, ai sensi del quale con regolamento regionale è data attuazione alle norme di cui al capo II della medesima legge, relativo agli interventi regionali per l'accesso al credito delle imprese, con particolare riferimento alla determinazione delle condizioni per garantirne l'armonia con la disciplina dell'Unione europea in materia di aiuti di Stato nonché alle modalità per l'accesso alle agevolazioni da parte dei soggetti beneficiari e per la presentazione delle richieste di intervento da parte degli operatori convenzionati;

VISTO il "Regolamento in materia di strumenti di agevolazione dell'accesso al credito delle imprese di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e), della legge regionale 2/2012", emanato con proprio decreto 3 febbraio 2023, n. 025/Pres.;

VISTO il regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (Regolamento generale di esenzione per categoria);

VISTO il regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis", il quale ai sensi dell'articolo 8 è entrato in vigore il 1° gennaio 2024 e si applica fino al 31 dicembre 2030;

VISTO il testo del "Regolamento di modifica al regolamento in materia di strumenti di agevolazione dell'accesso al credito delle imprese di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e), della legge regionale 2/2012 emanato con decreto del Presidente della Regione 3 febbraio 2023, n. 25" e ritenuto di emanarlo;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 379 del 15 marzo 2024;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento di modifica al regolamento in materia di strumenti di agevolazione dell'accesso al credito delle imprese di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e), della legge regionale 2/2012, emanato con decreto del Presidente della Regione 3 febbraio 2023, n. 25" nel testo allegato che costituisce parte integrante del presente decreto.

2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento di modifica al regolamento in materia di strumenti di agevolazione dell'accesso al credito delle imprese di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e), della legge regionale 2/2012, emanato con decreto del Presidente della Regione 3 febbraio 2023, n. 25.

Art. 1 Modifiche all'articolo 2 del DPRReg 25/2023

Art. 2 Modifica all'articolo 6 del DPRReg 25/2023

Art. 3 Modifiche all'articolo 8 del DPRReg 25/2023

Art. 4 Modifiche all'articolo 9 del DPRReg 25/2023

Art. 5 Modifica all'articolo 10 del DPRReg 25/2023

Art. 6 Modifiche all'articolo 11 del DPRReg 25/2023

Art. 7 Modifiche all'articolo 12 del DPRReg 25/2023

Art. 8 Modifica all'articolo 13 del DPRReg 25/2023

Art. 9 Modifica all'articolo 15 del DPRReg 25/2023

Art. 10 Modifiche all'articolo 18 del DPRReg 25/2023

Art. 11 Modifica all'articolo 27 del DPRReg 25/2023

Art. 12 Entrata in vigore

art. 1 modifiche all'articolo 2 del DPRReg 25/2023

1. All'articolo 2 del decreto del Presidente della Regione 3 febbraio 2023, n. 25 (Regolamento in materia di strumenti di agevolazione dell'accesso al credito delle imprese di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e), della legge regionale 2/2012) sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al numero 4 della lettera i) del comma 1 dopo le parole: <<ai numeri 1), 2), 3)>> sono aggiunte le seguenti: << e 5 bis>>;
- b) dopo il numero 5 della lettera i) del comma 1 è aggiunto il seguente: <<5 bis) i prestatori di attività professionali iscritti in qualità di professionisti ad albi o elenchi tenuti da amministrazioni pubbliche o enti pubblici;>>;
- c) dopo la lettera dd) del comma 1 sono aggiunte le seguenti: <<dd bis) PMI: soggetti che soddisfano i requisiti di microimpresa ovvero di piccola o media impresa di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che

dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;

dd *ter*) impresa in fase di avviamento: piccola impresa non quotata, iscritta da non oltre cinque anni al Registro delle imprese, che soddisfa le condizioni cumulative di cui all'articolo 22, paragrafo 2, del regolamento (UE) 651/2014;

dd *quater*) delocalizzazione: trasferimento della medesima o analoga attività anche in parte da una sede operativa attiva situata nello Spazio economico europeo (SEE) verso la sede operativa attiva sul territorio regionale nella quale deve svolgersi l'iniziativa oggetto di agevolazione. Si ha trasferimento dell'attività se il bene o servizio prodotto o fornito serve o soddisfa anche in parte le stesse finalità o la medesima clientela oppure si verifica una perdita di posti di lavoro nella stessa o analoga attività in una sede operativa attiva nello SEE.>>.

art. 2 modifica all'articolo 6 del DPRReg 25/2023

1. Al comma 3 dell'articolo 6 del decreto del Presidente della Regione 25/2023 dopo le parole <<sono concessi>> sono inserite le parole <<dal Comitato di gestione>>.

art. 3 modifiche all'articolo 8 del DPRReg 25/2023

1. All'articolo 8 del decreto del Presidente della Regione 25/2023 sono apportate le seguenti modifiche:
 - a) al comma 1 dopo le parole <<sono concessi>> sono inserite le parole <<dal Comitato di gestione>> e le parole <<della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 187 del 26 giugno 2014>> sono soppresse:
 - b) al comma 2 dopo la fine del primo periodo è aggiunto-il seguente:
<<Tali aiuti non possono essere concessi a favore di un beneficiario che, nei due anni precedenti la domanda di aiuti a finalità regionale agli investimenti, abbia chiuso la stessa o un'analoga attività nello Spazio economico europeo o che, al momento della richiesta di intervento incentivante, abbia concretamente in programma di cessare l'attività entro due anni dal completamento dell'iniziativa oggetto dell'incentivo nella zona interessata>>.
 - c) al comma 3 le parole <<ai soggetti beneficiari che possiedono i requisiti di microimpresa, piccola e media impresa individuati dall'articolo 2 della legge regionale 20 febbraio 2015, n. 3 (RilancimpresaFVG – Riforma delle politiche industriali), nel prosieguo denominati>> sono sostituite dalle parole <<a favore delle>>;
 - d) al primo periodo del comma 5 le parole <<1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis", pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea serie L 352 del 24 dicembre 2013>> sono sostituite dalle seguenti: <<2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis">>;
 - e) al secondo periodo del comma 5 le parole <<1407/2013>> sono sostituite dalle seguenti <<2023/2831>>;
 - f) al comma 6 le parole <<n. 1407/2013>> sono sostituite dalle parole <<2023/2831>>;
 - g) dopo il comma 6 è aggiunto il seguente:
<<6 bis. Nel caso di finanziamenti agevolati a favore di beneficiari aventi requisiti di impresa in fase di avviamento le agevolazioni possono essere concesse, su richiesta del beneficiario ai sensi

dell'articolo 22, paragrafo 3, lettere a) e c) del regolamento (UE) 651/2014, rispettivamente con riferimento al finanziamento e, ove ammessa, alla contribuzione integrativa.>>;

art. 4 modifiche all'articolo 9 del DPRReg 25/2023

1. All'articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 25/2023 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) dopo il comma 2 è inserito il seguente:
<<2 bis. Nel caso in cui gli aiuti relativi agli interventi agevolativi sono concessi ai sensi dell'articolo 22 del regolamento (UE) 651/2014, non possono essere superati i massimali stabiliti ai sensi del paragrafo 3, lettere a) e c), del medesimo articolo 22.>>;
- b) il comma 3 è sostituito dal seguente:
<<3. Nel caso in cui gli aiuti relativi agli interventi agevolativi sono concessi in osservanza del regolamento (UE) 2023/2831 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 3 di tale regolamento, in virtù delle quali, tra l'altro, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad una medesima impresa o, se ricorre la fattispecie di cui all'articolo 2, paragrafo 2, del predetto regolamento (UE) 2023/2831, ad una medesima "impresa unica", non può superare 300.000 euro nell'arco di tre anni.>>;
- c) al comma 4 le parole << n. 1407/2013>> sono sostituite dalle parole <<2023/2831>>;
- d) dopo il comma 4 è aggiunto il seguente:
<<4 bis. Salvo quanto previsto dall'articolo 8, comma 7, e dall'articolo 23, comma 2, gli aiuti relativi agli interventi agevolativi concessi ai sensi del presente regolamento sono cumulabili con altri aiuti nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5 del regolamento (UE) 2023/2831 ovvero dall'articolo 8 del regolamento (UE) 651/2014.>>.

art. 5 modifica all'articolo 10 del DPRReg 25/2023

1. Alla fine del primo periodo del comma 4 dell'articolo 10 del decreto del Presidente della Regione 25/2023 le parole: <<all'attivazione>> sono soppresse.

art. 6 modifiche all'articolo 11 del DPRReg 25/2023

1. All'articolo 11 del decreto del Presidente della Regione 25/2023 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) il comma 1 è sostituito dal seguente:
<<1. Nel caso di PMI sono ammissibili ai finanziamenti agevolati FRIE le seguenti tipologie di iniziativa d'investimento:
a) creazione di un nuovo stabilimento, ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti o servizi non fabbricati o forniti precedentemente in tale stabilimento o cambiamento sostanziale del processo di produzione complessivo del prodotto o dei prodotti o della fornitura complessiva del servizio o dei servizi interessati dall'investimento nello stabilimento;
b) acquisizione di attivi appartenenti ad uno stabilimento che è stato chiuso o sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione.>>;
- b) alla lettera b) del comma 2 le parole: <<degli attivi direttamente connessi>> sono sostituite dalle seguenti: << di attivi appartenenti>>;

- c) al comma 8 le parole: <<2, comma 30, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26), nel caso di applicazione del regolamento (UE) n. 1407/2013>> sono sostituite dalle seguenti: <<9, comma 1, della legge regionale 2/2012, nel caso di applicazione del regolamento (UE) 2023/2831>>.

art. 7 modifiche all'articolo 12 del DPRReg 25/2023

1. All'articolo 12 del decreto del Presidente della Regione 25/2023 sono apportate le seguenti modifiche:
- a) il comma 1 è sostituito dal seguente:
<<1. Nel caso di PMI sono ammissibili ai finanziamenti agevolati Investimento e sviluppo le seguenti tipologie di iniziativa d'investimento:
a) creazione di un nuovo stabilimento, ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti o servizi non fabbricati o forniti precedentemente in tale stabilimento o cambiamento sostanziale del processo di produzione complessivo del prodotto o dei prodotti o della fornitura complessiva del servizio o dei servizi interessati dall'investimento nello stabilimento;
b) acquisizione di attivi appartenenti ad uno stabilimento che è stato chiuso o sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione.>>
- b) alla lettera b) del comma 2 le parole: <<degli attivi direttamente connessi>> sono sostituite dalle seguenti: << di attivi appartenenti>>;
- c) al comma 7 le parole: <<2, comma 30, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26), nel caso di applicazione del regolamento (UE) n. 1407/2013>> sono sostituite dalle seguenti: <<9, comma 1, della legge regionale 2/2012, nel caso di applicazione del regolamento (UE) 2023/2831>>.

art. 8 modifica all'articolo 13 del DPRReg 25/2023

1. Il comma 10 dell'articolo 13 del decreto del Presidente della Regione 25/2023 è abrogato.

art. 9 modifica all'articolo 15 del DPRReg 25/2023

1. Al comma 5 dell'articolo 15 del decreto del Presidente della Regione 25/2023 le parole: <<2, comma 30, della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26), nel caso di applicazione del regolamento (UE) n. 1407/2013>> sono sostituite dalle seguenti: <<9, comma 1, della legge regionale 2/2012, nel caso di applicazione del regolamento (UE) 2023/2831>>.

art. 10 modifiche all'articolo 18 del DPRReg 25/2023

1. All'articolo 18 del decreto del Presidente della Regione 25/2023 sono apportate le seguenti modifiche:
- a) al comma 5 le parole: << al comma 9,>> sono sostituite dalle parole <<ai commi 7 bis e 9,>>;
- b) al comma 7 le parole << al comma 9,>> sono sostituite dalle parole <<ai commi 7 bis e 9,>>;
- c) dopo il comma 7 è inserito il seguente:
<<7 bis. Nel caso in cui il soggetto beneficiario svolga attività economica sia in sedi situate sul territorio regionale sia in altre sedi, l'importo dei finanziamenti agevolati Liquidità, calcolato in

applicazione dei commi 5 ovvero 6, è parametrato alla quota del valore della produzione riferita al territorio regionale rispetto al valore totale della produzione del soggetto beneficiario, come risultante dalla dichiarazione dell'IRAP. Qualora l'impresa sia esonerata dall'obbligo della dichiarazione dell'IRAP ai sensi della vigente normativa in materia o non sia ancora sottoposta all'obbligo della presentazione della dichiarazione dell'IRAP in quanto soggetto di nuova costituzione, l'incentivo è parametrato al numero dei lavoratori addetti con continuità alle sedi ubicate nel territorio regionale rispetto al totale dei lavoratori addetti all'insieme delle sedi del soggetto beneficiario, quali registrati alla data di presentazione della domanda.>>;

art. 11 modifica all'articolo 27 del DPRReg 25/2023

1. Alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 27 del DPRReg 25/2023, dopo la parola <<mantenere>> è inserita la parola <<attiva>>.

art. 12 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

24_15_1_DAS_PROT CIV_1_5_1_TESTO_017

Decreto dell'Assessore regionale delegato alla Protezione civile, Soggetto Responsabile ai sensi dell'Ordinanza Capo Dipartimento Protezione civile n. 826/2022 - 27 marzo 2024, n. 5 - DCR/5/SR12/2024

OCDPC n. 826/2022 - OCDPC n. 674/2020 - Contributi prime misure di immediato sostegno al tessuto economico e sociale nei confronti della popolazione e delle attività economiche e produttive direttamente interessate dagli eventi calamitosi che dal 12 novembre 2019 hanno colpito il territorio del Friuli Venezia Giulia - Allegati B e C al DCR/3/CD12/2021 del 9 agosto 2021 e s.m.i. - Modifica intensità di aiuto da applicare alle domande di contributo.

L' ASSESSORE DELEGATO ALLA PROTEZIONE CIVILE

IL SOGGETTO RESPONSABILE

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri del 14 novembre 2019 con la quale è stato dichiarato lo stato di emergenza nel territorio della Provincia di Alessandria interessato dagli eventi meteorologici verificatisi nei giorni dal 19 al 22 ottobre 2019 (G.U. n. 270 del 18/11/2019);

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri 2 dicembre 2019, "Estensione degli effetti della dichiarazione dello stato di emergenza, adottato con delibera del Consiglio dei ministri del 14 novembre 2019, ai territori colpiti delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Marche, Piemonte, Puglia, Toscana e Veneto, interessati dagli eccezionali eventi meteorologici verificatisi nel mese di novembre 2019" (G.U. n. 291 del 12/12/2019) che ha esteso, per la durata di 12 mesi a partire dalla data della delibera del Consiglio dei Ministri del 14 novembre sopra citata e quindi fino al 14 novembre 2020, gli effetti della dichiarazione di stato di emergenza di cui sopra;

RICHIAMATA l'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 622 del 17 dicembre 2019 (di seguito Ordinanza n. 622/2019 oppure OCDPC n. 622/2019), "Interventi urgenti di Protezione civile in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici che nel mese di novembre 2019 hanno colpito i territori delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Marche, Piemonte, Puglia, Toscana e Veneto" (G.U. n. 299 del 21/12/2019), a mezzo della quale il Capo del Dipartimento della Protezione civile ha nominato, tra gli altri, il Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - per il proprio ambito territoriale - Commissario delegato per l'emergenza in argomento;

VISTO l'art. 2, comma 2 dell'OCDPC n. 622/2019 che recita "Per l'espletamento delle attività di cui alla presente ordinanza i soggetti di cui al comma 1 [il Commissario delegato], che operano a titolo gratuito, possono avvalersi delle strutture e degli uffici regionali, provinciali, delle unioni montane, comunali, alle società in House, delle loro società controllate ed agenzie, dei consorzi di bonifica e delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, anche in raccordo con le ANCI regionali, nonché individuare soggetti attuatori che agiscono sulla base di specifiche direttive, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica";

VISTO il decreto del Commissario delegato n. 1 di data 30 luglio 2020 (di seguito anche DCR/1/CD12/2020), a mezzo del quale è stato conferito ampio mandato di rappresentanza al Vicepresidente e Assessore con delega alla Protezione civile della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, per l'esercizio delle funzioni che la prefata Ordinanza assegna al Commissario delegato, compreso il pagamento delle spese derivanti dall'attuazione degli interventi, avvalendosi della struttura di Protezione civile della Regione;

RICHIAMATA l'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione civile n. 674 del 15 maggio 2020 (di seguito anche OCDPC n. 674/2020), "Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici che nel mese di novembre 2019 hanno colpito i territori delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Marche, Piemonte, Puglia, Toscana e Veneto" (GU n.156 del 22/6/2020);

CONSIDERATO l'art. 1, comma 3 dell'Ordinanza n. 674/2020 che recita "Al fine di valutare le prime misure di immediato sostegno al tessuto economico e sociale nei confronti della popolazione e delle attività economiche e produttive direttamente interessate dagli eventi calamitosi citati in premessa, di cui all'articolo 25, comma 2, lettera c), del decreto legislativo n. 1 del 2 gennaio 2018, ciascun Commissario delegato definisce la stima delle risorse a tal fine necessarie:

a) per attivare le prime misure economiche di immediato sostegno al tessuto sociale nei confronti dei

nuclei familiari la cui abitazione principale, abituale e continuativa risulti compromessa, a causa degli eventi in rassegna, nella sua integrità funzionale, nel limite massimo di € 5.000,00;

b) per l'immediata ripresa delle attività economiche e produttive sulla base di apposita relazione tecnica contenente la descrizione delle spese a tal fine necessarie, nel limite massimo di € 20.000,00, quale limite massimo di contributo assegnabile ad una singola attività economica e produttiva.”;

DATO ATTO che in data 8 luglio 2020 è stata avviata una ricognizione dei fabbisogni, relativi agli interventi di cui alle lettere c), d) ed e) dell'art. 25, comma 2 del decreto legislativo 2 gennaio 2018 n. 1 (prot. n. 0019302/20 di data 08 luglio 2020);

DATO ATTO che con nota di data 18 settembre 2020, agli atti del Commissario delegato al prot. n. 27419, è stato inviato al Dipartimento della Protezione civile l'esito della ricognizione del fabbisogno sopra indicato;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2020 con la quale è stato prorogato, di dodici mesi, e quindi fino al 14 novembre 2021, lo stato di emergenza nei territori colpiti delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Marche, Piemonte, Puglia, Toscana e Veneto, interessati dagli eccezionali eventi meteorologici verificatisi nel mese di novembre 2019;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio dei Ministri di data 20 maggio 2021, "Ulteriore stanziamento per la realizzazione degli interventi in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici verificatisi nei mesi di ottobre e novembre 2019 nei territori delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Marche, Piemonte, Puglia, Toscana e Veneto" (GU n.131 del 03/06/2021), adottata ai sensi dell'art. 24, comma 2 del decreto legislativo n. 1 del 2018, con cui gli stanziamenti a favore della Regione Friuli Venezia Giulia sono stati integrati di un ulteriore importo pari ad € 1.833.805,53, a valere sul Fondo per le emergenze nazionali di cui all'art. 44, comma 1, del richiamato decreto legislativo n. 1 del 2018;

DATO ATTO che lo stanziamento di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri di data 20 maggio 2021 è stato destinato esclusivamente a dare copertura alle prime misure di immediato sostegno al tessuto economico e sociale nei confronti della popolazione e delle attività economiche e produttive di cui alla lettera c), del comma 2, dell'art. 25, del decreto legislativo n. 1 del 2018, come indicato dalla Tabella 1 allegata alla delibera;

VISTO l'art. 1, comma 4 dell'Ordinanza n. 674 che recita: "All'esito della ricognizione di cui al comma 3, a valere sulle risorse rese disponibili con delibera di cui all'art. 24, comma 2, del decreto legislativo n. 1 del 2018, il Commissario delegato provvede a riconoscere i contributi ai beneficiari secondo criteri di priorità e modalità attuative fissati con propri provvedimenti”;

VISTO il decreto del Commissario delegato n. 2 di data 9 agosto 2021 (di seguito anche DCR/2/CD12/2021) con cui è stata completata l'identificazione dei Comuni interessati dall'emergenza, ad integrazione di quanto stabilito con decreto del Commissario delegato n. 3 del 7 agosto 2020;

VISTO il decreto del Commissario delegato n. 3 di data 9 agosto 2021 (di seguito anche DCR/3/CD12/2021) a mezzo del quale sono stati definiti i criteri di priorità e le modalità attuative per la concessione dei contributi "prime misure" di immediato sostegno al tessuto economico e sociale nei confronti della popolazione e delle attività economiche e produttive direttamente interessati dagli eventi calamitosi che dal 12 novembre 2019 hanno colpito il territorio del Friuli Venezia Giulia nonché sono stati individuati i Soggetti Attuatori competenti, così come di seguito meglio specificato:

a) Allegato A al DCR/3/CD12/2021: elenco dei Comuni dei territori colpiti dagli eventi meteorologici verificatisi dal 12 novembre 2019 che hanno segnalato domande di contributo ex art. 1, comma 3 dell'Ordinanza n. 674 del 15 maggio 2020;

b) Allegato B al DCR/3/CD12/2021: modalità attuative per concedere le prime misure economiche di immediato sostegno al tessuto sociale nei confronti dei nuclei familiari la cui abitazione principale, abituale e continuativa risulti compromessa nella sua integrità funzionale dagli eventi meteorologici verificatisi dal 12 novembre 2019;

c) Allegato C al DCR/3/CD12/2021: modalità attuative per concedere le prime misure economiche di sostegno al tessuto economico per l'immediata ripresa delle attività economiche e produttive compromesse dagli eventi meteorologici verificatisi dal 12 novembre 2019;

VISTO il decreto del Commissario delegato n. 4 (di seguito anche DCR/4/CD12/2021) del 09 ottobre 2021 con cui è stato prorogato al 25 ottobre 2021 il termine, assegnato alle Amministrazioni comunali, per definire il fabbisogno finanziario di cui all'articolo 5 dell'Allegato B e articolo 5 dell'Allegato C al DCR/3/CD12/2021;

RICHIAMATO il decreto del Commissario delegato n. 5 del 12 novembre 2021 (di seguito anche DCR/5/CD11/2021), a mezzo del quale:

- è stata determinata l'intensità di aiuto da applicare alle domande ammesse a contributo a valere sulle risorse di cui agli Allegati B e C al DCR/3/CD12/2021, data dal rapporto tra risorse disponibili, pari a Euro 1.833.805,53 ed il fabbisogno finanziario complessivamente manifestato a conclusione dell'attività istruttoria posta in essere dai Comuni individuati all'Allegato A al DCR/3/CD12/2021 (Euro 2.276.262,92), pari all'80,56% (Ottanta,56%)
- è stata data disposizione che tale intensità di aiuto venga applicata nella definizione dell'importo

massimo di concessione dei contributi di cui alle domande presentate ai sensi degli Allegati B e C al DCR/3/CD12/2021 del 09/08/2021;

RICORDATO che qualora il fabbisogno finanziario segnalato in sede di rendicontazione finale da parte del beneficiario sia inferiore al fabbisogno segnalato in sede di ricognizione, l'intensità dell'aiuto come sopra individuata, viene applicata all'ammontare della spesa rendicontata e ritenuta ammissibile dal Comune;

DATO ATTO che in data 14 novembre 2021 è cessato lo stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 2 dicembre 2019;

VISTA l'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione civile n. 826 del 4 gennaio 2022 (di seguito anche "OCDPC n. 826/2022" ovvero "Ordinanza n. 826/2022") pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 13 del 18 gennaio 2022, adottata ai sensi dall'art. 26 del D.lgs. 1/2018 recante "Ordinanza di protezione civile per favorire e regolare il subentro della Regione Friuli - Venezia Giulia nelle iniziative finalizzate al superamento della situazione di criticità determinatasi in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici che, nel mese di novembre 2019, hanno colpito i territori delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Marche, Piemonte, Puglia, Toscana e Veneto";

CONSIDERATO che l'Ordinanza n. 826/2022 individua la Regione Friuli Venezia Giulia quale Amministrazione competente alla prosecuzione, in via ordinaria, dell'esercizio delle funzioni del Commissario delegato ex OCDPC n. 622/2019, e identifica l'Assessore regionale con delega alla Protezione civile della Regione Friuli Venezia Giulia quale Soggetto Responsabile delle iniziative finalizzate al completamento delle misure programmate, tramite le risorse disponibili sulla contabilità speciale n. 6181, che viene al medesimo intestata fino al 14 novembre 2023;

RICHIAMATO il Decreto del Soggetto Responsabile, n. 913 del 14 aprile 2022 (di seguito DCR/913/PC/2022) recante "Subentro della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia nell'esercizio delle funzioni del Commissario delegato di cui all'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione civile (OCDPC) n. 622 del 17 dicembre 2019. Modalità di prosecuzione degli interventi programmati ed individuazione della Protezione civile della Regione quale struttura di cui si avvale il Soggetto Responsabile;

RICHIAMATO il decreto del Soggetto Responsabile n. 914 del 14 aprile 2022 (di seguito anche DCR/914/PC/2022) con cui sono stati approvati, in relazione ai contributi di cui agli Allegati B e C al DCR/3/CD12/2021 del 09/08/2021 e s.m.i., i modelli di rendicontazione delle spese sostenute dai beneficiari privati e imprese, nonché il nulla osta alla liquidazione che le Amministrazioni comunali devono inviare al Soggetto Responsabile per il pagamento dei rimborsi;

RICHIAMATO il decreto del Soggetto Responsabile n. 1169 del 13 maggio 2022 (di seguito anche DCR/1169/PC/2022) a mezzo del quale è stata aggiornata, a seguito dell'adozione dei provvedimenti di concessione da parte dei Comuni individuati a mezzo DCR/5/CD12/2021, la distribuzione delle risorse finanziarie, di cui alla lettera c), del comma 2, dell'art. 25, del decreto legislativo n. 1 del 2018, stanziata dalla delibera del Consiglio dei Ministri 20 maggio 2021, per l'importo complessivo pari e Euro 1.833.805,53, a favore dei Comuni individuati a mezzo decreto 5 sopra citato e per i quali risultava pervenuta agli atti dell'Ufficio la determina del fabbisogno finanziario ai sensi dell'articolo 5 Allegato B e articolo 5 Allegato C al DCR/3/CD12/2021;

VISTA l'Ordinanza del Capo Dipartimento di Protezione civile n. 932 del 13 ottobre 2022, di seguito anche OCDPC n. 932/2022, con la quale sono state approvate le disposizioni per l'attivazione dell'istruttoria finalizzata alla concessione dei contributi di cui alla lettera e), del comma 2, dell'art. 25, del decreto legislativo n. 1 del 2018, indicati all'articolo 1, comma 448, della legge n. 234/2021 e stabilito quanto di seguito indicato:

- di porre in capo ai Commissari delegati ovvero ai Soggetti responsabili nominati con riferimento agli eventi emergenziali indicati nell'allegato A, tra i quali anche quelli relativi all'OCDPC n. 622/2019, e anche avvalendosi di soggetti attuatori, il coordinamento delle attività di raccolta, di integrazione e aggiornamento delle istruttorie relative ai contributi per i danni subiti dai soggetti privati e dalle attività economiche e produttive relativamente alle ricognizioni dei fabbisogni completate e trasmesse al Dipartimento della Protezione civile alla data del 1° gennaio 2022, fermo restando l'ammontare complessivo di detti fabbisogni;
- di espletare le attività di cui al precedente punto, per quanto concerne i soggetti privati e le attività economiche e produttive, sulla base dell'Allegato B e C alla medesima Ordinanza;

DATO ATTO che con nota PEC di data 28/03/2023 (prot. n. 0008096/23), la Protezione civile regionale ha provveduto, a trasmettere al Dipartimento della Protezione civile, ai sensi dell'Allegato B e C all'OCDPC n. 932/2022, le tabelle formato Excel riepilogative dei contributi massimi concedibili in riferimento alle domande accolte da tutti i Comuni interessati;

VISTA l'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 1.009 del 21/06/2023, di seguito anche OCDPC 1009/23 con la quale, tra l'altro vengono riconosciute alla Regione Friuli Venezia Giulia, in relazione alle procedure contributive di cui alla lettera e), del comma 2, dell'art. 25, del decreto legislativo n. 1 del 2018, risorse finanziarie per complessivi Euro 1.613.183,77 (di cui Euro 819.806,13 in relazione al fabbisogno privati ed Euro 793.377,64 in riferimento al fabbisogno delle attività produttive);

RICORDATO che le risorse stanziata a copertura della procedura contributiva di cui all'Ordinanza n.

932/2022 integrano le risorse della delibera del Consiglio dei Ministri del 20 maggio 2021, concesse per le prime misure di sostegno ai sensi dell'Ordinanza n. 674/2020 e, come previsto dall'art. 1.2 dell'Allegato B e 1.5 dell'Allegato C all'Ordinanza n. 932/2022;

RICORDATO, pertanto, che in sede istruttoria, eventuali importi già riconosciuti per l'immediato sostegno ai sensi dell'Ordinanza n. 674/2020, costituiscono, qualora si riferissero alla medesima tipologia di danno, anticipazione del contributo concedibile e devono essere detratti dall'importo ammesso a contributo ai sensi dell'Ordinanza n. 932/2022;

RICHIAMATO il decreto n. 53 del 30 novembre 2022 del Soggetto Responsabile OCDPC n. 826/2022 (di seguito anche DCR/53/SR12/2022) "OCDPC n. 826/2022 - OCDPC n. 674/2020 - Contributi prime misure di immediato sostegno al tessuto economico e sociale nei confronti della popolazione e delle attività economiche e produttive direttamente interessate dagli eventi calamitosi che dal 12 novembre 2019 hanno colpito il territorio del Friuli Venezia Giulia - Allegati B e C al DCR/3/CD12/2021 del 09/08/2021 e s.m.i. - riapertura termini segnalazione fabbisogno istanze contributive - Prime misure bis", tramite il quale è stato assegnato alle Amministrazioni Comunali competenti il termine del 15 gennaio 2023 in riferimento alle procedure di cui all'Allegato B al DCR/3/CD12/2021 e quello del 10 febbraio 2023 in relazione alle procedure di cui all'Allegato C al DCR/3/CD12/2021, per concludere l'attività istruttoria relative alle istanze di contributo trasmesse correttamente entro i termini da parte dei potenziali beneficiari (privati/imprese), ma per le quali il Soggetto Attuatore non aveva provveduto a concludere l'attività istruttoria secondo i criteri e le modalità attuative di cui al decreto 3 citato, al fine di riconoscere il relativo contributo grazie ad eventuali economie disponibili a conclusione delle procedure di liquidazione in corso;

RICHIAMATO il decreto n. 46 del 30 marzo 2023 del Soggetto Responsabile OCDPC n. 826/2022 (di seguito anche DCR/46/SR12/2023) tramite il quale è stato esteso il termine di cui al DCR/53/SR12/2022;

DATO ATTO che alla chiusura della contabilità speciale (14/11/2023) l'importo complessivo relativo alle prime misure economiche di sostegno, di cui al decreto del Commissario delegato n. 3 di data 9 agosto 2021, erogato nei limiti delle risorse disponibili in contabilità speciale per i pagamenti dei contributi, pari ad Euro 916.902,77, ammontava a complessivi Euro 916.783,61, così di seguito dettagliato:

- Allegato B al DCR/3/CD12/2021 (contributi "Prime misure" popolazione ai sensi dell'articolo 1, comma 3 lettera a) dell'OCDPC n. 674/2020): risorse liquidate per € 378.278,04 con economie accertate per € 212.248,99;
- Allegato C al DCR/3/CD12/2021 (contributi "Prime misure" imprese ai sensi dell'articolo 1, comma 3 lettera b) dell'OCDPC n. 674/2020): risorse liquidate per € 538.505,57 con economie accertate per € 123.634,73;

RICHIAMATA la nota di data 14/11/2023 agli atti con prot. 0026570/23, con la quale il Direttore centrale della protezione civile ha trasmesso al Dipartimento della Protezione civile:

- evidenza delle risorse residue presenti nella contabilità speciale n. 6181 da versare nel bilancio della Regione FVG al termine della contabilità speciale;
- richiesta di autorizzazione a poter utilizzare le economie maturate dalle procedure contributive, pari a complessivi € 335.883,72 (costituite dalle somme degli importi sopra indicati pari ad euro 212.248,99 e 123.634,73), come di seguito dettagliato:
 - in parte per incrementare l'intensità di aiuto per le concessioni a privati ed imprese che in una prima fase, essendo la spesa ammissibile superiore all'importo stanziato con delibera del Consiglio dei Ministri 20 maggio 2021, era stata fissata pari alla percentuale del 80,56;
 - in parte per accogliere le "prime misure bis" di cui ai Decreti DCR/53/SR12/2022 e DCR/46/SR12/2023, per un importo pari a Euro 26.147,24;

RICHIAMATO il decreto del Direttore centrale per particolari funzioni n. 1110 del 24 novembre 2023 "OCDPC n. 622/2019 - OCDPC n. 674/2020 - OCDPC n. 826/2022 - OCDPC n. 932/2022 - OCDPC n. 1009/2023. Chiusura della contabilità speciale n. 6181. Ricognizione delle risorse da trasferire al bilancio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia";

RICHIAMATO il decreto del Direttore centrale della Protezione civile n. 164 di data 27 dicembre 2023 con cui è stato disposto il trasferimento delle risorse residue, necessarie al completamento degli interventi programmati, dalla contabilità speciale n. 6181 al Bilancio della Regione, ai sensi dell'art. 1, comma 9 dell'OCDPC n. 826/2022;

DATO ATTO che il Dipartimento della Protezione civile con nota prot. 8241 di data 14 febbraio 2024, agli atti con prot. n. 3916/24 di pari data, ha approvato l'impiego delle economie maturate a valere sui contributi "prime misure" pari ad euro 335.883,72 per la copertura sulla medesima misura del 100% del fabbisogno già istruito e delle "prime misure bis" pari ad Euro 26.147,24;

RICHIAMATO l'art. 7 comma 7 dell'allegato B al DCR/5/CD/2021 "Qualora l'ammontare della spesa rendicontata e ritenuta ammissibile dal Comune sia maggiore rispetto all'importo individuato nel provvedimento di concessione, il beneficiario potrà godere della liquidazione di una somma non superiore a quella indicata nel provvedimento stesso, salvo integrazioni di intensità di aiuto disposte dal Commissario delegato ovvero da Soggetto successivamente individuato ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 1/2018 previa rideterminazione dell'importo di concessione e sempre nel limite massimo di Euro 5.000,00";

RICHIAMATO l'art. 7 comma 4 dell'allegato C al DCR/5/CD/2021 "Qualora l'ammontare della spesa rendicontata e ritenuta ammissibile dal Comune sia maggiore rispetto all'importo individuato nel provvedimento di concessione, il beneficiario potrà godere della liquidazione di una somma non superiore a quella indicata nel provvedimento stesso, salvo integrazioni di intensità di aiuto disposte dal Commissario delegato ovvero da Soggetto successivamente individuato ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 1/2018 previa rideterminazione dell'importo di concessione e sempre nel limite massimo di Euro 20.000,00";

RITENUTO di dare seguito all'approvazione pervenuta dal Dipartimento della Protezione civile con nota prot. 8241 di data 14 febbraio 2024, agli atti con prot. n 3916/24 di pari data, incrementando l'intensità dell'aiuto, inizialmente determinata con DCR/5/CD/2021 per il valore di 80,56%, al valore pari a 100%, con conseguente rideterminazione dell'importo di concessione da parte dei Soggetti Attuatori entro il limite massimo di Euro 5.000,00 (privati) e 20.000,00 (attività produttive);

RITENUTO di dare mandato alle Amministrazioni comunali individuate a mezzo DCR/5/CD12/2021 di procedere con

- l'adozione dei provvedimenti di concessione integrativi volti a raggiungere l'intensità di aiuto pari al 100%, entro il limite massimo di Euro 5.000,00 (privati) e 20.000,00 (attività produttive) sulla base della spesa ammissibile già individuata in sede di istruttoria della rendicontazione e non oltre l'importo richiesto ed utilizzato come riferimento per il calcolo dell'importo concesso;
- la liquidazione dei contributi concessi a favore dei beneficiari, fino all'importo corrispondente all'intensità di aiuto rideterminata con il presente atto;
- la successiva trasmissione al Soggetto Responsabile all'indirizzo, emergenza.novembre2019@certregione.fvg.it della rendicontazione dei pagamenti effettuati entro 60 giorni dalla liquidazione degli stessi;
- la restituzione al Soggetto Responsabile, secondo successive indicazioni della Protezione civile della Regione, delle eventuali economie accertate a seguito della conclusione dell'istruttoria delle rendicontazioni non ancora definite o eventuali revoche;

VALUTATO di dare mandato alla Protezione civile della Regione di procedere al trasferimento alle Amministrazioni Comunali, in misura anche parziale, delle risorse necessarie alla liquidazione del 100% del contributo, in relazione alle posizioni contributive la cui istruttoria sui rendiconti è stata conclusa;

RITENUTO di assegnare ai Comuni individuati Soggetti Attuatori ai sensi dell'Allegato A al DCR/3/CD12/2021 e s.m.i., che non hanno ancora concluso l'attività istruttoria il termine ultimo del 30/06/2024 per la trasmissione del nulla osta al pagamento ai sensi dell'articolo 8 Allegato B e articolo 8 Allegato C del citato decreto 3, al fine procedere al trasferimento complessivo delle risorse utili alla liquidazione del contributo;

VALUTATO di rimandare ad un successivo provvedimento l'aggiornamento del fabbisogno finanziario delle Amministrazioni comunali, sulla base di dati aggiornati;

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa e che integralmente si richiamano

1. Di incrementare l'intensità dell'aiuto, inizialmente determinata con DCR/5/CD/2021 da un valore di 80,56%, ad un valore pari a 100%.
2. Di dare mandato alle Amministrazioni comunali individuate a mezzo DCR/5/CD12/2021 di procedere con:
 - l'adozione dei provvedimenti di concessione integrativi volti a raggiungere l'intensità di aiuto pari al 100%, entro il limite massimo di Euro 5.000,00 (privati) e 20.000,00 (attività produttive) sulla base della spesa ammissibile già individuata in sede di istruttoria della rendicontazione e non oltre l'importo richiesto ed utilizzato come riferimento per il calcolo dell'importo concesso;
 - la liquidazione dei contributi concessi a favore dei beneficiari, fino all'importo corrispondente all'intensità di aiuto rideterminata con il presente atto;
 - la successiva trasmissione al Soggetto Responsabile all'indirizzo, emergenza.novembre2019@certregione.fvg.it della rendicontazione dei pagamenti effettuati entro 60 giorni dalla liquidazione degli stessi;
 - la restituzione al Soggetto Responsabile, secondo successive indicazioni della Protezione civile della Regione, delle eventuali economie accertate a seguito della conclusione dell'istruttoria delle rendicontazioni non ancora definite o eventuali revoche;
3. Di dare mandato alla Protezione civile della Regione di procedere al trasferimento alle Amministrazioni Comunali, in misura anche parziale, delle risorse necessarie alla liquidazione del 100% del contributo, in relazione alle posizioni contributive la cui istruttoria sui rendiconti è stata conclusa.
4. Di assegnare ai Comuni individuati Soggetti Attuatori ai sensi dell'Allegato A al DCR/3/CD12/2021 e s.m.i., che non hanno ancora concluso l'attività istruttoria il termine ultimo del 30/06/2024 per la trasmissione del nulla osta al pagamento ai sensi dell'articolo 8 Allegato B e articolo 8 Allegato C del citato decreto 3.

Il presente decreto sarà pubblicato ai sensi della normativa vigente sul Bollettino Ufficiale della Regione e trasmesso ai Comuni individuati a mezzo DCR/1169/SR12/2022.

Palmanova, 27 marzo 2024

IL SOGGETTO RESPONSABILE:
RICCARDI

24_15_1_DDS_ACC CRED_14936_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio per l'accesso al credito delle imprese 28 marzo 2024, n. 14936

PR FESR 2021-2027 - Bando A3.2.1 "Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale" (Bando per gli aiuti per gli investimenti produttivi) - Applicazione del Regolamento (UE) n. 2831/2023 (de minimis).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento (UE) 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTO il Regolamento (UE) 1058/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTA la decisione della Commissione europea C(2022) 9122 final del 2 dicembre 2022 che ha approvato il Programma Regionale Friuli Venezia Giulia FESR 2021-2027 per il sostegno a titolo del FESR nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Friuli Venezia Giulia in Italia, di seguito Programma, per il periodo compreso tra l'1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2027;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 23 dicembre 2022, n. 2014, di presa d'atto della suddetta decisione C(2022) 9122;

VISTA la legge regionale 5 giugno 2015, n. 14 (Disposizioni di attuazione del Programma Operativo Regionale obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" 2014-2020 e del Programma Regionale Obiettivo "Investimenti in favore dell'occupazione e della crescita" 2021-2027 cofinanziati dal Fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR));

VISTO il regolamento ai sensi della legge regionale 5 giugno 2015, n. 14 per l'attuazione del Programma operativo regionale (POR) FESR 2014 - 2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e del Programma regionale (PR) FESR 2021 - 2027 "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita", cofinanziati dal Fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR), emanato con il decreto del Presidente della Regione 6 dicembre 2021, n. 200 e successive modifiche, di seguito denominato "Regolamento regionale PR FESR", con particolare riferimento all'articolo 7, comma 4, lettera a), il quale prevede che la Giunta regionale, con deliberazione proposta dagli Assessori competenti per materia di concerto con l'Assessore competente per i Programmi, approva i bandi e gli inviti con le relative procedure e termini, finalizzati all'identificazione dei beneficiari e delle operazioni nonché degli Organismi intermedi delegati alle funzioni di gestione e controllo;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 29 marzo 2023, n. 640, con la quale, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera a), del Regolamento regionale PR FESR, è stato approvato il "Bando A3.2.1 - Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale", il quale definisce i criteri e le modalità per la concessione di aiuti a fondo perduto alle PMI per la realizzazione sul territorio regionale di progetti di investimento produttivo che valorizzano lo sviluppo delle tecnologie e l'innovazione, nell'ambito della tipologia A3.2.1 dell'Azione 3.2 dell'Obiettivo specifico RSO1.3 <<Rafforzare la crescita sostenibile e la competitività delle PMI e la creazione di posti di lavoro nelle PMI, anche grazie agli investimenti produttivi>> del PR FESR 2021-2027, di seguito denominato "Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi";

RILEVATO che le disposizioni del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi in materia di aiuti "de minimis" rinviano al regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea serie L 352/1 del 24 dicembre 2013;

RILEVATO che il 1° gennaio 2024 è entrato in vigore il regolamento (UE) n. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis", pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea serie L del 15 dicembre 2023, il quale, tra l'altro, alla luce dell'inflazione osservata dall'entrata in vigore del regolamento (UE) n. 1407/2013 e degli sviluppi che si prevedono durante il periodo di validità

del nuovo regolamento, ha disposto l'aumento a EUR 300 000 del massimale per gli aiuti «de minimis» che un'unica impresa può ricevere nell'arco di tre anni da uno Stato membro;

RILEVATO che con la predetta deliberazione della Giunta regionale 640/2023, il direttore del Servizio per l'accesso al credito delle imprese della Direzione centrale attività produttive e turismo è stato autorizzato a provvedere con propri decreti, da pubblicare sul sito internet nella sezione dedicata al Bando e sul Bollettino Ufficiale della Regione, all'adozione di eventuali rettifiche, integrazioni ed adeguamenti delle disposizioni di natura operativa attinenti il Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi;

RITENUTO opportuno, in conseguenza dell'entrata in vigore del regolamento (UE) n. 2831/2023, adeguare le disposizioni del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi in materia di aiuti "de minimis" aggiornando al regolamento (UE) n. 2831/2023 i rinvii al regolamento (UE) n. 1407/2013;

DECRETA

1) Ai sensi del paragrafo 2. del dispositivo della deliberazione della Giunta regionale 640/2023, sono adeguate le disposizioni del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi in materia di aiuti "de minimis" aggiornando al regolamento (UE) n. 2831/2023 i rinvii al regolamento (UE) n. 1407/2013.

2) Il presente decreto è pubblicato sul sito internet nella sezione dedicata al Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi e sul Bollettino Ufficiale della Regione. Le Camere di commercio competenti, in qualità di Organismi intermedi, informano i beneficiari dell'adeguamento di cui al paragrafo 1. in fase di concessione degli aiuti agli investimenti produttivi.

Trieste, 28 marzo 2024

ANGELINI

24_15_1_DDS_ACC CRED_15011_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio per l'accesso al credito delle imprese 28 marzo 2024, n. 15011

PR FESR 2021-2027. "Bando A3.2.1 - Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale". Elaborazione graduatoria unica regionale dei progetti ammissibili agli aiuti per gli investimenti produttivi ed elenco unico regionale delle domande non ammesse a valere sul bando approvato con DGR 640/2023.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTA la decisione della Commissione europea C(2022) 9122 final del 2 dicembre 2022 che ha approvato il Programma Regionale Friuli Venezia Giulia FESR 2021-2027 per il sostegno a titolo del FESR nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Friuli Venezia Giulia in Italia, di seguito Programma, per il periodo compreso tra l'1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2027;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 23 dicembre 2022, n. 2014, di presa d'atto della suddetta decisione C(2022) 9122;

VISTA la legge regionale 5 giugno 2015, n. 14 (Disposizioni di attuazione del Programma Operativo Regionale obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" 2014-2020 e del Programma Regionale Obiettivo "Investimenti in favore dell'occupazione e della crescita" 2021-2027 cofinanziati dal Fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR));

VISTO il regolamento regionale ai sensi della legge regionale 5 giugno 2015, n. 14, per l'attuazione del Programma operativo regionale (POR) FESR 2014 - 2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e del Programma regionale (PR) FESR 2021 - 2027 "Investimenti a favore dell'occupazione e

della crescita”, cofinanziati dal Fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR), emanato con il decreto del Presidente della Regione 6 dicembre 2021, n. 200, e successive modifiche, di seguito denominato “Regolamento regionale PR FESR”;

VISTA la deliberazione 3 febbraio 2023, n. 176, e successive modifiche, di approvazione del piano finanziario-analitico, della pianificazione finanziaria e di risultato e del calendario degli inviti a presentare proposte e in particolare l'allegato n. 3 il quale prevede che l'attuazione della tipologia di intervento A3.2.1 <<Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale>> sia di competenza del Servizio per l'accesso al credito delle imprese che opera in qualità di Struttura regionale attuatrice;

DATO ATTO che, ai sensi del Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRIGA), approvato quale allegato n. 4 alla deliberazione della Giunta regionale 2014/2022, gli Organismi intermedi sono le due Camere di commercio operanti nel territorio regionale che saranno delegate nelle attività di selezione, gestione e controllo delle azioni rivolte alle imprese per gli investimenti produttivi rivolti all'innovazione e alla digitalizzazione oltre che allo sviluppo delle start-up nell'ambito di obiettivi specifici e che i relativi bandi saranno definiti dal Servizio per l'accesso al credito delle imprese;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 24 marzo 2023, n. 591, con la quale, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera d), del Regolamento regionale PR FESR, è stato approvato lo <<Schema di convenzione tra l'Amministrazione regionale e la Camera di commercio di Pordenone-Udine e la Camera di commercio Venezia Giulia per lo svolgimento delle funzioni di Organismi intermedi in relazione alle tipologie di Azione A2.1.1, A3.2.1 e A3.4.1 del PR FESR del Friuli Venezia Giulia 2021-2027>> ed è stata autorizzata la stipulazione della convenzione medesima, inclusiva del contratto per l'affidamento dell'incarico di responsabile del trattamento dei dati di cui al relativo allegato 1, da parte del Servizio per l'accesso al credito delle imprese della Direzione centrale attività produttive e turismo;

VISTA la convenzione prot. n. 1034 di data 3 maggio 2023 tra l'Amministrazione regionale - Direzione centrale attività produttive e turismo - Servizio per l'accesso al credito delle imprese, in qualità di struttura regionale attuatrice, e le Camere di commercio regionali in qualità di Organismi intermedi per lo svolgimento delle funzioni previste dal Regolamento regionale PR FESR in attuazione della deliberazione della Giunta regionale 591/2023;

DATO ATTO che, ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del Regolamento regionale PR FESR “gli Organismi intermedi, individuati dal sistema di gestione e controllo e designati dall'Autorità di gestione ai sensi dell'articolo 123 del regolamento (UE) 1303/2013 o dell'articolo 71, paragrafo 3 del regolamento (UE) 1060/2021, possono operare come Organismi regionali del sistema di gestione e controllo, utilizzando i sistemi informativi e gestionali dell'Amministrazione regionale, al fine di massimizzare l'efficacia e l'efficienza procedimentale delle funzioni ad essi delegate”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 29 marzo 2023, n. 640, con la quale, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera a), del Regolamento regionale PR FESR, è stato approvato il “Bando A3.2.1 - Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale”, il quale definisce i criteri e le modalità per la concessione di aiuti a fondo perduto alle PMI per la realizzazione sul territorio regionale di progetti di investimento produttivo che valorizzano lo sviluppo delle tecnologie e l'innovazione, nell'ambito della tipologia A3.2.1 dell'Azione 3.2 dell'Obiettivo specifico RSO1.3 <<Rafforzare la crescita sostenibile e la competitività delle PMI e la creazione di posti di lavoro nelle PMI, anche grazie agli investimenti produttivi>> del PR FESR 2021-2027, di seguito denominato “Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi”;

VISTI i decreti del direttore del Servizio per l'accesso al credito delle imprese n. 20467/GRFVG dell'8 maggio 2023, n. 25029/GRFVG del 29 maggio 2023 e n. 14936/ GRFVG del 28 marzo 2024, con i quali, in attuazione del punto n. 2 del dispositivo della deliberazione della Giunta regionale 640/2023, sono state apportate rettifiche, integrazioni e adeguamenti alle disposizioni di natura operativa attinenti al Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi;

DATO ATTO che il Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi all'articolo 14, comma 2, prevedeva che le domande venissero presentate dalle ore 10.00 del giorno 16 maggio 2023 alle ore 16.00 del giorno 29 giugno 2023;

VISTO il Piano finanziario analitico del Programma Regionale FESR 2021-2027 come da ultimo approvato mediante la deliberazione giuntale 23 febbraio 2024, n. 297, e in particolare l'allegato n. 2 il quale prevede che le risorse attivate per la tipologia di intervento A3.2.1 <<Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale>> ammontano a EUR 28.650.000,00, di cui EUR 21.320.000,00 di risorse PR ed EUR 7.330.000,00 di risorse PAR;

VISTO l'articolo 18 del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi, il quale prevede:

- al comma 3 che, sulla base delle graduatorie provinciali approvate dalle Camere di commercio competenti, il Servizio per l'accesso al credito delle imprese, entro 10 giorni dalla notificazione dell'ultima graduatoria provinciale, emana la graduatoria unica regionale dei progetti ammissibili agli Aiuti per gli investimenti produttivi e l'elenco unico regionale delle domande non ammesse e li notifica alle Camere

di commercio competenti;

- al comma 4 che la graduatoria unica regionale dei progetti ammissibili agli Aiuti per gli investimenti produttivi e l'elenco unico regionale delle domande non ammesse sono pubblicati sul sito internet della Regione e sul Bollettino ufficiale della Regione;

RILEVATO che ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi, le Camere di commercio competenti, in esito alla valutazione di cui all'articolo 17 del Bando stesso, hanno approvato le graduatorie provinciali dei progetti ammissibili agli Aiuti per gli investimenti produttivi e l'elenco provinciale delle domande non ammesse e li hanno notificati Servizio per l'accesso al credito delle imprese, come di seguito specificato

a) determina del dirigente delegato della Camera di commercio di Pordenone-Udine n. 10440 del 6 marzo 2024, notificata tramite PEC e protocollata in entrata n. GRFVG-GEN-2024-0153235-A in data 7 marzo 2024, come rettificata con la determina del dirigente delegato della Camera di commercio di Pordenone-Udine n. 14274 del 26 marzo 2024, notificata tramite PEC e protocollata in entrata n. GRFVG-GEN-2024-0198492-A in data 26 marzo 2024, con la quale sono stati approvati, con riferimento al territorio provinciale di Udine, la graduatoria provinciale dei progetti ammissibili agli Aiuti per gli investimenti produttivi e l'elenco provinciale delle domande non ammesse;

b) determina del dirigente delegato della Camera di commercio di Pordenone-Udine n. 10441 del 6 marzo 2024, notificata tramite PEC e protocollata in entrata n. GRFVG-GEN-2024-0154503-A in data 7 marzo 2024, con la quale sono stati approvati, con riferimento al territorio provinciale di Pordenone, la graduatoria provinciale dei progetti ammissibili agli Aiuti per gli investimenti produttivi e l'elenco provinciale delle domande non ammesse;

c) determina del Segretario generale della Camera di commercio Venezia Giulia n. 12782 del 19 marzo 2024, notificata tramite PEC e protocollata in entrata n. GRFVG-GEN-2024-0182282-A in data 19 marzo 2024, con la quale sono stati approvati, con riferimento al territorio provinciale di Gorizia, la graduatoria provinciale dei progetti ammissibili agli Aiuti per gli investimenti produttivi e l'elenco provinciale delle domande non ammesse;

d) determina del Segretario generale della Camera di commercio Venezia Giulia n. 13172 del 20 marzo 2024, notificata tramite PEC e protocollata in entrata n. GRFVG-GEN-2024-0187403-A in data 21 marzo 2024, con la quale sono stati approvati, con riferimento al territorio provinciale di Trieste, la graduatoria provinciale dei progetti ammissibili agli Aiuti per gli investimenti produttivi e l'elenco provinciale delle domande non ammesse;

RILEVATO che, ai sensi dell'articolo 18, comma 2, del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi, a parità di punteggio è data preferenza ai progetti con il minore importo di contributo ammissibile e in caso di ulteriore parità le domande sono classificate secondo l'ordine cronologico di presentazione tramite il sistema informatico;

RITENUTO di emanare la graduatoria unica regionale dei progetti ammissibili agli Aiuti per gli investimenti produttivi e l'elenco regionale delle domande non ammesse, rispettivamente in conformità agli Allegati A e B al presente decreto, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi;

VERIFICATO che l'importo degli aiuti ammissibili relativi ai progetti collocati nella graduatoria unica regionale ammonta a complessivi EUR 47.407.058,63 e che, pertanto, la dotazione finanziaria complessiva del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi, pari a EUR 28.650.000,00, non risulta sufficiente a coprire l'intero importo degli aiuti ammissibili;

DATO ATTO che, per quanto sopra precisato, ai sensi della graduatoria unica regionale dei progetti ammissibili agli Aiuti per gli investimenti produttivi, risultano ammessi all'aiuto i progetti classificati alle posizioni dalla n. 1 alla n. 251 (quest'ultima, parzialmente, per EUR 40.103,94), per complessivi EUR 28.650.000,00 di risorse PR/PAR;

DECRETA

1. Ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del "Bando A3.2.1 - Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale", approvato con la deliberazione della Giunta regionale 29 marzo 2023, n. 640, e successive modifiche, è emanata la graduatoria unica regionale dei progetti ammissibili agli aiuti per gli investimenti produttivi in conformità all'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente decreto.

2. È dato atto che, in virtù della dotazione finanziaria disponibile, pari a EUR 28.650.000,00 di risorse PR/PAR, ai sensi della graduatoria regionale unica dei progetti ammissibili agli aiuti per gli investimenti produttivi di cui al punto 1, risultano ammessi all'aiuto i progetti classificati alle posizioni dalla n. 1 alla n. 251 (quest'ultima, parzialmente, per EUR 40.103,94).

3. Ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi, è emanato l'elenco unico regionale delle domande non ammesse in conformità all'Allegato B, che costituisce parte integrante del presente decreto.

4. Ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi, la graduatoria unica regionale dei progetti ammissibili agli Aiuti per gli investimenti produttivi e l'elenco unico regionale delle domande non ammesse sono pubblicati sul sito internet della Regione e sul Bollettino ufficiale della Regione.
5. Ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del Bando per gli aiuti agli investimenti produttivi, il presente decreto è notificato alle Camere di commercio competenti ai fini dell'adozione dei provvedimenti di concessione degli Aiuti per gli investimenti produttivi a favore dei beneficiari, seguendo l'ordine della graduatoria unica regionale, nei limiti delle risorse disponibili derivanti dalla dotazione finanziaria del Bando medesimo, in conformità all'Allegato A al presente decreto.

Trieste, 28 marzo 2024

ANGELINI

54	PNUD UD	2023/2561	18/06/2023	12.28647	LA SAN NICOLO' SRL	53	354294	304618,48	121.847,39	121.847,39	121.847,39	0,00
55	PNUD UD	2023/2625	26/06/2023	19.34.16	IMPRESA TILATI RINALDO S.R.L.	53	371916	350473,97	140.189,59	140.189,59	140.189,59	0,00
56	PNUD UD	2023/2699	28/06/2023	17.41.24	EXA S.R.L.	53	378313	862129,43	172.425,89	172.425,89	172.425,89	0,00
57	PNUD PN	2023/2448	28/06/2023	09.32.16	MODULMEC INGRANACCI S.R.L.	53	376008	1.622.000,00	324.400,00	324.400,00	324.400,00	0,00
58	PNUD UD	2023/2746	29/06/2023	12.39.40	NARDI S.N.C. DI ERCOLE NARDONE & GIOACCHINO DILENARDO	53	380411	1.066.000,00	373.800,00	373.800,00	373.800,00	0,00
59	VG CO	2023/2215	22/06/2023	11.57.25	EDI BRESSAN DI BRESSAN MARCO & C. S.A.S.	52	364547	193.620,00	77.440,00	77.440,00	77.440,00	0,00
60	PNUD PN	2023/2338	14/06/2023	08.56.35	BERTEOLO S.R.L.	52	345884	318.645,99	127.458,40	127.458,40	127.458,40	0,00
61	PNUD UD	2023/2607	24/06/2023	15.37.55	ACHILLEA SRL	52	368569	329.721,44	131.888,58	131.888,58	131.888,58	0,00
62	PNUD UD	2023/2584	22/06/2023	16.46.51	IMPRESA COIS S.R.L.	52	363957	370.170,48	148.068,19	148.068,19	148.068,19	0,00
63	VG CO	2023/2208	14/06/2023	08.28.12	ADRIA STRADE S.R.L.	52	345736	701.250,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
64	PNUD UD	2023/2375	21/06/2023	08.50.06	IMPRESA CEMENTI SRL	52	360704	553.790,48	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
65	PNUD UD	2023/2647	27/06/2023	16.46.51	NONINO DISTILLATORI S.R.L.	52	374912	609.899,30	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
66	PNUD UD	2023/2700	28/06/2023	18.03.48	FIBRE NET S.P.A.	52	378382	934.091,50	261.989,88	261.989,88	261.989,88	0,00
67	PNUD PN	2023/2370	21/06/2023	08.24.14	TORRE MONTAGGI S.R.L.	52	360667	1.548.103,55	309.620,71	309.620,71	309.620,71	0,00
68	PNUD UD	2023/2340	19/06/2023	16.45.08	ELO SRL	51	295663	101.200,80	40.483,52	40.483,52	40.483,52	0,00
69	PNUD UD	2023/2451	13/06/2023	19.30.50	ZUJANI ELVIO S.R.L.	51	345399	156.640,29	62.256,12	62.256,12	62.256,12	0,00
70	PNUD PN	2023/2455	28/06/2023	11.32.35	FOSSALUZZA S.N.C. DI FOSSALUZZA STEFANO & C.	51	376632	173.157,00	69.262,80	69.262,80	69.262,80	0,00
71	PNUD UD	2023/2585	22/06/2023	10.31.43	CELLA COSTRUZIONI SRL	51	364148	175.573,35	70.229,42	70.229,42	70.229,42	0,00
72	PNUD PN	2023/2416	26/06/2023	17.32.20	IMPRESA POLESE SRL	51	371756	423.576,95	169.430,78	169.430,78	169.430,78	0,00
73	PNUD UD	2023/2604	24/06/2023	12.24.14	DI BETTA GIANNINO SRL	51	368518	506.904,09	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
74	PNUD PN	2023/2375	22/06/2023	08.58.47	COSTRUZIONI BOZ DI BOZ ANTONIO SRL	50	363894	112.660,99	45.064,40	45.064,40	45.064,40	0,00
75	PNUD UD	2023/2588	22/06/2023	14.09.51	CLAUDIO DOMINI SRL	50	365183	133.404,09	53.361,64	53.361,64	53.361,64	0,00
76	PNUD PN	2023/2371	21/06/2023	11.58.14	EASY FLY ITALY S.R.L.	50	361906	138.143,35	55.257,34	55.257,34	55.257,34	0,00
77	PNUD UD	2023/2619	26/06/2023	22.08.10	ZORZUTO CRISTIAN S.R.L.	50	357501	166.820,48	66.728,19	66.728,19	66.728,19	0,00
78	PNUD PN	2023/2387	23/06/2023	09.54.05	INDECO S.R.L.	50	366877	167.537,66	67.015,06	67.015,06	67.015,06	0,00
79	PNUD PN	2023/2329	07/06/2023	15.20.51	PAULETTA BRUNO S.R.L.	50	333332	246.166,35	98.466,54	98.466,54	98.466,54	0,00
80	PNUD PN	2023/2354	23/06/2023	08.43.50	BELOMO COSTRUZIONI S.R.L.	50	366477	254.467,38	101.786,95	101.786,95	101.786,95	0,00
81	PNUD UD	2023/2619	26/06/2023	15.21.54	I.C.E. SRL	50	371248	260.970,48	104.388,19	104.388,19	104.388,19	0,00
82	PNUD UD	2023/2570	20/06/2023	11.16.47	ZANNI OLIVIERO S.R.L.	50	360111	529.409,09	105.881,82	105.881,82	105.881,82	0,00
83	VG CO	2023/2212	17/06/2023	14.01.90	COSTRUZIONI ISONZO S.R.L. - COIS.	50	354193	275.704,09	110.281,64	110.281,64	110.281,64	0,00
84	PNUD UD	2023/2669	28/06/2023	12.07.24	EDIL GAS S.R.L.	50	376827	293.670,48	117.468,19	117.468,19	117.468,19	0,00
85	VG TS	2023/2279	24/06/2023	13.04.27	MARMIREPEN S.R.L.	50	368523	321.066,39	128.426,56	128.426,56	128.426,56	0,00
86	PNUD PN	2023/2329	29/06/2023	14.36.44								

453	PNUD PN	2023/2226	30/05/2023	16:05:02	ADRIATICO S.R.L.	01.699.40933	CHIONS	11	317535	66.000,00	26.400,00	0,00	0,00	
454	VCTS	2023/2314	19/06/2023	14:29:32	LIQUORIFICIOITALIA S.R.L.	09.098930324	TREESTE	10	309041	157.389,22	62.955,69	0,00	0,00	
455	PNUD PN	2023/2427	27/06/2023	10:47:27	SPAGNOL S.R.L.	01.131.650933	FIUMENEVE	10	372998	415.850,00	83.170,00	0,00	0,00	
456	PNUD PN	2023/2328	07/06/2023	11:28:50	FASAN COSTRUZIONI DIFASAN EMANUELE E ELVIS SNC	01.570000933	SANVITO AL TAGLIAMENTO	9	332413	867.50,00	32.300,00	0,00	0,00	
457	PNUD UD	2023/2554	16/06/2023	12:46:21	AUTOTRASPORTITAVANO & C. S.R.L.	01.0195930310	CODROIPO	8	353350	180.000,00	72.000,00	0,00	0,00	
458	VG GO	2023/2251	16/06/2023	12:32:58	C.PACE S.R.L.	01.240330319	CORMONS	7	370568	37.500,00	15.000,00	0,00	0,00	
459	PNUD UD	2023/2563	19/06/2023	16:38:40	CASELLI GROUP S.P.A.	02.266580303	SAN GIOVANNI AL NATISSONE	7	357041	701.000,00	28.040,00	0,00	0,00	
460	PNUD UD	2023/2613	26/06/2023	09:09:44	COSTANTINI PRIMO	02.555530300	PASIAN DI PRATO	5	369317	84.340,00	33.736,00	0,00	0,00	
461	PNUD PN	2023/2475	28/06/2023	16:06:35	TEAM S.R.L.	01.688770938	FONTANAFREDDA	3	377965	52.000,00	20.800,00	0,00	0,00	
462	PNUD UD	2023/2760	29/06/2023	14:38:27	BIJANI S.R.L.	01.476300304	SAN GIOVANNI AL NATISSONE	3	388871	58.500,00	23.400,00	0,00	0,00	
										1.50024.488,17	47.407.698,63	28.650.000,00	21.320.000,00	7.330.000,00
												28.650.000,00		

					ALLEGATO B	
CCIAA precedente	Progetto- Codice	Data e Ora Presentazione	Denominazione	Persona Giuridica - Partita IVA	Sede intervento	
PNUD UD	2023/2690	28/06/2023 16:40:22	3MC SRL	08327310302	VARMO	
VG TS	2023/2303	28/06/2023 18:06:49	A.R.C.H.E. DIFEDERICO MARILUICE URSINI (BISSI)	01088560329	TRIESTE	
PNUD UD	2023/2761	28/06/2023 14:43:44	ABRAMO IMPIANTI S.R.L.	023663360302	UDINE	
PNUD UD	2023/2593	23/06/2023 10:56:24	ADRIATICA SRL	02520770302	SAN GIOVANNI AL NATSONE	
PNUD UD	2023/2661	28/06/2023 10:48:00	ACRARIA MODERNA S.R.L.	018331080302	MERETO DI TOMBA	
PNUD PN	2023/2515	28/06/2023 11:59:01	AIFA ELETTRONICA S.R.L.	010398580930	CORDENONS	
PNUD PN	2023/2430	27/06/2023 13:53:26	ALMALANA S.R.L.	04662440231	MONTEREALE VALCELLINA	
PNUD PN	2023/2378	22/06/2023 14:59:37	ALPHA MICRON S.R.L.	01093880936	SACILE	
PNUD PN	2023/2428	27/06/2023 11:48:32	ANOXIDALL S.P.A.	09117060939	SAN VITO AL TAGLIAMENTO	
PNUD PN	2023/2547	29/06/2023 15:56:52	ARMONY S.P.A.	00475290268	CANEVA	
VG TS	2023/2309	28/06/2023 11:54:45	ARTI GRAFICHE IULIA S.P.A.	00054020326	SAN DORLUGO DELLA VALLE	
VG CO	2023/2289	29/06/2023 15:38:33	ARTIS ARTIGIANATO ISONTINO SERVIZI S.R.L.	01073220310	CORIZIA	
VG CO	2023/2285	29/06/2023 13:33:158	AUTOFFICINA NABO DI NABO ALDO & C. S.A.S.	01074240316	RONCHI DEL LEGIONARI	
PNUD PN	2023/2517	29/06/2023 12:03:46	AUTOTRASPORTI E INERTI TRUCCOLO DIDA ROS TIZIANO	01088240930	BRIGNERA	
VG TS	2023/2318	29/06/2023 15:11:02	BIC INCUBATORI FVG S.R.L.	00666200320	TRIESTE	
PNUD PN	2023/2324	01/06/2023 12:07:27	BIESSE CREA S.R.L.	00212930937	CHIONS	
PNUD UD	2023/2599	23/06/2023 17:42:36	BLUE MOON DI PASCOLO YOLANDA DEL CARMEN & C. S.A.S.	08443560301	RIVIGNANO TEOR	
PNUD UD	2023/2602	24/06/2023 10:30:41	BOLDARINO S.R.L.	02349770301	TALMASONS	
PNUD PN	2023/2791	22/06/2023 17:48:47	BOLZONELLO & ASSOCIATI RAGIONIERI COMMERCIALISTI	01163030935	PORDENONE	
PNUD PN	2023/2526	29/06/2023 13:27:56	CADEL S.R.L.	01375570932	ROVERETO IN PIANO	
PNUD PN	2023/2525	29/06/2023 13:28:531	COMPASS S.R.L.	01458880934	SAN QUIRINO	
PNUD PN	2023/2476	28/06/2023 16:09:37	CORALLO S.R.L.	01296800937	AZZANO DECIMO	
PNUD UD	2023/2272	29/06/2023 15:51:56	CORTE S.P.A.	00287590301	BUJA	
PNUD PN	2023/2482	28/06/2023 17:46:01	E.P.S. - S.R.L.	01267360939	CHIONS	
PNUD PN	2023/2461	28/06/2023 12:53:28	ELGAD S.R.L.	01139810939	SAN VITO AL TAGLIAMENTO	
PNUD UD	2023/2656	27/06/2023 18:32:35	EUROINONACI S.R.L.	02570200309	VARMO	
PNUD UD	2023/2663	28/06/2023 11:28:20	F.I.S.A. - FABBRICA ITALIANA SEDILI AUTOFERROVIARI - S.R.L.	00284430303	OSOPPO	
PNUD PN	2023/2531	29/06/2023 14:46:05	FAMA S.R.L.	01126650934	ZOPPOLA	
PNUD UD	2023/2545	29/06/2023 15:51:120	FAMA S.R.L.	01126650934	ZOPPOLA	
PNUD UD	2023/2682	28/06/2023 15:18:00	FERRO SISTEMI S.R.L.	02838210909	MARTIGNACCO	
PNUD PN	2023/2446	27/06/2023 21:42:56	FONTANIN EMANUELE	01466650932	AVIANO	
PNUD PN	2023/2468	28/06/2023 15:20:20	FRIULANA COLOR S.R.L.	01746020930	FONTANAFREDDA	
PNUD PN	2023/2541	29/06/2023 15:38:33	FRIULIMEK S.R.L.	01860470937	CORDENONS	
PNUD PN	2023/2220	19/05/2023 17:53:16	FRIULTECH S.R.L.	01865250938	PORDENONE	
VG CO	2023/2271	29/06/2023 15:48:14	GARDEN FRUIT S.R.L.	001567760308	GRADO	
PNUD PN	2023/2463	28/06/2023 13:47:02	GF CARTOGRAFICA S.R.L.	01683680936	MANIAGO	
PNUD UD	2023/2722	29/06/2023 10:39:59	GRAFICHE MANZANESI S.R.L.	01772870307	MANZANO	
VG CO	2023/2282	28/06/2023 15:58:21	GRANDI ALBERGHI GRADO S.P.A.	00517820312	GRADO	
PNUD UD	2023/2664	28/06/2023 11:34:05	HORION BUSINESS CENTER	03110700903	UDINE	
PNUD UD	2023/2762	29/06/2023 14:44:30	HTS HI-TECH SERVICES S.R.L.	02716590308	UDINE	
PNUD UD	2023/2693	28/06/2023 17:11:24	HUIRACAN MARINE SRL	03000140305	ROGNCHIS	
PNUD PN	2023/2288	25/05/2023 15:24:37	IC INTRACOMITALIA S.P.A.	01191370939	SACILE	
PNUD PN	2023/2322	31/05/2023 15:28:58	IC INTRACOMITALIA S.P.A.	01191370939	SACILE	
VG CO	2023/2201	16/06/2023 13:37:03	IKON S.R.L.	00527970313	STARANZANO	
PNUD PN	2023/2360	19/06/2023 20:25:46	IMPRESA MADALIN S.R.L.	01805950936	SAN VITO AL TAGLIAMENTO	
PNUD PN	2023/2533	29/06/2023 14:52:05	INNOVA S.R.L.	04122360276	PASIANO DI PORDENONE	

PNUD UD	2023/2552	14/06/2023	0911348	INNOVIT S.R.L.		02930840307	MANZANO
PNUD PN	2023/2221	22/05/2023	174112	IUROOP S.P.A.		003341100937	IAZZANO DECIMO
VGTS	2023/2304	28/06/2023	183603	LABORATORIO DI INGEGNERIA FERROVIARIA E TRAFFICO S.R.L.		01133270320	TRIESTE
PNUD PN	2023/2530	29/06/2023	144093	LAURENTI S.R.L.		00207160938	FIUME VENETO
PNUD PN	2023/2546	29/06/2023	155244	LG IMPIANTI S.R.L.		01491590939	ZOPPOLA
PNUD UD	2023/2733	29/06/2023	115333	LOSTUZZO S.R.L.		01305430306	PRADAMANO
PNUD PN	2023/2519	29/06/2023	122220	LUCCHETTAICOR		04247102266	MOTTA DI LIVENZA
VGCO	2023/2257	28/06/2023	0011230	LUCIANI ANDREA		01199630318	CORZIA
PNUD UD	2023/2662	28/06/2023	118612	M.M. SRL		02984490302	UDINE
PNUD UD	2023/2740	29/06/2023	122219	MD SYSTEMS S.R.L.		02500980301	PACINACCO
PNUD UD	2023/2685	28/06/2023	154312	METALINOX S.R.L.		01016270306	FIUMICELLO VILLA VICENTINA
PNUD UD	2023/2627	26/06/2023	211740	METALMED SRL		03031620309	TAVAGNACCO
PNUD UD	2023/2725	29/06/2023	105336	MOCCHIUTI S.A.S. DI FABRIZIO E CRISTIANO MOCCHIUTI & C.		00253780308	SAN GIOVANNI AL NATISONE
PNUD PN	2023/2334	09/06/2023	180010	MODIC S.R.L. SOCIETA' BENEFIT		01873270936	PORCIA
PNUD PN	2023/2467	28/06/2023	150995	MORBETTO S.N.C. DI MORETTO IVANO MAURIZIO E FRANCESCO		01212090938	CHIONS
PNUD PN	2023/2502	27/06/2023	210401	NEIKO S.R.L.		03736290267	PORDENONE
PNUD UD	2023/2709	28/06/2023	234714	NEW LIFE SRL		01077960316	SAN GIOVANNI AL NATISONE
PNUD UD	2023/2630	27/06/2023	104259	NEXXTA S.P.A.		02683770362	TRICESIMO
PNUD UD	2023/2742	29/06/2023	125210	NOLEDILE S.R.L.		02888960305	MAIANO
PNUD PN	2023/2438	27/06/2023	163941	OASIS S.R.L.		00609910930	POLCENGO
PNUD UD	2023/2562	19/06/2023	155532	OMS RETTIFICHE SRL		01152020937	SEQUALS
PNUD PN	2023/2484	28/06/2023	180255	ORNELLA AUTOMAZIONE COSTRUZIONE MACCHINE SPECIALI S.R.L.		01604330934	SPLIMBERGO
PNUD UD	2023/2771	29/06/2023	154838	OTTANTUNO SRL		02781950304	TAVAGNACCO
PNUD UD	2023/2768	29/06/2023	152017	PERT SRL		01679760304	TAVAGNACCO
PNUD UD	2023/2646	27/06/2023	163818	PETRUCCO ITALIA S.R.L.		02261480306	CIVIDALE DEL FRIULI
PNUD UD	2023/2744	29/06/2023	123312	PEVERE TRASPORTI E SPEDIZIONI S.R.L.		00430600312	UDINE
PNUD PN	2023/2511	29/06/2023	114847	PIVETTA COSTRUZIONI SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA		01533840938	BRUGNERA
PNUD UD	2023/2759	29/06/2023	143717	PLANET AUTOMATION S.R.L.		02426890303	BUJA
VGTS	2023/2231	26/05/2023	194015	PRODIGYS TECHNOLOGY S.R.L.		06180320969	TRIESTE
PNUD UD	2023/2657	27/06/2023	185628	PUBBLIMARKET 2 S.R.L.		01442290301	UDINE
PNUD UD	2023/2719	29/06/2023	101839	RCR MULTISERVICE SOCIETA' COOPERATIVA		02348190303	UDINE
PNUD UD	2023/2676	28/06/2023	135749	RCS TECNOLOGIE SRL		02920460306	UDINE
PNUD UD	2023/2741	29/06/2023	123109	S.M.G. S.P.A.		01925070300	TERZO D'ACQUILEIA
VGTS	2023/2359	29/06/2023	124793	SAPRE QUALITA' DICABRINI FABIO		02131950988	TRIESTE
PNUD PN	2023/2415	26/06/2023	172041	SATTEC DBS COMMMA S.R.L.		00425530938	PRATA DI PORDENONE
VGTS	2023/2312	29/06/2023	124129	SERVIS D.O.O. - SRL		00740610324	TRIESTE
PNUD PN	2023/2516	29/06/2023	120143	SIDERURGICA TOCCHET SRL		03935940266	MONTEREALE VALCELLINA
PNUD PN	2023/2425	27/06/2023	102930	STA-FOR DI CASPARDO LUCIGNO & C. S.N.C.		01403390936	MANIAGO
PNUD UD	2023/2573	20/06/2023	225543	STEELOBES SRL		02693340300	CAMPOFORMIDO
PNUD PN	2023/2538	29/06/2023	152747	STILUADI SRL		01354660936	VITO DASIO
PNUD PN	2023/2505	29/06/2023	104540	STUDIO CIBIN S.R.L.		01802970937	PORDENONE
PNUD UD	2023/2792	29/06/2023	155746	STUDIO DI GEOLOGIA RIGO PERRICONE		02559330309	CIVIDALE DEL FRIULI
PNUD PN	2023/2535	29/06/2023	150402	TELLER S.R.L.		01881090938	FIUME VENETO
PNUD UD	2023/2246	05/06/2023	093619	TILATI ATTILIO		01043100302	BERTIOLLO
PNUD UD	2023/2248	07/06/2023	120096	TIWAY SRL - GESTIONE FLOTTE		02737460300	CAMPOFORMIDO
PNUD PN	2023/2369	20/06/2023	160945	TUPER SRL		01579910934	PORCIA
PNUD PN	2023/2432	27/06/2023	093924	TUPER S.R.L.		01579910934	PORCIA
PNUD UD	2023/2786	29/06/2023	151043	VETRERIA VENTURINI S.R.L.		02985300306	CAMPOFORMIDO
PNUD PN	2023/2536	29/06/2023	151955	VOLTA SRL		0183090939	TRAVESIO

24_15_1_DDS_COMP SIST AGROAL_15070_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio competitività sistema agroalimentare 28 marzo 2024, n. 15070

Legge regionale 5/2006 (SISSAR), articolo 16, comma 2): approvazione progetti presentati dai soggetti erogatori per l'attività 2024.

IL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 23 febbraio 2006, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni concernente il "Sistema integrato dei servizi di sviluppo agricolo e rurale (SISSAR)";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 02 febbraio 2024, n. 160, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della regione n. 7 del 14 febbraio 2024, con la quale si approva l'aggiornamento per il 2024 della "Programmazione del sistema integrato dei servizi di sviluppo agricolo e rurale di cui alla legge regionale 5/2006, per il periodo 2022-2024" (di seguito denominato Regolamento);

ATTESO che ai sensi dell'articolo 16, comma 1 della legge regionale 5/2006, sono stati presentati, da parte di sedici soggetti erogatori, sedici progetti, di cui:

- due articolati nelle tre attività elencate nel Regolamento:

- Azioni di informazione finalizzate all'impiego di tecniche e di mezzi di produzione rispettosi dell'ambiente, anche con particolare riguardo ai principi dell'agricoltura biologica, della salute degli operatori e dei consumatori (Bollettini fitopatologici);
- Attività di divulgazione, formazione, informazione e assistenza tecnica relativamente al riconoscimento e al contenimento di fitopatie collegate a organismi di quarantena (Flavescenza dorata);
- Consulenza e assistenza specialistica altamente qualificata per specifici settori produttivi;

- cinque articolati in due delle attività elencate nel Regolamento:

- Azioni di informazione finalizzate all'impiego di tecniche e di mezzi di produzione rispettosi dell'ambiente, anche con particolare riguardo ai principi dell'agricoltura biologica, della salute degli operatori e dei consumatori (Bollettini fitopatologici);
- Consulenza e assistenza specialistica altamente qualificata per specifici settori produttivi;

- otto articolati nella sola attività "Consulenza e assistenza specialistica altamente qualificata per specifici settori produttivi" del Regolamento;

- uno, presentato dall'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale (ERSA), relativo all'attività di "Ricerca e sviluppo" denominato "Progetto AgriLab, Laboratori per l'uso delle applicazioni AgriCS in ambito SISSAR";

CONSIDERATO che l'articolo 16, comma 4, della legge regionale 5/2006 prevede che i progetti presentati dagli aventi titolo siano valutati da un'apposita Commissione di esperti (di seguito "Commissione");

ATTESO che i progetti pervenuti sono stati valutati il 28 marzo 2024 dalla Commissione, costituita ed aggiornata nella sua composizione con decreti del Direttore centrale alle risorse agricole, naturali e forestali n. 6790 del 17 ottobre 2006, n. 1091 del 9 giugno 2008, n. 1830 del 13 agosto 2009, decreto del Direttore centrale alle risorse rurali, agroalimentari e forestali n. 42 del 19 gennaio 2011 e decreti del Direttore centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche n. 5586/AGFOR del 28/09/2018, n. 1628/AGFOR del 18/03/2022 e n. 6332 del 20/02/2024;

VISTO il verbale del 28 marzo 2024 della Commissione con il quale si approva, relativamente all'attività di "Ricerca e sviluppo" il "Progetto AgriLab, Laboratori per l'uso delle applicazioni AgriCS in ambito SISSAR" presentato dall'ERSA e si approvano gli altri quindici progetti presentati, individuandone il costo ed il contributo ammesso per ciascuno di essi, come di seguito:

- per quanto attiene alle Azioni di informazione finalizzate all'impiego di tecniche e mezzi di produzione rispettosi dell'ambiente, anche con particolare riguardo ai principi dell'agricoltura biologica della salute degli operatori e dei consumatori (bollettini fitopatologici);

n.	Soggetto erogatore	Costo richiesto €		Costo ammesso €	Contributo richiesto €	Contributo ammesso €
1	Consorzio DOP olio Tergeste	36.842,00		36.842,00	35.000,00	35.000,00
2	UNI.DOC FVG	255.000,00		255.000,00	255.000,00	255.000,00
3	Cooperativa di Produttori di Patate del FVG SCA	15.000,00		15.000,00	15.000,00	15.000,00
4	Frutta Friuli SCA	85.000,00		85.000,00	85.000,00	85.000,00
5	Confservizi FVG SRL	50.000,00		50.000,00	50.000,00	50.000,00
6	Friulana Nocciole SAC	20.000,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00
7	AIAB FVG APS	viticolo	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		frutticolo	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
		orticolo	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
		seminativo	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Totali		565.842,00		565.842,00	564.000,00	564.000,00

-per quanto attiene alle attività di divulgazione, formazione, informazione e assistenza tecnica relativamente al riconoscimento e al contenimento di fitopatie collegate a organismi di quarantena (nello specifico flavescenza dorata):

n.	Soggetto erogatore	Costo richiesto €	Costo ammesso €	Contributo richiesto €	Contributo ammesso €
1	UNI.DOC FVG	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
2	Confservizi FVG SRL	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Totali		120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00

-per quanto attiene alla consulenza e assistenza specialistica altamente qualificata per specifici settori produttivi:

n.	Soggetto erogatore	Costo richiesto €		Costo ammesso €	Contributo richiesto €	Contributo ammesso €
1	UNI.DOC FVG	90.000,00		90.000,00	90.000,00	90.000,00
2	Consorzio DOP olio Tergeste	90.000,00		90.000,00	90.000,00	90.000,00
3	Frutta Friuli SCA	135.000,00		135.000,00	135.000,00	135.000,00
4	Friulana Nocciole SAC	35.000,00		35.000,00	35.000,00	35.000,00
5	Cooperativa di Produttori di Patate del FVG SCA	45.000,00		45.000,00	45.000,00	45.000,00
6	Confservizi FVG SRL	viticolo	67.000,00	66.900,00	67.000,00	66.900,00
		seminativo	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
7	Consorzio per la Tutela del Formaggio Montasio	132.000,00		132.000,00	132.000,00	132.000,00
8	Associazione dei Consorzi di Bonifica della Regione Friuli Venezia Giulia	100.000,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00
9	Agenzia per l'Energia del Friuli Venezia Giulia - APE FVG	199.990,64		199.989,60	199.990,64	199.989,60
10	Agricoltori Italiani FVG - CIA	45.000,00		45.000,00	45.000,00	45.000,00
11	Federazione regionale Coldiretti FVG	31.500,00		31.500,00	31.500,00	31.500,00
12	Kmecka Zveza - Associazione Agricoltori	45.000,00		45.000,00	45.000,00	45.000,00
13	Agrisoluzioni SRL	45.000,00		45.000,00	45.000,00	45.000,00
14	AIAB FVG APS	orticolo e seminativo	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
		frutticolo e viticolo	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
15	CE.F.A.P.	45.000,00		45.000,00	45.000,00	45.000,00
Totali		1.275.490,64		1.275.389,60	1.275.490,64	1.275.389,60

PRESO ATTO, inoltre, che il progetto presentato a mezzo PEC da Casaverde SRL il 19 marzo 2024 e protocollato in arrivo il 20 marzo 2024 al n. 0182964, è pervenuto oltre il termine stabilito dalla programmazione SISSAR 2024 e pertanto non è ricevibile e non è ammesso alla valutazione;

RITENUTO pertanto, in base all'articolo 16, comma 2, della legge regionale 5/2006, di approvare i progetti ammissibili in base alle risultanze formulate dalla Commissione, indicandone anche il relativo costo e il contributo ammesso, nonché di pubblicare il presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTA la legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il decreto n. 35823/GRFVG di data 31 luglio 2023 relativo all'incarico sostitutorio ad interim del Servizio competitività sistema agroalimentare al Direttore centrale;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto di autonomia;

DECRETA

1. È approvato, a seguito delle risultanze formulate dalla Commissione di valutazione, il "Progetto Agri-Lab, Laboratori per l'uso delle applicazioni AgriCS in ambito SISSAR" presentato dall'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale (ERSA) relativo ad attività di "Ricerca e sviluppo" per un costo ammesso totale di € 184.300,00, di cui € 43.500,00 imputabili all'annualità 2024 ed € 140.800,00 all'annualità 2025.

2. Sono approvati, a seguito delle risultanze formulate dalla Commissione di valutazione, i quindici progetti presentati ai sensi dell'articolo 16, comma 1 della legge regionale 5/2006, da parte di quindici soggetti attuatori, relativi a:

- Azioni di informazione finalizzate all'impiego di tecniche e di mezzi di produzione rispettosi dell'ambiente, anche con particolare riguardo ai principi dell'agricoltura biologica, della salute degli operatori e dei consumatori (Bollettini fitopatologici);

- Attività di divulgazione, formazione, informazione e assistenza tecnica relativamente al riconoscimento e al contenimento di fitopatie collegate a organismi di quarantena (Flavescenza dorata);

- Consulenza e assistenza specialistica altamente qualificata per specifici settori produttivi;

i cui relativi contributi sono di seguito elencati:

n.	Soggetto erogatore	Azione bollettini fitopatologici €	Attività relativa alla Flavescenza dorata €	Attività di consulenza e assistenza specialistica €	Contributo totale €
1	Consorzio DOP olio Tergeste	35.000,00		90.000,00	125.000,00
2	UNI.DOC FVG	255.000,00	60.000,00	90.000,00	405.000,00
3	Cooperativa di Produttori di Patate del FVG SCA	15.000,00		45.000,00	60.000,00
4	Frutta Friuli SCA	85.000,00		135.000,00	220.000,00
5	Confservizi FVG SRL	50.000,00	60.000,00	116.900,00	226.900,00
6	Friulana Nocciole SAC	20.000,00		35.000,00	55.000,00
7	AIAB FVG APS	104.000,00		120.000,00	224.000,00
8	Consorzio per la Tutela del Formaggio Montasio			132.000,00	132.000,00
9	Associazione dei Consorzi di Bonifica della Regione Friuli Venezia Giulia			100.000,00	100.000,00
10	Agenzia per l'Energia del Friuli Venezia Giulia - APE FVG			199.989,60	199.989,60
11	Agricoltori Italiani FVG - CIA			45.000,00	45.000,00
12	Federazione regionale Coldiretti FVG			31.500,00	31.500,00
13	Kmecka Zveza - Associazione Agricoltori			45.000,00	45.000,00
14	Agrisoluzioni SRL			45.000,00	45.000,00
15	CE.F.A.P.			45.000,00	45.000,00
Totali		564.000,00	120.000,00	1.275.389,60	1.959.389,60

3. Come previsto dall'articolo 16, comma 2, della legge regionale 5/2006, il presente decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Udine, 28 marzo 2024

per il direttore del servizio
IL DIRETTORE CENTRALE:
URIZIO

24_15_1_DDS_FORM_10466_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 6 marzo 2024, n. 10466

Programma regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia. Programma specifico n. 24/23 Formazione a favore di persone a rischio di esclusione, marginalità, discriminazione in carico ai Servizi sociali, sanitari, e ai Servizi del collocamento mirato. Approvazione esito valutazione operazioni formative presentate nello sportello di gennaio 2024 e contestuale prenotazione fondi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

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

VISTO 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), approvato con il D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche ed integrazioni;

PRECISATO che in attuazione del Regolamento sopra citato vengono finanziati progetti selezionati in base ad avvisi pubblici;

VISTO il Programma regionale (PR) FSE+ 2021/2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con decisione della n. C(2022)5945 del 11 agosto 2022;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 298 del 17/02/2023 "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2023" e ss.mm.i., che prevede, tra l'altro, la realizzazione del Programma specifico n. 24/23 - Formazione a favore di persone a rischio di esclusione, marginalità, discriminazione in carico ai Servizi sociali, sanitari, e ai Servizi del collocamento mirato - con uno stanziamento di euro 2.500.000,00, a valere sulla Priorità 3 Inclusione sociale del PR FSE + 2021-2027;

VISTE, inoltre, le deliberazioni della Giunta regionale n. 1420 del 8/09/2023 e n. 202 del 9/02/2024 "Programma regionale fondo sociale europeo plus 2021/2027. Pianificazione periodica delle operazioni - Ppo Annualità 2023. Aggiornamento", che hanno previsto di aumentare la dotazione finanziaria del Programma specifico n. 24/23 rispettivamente di 2.500.000,00 €;

CONSIDERATO dunque che lo stanziamento finanziario previsto per il Programma specifico n. 24/23 ammonta ad un totale di 7.500.000,00 €;

VISTO il decreto n. 10798/GRFVG del 13/03/2023, con il quale è stato emanato l'"Avviso per la presentazione di operazioni di carattere formativo" relativo al Programma specifico 24/23 - Formazione a favore di persone a rischio di esclusione, marginalità, discriminazione in carico ai Servizi sociali, sanitari, e ai Servizi del collocamento mirato, pubblicato sul BUR n. 12 del 22/03/2023;

PRECISATO che le operazioni di carattere formativo devono essere presentate tramite il sistema IOL - Istanze on line -, al seguente link <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/>, utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito medesimo, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul BUR ed entro le ore 12 del 30 aprile 2024, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;

CONSIDERATO che nello sportello di GENNAIO 2024 sono state presentate 25 (venticinque) operazioni, suddivise come segue:

Percorsi individualizzati di formazione/acquisizione/rafforzamento di competenze trasversali	17 (diciassette)
Percorsi di gruppo di formazione/acquisizione/rafforzamento di competenze trasversali	8 (otto)

EVIDENZIATO che le operazioni vengono valutate sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", di cui alla DGR 1952/2022;

VISTO il verbale di data 29 febbraio 2024 della Commissione di valutazione nominata con decreto n. 15613/GRFVG del 6 aprile 2023, la quale ha provveduto alla valutazione di coerenza delle operazioni presentate nello sportello di GENNAIO 2024;

CONSIDERATO che nell'Allegato 1 al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale, sono riportate le operazioni approvate ed ammesse a finanziamento e che nell'Allegato 2 al presente decreto,

di cui è parte integrante e sostanziale, sono riportate le operazioni non approvate;

CONSIDERATO che, come evidenziato nell'Allegato 1, per le operazioni approvate il totale del costo ammesso a contributo è di complessivi € 144.260,00;

RAVVISATA la necessità di procedere alla prenotazione della spesa a carico dei competenti capitoli del bilancio regionale per la somma complessiva di euro € 144.260,00, come di seguito indicato:

CAPITOLO	SPESA AUTORIZZATA ESERCIZIO IN CORSO
13800 (REGIONE)	€ 25.958,00
13799 (STATO)	€ 60.598,00
13798 (UE)	€ 57.704,00
TOTALE	€ 144.260,00

VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2023, n. 15 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2024-2026);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2023, n. 16 (Legge di stabilità 2024);

VISTA la legge regionale 29 dicembre 2023, n. 17 (Bilancio di previsione per gli anni 2024/2026);

VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2024 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2138 del 29 dicembre 2023 (e successive modifiche ed integrazioni);

VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2024/2026 e per l'anno 2024 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2137 del 29 dicembre 2023 (e successive modifiche ed integrazioni);

CONSIDERATO che gli allegati al presente decreto sono:

- Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
- Allegato 2 (parte integrante): elenco delle operazioni non approvate.

PRECISATO che il presente provvedimento, comprensivo degli allegati 1 e 2 parte integrante, viene pubblicato, con valore di notifica ai soggetti interessati, sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione;

RICHIAMATO 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 modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", così come modificata dalla deliberazione giuntale n. 1116 del 25 luglio 2023;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, in relazione all'Avviso citato, a seguito dell'esame delle operazioni formative presentate nello sportello di GENNAIO 2024, è approvato:

- l'Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate ed ammesse al finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
- Allegato 2 (parte integrante): elenco delle operazioni non approvate.

2. E' disposta la prenotazione di euro € 144.260,00 a carico dei capitoli di spesa del Bilancio regionale 2024, come di seguito indicato:

CAPITOLO	SPESA AUTORIZZATA ESERCIZIO IN CORSO
13800 (REGIONE)	€ 25.958,00
13799 (STATO)	€ 60.598,00
13798 (UE)	€ 57.704,00
TOTALE	€ 144.260,00

3. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.

4. Il presente provvedimento, comprensivo degli Allegati 1 e 2, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Trieste, 6 marzo 2024

MARZINOTTO

ALLEGATO 1 ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE
FSE+ 2021/2027

Linea Intervento	DATA PRESENTAZIONE	BENEFICIARIO	NUMERO PRATICA	CODICE PROGETTO	CUP	Progetto - Titolo	COSTO AMMESSO	
FSE+ 2021/27 – PS 24/23 Formazione svantaggiato – percorsi di gruppo – competenze trasversali	22/01/2024 09:13:36	INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE	2024/09	2024/98/0	D84D24009550009	ORIENTAMENTO AL SETTORE DELLA RISTORAZIONE	€ 13.920.00	
	23/01/2024 12:11:50	INDAR - FORMAZIONE E SVILUPPO - SOCIETA' COOPERATIVA	2024/110	2024/110/0	D74D24001460009	ORIENTAMENTO AL LAVORO DI CURA DELLE AREE VERDI	€ 33.660.00	
	31/01/2024 08:43:08	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/244	2024/244/1	D74D24001480009	Percorso di gruppo - competenze linguistiche e relazionali per l'integrazione	€ 13.920.00	
	31/01/2024 08:43:08	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/244	2024/244/2	D74D24001490009	Percorso di gruppo - competenze linguistiche e relazionali per l'integrazione	€ 13.920.00	
	31/01/2024 08:43:08	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/244	2024/244/3	D74D24001500009	Percorso di gruppo - Competenze linguistiche e relazionali per l'autonomia	€ 13.920.00	
	31/01/2024 09:42:20	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2024/418	2024/418/1	D74D24001510009	RAFFORZAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO	€ 13.920.00	
	31/01/2024 09:42:20	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2024/418	2024/418/2	D54D24001670009	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE	€ 10.320.00	
			Totale operazioni		7			€ 113.580.00
	FSE+ 2021/27 – PS 24/23 Formazione svantaggiato – percorsi di gruppo – competenze trasversali							

Linea Intervento	DATA PRESENTAZIONE	BENEFICIARIO	NUMERO PRATICA	CODICE PROGETTO	CUP	Progetto - Titolo	COSTO AMMESSO	
FSE+ 2021/27 - PS 24/23 Formazione svantaggio - percorsi individuali - competenze trasversali	30/01/2024 - 15:12:51	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/236	2024/236/0	D74D24001470009	PERCORSO INDIVIDUALIZZATO - ORIENTAMENTO AL LAVORO E RAFFORZAMENTO COMPETENZE TRASVERSALI	€ 4.720,00	
	30/01/2024 - 18:33:43	INDAR - FORMAZIONE E SVILUPPO - SOCIETA' COOPERATIVA	2024/242	2024/242/1	D94D24000540009	RAFFORZAMENTO DI COMPETENZE LINGUISTICHE PER L'ORIENTAMENTO LAVORATIVO E L'INTEGRAZIONE SOCIALE (O. L.)	€ 4.720,00	
	31/01/2024 - 09:51:51	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2024/420	2024/420/3	D54D24001680009	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE_GM.	€ 4.720,00	
	31/01/2024 - 09:51:51	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2024/420	2024/420/4	D54D24001680009	RAFFORZAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO - HH	€ 4.720,00	
	31/01/2024 - 17:04:27	GRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/429	2024/429/1	D34D24001200009	ORIENTAMENTO AL LAVORO E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE N.I.	€ 4.720,00	
	31/01/2024 - 17:04:27	GRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/429	2024/429/3	D34D24001210009	PRIMO ORIENTAMENTO AL MONDO DEL LAVORO F.P.	€ 4.720,00	
	31/01/2024 - 17:04:27	GRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/429	2024/429/7	D34D24001220009	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE LAVORATIVE NEL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE A.S.	€ 2.360,00	
		Totale operazioni		7				€ 30.680,00
		Totale complessivo operazioni		14			Totale con finanziamento :	€ 144.260,00

"ALLEGATO 2 ELENCO DELLE OPERAZIONI NON APPROVATE"

FSE 2021/2027

Linea Intervento	Beneficiario	NUMERO PRATICA	DATA PRESENTAZIONE	CODICE PROGETTO	Progetto - Titolo	Motivazione
FSE+ 2021/27 – PS 24/23 Formazione svantaggio – percorsi di gruppo – competenze trasversali	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI "GIOVANNI MICESIO" ODV	2024/419	31/01/2024 12:56:00	2024/419/0	ORIENTAMENTO AL SETTORE DELLE PIULIZIE	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
FSE+ 2021/27 – PS 24/23 Formazione svantaggio – percorsi di gruppo – competenze trasversali				Totale Operazioni 1		

Linea Intervento	Beneficiario	NUMERO PRATICA	DATA PRESENTAZIONE	CODICE PROGETTO	Progetto - Titolo	Motivazione
FSE+ 2021/27 – PS 24/23 Formazione svantaggio - percorsi individuali – competenze trasversali	INDAR - FORMAZIONE E SVILUPPO - SOCIETA' COOPERATIVA	2024/242	30/01/2024 183343	2024/242/2	RAFFORZAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA E DELLA LINGUA ITALIANA TECNICA PER CITTADINI STRANIERI (K M, H)	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
	INDAR - FORMAZIONE E SVILUPPO - SOCIETA' COOPERATIVA	2024/242	30/01/2024 183343	2024/242/3	RAFFORZAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA E DELLA LINGUA ITALIANA TECNICA PER CITTADINI STRANIERI (A)	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
	INDAR - FORMAZIONE E SVILUPPO - SOCIETA' COOPERATIVA	2024/242	30/01/2024 183343	2024/242/4	RAFFORZAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA E DELLA LINGUA ITALIANA TECNICA PER CITTADINI STRANIERI (K)	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	2024/420	31/01/2024 095151	2024/420/1	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE -G.A.	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	2024/420	31/01/2024 095151	2024/420/2	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE – L.S.	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
	GRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/429	31/01/2024 170427	2024/429/2	ORIENTAMENTO AL LAVORO G.M.	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
	GRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/429	31/01/2024 170427	2024/429/4	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE DI LINGUA ITALIANA PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA F.C.	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
	GRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/429	31/01/2024 170427	2024/429/5	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE DI LINGUA ITALIANA PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA A.K.	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
	GRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/429	31/01/2024 170427	2024/429/6	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE DI LINGUA ITALIANA PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA S.P.	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
	GRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/429	31/01/2024 170427	2024/429/8	ORIENTAMENTO AL LAVORO C.N.	MANCATA COERENZA DELL'OPERAZIONE
FSE+ 2021/27 – PS 24/23 Formazione svantaggio - percorsi individuali – competenze trasversali				Totale Operazioni 10		
			Totale N.ro operazioni :	11		

24_15_1_DDS_FORM_14120_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 25 marzo 2024, n. 14120

Programma regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia. Programma specifico 25/23 - Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione delle persone in condizione di fragilità. Approvazione esito valutazione operazioni formative presentate nello sportello di gennaio 2024 e contestuale prenotazione fondi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

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

VISTO 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), approvato con il D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche ed integrazioni;

PRECISATO che in attuazione del Regolamento sopra citato vengono finanziati progetti selezionati in base ad avvisi pubblici;

VISTO il Programma regionale (PR) FSE+ 2021/2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con decisione della n. C(2022)5945 del 11 agosto 2022;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 298 del 17/02/2023 "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2023" e ss.mm.i., che prevede, tra l'altro, la realizzazione del Programma specifico n. 25/23 "Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione delle persone in condizione di fragilità", con uno stanziamento di euro 1.000.000,00, a valere sulla Priorità 3 Inclusione sociale del PR FSE + 2021-2027;

VISTO il decreto n. 61326/GRFVG del 14/12/2023, con il quale è stato emanato l'Avviso relativo al Programma Specifico 25/23 - Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione delle persone in condizione di fragilità, pubblicato sul BUR n. 52 del 27/12/2023;

PRECISATO che le operazioni di carattere formativo devono essere presentate mediante compilazione di un apposito formulario reso disponibile sul sistema online dedicato (Tirocini FVG), secondo la modalità a sportello, a partire dal 10 gennaio 2024 ed entro le ore 12 del 30 settembre 2025, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;

CONSIDERATO che nello sportello di GENNAIO 2024 sono state presentate 4 (quattro) operazioni;

EVIDENZIATO che le operazioni vengono valutate sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", di cui alla DGR 1952/2022;

VISTO il verbale di data 6 marzo 2024 della Commissione di valutazione nominata con decreto n. 12807/GRFVG del 19 marzo 2024, la quale ha provveduto alla valutazione di coerenza delle operazioni presentate nello sportello di GENNAIO 2024;

CONSIDERATO che nell'Allegato 1 al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale, sono riportate le operazioni approvate ed ammesse a finanziamento;

CONSIDERATO che, come evidenziato nell'Allegato 1, per le operazioni approvate il totale del costo ammesso a contributo è di complessivi € 20.040,00;

RAVVISATA la necessità di procedere alla prenotazione della spesa a carico dei competenti capitoli del bilancio regionale per la somma complessiva di euro € 20.040,00, come di seguito indicato:

CAPITOLO	SPESA AUTORIZZATA ESERCIZIO IN CORSO
13800 (REGIONE)	€ 2.430,00
13799 (STATO)	€ 5.670,00
13798 (UE)	€ 5.400,00
13801 (REGIONE)	€ 1.177,20
13771 (STATO)	€ 2.746,80
13772 (UE)	€ 2.616,00
TOTALE	€ 20.040,00

VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2023, n. 15 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2024-2026);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2023, n. 16 (Legge di stabilità 2024);

VISTA la legge regionale 29 dicembre 2023, n. 17 (Bilancio di previsione per gli anni 2024/2026);

VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2024 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2138 del 29 dicembre 2023 (e successive modifiche ed integrazioni);

VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2024/2026 e per l'anno 2024 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2137 del 29 dicembre 2023 (e successive modifiche ed integrazioni);

CONSIDERATO che allegato al presente decreto è:

- Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;

PRECISATO che il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato, con valore di notifica ai soggetti interessati, sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione;

RICHIAMATO 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 modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", così come modificata dalla deliberazione giunta n. 1116 del 25 luglio 2023;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, in relazione all'Avviso citato, a seguito dell'esame delle operazioni formative presentate nello sportello di GENNAIO 2024, è approvato:

- l'Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate ed ammesse al finanziamento ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;

2. E' disposta la prenotazione di € 20.040,00 a carico dei capitoli di spesa del Bilancio regionale 2024, come di seguito indicato:

CAPITOLO	SPESA AUTORIZZATA ESERCIZIO IN CORSO
13800 (REGIONE)	€ 2.430,00
13799 (STATO)	€ 5.670,00
13798 (UE)	€ 5.400,00
13801 (REGIONE)	€ 1.177,20
13771 (STATO)	€ 2.746,80
13772 (UE)	€ 2.616,00
TOTALE	€ 20.040,00

3. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.

4. Il presente provvedimento, comprensivo dell'Allegato 1, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Trieste, 25 marzo 2024

MARZINOTTO

ALLEGATO 1 ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE
FSE+ 2021/2027

Linea Intervento	DATA PRESENTAZIONE	BENEFICIARIO	NUMERO PRATICA	CODICE PROGETTO	CUP	Progetto - Titolo	COSTO AMMESSO
FSE+ 2021/27 - PS 25/23 - Tirocini inclusivi	23/01/2024 13:01:16	80923769302 - CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI 'GIOVANNI MICESIO' O.D.V.	2024/111	2024/1111/0	D94E24000030009	TIROCINIO IN ADDETTO AL MACAZZINO E CONFEZIONAMENTO-M.S.	€ 6.540,00
	31/01/2024 16:16:49	01986050308 - CRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/424	2024/424/0	D34E24000000009	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE ATTIVITA' DI PRIMA ACCOGLIENZA, PULIZIA E SANIFICAZIONE A.S.	€ 4.500,00
	31/01/2024 16:20:17	01986050308 - CRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/425	2024/425/0	D34E24000010009	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE ATTIVITA' DI ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DATI/F.L.	€ 4.500,00
	31/01/2024 16:22:30	01986050308 - CRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2024/426	2024/426/0	D34E24000020009	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE ATTIVITA' DI LECCATORIA E CONFEZIONAMENTO K.C.	€ 4.500,00
FSE+ 2021/27 - PS 25/23 - Tirocini inclusivi			Totale operazioni	4			€ 20.040,00
			Totale complessivo operazioni	4		Totale con finanziamento :	€ 20.040,00

24_15_1_DDS_FORM_14419_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 26 marzo 2024, n. 14419

Fondo sociale europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021-2027 - Piano d'azione zonale per l'apprendimento PiAzZA 2022/2024 - Programma nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) misura 5, componente 1, riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia occupabilità dei lavoratori - GOL 2022/2025. "Catalogo percorsi professionalizzanti - FPGO_PRO". Approvazione dei prototipi FPGO_PRO - scadenza 15 marzo 2024, ore 17.00.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

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

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021 e s.m.i recante "LR 27/2007 - Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione" che delinea le politiche regionali in materia di apprendimento permanente destinate alla popolazione adulta e che, in particolare, definisce le attività del progetto "Piano d'azione zonale per l'apprendimento - PiAzZA - Uno spazio aperto per apprendere", quale declinazione del sistema formativo regionale rispetto allo sviluppo dell'apprendimento permanente (BOX 1);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1423 del 17 settembre 2021 e s.m.i., recante "Programma Regionale Fondo Sociale Europeo+ 2021/2027 - Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2022. Approvazione" che stabilisce i programmi specifici per l'annualità 2022 a valere sul FSE+ approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022;

VISTO il Decreto interministeriale del 5 novembre 2021 pubblicato in GU n.306 del 27 dicembre 2021 recante "Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021 recante "Primo aggiornamento documento «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione" che integra il Programma GOL all'interno delle politiche regionali in materia di apprendimento permanente (BOX 14);

CONSIDERATO che le politiche di Apprendiamo@Lavoriamo in FVG prevedono finalità formative unitarie, orientate al raggiungimento sia degli obiettivi del Programma PiAzZA, sia gli obiettivi del Programma GOL, in un quadro di complementarità e integrazione tra la programmazione FSE+ e la programmazione PNRR;

VISTO il decreto n. 657/LAVFORU dell'8 febbraio 2022, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 8 del 23 febbraio 2022, con il quale è stato emanato l' "AVVISO PUBBLICO (di seguito Avviso) per la selezione dei soggetti attuatori delle Operazioni attuative del documento pianificazione periodica delle operazioni PPO 2022 - Programma PiAzZA (BOX1), da finanziare nell'ambito del PR FSE+ 2021/2027 finanziato dall'Unione europea - FSE Plus e delle Operazioni attuative del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori - Programma GOL (BOX14), da finanziare nell'ambito del PNRR, Misura 5, Componente 1, Riforma 1.1, finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";

VISTI i decreti n. 9129/GRFVG del 10 agosto 2022, n. 12674/GRFVG del 13 settembre 2022 ed il decreto 30673/GRFVG del 15 dicembre 2022, con i quali sono state apportate modificazioni all'Avviso;

RICHIAMATO il decreto n° 5281/LAVFORU del 31 maggio 2022 con il quale è stata approvata la graduatoria delle candidature presentate e sono stati individuati i seguenti soggetti realizzatori delle attività formative per i rispettivi ambiti territoriali indicati nel documento Allegato 1 al citato Decreto n° 657/LAVFORU/2022:

• ATI 1 - GULIANO ISONTINO

con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale

• ATI 2 - FRIULI

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

• ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia S.R.L. Impresa sociale;

RICHIAMATO il decreto n. 9181/GRFVG dell'11 agosto 2022 e s.m.i, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 34 del 24 agosto 2022, di approvazione dei documenti "Linee Guida - Disposizioni di

carattere generale e Direttive FPGO_PRO”;

EVIDENZIATO che le Direttive FPGO_PRO prevedono la costituzione del Catalogo percorsi professionalizzanti o “Catalogo FPGO_PRO”, la cui struttura si suddivide nei seguenti sotto-cataloghi ciascuno riferito ad una delle tre tipologie (Percorsi) - classificate dal Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL) entro le quali sono ricondotti i Programmi Specifici della programmazione FSE+ previsti dall’Avviso:

- Upskilling
- Reskilling
- Lavoro e inclusione;

PRECISATO, ai sensi del paragrafo 10 delle Direttive FPGO_PRO, che i prototipi FPGO possono consistere in prototipi di orientamento finalizzati all’accompagnamento e tutoraggio;

SPECIFICATO che le operazioni prototipo devono essere presentate da una delle ATI selezionate, in nome e per conto di tutte le altre ATI selezionate, e che i prototipi approvati possono essere attuati da parte di tutte e 3 le ATI mediante “operazioni clone”;

PRECISATO che le operazioni prototipo possono essere presentate dal 25 agosto 2022 con modalità “a sportello” entro le ore 17:00 dell’ultimo giorno utile delle seguenti scadenze:

- 15 settembre 2022
- 15 ottobre 2022
- 15 novembre 2022
- 15 dicembre 2022

- e successivamente, con cadenza mensile, entro il quindicesimo giorno di ogni mese, sino al 18 agosto 2025, salvo l’apertura di sportelli intermedi come indicato dal punto 15.05 delle Direttive FPGO_PRO.

PRECISATO che, in base al paragrafo 15, capoverso 15.03 della Direttiva FPGO_PRO, nel caso sia presentata più volte la medesima domanda di finanziamento viene presa in considerazione l’ultima pervenuta entro i termini consentiti, e qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con il sabato o con giornata festiva, il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo;

PRESO ATTO che entro le ore 17.00 del 15 marzo 2024 è stata presentata 1 operazione;

EVIDENZIATO che le proposte di operazioni prototipo vengono selezionate sulla base del documento Metodologie approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1952 del 16 dicembre 2022;

DATO ATTO della ricezione, da parte dell’amministrazione regionale, dell’Atto d’obbligo e dell’Informativa privacy sottoscritti dalle ATI;

EVIDENZIATO che la commissione di valutazione, costituita con decreto n. 13073/GRFVG del 16 settembre 2022, ha provveduto alla valutazione di 1 prototipo in base alle Direttive di cui si tratta, formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 21 marzo 2024;

PRESO ATTO, dal citato verbale di valutazione, che il prototipo è stato valutato positivamente ed è approvabile;

CONSIDERATO che la valutazione dei prototipi presentati determina la predisposizione dei seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante);

CONSIDERATO che l’allegato 1 determina l’approvazione di 1 prototipo presentato da ATI 2 - FRIULI relativo al Percorso 2 - Upskilling;

PRECISATO che i prototipi non approvati per vizi formali possono essere ripresentati, esenti da vizi, allo sportello successivo o alla eventuale riapertura dei termini;

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell’allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

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 modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

VISTA la deliberazione giuntales n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto “Articolazione organizzativa generale dell’Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali”, così come modificata dalla deliberazione giuntales n. 1116 del 25 luglio 2023;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 27 luglio 2023, n. 1167, con la quale è stato conferito l’incarico di Direttore del Servizio formazione alla dott.ssa Elisa Marzinotto dal 2 agosto 2023 all’1 agosto 2026;

DECRETA

1. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione dei prototipi FPGO_PRO presentati entro le ore 17.00 del 15 marzo 2024, sono approvati i seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante).

2. L’allegato 1 determina l’approvazione di 1 prototipo presentato da ATI 2 - FRIULI relativo al Per-

corso 2 - Upskilling.

3. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 26 marzo 2024

MARZINOTTO

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

P2-UP_FPGOPRO_Prototipi
FPGO_PRO UPSKILLING

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo massimo ammissibile di ogni operazione clone	Esito
1	TECNICHE DI GESTIONE DELLE SPEDIZIONI	FP2417240001	ATI 2 - FRIULI	2024	6.160,00	APPROVATO

24_15_1_DDS_FORM_15045_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 28 marzo 2024, n. 15045

Programma regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia. Programma specifico 32/23 "Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS (corsi 1000 ore e corsi di misure compensative). Approvazione esito valutazione operazioni di misure compensative FPGO presentate con modalità a sportello nel mese di febbraio 2024.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

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

VISTO 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), approvato con il D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche ed integrazioni;

PRECISATO che in attuazione del Regolamento sopra citato vengono finanziati progetti selezionati in base ad avvisi pubblici;

VISTO il Programma regionale (PR) FSE+ 2021/2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con decisione della Commissione europea n. C(2022)5945 final del 11 agosto 2022;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 298 del 17/02/2023 "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2023" e ss.mm.i., che prevede, tra l'altro, la realizzazione del Programma specifico n. 32/23 "Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS (corsi 1000 ore e corsi di Misure compensative), con uno stanziamento di euro 4.800.000,00, a valere sulla Priorità 3 - Inclusione sociale del PR FSE + 2021-2027;

VISTO il decreto 50053/GRFVG del 30/10/2023, con il quale è stato emanato l'Avviso relativo al Programma Specifico 32/23 "Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS (corsi 1000 ore e corsi di Misure compensative), pubblicato sul BUR n. 45 del 08/11/2023;

CONSIDERATO che le risorse residue, al netto delle risorse destinate a finanziare le operazioni di formazione iniziale e dei precedenti sportelli di Misure compensative Fpgo ed individuali, ammontano a € 1.296.085,00 €;

PRECISATO che le operazioni di Misure compensative FPGO, presentate con la modalità "a sportello", devono essere presentate per via telematica tramite il sistema on line dedicato utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito medesimo, a partire dall'8 novembre 2023 ed entro il 30 giugno 2024, salvo anticipato esaurimento delle risorse;

CONSIDERATO che nello sportello di FEBBRAIO 2024 sono state presentate 2 (due) operazioni di Misure compensative FPGO;

EVIDENZIATO che le operazioni vengono valutate sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", di cui alla DGR 1952/2022;

VISTO il verbale di data 25 MARZO 2024 della Commissione di valutazione nominata con decreto n. 2814/GRFVG del 19/03/2024, la quale ha provveduto alla valutazione comparativa delle operazioni presentate nello sportello di FEBBRAIO 2024;

CONSIDERATO che nell'Allegato 1 al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale, sono riportate le operazioni approvate ed ammesse a finanziamento;

CONSIDERATO che per le operazioni approvate nello sportello di febbraio 2024 il totale del costo ammesso a contributo è di complessivi € 137.830,00;

PRECISATO che alla prenotazione dell'importo di € 137.830,00 sui competenti capitoli del Bilancio regionale, si provvederà con atto successivo;

CONSIDERATO che l'allegato al presente decreto è:

- l'Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate presentate nel mese di febbraio 2024 ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione.

PRECISATO che il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubbli-

cato, con valore di notifica ai soggetti interessati, sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione;

RICHIAMATO 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 ss.mm.ii., ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", così come modificata dalla deliberazione giuntale n. 1116 del 25 luglio 2023;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, in relazione all'Avviso citato, a seguito dell'esame delle operazioni di Misure compensative FPGO nello sportello di FEBBRAIO 2024, è approvato:

- l'Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate presentate nel mese di febbraio 2024 ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione.

2. Il presente provvedimento, comprensivo dell'Allegato 1- elenco delle operazioni approvate -, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Trieste, 28 marzo 2024

MARZINOTTO

ALLEGATO 1 ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE
FSE+ 2021/2027

LINEA INTERVENTO	DATA PRESENTAZIONE	BENEFICIARIO	NUMERO PRATICA	CODICE PROGETTO	CUP	PROGETTO TITOLO	COSTO AMMESSO	PUNTEGGIO
FSE+ 2021/27 - PS 32/23 - OSS - Misure compensative FPGO	28/02/2024 15:24:48	ENALIP. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA - TRIESTE	2024/703	2024/703/1	D94D24000910009	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI O.S.S.	€ 6776000	88
	28/02/2024 15:24:48	ENALIP. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA - TRIESTE	2024/703	2024/703/2	D94D24000920009	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI O.S.S.	€ 7007000	88
		Totale operazioni		2			€ 137.830,00	
		Totale complessivo operazioni		2		Totale con finanziamento :	€ 137.830,00	

24_15_1_DDS_FORM_15046_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 28 marzo 2024, n. 15046

Programma regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia. Programma specifico 32/23 "Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS (corsi 1000 ore e corsi di misure compensative). Approvazione esito valutazione operazioni di misure compensative FPGO presentate con modalità a sportello nel mese di gennaio 2024.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

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

VISTO 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), approvato con il D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche ed integrazioni;

PRECISATO che in attuazione del Regolamento sopra citato vengono finanziati progetti selezionati in base ad avvisi pubblici;

VISTO il Programma regionale (PR) FSE+ 2021/2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con decisione della Commissione europea n. C(2022)5945 final del 11 agosto 2022;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 298 del 17/02/2023 "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2023" e ss.mm.i., che prevede, tra l'altro, la realizzazione del Programma specifico n. 32/23 "Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS (corsi 1000 ore e corsi di Misure compensative), con uno stanziamento di euro 4.800.000,00, a valere sulla Priorità 3 - Inclusione sociale del PR FSE + 2021-2027;

VISTO il decreto 50053/GRFVG del 30/10/2023, con il quale è stato emanato l'Avviso relativo al Programma Specifico 32/23 "Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS (corsi 1000 ore e corsi di Misure compensative), pubblicato sul BUR n. 45 del 08/11/2023;

CONSIDERATO che le risorse residue, al netto delle risorse destinate a finanziare le operazioni di formazione iniziale e dei precedenti sportelli di Misure compensative Fpgo ed individuali, ammontano a € 1.431.605,00 €;

PRECISATO che le operazioni di Misure compensative FPGO, presentate con la modalità "a sportello", devono essere presentate per via telematica tramite il sistema on line dedicato utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito medesimo, a partire dall'8 novembre 2023 ed entro il 30 giugno 2024, salvo anticipato esaurimento delle risorse;

CONSIDERATO che nello sportello di GENNAIO 2024 sono state presentate 2 (due) operazioni di Misure compensative FPGO;

EVIDENZIATO che le operazioni vengono valutate sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", di cui alla DGR 1952/2022;

VISTO il verbale di data 29 febbraio 2024 della Commissione di valutazione nominata con decreto n. 59997/GRFVG del 11/12/2023, la quale ha provveduto alla valutazione comparativa delle operazioni presentate nello sportello di GENNAIO 2024;

CONSIDERATO che nell'Allegato 1 al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale, sono riportate le operazioni approvate ed ammesse a finanziamento;

CONSIDERATO che per le operazioni approvate nello sportello di gennaio 2024 il totale del costo ammesso a contributo è di complessivi € 135.520,00;

PRECISATO che alla prenotazione dell'importo di € 135.520,00 sui competenti capitoli del Bilancio regionale, si provvederà con atto successivo;

CONSIDERATO che l'allegato al presente decreto è:

- l'Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate presentate nel mese di gennaio 2024 ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione.

PRECISATO che il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubbli-

cato, con valore di notifica ai soggetti interessati, sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione;

RICHIAMATO 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 ss.mm.ii., ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", così come modificata dalla deliberazione giuntale n. 1116 del 25 luglio 2023;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, in relazione all'Avviso citato, a seguito dell'esame delle operazioni di Misure compensative FPGO nello sportello di GENNAIO 2024, è approvato:

- l'Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate presentate nel mese di gennaio 2024 ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione.

2. Il presente provvedimento, comprensivo dell'Allegato 1- elenco delle operazioni approvate -, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Trieste, 28 marzo 2024

MARZINOTTO

ALLEGATO 1 ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE
FSE+ 2021/2027

LINEA INTERVENTO	DATA PRESENTAZIONE	BENEFICIARIO	NUMERO PRATICA	CODICE PROGETTO	CUP	PROGETTO TITOLO	COSTO AMMESSO	PUNTEGGIO
FSE+ 2021/27 - PS 32/23 - OSS - Misure compensativeFPCO	31/01/2024 09:21:28	ENA.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALEFRIULI - VENEZIA GIULIA - TRIESTE	2024/243	2024/243/1	D94D240008100009	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI O.S.S. - A	€ 67.760,00	82,6
	31/01/2024 09:21:28	ENA.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALEFRIULI - VENEZIA GIULIA - TRIESTE	2024/243	2024/243/2	D94D240008200009	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI O.S.S. - B	€ 67.760,00	82,6
		Totale complessivo operazioni		2		Totale con finanziamento :	€ 135.520,00	

24_15_1_DDS_FORM_15268_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 30 marzo 2024, n. 15268

FSE+. Programma regionale 2021-2027. PS 13/23 e 14/23. Emanazione delle Direttive per la predisposizione e la realizzazione delle operazioni finalizzate alla formazione dei formatori del sistema regionale di leFP e degli operatori coinvolti nell'erogazione del servizio IVC. Approvazione delle operazioni - prototipi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" ed in particolare l'articolo 29 concernente l'accesso ai fondi statali ed europei;

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

VISTO il regolamento (UE) N. 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione Europea dell'11 agosto 2022 C(2022)5945 che approva il programma PR Friuli Venezia Giulia FSE+ 2021-2027 per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Friuli Venezia Giulia in Italia;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 che adotta in via definitiva il Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia;

VISTO il DPR n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni che approva 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)";

VISTO il DPReg n. 146 del 30 agosto 2023, pubblicato sul BUR n. 37 del 13 settembre 2023, che abroga il DPR n. 0203/Pres del 15 ottobre 2018 e approva il "Regolamento per l'attuazione del Programma Regionale del Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027 ai sensi dell'articolo 36 bis della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)";

PRECISATO che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad Avvisi pubblici o Direttive;

VISTO il decreto n. 20048/LAVFORU dell'11 settembre 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 39 di data 23 settembre 2020, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la presentazione di candidature per la gestione delle attività di Istruzione e Formazione Professionale (leFP);

VISTO il decreto n. 22751/LAVFORU del 16 novembre 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 48 di data 25 novembre 2020, con il quale è stato affidato l'incarico per l'organizzazione e la gestione dell'offerta formativa per gli anni 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024, all'Associazione Temporanea di Impresa Effe.Pi 2024 con capofila IAL Friuli Venezia Giulia;

VISTO il decreto n. 1187/LAVFORU del 23 febbraio 2021 con il quale si è preso atto dell'avvenuta formalizzazione ATI Effe.Pi 2024 (Capofila IAL FVG) entro il termine stabilito dall'Avviso ovvero entro 60 giorni dalla pubblicazione sul BUR del citato decreto n. 22751/LAVFORU del 16 novembre 2020;

VISTO il Documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO. Annualità 2023", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 298 del 17 febbraio 2023 e successive modifiche e integrazioni e in particolare il PS 13/23 - Attuazione di percorsi di formazione per formatori, coordinatori e tutor e il PS 14/23 - Attuazione di percorsi di formazione per operatori coinvolti nell'erogazione del servizio IVC - individuazione, validazione e certificazione delle competenze;

VISTO il decreto n. 4120/GRFVG del 5 febbraio 2024, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione

n. 7 del 14 febbraio 2024, con il quale sono state emanate le Direttive per la predisposizione e la realizzazione delle operazioni finalizzate alla formazione dei formatori del sistema regionale di leFP e degli operatori coinvolti nell'erogazione del servizio IVC, di seguito Direttive;

EVIDENZIATO che le proposte di operazione (nuovi prototipi) sono valutate sulla base del documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027, attraverso una prima fase di ammissibilità e una seconda fase di valutazione di coerenza;

VISTE le proposte di operazione - prototipi presentate entro i termini stabiliti dalle Direttive ovvero le ore 12.00 del 7 marzo 2024;

VISTO il decreto n. 11990/GRFVG del 14 marzo 2024 con cui è stata nominata la Commissione per la valutazione dei prototipi presentati;

VISTO l'elenco recante gli esiti della fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle proposte di operazione;

VISTO il verbale del 22 marzo 2024 con cui la Commissione ha formalizzato i risultati della valutazione;

PRESO ATTO che dal citato verbale emerge che, come dettagliatamente riportato nell'allegato 1 (parte integrante del presente decreto), le proposte sono state approvate;

PRECISATO che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

RICHIAMATO 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 modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche e integrazioni;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa è approvato l'elenco delle operazioni (nuovi prototipi) approvate di cui all'allegato 1, parte integrante del presente decreto.
2. Con atti successivi si provvederà in ordine al finanziamento delle operazioni (edizioni corsuali).
3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 30 marzo 2024

MARZINOTTO

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

FSE132QPR Prototipi

FSE+ 2021/2027 - PS 13/23 - Formazione dei formatori del sistema regionale di IeFP - FORIEFP QPR

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo massimo ammissibile di ogni operazione clone	Esito
1	ACCREDITAMENTO DOCENTE 1 - FORMARE NELLA IEFP	FP2415284201	ATI EFPE.PI 2024	2024	1.848,00	APPROVATO
2	ACCREDITAMENTO DOCENTE 2 - PRINCIPI PEDAGOGICI PER LA FORMAZIONE	FP2415284202	ATI EFPE.PI 2024	2024	3.080,00	APPROVATO
3	ACCREDITAMENTO DOCENTE 3 - NORMATIVA PER L'INCLUSIONE FORMATIVA	FP2415284203	ATI EFPE.PI 2024	2024	1.848,00	APPROVATO
4	ACCREDITAMENTO DOCENTE 4 - DIDATTICA PER LA IEFP	FP2415284204	ATI EFPE.PI 2024	2024	2.464,00	APPROVATO
5	ACCREDITAMENTO DOCENTE 5 - IL PROCESSO VALUTATIVO NELLA IEFP	FP2415284205	ATI EFPE.PI 2024	2024	1.848,00	APPROVATO
6	ACCREDITAMENTO DOCENTE 6 - PSICOSOCIOLOGIA PER LA FORMAZIONE	FP2415284206	ATI EFPE.PI 2024	2024	2.464,00	APPROVATO
7	ACCREDITAMENTO DOCENTE 7 - STRUMENTI INFORMATICI PER LA FORMAZIONE	FP2415284207	ATI EFPE.PI 2024	2024	1.848,00	APPROVATO
8	ACCREDITAMENTO DOCENTE 8 - EROGAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE	FP2415284208	ATI EFPE.PI 2024	2024	1.848,00	APPROVATO
9	ACCREDITAMENTO DOCENTE 9 - VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI	FP2415284209	ATI EFPE.PI 2024	2024	1.848,00	APPROVATO
10	ACCREDITAMENTO DOCENTE 10 - GESTIONE DEL SOSTEGNO DI UN ALLIEVO CON PEI	FP2415284210	ATI EFPE.PI 2024	2024	2.464,00	APPROVATO

11	FORMAZIONE ESPERTA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE FINALI NEI Percorsi Formali	FP2415284211	ATI EFPE.PI 2024	2024	2.464,00	APPROVATO
----	---	--------------	------------------	------	----------	-----------

FSE1423QPR Prototipi

FSE+ 2021/2027 - PS 14/23 - Formazione operatori servizio di IVC - FORCER QPR

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo massimo ammissibile di ogni operazione clone	Esito
1	FORMAZIONE ESPERTA PER L'INDIVIDUAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE NELL'IVC	FP2415284301	ATI EFPE.PI 2024	2024	2.772,00	APPROVATO
2	FORMAZIONE ESPERTA PER LA PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ VALUTATIVE NELL'IVC	FP2415284302	ATI EFPE.PI 2024	2024	4.312,00	APPROVATO
3	FORMAZIONE ESPERTA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE FINALI NEI Percorsi Formali	FP2415284303	ATI EFPE.PI 2024	2024	2.464,00	APPROVATO
4	FORMAZIONE ESPERTA PER OPERATORI INCARICATI DELLA FUNZIONE DI EIC IN DELEGA NELL'IVC	FP2415284304	ATI EFPE.PI 2024	2024	2.464,00	APPROVATO

FSE1423SEM Prototipi

FSE+ 2021/2027 - PS 14/23 - Formazione operatori servizio di IVC - FORCER SEM

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo massimo ammissibile di ogni operazione clone	Esito
1	INTRODUZIONE E MODALITÀ D'USO DEI PORTALI ATLANTE DEL LAVORO E REPCO	FP2415284305	ATI EFPE.PI 2024	2024	568,00	APPROVATO
2	INTRODUZIONE AL SISTEMA REGIONALE DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	FP2415284306	ATI EFPE.PI 2024	2024	568,00	APPROVATO
3	INTRODUZIONE E MODALITÀ D'USO DELL'APPLICATIVO CERCO NELL'IVC	FP2415284307	ATI EFPE.PI 2024	2024	994,00	APPROVATO

24_15_1_DDS_FSE+_14788_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio Fondo sociale europeo Plus e altri fondi comunitari 27 marzo 2024, n. 14788

PR FSE+ 2021/2027. Documento “Descrizione del Sistema di gestione e controllo - SIGECO” della Regione Friuli Venezia Giulia. Aggiornamento.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO/AUTORITÀ DI GESTIONE FSE+ 2021-27

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

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

VISTO il Programma Regionale del Fondo sociale europeo plus (FSE+) approvato dalla Commissione europea con decisione n. C(2022)5945 dell'11 agosto 2022;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 che adotta in via definitiva il PR FSE+ 2021-27;

VISTO il “Regolamento per l'attuazione del Programma Regionale del Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027 ai sensi dell'articolo 36 bis della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)”, emanato con D.P.Reg. 30 agosto 2023, n. 0146/Pres.;

CONSIDERATO che la Regione Friuli Venezia Giulia ha aggiornato i propri strumenti e procedure ove necessario al fine di adeguarsi alla nuova programmazione comunitaria 2021-2027;

VISTO il Decreto n. 30897/GRFVG del 29/06/2023 di approvazione del documento “Descrizione del sistema di gestione e controllo - SIGECO”;

VISTO il Decreto n° 30898/GRFVG del 29/06/2023 di approvazione del “Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE 2021-2027” successivamente modificato con Decreto n° 48405/GRFVG del 20/10/2023 e smi;

CONSIDERATA la necessità di apportare, oltre a mere revisioni formali, alcune modifiche e integrazioni al documento Descrizione del sistema di gestione e controllo - SIGECO” e in particolare:

1. Aggiornamento della denominazione dei Servizi, delle Posizioni Organizzative (PO) e del personale coinvolto in seguito alla riorganizzazione regionale che ha interessato le Direzioni e le singole PO, in linea con le indicazioni anticipate con nota dell'Autorità di Gestione (AdG) (nota prot. n. 0633960/ P/GEN del 23/10/2023), e conforme revisione della descrizione delle funzioni dell'AdG;
2. Posticipo dell'avvio dei controlli campionari delle verifiche amministrative su domande di rimborso dal mese di ottobre 2023 al mese di gennaio 2024 al fine di disporre delle necessarie funzioni a livello di sistema informativo per l'analisi del rischio, in linea con la sopra richiamata nota dell'AdG;
3. Inserimento di uno step di chiusura formale delle domande di rimborso non campionate;
4. Aggiornamento del quadro soggetti e riferimenti normativi relativamente a segnalazione irregolarità e tutele;
5. Alcune specificazioni riferite al capitolo 3 “Organismo che svolge la FC” che tiene conto anche della modifica organizzativa intervenuta con la formalizzazione della nuova “PO gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari”;

RITENUTO di procedere alla stesura di un testo coordinato con le modifiche di cui sopra che sostituisce il testo allegato al decreto n. 30897/GRFVG del 29/06/2023;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la deliberazione giuntale n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto “Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali”, così come modificata dalla deliberazione giuntale n. 1116 del 25 luglio 2023;

VISTO il decreto del 31 luglio 2023, n. 35801/GRFVG con cui viene conferito l'incarico sostitutorio del direttore del Servizio Fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari alla dirigente dott.ssa Ketty Segatti a decorrere dal 2 agosto 2023 e fino al 1 agosto 2026;

DECRETA

1. Per quanto indicato nelle premesse, è aggiornato il documento concernente "Descrizione del Sistema di gestione e controllo - SIGECO", costituente allegato parte integrante del presente decreto;
2. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 27 marzo 2024

SEGATTI



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari

PROGRAMMA REGIONALE (PR)FSE+ 2021-2027
C (2022)5945 del 11 agosto 2022

DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi dell'art.69 e dell'Allegato XVI del Regolamento recante Disposizioni
Comuni (UE) n. 2021/1060)



INDICE

1. GENERALE	1
1.1 Informazioni presentate da:.....	3
1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 29/06/2023.....	4
1.3 Struttura del sistema	6
1.3.1 Autorità di Gestione (AdG).....	11
1.3.2 Organismi intermedi.....	11
1.3.3 Organismo che svolge la funzione contabile	11
1.3.4 Modalità per il rispetto della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste	12
2. AUTORITA' DI GESTIONE	13
2.1 Autorità di Gestione	13
2.1.1 Status dell'AdG e organismo di cui fa parte.....	13
2.1.2 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di gestione	13
2.1.2.1 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	15
2.1.2.2 VERIFICHE DI GESTIONE	20
2.1.2.3 MISURE E PROCEDURE ANTIFRODE	24
2.1.2.4 TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ.....	28
2.1.2.5 DICHIARAZIONE DI GESTIONE E GARANZIA DELLA LEGITTIMITÀ E REGOLARITÀ DELLE SPESE	36
2.1.2.6 SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DEL CDS	38
2.1.2.7 PISTA DI CONTROLLO	40
2.1.2.8 ESAME DELLE DENUNCE	43
2.1.3 Se pertinente, precisazione per ogni organismo intermedio di ciascuna funzione e ciascun compito delegati dall'autorità di gestione, individuazione degli organismi intermedi e della forma di delega. Indicare i documenti pertinenti (accordi scritti).	46
2.1.4 Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'Autorità di Gestione, se presenti	46
2.1.5 Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi ove necessario e in particolare in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo	46
2.1.6 Organigramma dell'autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75	48



2.1.7	Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'autorità di gestione (comprese informazioni su eventuali esternalizzazioni pianificate e loro portata, se del caso).	61
3.	ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE	83
3.1	Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile.	83
3.1.1	Status dell'organismo che svolge la funzione contabile (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui fa parte, se del caso.	83
3.1.2	Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76.	83
3.1.2.1	REDAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	83
3.1.2.2	REDAZIONE DEI CONTI	84
3.1.3	Descrizione dell'organizzazione del lavoro (flusso di lavoro, processi, ripartizione interna), quali sono le procedure applicabili e in che casi, in che modo sono supervisionate, ecc.	88
3.1.4	Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabili	89
4.	SISTEMA ELETTRONICO	90
4.1	Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi) che si occupano di:	90
4.1.1	Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal presente regolamento.	94
4.1.2	Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti.	98
4.1.3	Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.	100
4.1.4	Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni.	101
4.1.5	Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2.	102
4.1.6	Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici.	103



1. GENERALE

Il presente documento è stato redatto sulla base all'art.69 e del modello di cui all'Allegato XVI del Regolamento recante Disposizioni comuni (RDC) n. 2021/1060 con la finalità di descrivere i principi generali dei sistemi di gestione e di controllo necessari per assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile. Il documento è altresì coerente con l'Allegato II Indicazioni per i Sistemi di gestione e controllo (SIGECO 2021-2027) dell'Accordo di Partenariato approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022.

In termini generali, il documento è in continuità con il SIGECO del POR FSE riferito al precedente periodo di programmazione 2014-2020 rispetto al quale esistono prove dell'efficacia del suo funzionamento, come risulta dalle Relazioni di controllo dell'Autorità di Audit svolte nel corso della programmazione 2014-2020.

Naturalmente, il SIGECO 2021-2027 presenta alcuni elementi di novità (quali, ad es., le verifiche amministrative a campione, l'eliminazione dell'Autorità di Certificazione sostituita da una funzione contabile, le procedure per i reclami collegati alla Carta dei Diritti Fondamentali, ecc) rispetto ai quali sono state sviluppate ex novo specifiche procedure, sulla base della normativa e degli orientamenti comunitari e nazionali, nonché della struttura organizzativa regionale.

Il Sistema di Gestione e Controllo definisce il sistema organizzativo e le procedure attuative delle Autorità del Programma, descrive il sistema informatico ed è corredato dalla Manualistica di supporto – *Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027* - che dettaglia procedure e strumenti in uso da parte delle strutture regionali coinvolte nei diversi processi.



PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di audit
AdG	Autorità di Gestione
ANPAL	Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro
AP	Accordo di Partenariato
CE	Commissione Europea
CDS	Comitato di Sorveglianza
DD	Decreto dirigenziale
DGR	Delibera di giunta regionale
DNSH	Do No Significant Harm
DPRReg	Decreto del Presidente di Regione
OFC	Organismo che svolge la funzione contabile
FC	Funzione Contabile
FSE+	Fondo sociale Europeo Plus
PPO	Programmazione pluriennale delle operazioni
PR	Programma Regionale
OI	Organismo/i Intermedio/i
OSC	Operazioni semplificate in materia di costi
UCS	Unità di costo standard
SIGECO	Sistema di gestione e controllo
SRA	Struttura Regionale Attuatrice
PO	Posizione organizzativa
RDC	Regolamento recante disposizioni comuni 2021/1060 e smi
SI	Sistema informativo
SFC	Sistema informative della Commissione Europea - System for Fund Management in the European Union



1.1 Informazioni presentate da:

Italia:	Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Programma:	Programma Regionale (PR) FSE + 2021-2027 Friuli Venezia Giulia approvato con Decisione C(2022)5945 final del 11 agosto 2022
Numero CCI:	2021IT05SFPR005
Punto di contatto principale:	Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Indirizzo:	Via San Francesco 37 – 34133 Trieste
Posta elettronica:	adg.fseplus21-27@regione.fvg.it
Posta el. Certificata:	lavoro@certregione.fvg.it
Tel.:	040 3775206



1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 27/03/2024

Le informazioni contenute nel presente documento descrivono la situazione alla data del 27/03/2024. (versione 2).

Il documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in linea con i mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero per esigenze organizzative e operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'attuazione del Programma Regionale PR FSE+ 2021-2027.

Qualora fossero necessarie variazioni urgenti o integrazioni puntuali alla documentazione contenuta nel Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) 21-27 comprensiva dei suoi allegati, le stesse saranno comunicate tempestivamente dall'Autorità di Gestione (AdG) ai responsabili delle strutture interessate, all'Autorità di Audit (AdA) ed alla Funzione Contabile (FC).

La versione revisionata del documento, con indicazione del numero della versione, della data e delle modifiche di volta in volta intervenute, sarà comunque approvata dall'AdG in un'unica soluzione di norma entro il 31 dicembre dell'anno in cui sono intervenute le modifiche.

Nell'elenco delle revisioni sotto riportato saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente con evidenza delle principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali modifiche
1.0	29/06/2023	Prima versione
2.0	27/03/2024	<p>Seconda versione che recepisce in particolare quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della denominazione dei Servizi, delle Posizioni Organizzative (PO) e del personale coinvolto in seguito alla riorganizzazione regionale che ha interessato le Direzioni e le singole PO, in linea con le indicazioni anticipate con nota dell'Autorità di Gestione (AdG) (nota prot. n. 0633960/ P/GEN del 23/10/2023), e conforme revisione della descrizione delle funzioni dell'AdG; 2. Posticipo dell'avvio dei controlli campionari delle verifiche amministrative su domande di rimborso dal mese di ottobre 2023 al mese di gennaio 2024 al fine di disporre delle necessarie funzioni a livello di sistema informativo per l'analisi del rischio, in linea con la sopra richiamata nota dell'AdG; 3. Inserimento di uno step di chiusura formale delle domande di rimborso non campionate; 4. Aggiornamento del quadro soggetti e riferimenti normativi relativamente a segnalazione irregolarità e tutele; 5. Alcune specificazioni riferite al capitolo 3 "Organismo che svolge la FC" che tiene conto anche della modifica organizzativa intervenuta con la formalizzazione



		della nuova "PO gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari"; 6. Sistemazione di refusi, errori materiali e sistemazioni "formali" del testo.
--	--	---



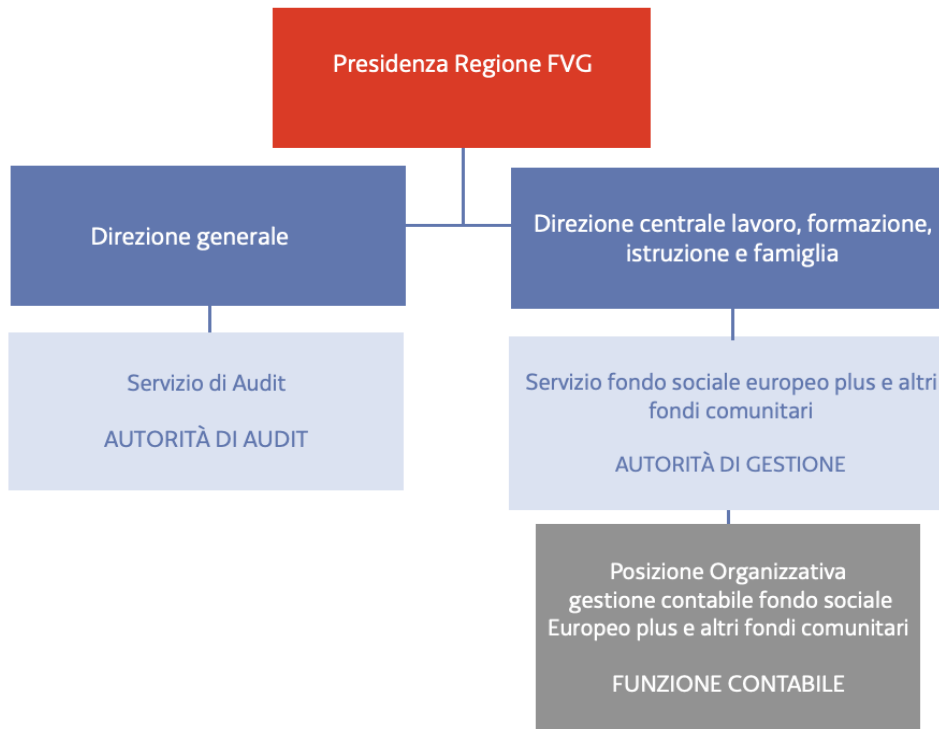
1.3 Struttura del sistema

Il Sistema di gestione e controllo del Programma Regione Friuli Venezia Giulia a valere sul FSE+ per la programmazione 2021-2027 (approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2022)5945 final del 11 agosto 2022 a cui è seguita la Delibera Regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 di adozione definitiva del Programma) d'ora in poi PR FSE+, risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa dell'UE e nazionale applicabile ed in coerenza con l'Accordo di Partenariato approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022.

A partire dal PR FSE+ 21-27 sono state individuate le Autorità responsabili della gestione, la funzione contabile e l'Autorità di audit del PR FSE+, di seguito riportate.

- L'Autorità di Gestione (AdG) è stata individuata nel Direttore del "Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari";
- La Funzione Contabile (FC) è collocata all'interno della stessa AdG nella Posizione Organizzativa (PO) "gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari";
- L'Autorità di Audit è collocata nella Direzione Generale del Servizio "Audit", che fa capo al Presidente della Giunta regionale.

In continuità con il precedente periodo, come si evince dalla figura seguente, la struttura organizzativa rispetta il principio della separazione delle funzioni di cui all'art. 71, par. 4 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 (RDC); la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti è orientata alla semplificazione al fine di assicurare l'efficacia, l'efficienza, la legalità e la regolarità nell'attuazione degli interventi.



Come previsto nell'Accordo di partenariato, al fine di una più efficace attuazione dei Fondi strutturali è previsto un organismo nazionale di coordinamento fra le Autorità di gestione presieduto dal Dipartimento per le politiche di coesione¹ e dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali² finalizzato a migliorare le opportunità di uniformità e coerenza dell'attuazione e gestione degli interventi.

Inoltre, al fine di una più efficace e regolare attuazione dei fondi strutturali sono previsti le seguenti sedi stabili di confronto tecnico e coordinamento a livello nazionale.

La sede di coordinamento strategico della politica di coesione rimane confermata nel Comitato con funzioni di sorveglianza e accompagnamento dell'attuazione dei programmi, già istituito nel 2014-2020

¹ L'AP indicava il riferimento dell'Agenzia per la coesione territoriale. Con decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con legge 44/2013, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e del piano degli investimenti complementari al PNRR (Gazzetta Ufficiale n. 47 del 24 febbraio 2023) introduce alcune misure per il **potenziamento delle politiche di coesione e per l'integrazione con il PNRR**. A tal fine, il decreto prevede la soppressione dell'Agenzia per la coesione territoriale (art. 50), attribuendone tutte le funzioni nonché le risorse umane, strumentali e finanziarie al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri, che succede a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi all'Agenzia. L'iter di soppressione dell'Agenzia per la Coesione, con il trasferimento delle risorse umane al Dipartimento, si è concluso con il Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri del 10 novembre 2023 "Modifiche al Decreto del Presidente del consiglio del 1° ottobre 2022. Soppressione dell'Agenzia per la coesione e trasferimento delle relative funzioni al Dipartimento per le politiche di coesione" pubblicato sulla GU n.280 del 30.11.2023.

² L'AP indicava il riferimento ad ANPAL. A seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 38 del 15 febbraio 2024 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 novembre 2023, l'Agenzia nazionale politiche attive del lavoro è soppressa, con decorrenza dal 1° marzo 2024. Le funzioni di Anpal sono attribuite al Ministero del lavoro e delle politiche sociali.



(di seguito Comitato AP), con gli opportuni adattamenti nella sua articolazione e funzionamento rispetto alle sfide della nuova programmazione.

Il Comitato AP è presieduto dal Dipartimento per le politiche di coesione, in qualità di Autorità di coordinamento a livello nazionale dei fondi della politica di coesione, e dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Autorità capofila per il FSE+, con la finalità di migliorare l'uniformità e la coerenza dell'attuazione e gestione degli interventi e alla relazione con la Commissione Europea.

A questo Comitato AP partecipano le Autorità di gestione dei programmi, le Amministrazioni centrali competenti in materia di principi orizzontali, le Autorità nazionali responsabili del soddisfacimento delle condizioni abilitanti, le Autorità nazionali di coordinamento dell'Obiettivo CTE, il partenariato istituzionale economico-sociale e gli organismi che rappresentano la società civile.

Il Comitato AP ha proprie articolazioni territoriali e tematiche, in relazione alle specificità degli ambiti e dei temi settoriali e orizzontali da affrontare, e si articola in Sottocomitati (quali monitoraggio e controllo) e rispetto agli ambiti di policy del FSE Plus, garantirà una specifica azione di monitoraggio per il coordinamento delle azioni dei Programmi Nazionali e di quelli Regionali e fornirà almeno una volta all'anno un'informativa relativa a demarcazione e complementarietà del FSE Plus con altri fondi dell'AP o con altri Fondi.

Inoltre, è istituito l'Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di Audit, presso il Ministero dell'Economica e della Finanza – Dipartimento della Ragioneria dello Stato – Ispettorato generale per i rapporti con l'Unione Europea (MEF - RGS - IGRUE) per assicurare l'efficace espletamento delle funzioni delle Autorità.

La figura seguente rappresentano i rapporti organizzativi tra gli organismi partecipanti al SIGECO del PR FSE+ e le Amministrazioni centrali competenti, nonché le linee di comunicazione alla CE.



LIVELLO NAZIONALE

- Comitato AP
- Dipartimento per le politiche di coesione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPCoe)
- Organismo nazionale di coordinamento fra le Autorità di gestione presieduto dal DPCoe e dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali
- AdG dei Programmi regionali e nazionali
- Organismo di coordinamento delle AdA – MEF IGRUE

LIVELLO REGIONALE

- Autorità di gestione - Direttore del Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari
- Funzione contabile - PO gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari;
- Strutture regionali Attuatrici (SRA)
 - Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari– Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia;
 - Direttore centrale per particolari funzioni – Incarico speciale in materia di progetti strategici di innovazione, ricerca e università
 - Servizio formazione – Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia;
 - Servizio istruzione, orientamento e diritto allo studio - Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia;
 - Servizio politiche del lavoro – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia;
 - Servizio interventi per lavoratori e imprese – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia
 - Servizio coordinamento politiche per la famiglia – Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia;
 - Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza socio-sanitaria- Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
 - Servizio Coordinamento Politiche per la Montagna- Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche
- Autorità di Audit- Direttore del Servizio Audit che fa capo alla Direzione generale della Presidenza della Giunta regionale





Le Autorità del Programma interagiscono tra loro e con i servizi della Commissione Europea nello svolgimento di alcuni adempimenti regolamentari, tra cui si segnalano in particolare quelli che riguardano:

- la trasmissione elettronica da parte dell'AdG dei dati cumulativi del PR FSE + da inviare 4 volte l'anno (entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno) tramite il sistema SFC (ad eccezione degli indicatori a output e risultato da fornire due volte l'anno- 31 gennaio e il 31 luglio);
- l'invio delle previsioni di spesa da parte dell'AdG entro il 31 gennaio e 31 luglio in linea con l'allegato VIII del RDC;
- il rispetto delle misure di comunicazione e informazione secondo quanto disposto dal "Capo III Visibilità, trasparenza e comunicazione";
- Il riesame intermedio del 2025;
- la predisposizione di una valutazione intermedia da completare entro il 31 marzo 2024 (oltre a quella finale entro il 30.06.2029) nell'ambito della valutazione della performance;
- Il mantenimento e la corretta applicazione dalle condizioni abilitanti;
- la trasmissione delle domande di pagamento da parte della funzione contabile durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre. L'ultima domanda di pagamento presentata entro il 31 luglio si considera domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno, ai sensi dell'art 91 del RDC;
- la presentazione dei conti annuali ai sensi dell'art 98 del RDC;
- la gestione delle irregolarità e delle frodi;
- la tenuta del sistema informatico e del monitoraggio delle operazioni.



1.3.1 Autorità di Gestione (AdG)

In linea con le previsioni regolamentari, AdG è responsabile della gestione delle attività cofinanziate allo scopo di conseguire gli obiettivi specifici del PR FSE+ 2021-2027.

Struttura competente:	Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Indirizzo:	via San Francesco 37 – 34133 Trieste
Posta elettronica:	adg.fseplus21-27@regione.fvg.it
Punto di contatto:	Il direttore del Servizio dott.ssa Ketty Segatti
Tel.	040 3775206

1.3.2 Organismi intermedi

Ai sensi dell'art. 71 par. 3 del Regolamento (UE) 1060/2021 RDC l'AdG può individuare uno o più Organismi Intermedi (OI), pubblici o privati, delegando agli stessi proprie funzioni, che sono comunque svolte sotto la responsabilità della stessa Autorità, anche successivamente all'avvio della programmazione. In caso di nomina di un OI, i compiti, le funzioni delegate e le responsabilità degli OI, i loro rapporti con l'AdG, nonché le modalità di svolgimento delle funzioni, saranno disciplinati per iscritto mediante formale stipula di accordi di delega tra le parti. Inoltre, come previsto all'art. 72 par. 1 lett. d) del RDC l'Autorità avrà la funzione di supervisionare l'operato degli OI.

I riferimenti agli OI, le loro funzioni e le modalità di supervisione da parte dell'AdG saranno descritte negli specifici capitoli del SIGECO 2021/2027, così come previsto dal modello di cui all'Allegato XVI del RDC. Al momento non è stato designato alcun Organismo Intermedio.

1.3.3 Organismo che svolge la funzione contabile

La funzione contabile, che dovrà svolgere le funzioni di cui all' art.76 del RDC, è collocata all'interno dell'Autorità di Gestione ed in particolare nella PO Gestione dei flussi finanziari del FSE

Struttura competente:	Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia – Posizione Organizzativa gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari
Indirizzo:	via San Francesco 37 – 34133 Trieste
Posta elettronica:	cinzia.deltorre@regione.fvg.it
Punto di contatto:	PO Cinzia Del Torre
Tel.	0403775288



1.3.4 Modalità per il rispetto della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste

In continuità con la precedente programmazione, anche per il ciclo 2021 - 2027 le Autorità responsabili della gestione (AdG) e del controllo di II^ livello (AdA) sono incardinate all'interno dell' Amministrazione regionale, ma, in conformità con quanto previsto dal RDC, ed in particolare, dall'art. 71, 3, paragrafo 4, è comunque garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le Autorità e di indipendenza come indicato nel "Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali" emanato con Decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004 n. 0277/Pres e successive modifiche e integrazioni, essendo comunque collocate in Direzioni diverse.

L'AdG nell'esercizio delle proprie funzioni si avvale di Strutture Regionali Attuatrici – SRA previste dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali; con Delibera di Giunta Regionale sono stati formalizzati gli stanziamenti del PR FSE + 21-27 per singola SRA.

All'interno dell'AdG è garantita la separazione funzionale per le funzioni di gestione e per quelle di controllo, anche nel caso in cui l'AdG sia beneficiaria. I medesimi principi sono assicurati anche con riferimento ad operazioni a titolarità delle SRA, come formalizzato negli specifici Ordini di servizio. Nel caso in cui l'AdG risulti beneficiaria delle operazioni, come nel caso attuale dell'AT, le funzioni di gestione sono svolte dalla PO Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi gestione gare d'appalto, mentre quelle di controllo di I livello sono incardinate nella PO Controllo e rendicontazione. In ogni caso sarà sempre garantita la separazione delle funzioni.

La funzione contabile è individuata all'interno dell'AdG come previsto dal RDC e svolge altre funzioni vista la possibilità espressa dalla Question&Answer della Commissione Europea n.64, che esplicita che non è necessario che la funzione contabile sia separata dalle altre funzioni dell'AdG.



2. AUTORITA' DI GESTIONE

2.1 Autorità di Gestione

2.1.1 Status dell'AdG e organismo di cui fa parte

La funzione di AdG è stata affidata al Direttore del Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia. Tale informazione è presente all'interno della sezione 5 del PR FSE+ e ribadita nella Delibera Regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 di adozione definitiva del Programma.

Con DGR 1116 del 25.7.2023 è stato istituito il Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari in qualità anche di AdG del PR FSE+ 21-27 che aggiorna le funzioni del precedente Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo indicato nel PR FSE+ 2021-2027.

2.1.2 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di gestione

L'AdG adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito nell'art. 72 del RDC. In particolare:

- selezionare le operazioni in conformità dell'articolo 73, ad eccezione delle operazioni di cui all'articolo 33, paragrafo 3, lettera d);
- svolgere i compiti di gestione del programma in conformità dell'articolo 74;
- sostenere il lavoro del comitato di sorveglianza in conformità dell'articolo 75;
- supervisionare gli organismi intermedi (si rimanda al paragrafo 2.14);
- registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'allegato XVII e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti (si rimanda al capitolo 4).

In relazione agli articoli regolamentari 73, 74 e 75 si specificano sinteticamente le funzioni e si rimanda ai successivi punti specifici, nonché ove opportuno al "Manuale delle procedure di attuazione del PO FSE+ 2021-2027".

L'AdG, che ha svolto tali funzioni anche per la programmazione 2014-2020, ha una professionalità adatta alla funzione e al ruolo da svolgere in base alla regolamentazione europea, nonché una qualifica dirigenziale adeguata rispetto all'organizzazione dell'Amministrazione di riferimento.

- a) Funzioni ai sensi dell'art. 73 – Selezione delle operazioni



L'AdG predispone e sottopone all'approvazione del Comitato di Sorveglianza (CDS) le metodologie e i criteri da adottare per la selezione delle operazioni al fine di garantire che le operazioni conseguano le priorità e gli obiettivi specifici indicati nel PR, attuino i principi trasversali della Carta dei diritti fondamentali (quali la parità di trattamento, la non discriminazione, la promozione della parità tra uomini e donne), della Convenzione delle persone con disabilità nonché i principi dello sviluppo sostenibile tra cui il principio DNSH (Do No Significant Harm). Le procedure e i criteri adottati garantiscono la piena attuazione di quanto previsto dall'art. 73 RDC. Questi aspetti sono meglio specificati al punto 2.1.2.1

b) Funzioni ai sensi dell'art. 74 – Gestione del Programma

L'AdG garantisce che l'erogazione degli importi dovuti avvenga nei tempi prescritti e verifica che:

- nel caso di rimborso a costi reali, l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione ai costi dichiarati sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni;
- nel caso di costi rimborsati a norma dell'art. 53 del RDC, par. 1 lettere b, c e d siano rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

L'AdG, inoltre pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, come meglio specificato al punto 2.1.2.3.

L'AdG attesta la liceità e regolarità delle spese registrate nei conti, anche attraverso la preparazione della dichiarazione di gestione in conformità al modello di cui all'Allegato XVIII RDC.

Per quanto concerne il sistema dei controlli, l'AdG effettua verifiche di gestione sui prodotti e sui servizi cofinanziati sulla base della valutazione dei rischi effettuata ex ante e per iscritto, in riferimento sia ai controlli amministrativi sia a quelli in loco. Per ulteriori approfondimenti merito, si rimanda alla sezione inerente alle verifiche di gestione, come meglio specificato al punto 2.1.2.2.

c) Funzioni ai sensi dell'art. 75 – Sostegno al Comitato di Sorveglianza

L'AdG supporta i lavori del CdS e garantisce che lo stesso riceva tempestivamente le informazioni indispensabili allo svolgimento dei suoi lavori e da attuazione alle decisioni e raccomandazioni che il citato Comitato adotta. Si rimanda al successivo paragrafo 2.1.2.6. per ulteriori dettagli.

L'AdG ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa UE e nazionale applicabile, anche con il contributo delle Strutture Regionali Attuatrici del PR FSE+ (SRA).

L'Autorità di Gestione in particolare:



- utilizza, per la propria attività, adeguati strumenti di pianificazione, nonché metodologie e procedure standard (codificate in apposita manualistica) per la gestione e il controllo degli interventi cofinanziati nell'ambito del PR FSE+;
- utilizza un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un intervento qualora l'AdG sia anche un beneficiario nell'ambito del PR FSE+;
- utilizza adeguate procedure di monitoraggio e di alimentazione del sistema informativo regionale, in modo da assicurare la tracciabilità dell'iter delle operazioni e la reperibilità dei relativi atti;
- utilizza procedure telematiche nei rapporti con i beneficiari, assicurando una informativa completa sulle opportunità offerte dai fondi e sulle relative procedure di gestione e controllo;
- attiva un efficace Sistema di Controllo di Gestione, per assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese;
- prevede misure specifiche di prevenzione delle irregolarità, nonché procedure per il recupero degli importi indebitamente versati, informando la funzione contabile del programma sullo stato degli importi recuperabili, recuperati, ritirati e da recuperare;
- garantisce standard di trasparenza finalizzati a massimizzare la visibilità degli interventi sostenuti dall'UE, tramite la pubblicazione, tra l'altro, dei bandi, degli obiettivi e dei risultati raggiunti, degli stati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario, all'interno della specifica area dedicata alle Politiche di Coesione e al FSE+ sul sito della Regione.

2.1.2.1 Selezione delle operazioni

Nel corso del primo Comitato di Sorveglianza (CDS) 2021-2027 che si svolse il 17.11.2022, è stato presentato e approvato il Documento "Metodologia e criteri di selezione" redatto ai sensi dell'art. 40.2 e dell'art. 73 del RDC, tenendo conto delle priorità FSE+ selezionate nel Programma Regionale tra quelle previste dal Regolamento FSE+ 2021/1057. Naturalmente le procedure di selezione terranno sempre conto della versione vigente di Documento "Metodologia e criteri di selezione".

In riferimento ai nuovi adempimenti regolamentari, connessi anche con la selezione delle operazioni, segnaliamo quanto segue:

- Con Decreto n. 19734/GRFVG del 31.10.2022 collegato alla condizione abilitante n. 3. "Effettiva applicazione e attuazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE", è stato formalmente individuato il Punto di Contatto nella titolare della posizione organizzativa "Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE" del Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo (ora Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari);
- Con atto Prot. N. 0238314/P/GEN del 14.11.2022 il Punto di contatto ha espresso parere favorevole in ordine ai criteri di selezione delle operazioni descritti nel documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni ex art. 40 co.2 lett) a del Reg. (UE) 2021/1060, che si ritengono conformi alle disposizioni contenute nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, come prescritto dall'art. 9 del Reg. (UE) 2021/1060 nonché dall'art. 8 e dal considerando 31 del Reg. (UE) 2021/1057.



- Oltre al principio di trasparenza, i “criteri” rispettano i seguenti principi guida individuati all’articolo 9, par. 1, 73 comma 1, nonché artt. 6 e 8 del Reg. UE 1057/2021: non discriminazione e trasparenza; accessibilità per le persone con disabilità; garanzia della Parità tra uomini e donne e integrazione di genere; Carta dei diritti fondamentali dell’Unione europea; principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell’Unione in materia ambientale in conformità dell’articolo 11 e dell’articolo 191, paragrafo 1, TFUE;
- In riferimento al PR FSE+ il principio del DNSH è rispettato dal momento che le azioni previste non arrecano in nessun modo danno all’ambiente, così come specificato nella strategia di PR FSE+ che specifica che “Le tipologie di azioni proposte sono state giudicate compatibili con il principio DNSH, in quanto non si prevede che abbiano un impatto ambientale negativo significativo a causa della loro natura.”;
- L’Autorità di Gestione opera per garantire che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell’articolo 258 TFUE. a tal fine l’AdG, prima dell’emanazione degli Avvisi/Bandi di gara, richiede preventivamente al referente unico regionale munito delle credenziali di accesso al portale EUR-Infra del Dipartimento delle politiche europee di fornire l’aggiornamento delle procedure di infrazione aperte che interessino la Regione Friuli Venezia Giulia, accedendo all’area riservata, al fine di accertare l’assenza di procedure di infrazione.

Le procedure di selezione delle operazioni operano, inoltre, per evitare che le operazioni selezionate abbiano già ricevuto il sostegno da altri fondi o programmi per le stesse spese; si evidenzia in proposito che:

- 1) si prevede per l’attuazione del PR FSE+ 2021-2027 un forte ricorso alle UCS che fanno riferimento a risultati/attività univocamente riferibili alle singole operazioni e pertanto non soggette a duplicazioni delle medesime e, pertanto, anche delle spese; 2) in fase di presentazione del progetto si richiede al proponente nè tantomeno delle spese;
- 2) In fase di presentazione del progetto si richiede al proponente una dichiarazione di non aver usufruito in precedenza di altri finanziamenti finalizzati alla realizzazione anche parziale delle stesse azioni previste nel progetto
- 3) le operazioni selezionate sono identificate con un codice identificativo dell’operazione che viene riportato su tutta la documentazione contabile amministrativa, consentendo così di associare le singole spese univocamente all’operazione.

Tutti i documenti regionali sono pubblicati sul sito istituzionale regionale FVG e nella sezione FSE+ del Portale Europa FVG.

Occorre inoltre precisare che nelle more della formalizzazione del Programma Regionale 21-27 sono stati utilizzati i criteri di selezione della Programmazione 14/20 così come previsto nel testo del PR FSE+ 21-27 che cita quanto segue “*In continuità con la programmazione 2014-20, e nel rispetto delle previsioni del*



Reg. (UE) 2021/1060 recante disposizioni comuni circa l'ammissibilità delle spese (art. 63), per consentire il tempestivo avvio della programmazione 2021-27 l'AdG potrà avviare operazioni a valere sul Programma anche prima dell'approvazione, da parte del CdS, di metodologia e criteri di selezione delle operazioni ai sensi dell'art. 40.2(a). Nelle more dell'approvazione potranno essere ritenuti validi anche i criteri adottati nella programmazione 2014-20. Ai fini dell'inserimento delle relative spese nei conti, l'AdG dovrà effettuare **una verifica tesa ad accertare che tali operazioni siano conformi ai criteri di selezione approvati dal CdS, formalizzata in una nota interna**, per l'ammissione a finanziamento nel PR; in linea con l'art. 63(6) non sono selezionate per ricevere sostegno dai fondi le operazioni materialmente completate o pienamente attuate prima che sia stata presentata la domanda di finanziamento a titolo del PR; l'AdG garantisce, inoltre, i propri adempimenti in materia di pubblicità e comunicazione, fermo restando da parte dei beneficiari il rispetto della normativa pertinente richiamata negli avvisi e nei bandi."

La Regione Friuli Venezia Giulia, con Decreto n° 5979/GRFVG del 15/02/2023 ha formalizzato la presa d'atto della conformità ai criteri di selezione del PR FSE+ della Regione Friuli Venezia Giulia 2021-2027 delle operazioni selezionate prima dell'approvazione del PR FSE+ da parte della Commissione Europea e/o prima dell'approvazione del documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c. 2 lett. a) del regolamento (UE) 2021/1060" da parte del Comitato di Sorveglianza

Le procedure di valutazione e selezione delle operazioni sono di competenza diretta dell'AdG e delle Strutture attuatrici (SRA) in relazione agli Avvisi di loro pertinenza, definiti nel Documento regionale di programmazione annuale definito Pianificazione Periodica delle Operazioni (PPO).

Per quanto riguarda le azioni finanziate con fondi a valere sul PR FSE+ che danno luogo ad **appalti pubblici**, l'AdG opera in base a quanto prevede la normativa e la giurisprudenza in materia, in particolare la norma sugli appalti pubblici vigente. L'AdG opera 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.

Per l'affidamento di attività che non danno luogo a pubblici appalti, si adottano procedure aperte per la selezione di operazioni finanziate sotto forma di **concessione di sovvenzioni o di contributi** in coerenza con la normativa sul procedimento amministrativo (art. 12 della L. 241/90, nello specifico art.12, e LR 7/2000) attraverso un Avviso pubblico (bando o sportello), in cui sono indicati e resi pubblici tutti gli elementi identificativi dell'azione o delle azioni a bando, gli obiettivi e finalità, gli indicatori, la fonte di finanziamento che sarà poi legata al CUP delle operazioni finanziate in modo da poter definire univocamente la fonte di finanziamento, nonché le modalità e i criteri utilizzati per l'ammissibilità e la selezione.

Nel caso della formazione, al fine di garantire la qualità delle azioni finanziate, l'erogazione delle attività formative, nel rispetto delle norme in materia di concorrenza, deve essere conforme al sistema di **accreditamento**, di cui alle disposizioni regionali vigenti adottate dalla Regione Friuli Venezia Giulia. Con DPR n. 040/Pres. del 28 febbraio 2023 è stato approvato l'ultimo "Regolamento recante i requisiti dei



soggetti affidatari degli interventi formativi, le modalità di accreditamento degli enti di formazione professionale e le procedure di controllo e sanzionatorie, in attuazione degli articoli 23, comma 1, e 25 della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)".

Oltre ai casi già citati, si potrà ricorrere anche alla procedura di affidamento di **incarichi personali** a professionalità necessarie alla attuazione dell'intervento, selezionate tramite procedura comparativa prevista nel D.Lgs 165/2001 nonché nella L.R.12/2009 e nel regolamento attuativo adottato con DPR Pres 331/2009 modificato con DPR Pres 85/2020.

L'AdG, nel rispetto delle procedure e delle regole definite dall'Amministrazione regionale oltre che dalla normativa nazionale, garantisce che:

- per quanto riguarda i Bandi per Appalti pubblici, sono adottati, a seconda dei casi, dalla Centrale Unica di Committenza³, dall'AdG o dalle SRA; la loro pubblicazione segue le prescrizioni della normativa nazionale;
- per quanto riguarda la concessione di sovvenzioni o di contributi, gli Avvisi sono predisposti dalle SRA e viene garantita la pubblicazione nel BUR e nelle aree dedicate del sito istituzionale della Regione⁴, in accordo con quanto definito nella Strategia di Comunicazione del PR FSE+.

Tali procedure garantiscono livelli adeguati di pubblicizzazione finalizzati al raggiungimento di tutti i potenziali beneficiari.

La procedura di selezione delle operazioni, in particolare per le sovvenzioni, prevede di norma:

- a) una fase di istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni, sulla base di quanto disposto dall'Avviso (es: rispetto termini, requisiti formali, ecc);
- b) una fase di selezione delle operazioni – di coerenza o comparativa, svolta prestando particolare attenzione al principio dell'assenza di conflitto di interessi dei membri delle commissioni di valutazione.

Gli esiti della selezione sono formalizzati con Decreto del Dirigente responsabile della SRA e pubblicati sia sul BUR sia sul sito istituzionale regionale.

Per il dettaglio delle procedure, dei criteri, delle specifiche responsabilità di rimanda al "Manuale delle procedure di attuazione del PO FSE+ 2021-2027" e in particolare al capitolo 3 "Procedure di Selezione e approvazione delle operazioni" redatto in coerenza con il Documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni.

³ Con deliberazione della Giunta regionale n. 1935 del 17 ottobre 2014 è stato istituito il Servizio Centrale Unica di Committenza regionale – CUC

⁴ Nella sezione FSE+ del Portale Europa FVG sarà creata una parte dedicata alle "opportunità" che rimanderà al sito istituzionale regionale.



In coerenza con la precedente programmazione l'AdG ha disposto misure atte a "garantire che il beneficiario riceva un **documento che specifica tutte le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione**, comprese le prescrizioni specifiche riguardanti i prodotti o servizi da fornire, il piano di finanziamento, il termine di esecuzione e, se del caso, il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di erogazione del sostegno" così come previsto dall'art.73 paragrafo 3 del RDC.

Tale documento è rappresentato **dall'atto di concessione** del contributo, che il Responsabile della SRA provvede a redigere entro 60 giorni dall'emanazione del decreto di approvazione della graduatoria, salvo termini più ristretti previsti dall'Avviso, e che provvede a comunicare al soggetto beneficiario, oltre alle "Linee guida di ammissibilità della spesa per i beneficiari" approvati con Decreto 30754 del 29 giugno 2023 e ss.mm.ii.. Si specifica altresì che già negli Avvisi e relative Direttive vengono illustrati chiaramente gli obblighi dei beneficiari.

Tutti i documenti sono resi disponibili all'interno del sito istituzionale della regione FVG.

L'AdG ha provveduto inoltre ad impostare i nuovi **strumenti e modalità di comunicazione** previsti dall'art.49 del RDC che garantiscono un'adeguata informazione sul PR nonché la giusta trasparenza e visibilità delle opportunità offerte e di quanto realizzato attraverso il FSE+:

- È stato nominato e comunicato tramite SFC il responsabile della comunicazione del Programma;
- Dall' 11 novembre 2022 è on line il nuovo Portale europa.regione.fvg.it presentato durante il Comitato di Sorveglianza del 17.11.2022. Si tratta di un Portale Unico per tutti i Fondi europei con una sezione specifica dedicata al FSE+;
- È stato realizzato un brand book bi-livello e un kit di strumenti di comunicazione così suddiviso:
 - 1. toolkit istituzionale (format slide, format Avviso/bando word, bigliettini da visita, decreti, banner social, banner web, etc.) disponibile nella intranet regionale per AdG e SRA con il relativo Manuale d'uso "Linee guida per la visibilità e la comunicazione Coesione Italia PR FSE+ FVG 21-27";
 - 2. toolkit beneficiari (indicazioni per la comunicazione, format locandine, targhe, banner, etc.) partendo dal logo nazionale Coesione Italia, pubblicato sulla sezione FSE+ del Portale EuropaFVG.
- Sono stati pubblicati on line tutti gli Avvisi ed anche il primo "calendario degli Inviti a presentare proposte" che sarà aggiornato almeno tre volte all'anno;
- È stata creata una sezione del portale per la pubblicazione dell'elenco delle operazioni selezionate che sarà aggiornato periodicamente (almeno ogni quattro mesi) corredato degli elementi previsti dall'art. 49, comma 3 del RDC;
- È stata creata nella sezione FSE+ del Portale Europa FVG, un'apposita sezione riferita alle operazioni di importanza strategica (OIS).



Oltre a questo, sono in corso le misure per dare attuazione alla strategia di comunicazione definita nel Programma e comunicare le misure finanziate con il FSE+, con l'ideazione anche di nuovi strumenti quali podcast, social, eventi su temi specifici, ecc.

In riferimento **all'ammissibilità delle spese**, l'art. 63 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 stabilisce che, oltre alle disposizioni specifiche contenute nel medesimo Regolamento e quelle relative a ciascun Fondo comunitario, l'ammissibilità delle spese ai Programmi 2021-2027 è determinata sulla base di norme nazionali. In attesa dell'adozione di tali norme per la programmazione FSE+ 21-27, l'AdG applica le disposizioni vigenti nel periodo 2014-2020 ed in particolare il Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 (GU n.71 del 26-3-2018). In caso di difformità si applicheranno direttamente gli articoli 63 e ss del RDC e art. 16 del Regolamento FSE+.

Inoltre, a livello regionale sono state emanate con Decreto 30754 del 29 giugno 2023 e ss.mm.ii. le "Linee guida di ammissibilità della spesa per i beneficiari del PR FSE +2021-2027" al fine di descrivere dettagliatamente, a beneficio dei soggetti attuatori, le voci di spesa ammissibili a valere sul Programma nonché i riferimenti alle OSC.

2.1.2.2 Verifiche di gestione

L'ADG e le SRA con il supporto del personale di assistenza tecnica svolgono verifiche di gestione sia on desk sia in loco, ai sensi dell'art.74 del RDC, al fine di accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

In continuità con la passata programmazione le verifiche di gestione, secondo quanto previsto dall'articolo 74, paragrafo 2 del RDC, restano di due tipi:

- verifiche amministrative delle domande di rimborso intermedie e finali dei beneficiari;
- verifiche in loco delle operazioni.

Tali verifiche vengono condotte sia per le operazioni a costi reali sia per quelle a costi semplificati.

L'AdG intende impostare un sistema di controlli così articolato:

1. **verifiche di gestione durante l'attuazione delle operazioni** svolte on desk a partire dalla fase di avvio dell'operazione;
2. **verifiche amministrative su domande di rimborso intermedie e finali, svolte a campione** sulla base di un'analisi del rischio;
3. **verifiche in loco svolte a campione** sulla base di un'analisi del rischio, così come già avvenuto nella programmazione 2014-2020;
4. **verifiche su DSAN;**
5. **verifiche delle procedure e della regolare esecuzione di gare d'appalto/affidamento.**



Le verifiche di cui al **punto 1** sono svolte on desk e hanno la finalità di verificare al 100% la completezza e correttezza delle informazioni fornite dai beneficiari al fine di individuare eventuali criticità e attuare in modo proattivo le eventuali azioni correttive, ove necessario. Questa fase verrà potenziata rispetto al periodo precedente e sarà svolta da ciascuna **SRA** per le azioni di competenza, con il supporto del sistema informativo che contiene controlli automatici e warning per ridurre l'onere in carico alle SRA.

Rispetto ai punti **2 e 3**, l'Art. 74, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1060/2021 stabilisce che le verifiche amministrative riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni siano basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto. Tali verifiche sono eseguite prima della certificazione e comunque prima della presentazione dei conti in conformità dell'articolo 98.

Sulla base dei documenti ad oggi disponibili "Documento di riflessione della CE di maggio 2023 su Verifiche di gestione basate sul rischio", l'ADG del PR FSE+2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia intende avvalersi della possibilità di adottare modalità di controllo a campione basato su una valutazione dei rischi, ai sensi dell'art.74, paragrafo 2, **sia per i controlli amministrativi delle domande di rimborso intermedie e finali pervenute sia per i controlli in loco.**

All'interno dello specifico allegato del "Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027" è presentata al paragrafo 4.7 la "Metodologie di valutazione dei rischi ex ante per le verifiche di gestione", così come richiesto nel Documento di riflessione della CE su Verifiche di gestione basate sul rischio" e nello specifico le modalità di campionamento, le tempistiche, i criteri di analisi del rischio e le relative percentuali di campionamento.

Considerando che questa procedura di campionamento ha determinato la necessità di un adeguamento del sistema informativo, la modalità ha preso **avvio nel mese di gennaio 2024**, proseguendo con le verifiche al 100% sulle DDR pervenute fino a tale data per non arrecare danno ai soggetti beneficiari.

Le verifiche saranno svolte dalla PO controllo e rendicontazione, con il supporto del personale delle SRA a cui l'operazione fa riferimento.

Le verifiche amministrative desk e in loco si basano sull'esame della richiesta di rimborso e della relativa documentazione rilevante a supporto, diversa secondo che l'operazione venga attuata con le diverse modalità previste dai regolamenti comunitari:

- rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti, la cui gestione, rendicontazione e controllo vertono sulla realtà della spesa sulla base di quanto disposto dall'articolo 53 paragrafo 1 lettera a) del RDC;
- a costi semplificati secondo quanto previsto dall'articolo 53 paragrafo 1 lettere b), c), d), e) ed f) del RDC.



Le indennità e gli stipendi versati ai partecipanti alle attività possono essere rimborsati in conformità del paragrafo 1, lettera a) dell'articolo 53 del RDC.

Le opzioni di cui al paragrafo 1 dell'articolo 53 del RDC, lettere da a) a d), si possono combinare a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione.

Le forme di costo semplificato di cui all'articolo 53 paragrafo 1 lettere b), c), e) ed f) del RDC sono definite dall'ADG.

In termini generali, nel caso di operazioni a costi reali, il beneficiario dovrà inviare tramite sistema informativo il modello che contiene i dati anagrafici del soggetto attuatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione, nonché i documenti contabili a giustificazione della spesa nonché altri documenti stabiliti nei dispositivi attuativi al fine di valutare anche l'assenza del doppio finanziamento.

Nel caso invece di UCS il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto; tuttavia, anche in questo caso il beneficiario dovrà fornire tramite sistema informativo il modello che contiene i dati anagrafici del soggetto attuatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione e l'eventuale documentazione prevista dagli specifici dispositivi attuativi attestante l'effettiva realizzazione dell'attività.

Nel caso di operazioni a tassi forfettari basati su costi reali si applica quanto disposto per i costi reali.

Nel caso in cui le domande di rimborso non siano campionate, si procederà ad una "chiusura formale" che rappresenterà anche la procedura propedeutica all'erogazione dei pagamenti spettanti. Tale adempimento sarà in capo alla PO "Controllo e rendicontazione" con la compilazione di una check list di chiusura formale dell'iter inserita anch'essa all'interno nel sistema informativo GGP2.

Le verifiche di cui al punto **4** sono controlli campionari delle autocertificazioni presentate; il campionamento viene fatto al 5% sulla base di un sistema regionale ai sensi del D.P.R. 445/200 (Testo unico sulla documentazione amministrativa) e dagli articoli 44 e 45 della L.R. 20 marzo 2000, n.7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso). Tali verifiche possono riguardare, ove si renda necessario, controlli anche rispetto alla stabilità delle operazioni, svolte ex post dalle SRA ciascuno per le azioni di competenza.

Rispetto al punto **5** i controlli vertono sulla correttezza delle procedure e degli stati di avanzamento dei servizi in relazione a procedure di appalto/affidamento al fine di formalizzare la regolarità delle attività svolte.

L'AdG è l'organismo responsabile del sistema di trattamento delle domande di rimborso dei beneficiari; in relazione allo specifico modello organizzativo previsto per il PR FSE+, la complessiva procedura relativa al trattamento delle domande di rimborso dei beneficiari spetta, ad esclusione degli atti contabili, alla PO "Controllo e rendicontazione" e alle SRA.

La procedura prevista per il ricevimento, verifica, convalida e trattamento delle domande di rimborso è in continuità con quanto definito nel SiGeCo FSE 2014-2020 e riguarda le seguenti fasi:



- a) ricezione delle domande di rimborso trasmesse dai beneficiari attraverso un sistema di scambio elettronico di dati;
- b) verifica delle domande di rimborso mediante appositi accertamenti amministrativi e finanziari in merito ai pagamenti ivi contenuti, che tengano conto anche di eventuali irregolarità e/ o sospetti di frode;
- c) accettazione delle domande di rimborso parziali e/o finali;
- d) comunicazione, anche mediante apposite funzioni del sistema informativo, dell'avvenuta accettazione alla struttura attuatrice competente;
- e) gestione contabile degli esiti dell'accettazione della domanda di rimborso.

Nei casi in cui si rilevano casi di revoca, l'amministrazione invia apposita comunicazione al beneficiario; entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, 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.

Le attività di cui alla lettera e) sono trattate conformemente alla tipologia di operazione, vale a dire:

- operazioni selezionate tramite avvisi pubblici, a loro volta divise in due tipologie:
 - operazioni selezionate tramite avvisi pubblici in regime concessorio;
 - erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (es. erogazione voucher o aiuti);
- operazioni selezionate tramite appalti pubblici di servizi.

Nella pianificazione delle attività di controllo è importante considerare l'obbligo di assicurare che un beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario.

Si specifica che, come avvenuto durante il periodo di pandemia a seguito del COVID-19, la Regione può proseguire con le modalità di gestione e controllo attuate in tale periodo emergenziale con particolare riferimento alle verifiche in loco delle operazioni da "remoto"; si tratta di verifiche "on line" durante lo svolgimento delle lezioni a distanza svolte in modalità sincrona, al fine di verificare l'effettiva erogazione della formazione a distanza e le modalità organizzative attuate per garantire ai destinatari il conseguimento degli obiettivi formativi previsti.

L'AdG nel corso della programmazione 2021-2027 si riserva altresì la possibilità di fare affidamento anche su sistemi di gestione nazionali in caso di applicazione di modalità proporzionate migliorate, in conformità agli artt. 83,84 e 85 del RDC.



Per il dettaglio delle procedure, di gestione e controllo si rimanda al “Manuale delle procedure di attuazione del PO FSE+ 2021-2027” e in particolare al Capitolo 4 “Procedure di controllo delle operazioni” che contiene:

- le procedure di gestione in fase di attuazione;
- le procedure di verifica desk su DDR;
- le procedure di verifica in loco;
- le procedure per i controlli ex post;
- le procedure riferite al personale;
- le procedure di controllo delle gare/ affidamenti;
- la valutazione dei rischi ex ante per lo svolgimento delle verifiche di gestione (su DDR e in loco).

2.1.2.3 Misure e procedure antifrode

Il RDC all'art.74, paragrafo 1 lettera c) prevede che l'AdG metta in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

La Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee siglata in data 26 luglio 1995 definisce la “frode”, in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa a:

- *l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi, inesatti o incompleti, che ha come effetto l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti da o per conto delle Comunità europee;*
- *la mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;*
- *la distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui sono stati inizialmente concessi.*

La differenza tra la frode ed irregolarità risiede nella intenzionalità o meno dell'azione operata: nel caso di frode si rinviene la presenza di un comportamento intenzionale e quindi volontario.

In continuità con la programmazione 2014-2020 e con riferimento alla “Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate” di cui alle Linee guida EGESIF_14-0013-final del 18/12/2014 ancora in vigore, l'AdG con i diversi soggetti coinvolti nella gestione, nell'attuazione e nel controllo degli interventi finanziati nell'ambito del PR FSE+ 2021-2027, intende attivare una serie di azioni finalizzate a ridurre i rischi a un livello accettabile, quali: l'applicazione di disposizioni in materia di prevenzione delle frodi, una chiara attribuzione dei compiti e delle responsabilità in materia, la previsione di azioni formative e di sensibilizzazione rivolte sia al personale coinvolto nella gestione e controllo dei progetti cofinanziati nell'ambito del Programma, sia dei beneficiari, l'analisi dei dati ed un adeguato presidio dei segnali di allarme e degli indicatori di frode.

Tali azioni sono attuate secondo i quattro elementi principali del ciclo di lotta alle frodi:



- la prevenzione;
- l'individuazione;
- la rettifica;
- l'azione giudiziaria.

L'AdG, secondo un approccio proattivo, ha previsto di attivare anche per la programmazione PR FSE+ 2021-2027 una procedura di "autovalutazione", quale strumento utile per valutare i punti di debolezza del sistema e rilevare i punti critici in un'ottica preventiva e rispetto ai cambiamenti che interverranno nel corso dell'attuazione del Programma; in tal senso, ha deciso di istituire un apposito **"Gruppo di autovalutazione del rischio frode"**.

A seguito di questa procedura e secondo gli esiti del processo di autovalutazione, l'AdG metterà in atto le "eventuali" misure aggiuntive che si renderanno necessarie, assicurando, al tempo stesso, che tali misure siano giuste e "proporzionate", mantenendo contenuto l'onere amministrativo in tema di costi dei controlli soprattutto se in presenza di bassi livelli di rischio. Tali misure sono volte da un lato a prevenire eventuali frodi e dall'altro a potenziare, se necessario, i controlli e le verifiche sugli interventi, al fine di elevare le probabilità di individuazione delle frodi.

Si specifica altresì che la configurazione stessa del sistema di gestione/controllo e verifica delle operazioni, con i controlli di I^ livello svolti a campione sulla base di un'analisi del rischio utilizzando anche lo strumento Arachne, garantisce un completo ed efficace sistema di controlli in grado di prevenire eventuali irregolarità e di ridurre il rischio di eventuali frodi.

Rispetto alla programmazione 2021-2027, l'AdG costituirà con Decreto il nuovo Gruppo di autovalutazione a cui parteciperà:

- l'Adg e le sue Posizioni Organizzative;
- un rappresentante per ogni SRA.

I lavori del gruppo sono coordinati dal referente dell'AdG individuato nella PO coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE+.

Per quanto riguarda la tempistica e la frequenza della valutazione del rischio di frode, il Gruppo di autovalutazione, considerando che la nota orientativa della Commissione individua una tempistica puramente indicativa per lo svolgimento del primo esercizio di autovalutazione del rischio frode, attuerà il primo esercizio di autovalutazione entro la presentazione dei conti dell'anno in cui avverrà la prima certificazione della spesa.

A regime, la valutazione dei rischi di frode verrà svolta in prossimità della presentazione annuale dei conti; in assenza di casi segnalati di frode, sarà svolta ogni due anni, durante l'intero periodo di programmazione. Nei casi in cui, nel corso dell'attuazione del Programma, si dovessero verificare casi di frode o modifiche sostanziali del sistema di gestione e controllo, saranno intensificate le attività di autovalutazione. Una volta individuata le frode, attraverso un collaudato sistema di controlli incrociati che potrà essere opportunamente perfezionato in esito ai lavori del gruppo di autovalutazione, l'Amministrazione ne dà tempestiva comunicazione sia agli organismi comunitari e nazionali coinvolti nella gestione dei fondi



strutturali, sia all'Autorità giudiziaria (nel rispetto dell'obbligo, per il dipendente pubblico, di informare l'autorità giudiziaria di ogni frode o frode sospetta), procedendo alla conseguente rettifica finanziaria ed avviando, al tempo stesso, le procedure di recupero delle somme indebitamente percepite.

Gli **aspetti e le fasi che** saranno tenuti in particolare considerazione nel processo di valutazione del rischio di frode riguardano:

- la selezione dei candidati;
- l'attuazione e verifica delle operazioni;
- la certificazione e pagamenti;
- gli appalti/affidamenti gestiti dall'AdG.

L'esercizio svolto su questi ambiti condurrà l'AdG a identificare il livello di rischio tollerabile in esito anche ai risultati dei controlli, sulla base di apposite check list di controllo opportunamente elaborate nell'ambito del gruppo di autovalutazione sulla base delle raccomandazioni formulate a livello comunitario e nazionale e tenuto conto delle specificità del contesto regionale di riferimento.

È importante segnalare che i risultati delle estrazioni periodiche da sistema Arachne vengono trasmessi al Gruppo di autovalutazione del rischio frode per dare informativa ai responsabili di riferimento delle operazioni di eventuali rilevati di livelli di rischio potenziale elevati, al fine di consentire l'innalzamento del livello di attenzione sulle casistiche rilevate e valutare se prevedere ulteriori misure correttive necessarie a prevenire il rischio di frodi.

È importante che venga monitorata per tutti i criteri il rischio connesso al conflitto di interesse e alla adeguata raccolta dei dati dei titolari effettivi come misura di individuazione, prevenzione e correzione delle frodi.

In estrema sintesi il processo prevede:

- L'istituzione di un apposito gruppo per l'autovalutazione dei rischi di frode con apposito Decreto;
- L'esecuzione dell'attività di autovalutazione dei rischi di frode, con la definizione e compilazione di apposite check list di controllo;
- Attività di reporting (per la formalizzazione degli esiti dell'autovalutazione) che classifichi i livelli di rischio (tollerabile, significativo, critico), secondo la metodologia proposta nelle Linee guida citate;
- La predisposizione, se del caso, di un Piano di azione dell'AdG in accordo con le Strutture attuatrici basato sui 4 elementi chiave del ciclo antifrode (prevenzione, individuazione, correzione e perseguimento),
- L'adozione di adeguate modalità di segnalazione, in caso di sospetta frode, in coordinamento con l'AdA, l'autorità giudiziaria, la Commissione e l'OLAF;
- L'utilizzo del sistema informativo ARACHNE proposto dalla CE, in integrazione con quanto previsto a livello regionale anche per il PR FESR per la codifica, la raccolta e l'analisi dei dati rilevanti relativamente ai casi di frode o di frode sospetta;



- La definizione della strategia di comunicazione finalizzata a prevenire il rischio di frode.

Il processo di valutazione dei rischi di frode si basa su:

- L'utilizzo di tutte le fonti di informazioni pertinenti, anche in base alle conoscenze dei casi di frode riscontrati in precedenza o in altri contesti territoriali per tipologie di operazioni analoghe, nonché i rapporti di audit, i rapporti di controllo, le segnalazioni o le auto-valutazioni;
- Il raccordo con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione della Regione Friuli Venezia Giulia, degli Enti regionali e delle Gestioni commissariali per gli anni 2022-2024 approvato con DGR n. 593 del 29 aprile 2022;
- Il raccordo con il Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia - integrazioni e modifiche, approvato con DGR 153 del 22.11.2022, compresa la "Procedura per la segnalazione di condotte illecite e irregolarità e relative forme di tutela (c.d. whistleblowing);
- L'utilizzo dei risultati delle valutazioni del rischio definite compiutamente al paragrafo 2.1.5;
- La messa in atto tutte le eventuali ulteriori misure antifrode nel caso in cui la valutazione del rischio di frode mostri un rischio (netto) residuo di frode significativo o critico determinato dal fatto che i controlli esistenti vengano valutati insufficienti;
- La correzione delle irregolarità, compresi la sospetta frode e la frode accertata (cfr. sezione 2.1.2.4);
- Il seguito dato ad eventuali casi di frode e al recupero degli importi indebitamente percepiti (cfr. sezione 2.1.2.4);
- Il follow up dei progressi nei procedimenti amministrativi e giudiziari relativi alle frodi, anche al fine di alimentare il successivo riesame della valutazione del rischio di frode.

Nel quadro delle procedure antifrode rientrano le adeguate procedure di segnalazione delle irregolarità, come specificato nel successivo paragrafo 2.1.2.4; tali procedure, come opportunamente indicato, vedono impegnati diversi soggetti ed Autorità regionali (e nazionali) secondo le rispettive competenze.

Attraverso le procedure previste, si garantisce una puntuale attività di comunicazione rispetto alle fattispecie che hanno determinato la frode ai diversi soggetti coinvolti, a diverso titolo, nella gestione ed attuazione delle operazioni; attraverso le attività messe in atto dall'AdG e dalle SRA nell'ambito del gruppo di lavoro per la valutazione dei rischi di frode, si garantisce una corretta, puntuale, completa e tempestiva comunicazione delle diverse tipologie di frodi, in grado anche di prevenire attivamente il verificarsi di azioni fraudolente.

Si richiama, anche l'esistenza della nuova piattaforma italiana **PIAF-Piattaforma integrata anti-frode**⁵, che potrebbe essere utilizzata ad integrazione di Arachne, nell'ambito del monitoraggio del rischio e dei

⁵ <https://www.politicheeuropee.gov.it/it/attivita/lotta-alle-frodi-allue/piaf-it/> Il PIAF-IT integra una serie di Piattaforme, quali: Infocamere, ORBIS, Financial Transparency System (FTS) – CE, RNA – MISE, BD delle Pubbliche Amministrazioni – RGS, REGIS, Corte dei conti.



controlli, non appena le Amministrazioni nazionali daranno indicazioni sulla possibilità di accesso e sulle modalità di utilizzo.

2.1.2.4 *Trattamento delle irregolarità*

In base a quanto previsto nel Reg. (UE) n. 2021/1060, gli Stati membri sono tenuti a prevenire, individuare e gestire efficacemente ogni irregolarità commessa dagli operatori economici, comprese le frodi.

In particolare, l'art. 2, paragrafo 31 del Reg. (UE) n. 1060/2021 definisce irregolarità: *“qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita”*.

Lo stesso articolo, al paragrafo 33, definisce irregolarità sistemica: *“qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo”*.

Il “sospetto di frode” si definisce come un'irregolarità che a livello nazionale determina l'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee.

La differenza tra la più generica irregolarità e la frode risiede nella intenzionalità dell'azione operata; nel caso di frode si rinviene la presenza di un comportamento intenzionale quindi volontario.

Di seguito sono descritte le procedure per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità relative al PR. Sono in particolare descritti i soggetti coinvolti, i flussi informativi, le informazioni e i dati da rilevare, le tempistiche previste per le comunicazioni, gli strumenti adottati per rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità rilevate.

Tra i compiti dell'AdG, così come stabiliti all'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060, vi sono tra gli altri:

- la messa in atto di misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle irregolarità.

In conformità con l'art 74 e con l'art. 69 paragrafi 2 e 12 del RDC, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, attraverso le proprie Strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione del Programma, opera per prevenire, individuare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi, effettuando le relative comunicazioni alle Commissioni sulla base di quanto stabilito nell'allegato XII Reg 1060/2021 “Modalità dettagliate e modalità di segnalazione delle irregolarità”. Tali azioni comprendono la raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione conformemente all'allegato XVII.



L'AdG, secondo quanto previsto dall'Allegato XII del RDC, provvede all'aggiornamento delle comunicazioni sulle irregolarità e comunque periodicamente verifica quanto inserito e procede ad eventuali integrazioni, sempre attraverso il portale AFIS-IMS.

L'art. 103 del Reg. (UE) n. 1060/2021 sancisce che gli importi soppressi possono essere reimpiegati dallo Stato membro nell'ambito del Programma, a esclusione dell'operazione oggetto della rettifica in questione o laddove la rettifica finanziaria riguardi un'irregolarità sistemica.

Laddove sia effettuata una rettifica finanziaria per un'irregolarità sistemica, non sarà più possibile reimpiegare il contributo soppresso per altra operazione interessata da tale irregolarità sistemica.

Come richiamato dal Reg. (UE) 2021/1060, al fine di rafforzare la protezione del bilancio dell'Unione contro le irregolarità, compresa la frode, è necessario trattare i dati personali dei titolari effettivi. In particolare, per individuare, indagare e perseguire efficacemente tali frodi o porre rimedio alle irregolarità, è necessario poter identificare i titolari effettivi che sono persone fisiche che in ultima analisi traggono vantaggio dalle irregolarità, compresa la frode. A tale riguardo, le finalità del trattamento dei dati personali dei titolari effettivi per prevenire, individuare, rettificare e segnalare irregolarità, comprese le frodi, sono compatibili con le finalità del trattamento dei dati personali a norma della direttiva (UE) 2015/849.

L'AdG si avvale di soggetti interni e collabora con soggetti esterni al sistema di gestione e controllo del PR ai fini della raccolta dei dati e svolge, a tale fine, un ruolo di "cerniera" tra tali soggetti.

Soggetti interni al sistema di gestione e controllo del PR sono:

- SRA
- Po Controllo e Rendicontazione quale responsabile dei controlli di I° livello delle operazioni in collaborazione con le Strutture Attuatrici;
- PO Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE+ per aggiornamento dell'OLAF relativo alle irregolarità riscontrate
- Autorità di Audit (nel corso dei controlli di II° livello)
- Funzione Contabile (verifiche in fase di certificazione della spesa).

A titolo esemplificativo per soggetti esterni al sistema di gestione e controllo del PR si intende:

- Autorità Nazionali, quali il Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE, la Guardia di Finanza, gli Organi di Polizia Giudiziaria, la Corte dei conti, altri Organi di controllo delle amministrazioni regionali e centrali;
- Autorità Comunitarie preposte al controllo di operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei: la Corte dei conti Europea, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), la Commissione Europea – Direzione Generale Occupazione, Affari Sociali e Inclusione.

Nell'ambito delle procedure di rilevazione, verifica e comunicazione delle irregolarità del PR, definite dall'AdG per il proprio Sistema di Gestione e controllo, **i flussi informativi** sono articolati nel modo seguente:



- il Responsabile dei Controlli di primo livello (PO Controllo e rendicontazione o altro Ufficio) insieme alla Struttura Attuatrice apre sul sistema informativo del Programma una apposita “procedura” con le informazioni di dettaglio su:
 - tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario relativamente alla corretta gestione delle operazioni finanziate. Ai sensi dell’art. 2 del Regolamento (UE) n. 1970/2015, per primo verbale amministrativo o giudiziario si intende una prima valutazione scritta stilata da un’autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l’esistenza di un’irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario;
 - l’apertura, la conclusione o l’abbandono di procedimenti sanzionatori amministrativi o penali in relazione alle irregolarità segnalate nonché l’esito di tali procedimenti.
- il Responsabile dei Controlli di primo livello (dell’AdG PO Controllo e rendicontazione o altro Ufficio)
 - raccoglie le informazioni dai Responsabili delle Strutture Attuatrici, mantiene adeguata registrazione di tutte le segnalazioni pervenute, sia per quanto riguarda i casi in cui l’Amministrazione è tenuta ad effettuare la comunicazione alla Commissione ai sensi dei regolamenti comunitari, sia nei casi in cui la comunicazione non debba essere effettuata (vedi oltre);
 - raccoglie le irregolarità segnalate dalle altre Autorità del PR FSE+ (FC e AdA) e/o da altri soggetti competenti esterni al sistema di gestione e controllo del Programma;

Tutti i casi di irregolarità potenziale segnalati, in particolare dalle altre Autorità del PR o da soggetti diversi da quelli sopra indicati, sono valutati dall’AdG.

Sulla base delle suddette segnalazioni, la valutazione dell’AdG è mirata a verificare che gli elementi alla base delle suddette siano di consistenza tale da rendere, in prima battuta, fondata l’ipotesi di avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario.

Riguardo alle **frodi**, la valutazione che deve essere condotta dall’AdG segue le indicazioni fornite dal Dipartimento per gli Affari di Giustizia che definisce il sorgere dell’obbligo di segnalazione individuato dalla normativa comunitaria nel caso in cui le frodi o sospetti di frode siano portati all’attenzione dell’Autorità giudiziaria, ovvero al “*primo atto di accertamento giudiziario*”, indicando quest’ultimo quale il “*momento in cui l’Autorità giudiziaria procedente, escludendo di poter procedere all’archiviazione ed esercitando l’azione penale, formula l’imputazione e compie così la prima valutazione scritta di irregolarità dotata di una qualche forma di stabilità*” (ad es. con la richiesta di rinvio a giudizio o di riti alternativi ai sensi dell’art. 405 c.p.p. oppure nel caso di citazione diretta a giudizio ai sensi degli artt. 550 e 552 del c.p.p.).

La procedura di segnalazione delle irregolarità o sospetto di frode, quindi, può riassumersi nei seguenti passaggi:

- a) identificazione dell’irregolarità da parte della stessa AdG (con il supporto delle SRA) o di altri soggetti quali Funzione Contabile, AdA, o soggetti esterni all’amministrazione;



- b) raccolta della documentazione che attesta il verificarsi dell'irregolarità da parte dell'AdG finalizzata all'accertamento dell'irregolarità;
- c) inserimento dell'informazione sull'irregolarità nel sistema informatico;
- d) valutazione dei fatti emersi e degli elementi rilevanti che consentono di accertare la sussistenza dell'irregolarità da parte dell'AdG anche in accordo con le Strutture Attuatrici;
- e) in caso di segreto istruttorio, richiesta di nulla osta dall'autorità giudiziaria;
- f) comunicazione delle irregolarità ai sensi dell'art. 69, paragrafo 12, conformemente all'Allegato XII Regolamento UE 1060/2011;
- g) adozione delle misure correttive (rettifiche finanziarie);
- h) informativa agli organi di controllo esterni: AdA.

Relativamente alle tutele del personale interno, **o equiparato**, che si faccia carico di segnalare all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti oppure al responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza (RPCT) gravi irregolarità ed illeciti nella gestione di operazioni finanziate dal PR FSE+ ,l'AdG osserva il D.LGS. 10 marzo 2023, n. 24 (attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali) e le Linee Guida ANAC n. 311 del 12 luglio 2023, adottate ai sensi dell'art 10 del sopra richiamato decreto legislativo.

Per la segnalazione interna è stata adottata la piattaforma WistleblowingPA, che ha un protocollo di crittografia che garantisce una tutela rafforzata della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione ivi allegata."

L'accertamento delle irregolarità da parte di uno degli organismi preposti si può realizzare lungo l'intero processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa.

In coerenza con le indicazioni nazionali (Presidenza del Consiglio dei Ministri. Comitato per la lotta contro le frodi comunitarie. Delibera n. 13 del 07/07/2008) e con quanto previsto nella Guida orientativa (EGESIF) per gli Stati membri sugli importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili, nell'ambito delle attività di accertamento delle irregolarità o frodi, possono configurarsi le seguenti ipotesi:

- a) casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata prima dell'inserimento della spesa in una domanda di pagamento e nella certificazione dei Conti;
- b) casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata dopo l'inserimento della spesa nella domanda di pagamento intermedio finale dell'anno contabile per il quale i conti sono preparati, ma prima della presentazione dei conti alla CE,
- c) casi in cui l'irregolarità viene rilevata dopo l'inserimento della spesa all'interno della domanda di pagamento intermedio finale dell'anno contabile per il quale i conti sono presentati e dopo la presentazione dei conti annuali alla CE.



Nella prima ipotesi (punto a), in assenza di inserimento dell'importo irregolare nella domanda di pagamento e nella certificazione dei conti, la tipologia di irregolarità individuata continuerà ad essere perseguita (avviso di revoca, provvedimento di revoca, restituzione delle somme indebitamente concesse) da parte dell'AdG.

Nella seconda ipotesi (punto b) soltanto le spese legali e regolari sono certificate nei conti presentati alla Commissione, pertanto, tutte le deduzioni effettuate prima della presentazione dei conti in relazione alle spese incluse nella domanda di pagamento intermedio finale dell'anno contabile per il quale i conti sono preparati, non devono essere considerate come ritiri o recuperi.

Nella terza ipotesi (punto c), in presenza dell'inserimento dell'importo irregolare della spesa, nella certificazione dei Conti annuali, si possono configurare due scelte a cura della FC accordo con l'AdG:

- ritirare la spesa irregolare, certificata nei precedenti conti presentati alla CE, dal Programma immediatamente, quando la stessa viene rilevata, deducendola dalla successiva domanda di pagamento, liberando così i finanziamenti UE per l'impegno in altre operazioni;
- lasciare la somma certificata nei conti precedenti temporaneamente nel Programma, in attesa degli esiti delle procedure di recupero della somma indebitamente concessa ai beneficiari e deducendo la spesa dalla successiva domanda di pagamento solo quando è avvenuto l'effettivo recupero.

A seguito dell'accertamento delle irregolarità, vengono operate le rettifiche finanziarie che consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un'operazione o programma. L'AdG tiene conto della natura e della gravità delle irregolarità e della perdita finanziaria che ne risulta per il programma e apporta una rettifica proporzionale.

L'AdG comunica alla FC le rettifiche fatte, in modo da tener conto nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione.

Nel caso di un'irregolarità sistemica, l'AdG deve estendere le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate. Se, attraverso la codifica delle irregolarità nel sistema informatico, dovessero riscontrarsi irregolarità sistemiche, l'AdG provvederà ad analizzarne le cause, approfondendo il controllo sulla tipologia di operazioni analoghe, e adotterà i necessari rimedi.

In caso di irregolarità sistemiche, al fine di correggere e mitigare il rischio in futuro l'AdG si impegna a seguire la procedura suddivisa nelle seguenti fasi:

- a) definizione degli elementi essenziali che hanno determinato irregolarità sistemiche;
- b) estensione delle verifiche a tutta l'area critica interessata;
- c) elaborazione di un quadro sintetico delle cause delle irregolarità;
- d) valutazione della sistematicità dell'errore sui criteri come: irregolarità presente in una serie di operazioni simili o procedure affini dello stesso organismo o di organismi diversi; irregolarità che lasciano presumere il verificarsi di altre irregolarità della stessa natura;
- e) conseguente adeguamento dei sistemi di gestione e controllo;



- f) ridimensionamento della spesa e conseguente recupero;
- g) monitoraggio ai fini del recupero della funzionalità del sistema.

Rettifiche finanziarie della Commissione Europea

Oltre alle azioni correttive che possono essere intraprese dall'AdG, secondo quanto previsto dall'art. 104 del RDC, le rettifiche finanziarie possono essere realizzate direttamente da parte della CE, riducendo il sostegno dei fondi qualora, effettuate le necessarie verifiche, essa concluda che:

- a) esista una carenza grave che ha messo a rischio il sostegno dei fondi già versato al programma;
- b) le spese figuranti nei conti accettati sono irregolari e non sono state individuate e segnalate dallo Stato membro;
- c) lo Stato membro non ha ottemperato ai propri obblighi a norma dell'articolo 97 prima dell'avvio della procedura di rettifica finanziaria da parte della Commissione.

Nell'applicare le rettifiche finanziarie a tasso forfettario o estrapolate la Commissione agisce in conformità dell'allegato XXV del RDC.

Descrizione della Procedura di registrazione degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo

Le informazioni relative a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo sono registrate e conservate in un Sistema Informativo del PR e l'AdG preposta al trattamento delle irregolarità ne garantisce un'attività di costante monitoraggio.

Tale sistema consente di rilevare e gestire le informazioni ed i dati relativi, per i progetti interessati, ai seguenti aspetti:

- a) Data, e luogo del controllo;
- b) Beneficiario sottoposto a controllo;
- c) Operazione controllata;
- d) Ammontare di spesa controllata;
- e) Tipologia dell'irregolarità;
- f) Ritiri e rettifiche finanziarie di spese irregolari e ancora non certificate alla Commissione;
- g) Iscrizione dei ritiri nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione;
- h) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e giudiziari (Contenziosi) intrapresi in relazione alle irregolarità rilevate.

In conformità all'art. 69, paragrafi 2 e 12 e secondo le modalità descritte nell'Allegato XII Regolamento (UE) 1060/2011 l'AdG, con il supporto della PO Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE+, segnala, tramite una relazione iniziale, alla CE attraverso la competente Amministrazione Centrale dello Stato, utilizzando la procedura informatizzata **I.M.S. – Irregularity Management System** dell'OLAF le irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo comunitario (salvo le ulteriori esenzioni previste al punto 1.2. della sezione 1 dell'Allegato XII di cui oltre), e provvede



agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari, tramite relazioni successive sui provvedimenti adottati.

A tale scopo, a seguito della segnalazione dell'irregolarità da parte degli organismi deputati alle verifiche interne ed esterne all'amministrazione, l'AdG preposta al trattamento delle irregolarità verifica, in primo luogo, la presenza dei requisiti previsti dal Regolamento, di seguito elencati:

- quota FSE relativa alla spesa irregolare superiore o uguale all'importo di € 10.000,00 (6);
- se l'irregolarità è oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario;
- non applicabilità di uno dei seguenti casi di deroga, per i quali non sussiste l'obbligo di comunicazione:
 - a) casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma cofinanziato in seguito al fallimento non fraudolento del beneficiario;
 - b) casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
 - c) casi rilevati e corretti dall'AdG prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

Le esenzioni di cui ai punti b) e c) non si applicano alle irregolarità di cui al punto 1.1. lettera b) Sezione 1 dell'Allegato citato.

Se le disposizioni nazionali prevedono, inoltre, il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.

Come suindicato, in caso di irregolarità relative ad un importo inferiore a 10.000 euro con riferimento alla quota FSE del contributo pubblico concesso (FSE+ Stato + Regione), l'AdG trasmette alla Commissione le informazioni indicate ai precedenti paragrafi soltanto su esplicita richiesta della Commissione.

Ai sensi del Regolamento (UE) 1060/2011, l'AdG provvede entro due mesi dalla fine di ciascun trimestre a trasmettere alla Commissione la relazione iniziale sulle irregolarità attraverso la procedura telematica del sistema A.F.I.S - I.M.S. (Irregularities Management System – Modulo 1848).

Si precisa che l'AdG deve segnalare immediatamente alla Commissione qualsiasi irregolarità riscontrata o presunta, indicando, laddove siano possibili ripercussioni all'esterno del proprio territorio, gli Stati membri interessati.

Una volta ottenute le informazioni pertinenti, nei tempi più rapidi possibili l'AdG trasmette alla Commissione le relazioni sui provvedimenti adottati, relativi agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari.

Ai fini della trasmissione e monitoraggio dei dati relativi alle irregolarità e/o frodi commesse ai danni del bilancio comunitario e dei relativi aggiornamenti, in osservanza alle condizioni specificate dalla normativa di riferimento, l'Organismo Antifrode presso la Comunità Europea (OLAF), in continuità con il

⁶ Si precisa che sussiste l'obbligo di segnalazione anche per operazioni che non superano tale soglia qualora siano connesse ad altre che complessivamente la superano (v. Allegato XII Sezione 1, punto 1.2.)

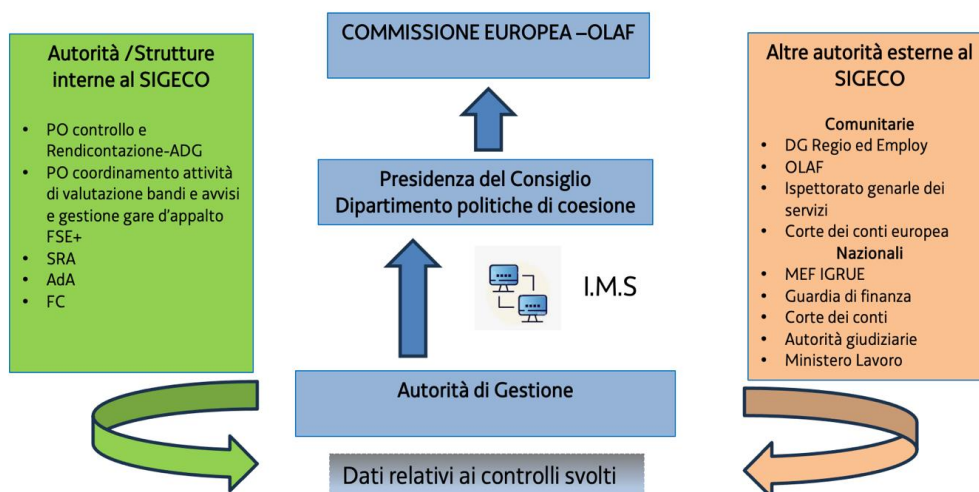
periodo di programmazione 2014-20, ha previsto l'utilizzo di un apposito sistema informatico denominato Irregularities Management System (I.M.S.), accessibile via web ed integrato nel portale comunitario AFIS (Anti Fraud Informatic System) in grado di supportare in modalità web-based il flusso delle comunicazioni fra le Amministrazioni locali, lo Stato membro e la Commissione Europea.

L'accesso all'IMS è riservato esclusivamente alle Autorità competenti (Autorità di Certificazione, Autorità di Gestione, Autorità di Audit, Dipartimento Politiche Comunitarie, Guardia di Finanza, etc.). Gli utenti abilitati all'accesso sono organizzati in gruppi, con diritti di accesso profilati in funzione del ruolo rivestito e agiscono secondo un'architettura gerarchica di tipo verticale.

Nel dettaglio, l'architettura informatica dell'I.M.S. prevede l'accesso a diversi livelli organizzativi secondo i seguenti ruoli: il "creatore", che redige la relazione sulle irregolarità; il "manager", che autorizza la trasmissione dei dati all'O.L.A.F e le cui funzioni sono svolte dal Dipartimento per le politiche europee (DIPE); l'"osservatore" con funzione esclusiva di lettura e visualizzazione dei dati.

L'applicazione software "sistema di gestione delle irregolarità" I.M.S. consente l'inserimento di tutte le informazioni prescritte dalla normativa comunitaria e si chiude con uno spazio per formulare eventuali commenti aggiuntivi. Affinché la trasmissione dei dati possa avvenire correttamente è necessario che le informazioni immesse a sistema siano inserite conformemente alle specifiche tecniche previste dal sistema I.M.S. stesso.

Si riporta il diagramma della procedura adottata per conformarsi all'obbligo di segnalare le irregolarità alla Commissione:



Coordinamento con il Servizio di coordinamento antifrode (COLAF)

L' art. 3, par. 4, del Regolamento (UE, EURATOM) n. 883/2013 prevede che gli Stati membri designino un «servizio di coordinamento antifrode» per agevolare una cooperazione e uno scambio di informazioni efficaci con l'Ufficio europeo lotta antifrode (OLAF), ivi incluse le informazioni di carattere operativo.



Per quanto riguarda l'Italia il servizio di coordinamento antifrode è rappresentato dal COLAF (Comitato per la lotta delle frodi nei confronti dell'UE) istituito presso il Dipartimento Politiche Europee (ai sensi della L. 24 dicembre 2012, n. 234) e che svolge le seguenti funzioni:

- funzioni consultive e di indirizzo per il coordinamento di tutte le attività di contrasto alle frodi e alle irregolarità;
- controllo del flusso delle comunicazioni in materia di percezioni di finanziamenti europei e ai recuperi degli importi indebitamente pagati;
- elaborazione dei questionari inerenti le relazioni annuali da trasmettere alla Commissione europea (ex. art. 325 TFUE, già art. 280 TCE);
- referente del CO.CO.L.A.F. europeo.

In tale ambito l'AdG assicura il costante recepimento delle informazioni e notizie diffuse dal COLAF, garantendo l'adozione degli atti di indirizzo resi noti dal Comitato ai fini del coordinamento delle attività di contrasto delle frodi e delle irregolarità nell'ambito dei fondi SIE (FSE incluso).

La Regione FVG partecipa alle iniziative di formazione e supporto alle amministrazioni organizzate dal COLAF al fine di recepire la diffusione delle casistiche più frequenti di errore, delle metodologie di frode, ma anche delle buone prassi di controllo e delle indicazioni in merito agli aggiornamenti in merito all'utilizzo del sistema IMS.

La Regione FVG implementa la pubblicazione, in formato elettronico, sul proprio sito web istituzionale gli elenchi dei beneficiari dei fondi europei, della denominazione delle operazioni, dell'importo dei finanziamenti; collabora con il COLAF nel rendere fruibile l'apposita sezione del sito del Dipartimento Politiche Europee nel cui ambito sono raccolti gli elenchi dei beneficiari dei fondi UE.

La Regione FVG elabora e inoltra al COLAF i "Questionari" da trasmettere alla Commissione europea in base all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).

2.1.2.5 Dichiarazione di gestione e garanzia della legittimità e regolarità delle spese

Ai sensi dell'art. 98 par. 1 del RDC, l'AdG invia alla Commissione, entro il 15 febbraio (che può essere prorogato eccezionalmente dalla Commissione al 1° marzo), per ogni periodo contabile per il quale sono state presentate domande di pagamento, il pacchetto di affidabilità che deve contenere la seguente documentazione:

- i conti in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV;
- la dichiarazione di gestione di cui all'articolo 74, paragrafo 1, lettera f), in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII;
- il parere di audit annuale di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera a), in conformità del modello riportato nell'allegato XIX;
- la relazione annuale di controllo di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera b), in conformità del modello riportato nell'allegato XX.



Ai sensi dell'art. 69 par. 9, gli Stati membri garantiscono che tutti gli scambi ufficiali di informazioni con la Commissione siano effettuati mediante il sistema elettronico SFC2021 in conformità dell'allegato XV.

La procedura prevista dall'AdG

Attraverso la suddetta dichiarazione, in linea con le indicazioni fornite dalla CE, l'AdG dichiara, previa opportuna verifica, anche in collaborazione con le SRA, che le informazioni riportate nei conti sono presentate correttamente, complete e accurate. Inoltre, l'AdG ai sensi dell'art. 74 del RDC:

- pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- previene, individua e rettifica le irregolarità;
- conferma che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;
- redige la dichiarazione di gestione in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII.

La dichiarazione di affidabilità di gestione viene redatta, secondo l'Allegato XVIII del RDC, dall'AdG la quale dichiara che:

a) *le informazioni riportate nei conti – predisposti dall'OFC – sono correttamente presentate, complete e accurate ai sensi dell'articolo 98 del RDC.* L'AdG deve istituire un apposito sistema informatico che garantisca la raccolta, registrazione memorizzazione dei dati di ciascuna operazione, compresi i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi e sullo stato di avanzamento del PR oltre che sugli esiti dei controlli, che sia la base per la preparazione dei conti annuali. L'AdG è responsabile della trasmissione dei dati alla FC e deve essere in grado di confermare che le informazioni che riportate nei conti sono correttamente presentate, complete e accurate;

b) *le spese registrate nei conti sono conformi al diritto applicabile e sono state usate per gli scopi previsti, come definito nel RDC.* L'AdG, attraverso le procedure definite nel SIGECO, verifica i seguenti aspetti:

- le operazioni selezionate sono effettivamente in linea con i criteri di selezione approvati dal CdS;
- le tipologie di attività finanziate dal PR FSE+ rientrano tra quelle che possono essere cofinanziate dal FSE+;
- la posizione geografica delle operazioni è all'interno dell'area ammissibile dal PR FSE+;
- le tipologie di beneficiari previste sono ammissibili e coerenti con quanto previsto dal PR FSE+;
- nel caso di aiuti di Stato, le operazioni sono durevoli e che gli investimenti sono mantenuti per un periodo minimo dopo il completamento delle operazioni;
- nelle richieste di pagamento dei beneficiari sono inclusi solo i costi ammissibili per il cofinanziamento del FSE+.

In tal modo l'AdG è pertanto in grado di confermare che la spesa inserita nei conti è stata utilizzata per le finalità previste e per gli obiettivi fissati dal PR, conformemente alla normativa nazionale e dell'UE.

Infine, l'AdG, nella dichiarazione, conferma che le irregolarità riscontrate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo per il periodo contabile, sono state trattate adeguatamente nei conti, ai sensi dell'art. 98.



- c) *la spesa oggetto di una valutazione in corso della sua legittimità e regolarità viene esclusa dai conti in attesa della conclusione della valutazione e potrà essere inserita in una domanda di pagamento relativa a un periodo contabile successivo.* Qualora nel corso della gestione di un'operazione, le SRA e la stessa AdG verifichino che una determinata spesa del beneficiario è oggetto di valutazione in merito alla legittimità e regolarità, tale spesa viene esclusa dai conti fino a che non si siano effettuate tutte le necessarie ed opportune verifiche. Tali spese, una volta opportunamente verificate, potranno essere incluse nei conti relativi ad un successivo anno contabile;
- d) *conferma l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma.* L'AdG procede con le opportune verifiche rispetto all'andamento degli indicatori e del quadro di performance previsto nel PR, fornendo i necessari dati anche sulla base delle informazioni riportate nel sistema elettronico di cui al Capitolo 4. L'AdG verifica sistematicamente il corretto funzionamento del sistema di monitoraggio, basandosi sulle raccomandazioni derivanti dagli audit tematici dell'AdA e della Commissione, per far sì che vengano raggiunti i target e gli obiettivi inclusi nel quadro di riferimento. Il sistema di monitoraggio deve consentire all'AdG di avere a disposizione in maniera corretta i dati necessari per gli indicatori di output suddivisi per Priorità di investimento. L'AdG accerta attraverso le proprie procedure, che le registrazioni contabili dettagliate e i documenti giustificativi siano registrate e conservate elettronicamente ad un livello di gestione adeguato per ciascuna operazione, garantendo così un'adeguata sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'allegato XVII e assicurare la sicurezza, l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori e ai target intermedi previsti ai sensi dell'Articolo 72 (1) (e) del RDC, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti;
- e) *dichiara che sono in atto misure antifrode efficaci e proporzionate che tengono conto dei rischi individuati in questo senso.* Il SIGECO del PR prevede efficaci e proporzionate misure antifrode, che tengono conto dei rischi individuati anche alla luce delle precedenti esperienze di programmazione del FSE a livello regionale. Attraverso il sistema di controllo del PR, l'AdG garantisce il monitoraggio e la risoluzione dei casi di sospetta frode e casi di frode accertati, provvedendo con le necessarie misure da adottare al riguardo;
- f) *dichiara altresì di non essere a conoscenza di alcuna informazione riservata in termini di reputazione relativa all'attuazione del programma.* L'AdG conferma che non vi è alcuna informazione riservata relativa all'attuazione del Programma regionale che potrebbe essere dannosa per la reputazione della politica di coesione. L'AdG si impegna a garantire che tutte le informazioni a disposizione verranno opportunamente comunicate alla CE comprese le informazioni non necessariamente legate a carenze dei SIGECO o alle irregolarità o sospetto di casi di frode.

Infine, l'AdG, ai fini del rilascio del parere di audit, mette a disposizione dell'AdA, secondo le scadenze previste, una copia della dichiarazione di gestione.

2.1.2.6 Sostegno all'attività del CdS

In conformità con quanto disposto all'art. 38, paragrafo 1 del RDC, l'AdG, entro tre mesi dalla data di notifica della decisione di approvazione del Programma Regionale, ha il compito di istituire il Comitato di



Sorveglianza (CdS). L'AdG garantisce che la composizione del Comitato di Sorveglianza sia conforme a quanto stabilito all'art. 39, paragrafo 1 del richiamato Regolamento e che sia quindi assicurata una rappresentanza equilibrata delle autorità competenti e degli eventuali OI dello Stato membro, come anche dei rappresentanti dei partner di cui all'articolo 8, paragrafo 1, attraverso un processo trasparente.

Il Comitato è stato istituito dalla Regione Friuli Venezia Giulia con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1613 del 28 ottobre 2022 e ss.mm.ii.

Il CDS del Programma è presieduto dall'Assessore regionale al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia o suo delegato e si compone di rappresentanti provenienti da istituzioni e organismi coerenti a quanto indicato nel RDC.

Con Decreto n.0144/Pres. del 2 novembre 2022 e ss.mm.ii sono stati individuati i componenti del Comitato di sorveglianza – titolari e supplenti -, con la distinzione tra “componenti con diritto di voto” e “invitati permanenti”; la Commissione europea partecipa ai lavori del Comitato in veste consultiva e di sorveglianza.

Il punto di contatto, incardinato nella struttura dell'Autorità di Gestione, partecipa al Comitato di Sorveglianza con il compito di vigilare sulla conformità del Programma Regionale e della sua attuazione con le pertinenti disposizioni della Carta dei diritti fondamentali, di esaminare eventuali reclami e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di Gestione.

Nella prima seduta del Comitato di sorveglianza del PR FSE+, che si è svolta a Trieste il 17 novembre 2022, è stato approvato il regolamento interno del CdS che disciplina i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato stesso.

Il Comitato si riunisce almeno una volta all'anno per valutare l'attuazione del PR FSE+ e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi. All'art.4 del Regolamento sono indicati i compiti del CdS che si riferiscono in sintesi: all'esame dei progressi compiuti nell'attuazione del Programma Regionale e del conseguimento dei target e della performance del Programma; al contributo alle raccomandazioni specifiche per paese (RSP); al tema delle valutazioni, delle azioni di comunicazione e visibilità comprese le operazioni di importanza strategica, il soddisfacimento delle condizioni abilitanti, i progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa delle PA.

Inoltre, il Comitato approva:

- a) la metodologia e i criteri utilizzati per la selezione delle operazioni;
- b) le relazioni annuali in materia di performance per i programmi sostenuti dal FSE+;
- c) il piano di valutazione e le eventuali modifiche;
- d) le eventuali proposte di modifica del Programma
- e) le eventuali proposte dell'Autorità di Gestione di esenzione dall'obbligo di utilizzo delle opzioni di costo standard (OCS) per alcune operazioni di ricerca e innovazione in attuazione dell'articolo 53 paragrafo 2, comma 2 del Regolamento (UE) n. 1060/2021;
- f) il regolamento interno e sue eventuali modifiche.



In tale sede, risulta opportuno da parte dell'AdG acquisire dalle Autorità nazionali competenti informazioni relative al mantenimento delle condizioni abilitanti, elemento che potrà essere verbalizzato anche come elemento formale di verifica da parte dell'AdA nell'esercizio delle sue funzioni.

L'AdG, per assistere i lavori del Comitato e per l'espletamento delle sue funzioni in relazione al Comitato, si avvale di un'apposita segreteria tecnica operante all'interno della "PO Programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+", (Decreto n. 21978 del 12/11/2022 e ss.mm.ii).

La segreteria tecnica è incaricata di affiancare ed assistere l'AdG ed il Comitato nello svolgimento di tutte le sue funzioni ed in particolare si occupa, su indicazione dell'AdG, dell'invito dei componenti e della predisposizione ed inoltro delle convocazioni e dei documenti oggetto di discussione tramite una casella elettronica dedicata adg.fseplus21-27@regione.fvg.it.

I membri del Comitato e gli invitati permanenti ricevono la convocazione, salvo eccezioni motivate, almeno quindici giorni lavorativi prima della riunione. L'ordine del giorno, i documenti dei quali è richiesto l'esame o l'approvazione da parte del Comitato, ovvero ogni altro documento di lavoro, sono trasmessi per posta elettronica o sono resi disponibili attraverso comunicazione del link relativo ad apposita sezione speciale del sito ufficiale della Regione almeno dieci giorni lavorativi prima della riunione.

Come nella precedente programmazione, nei casi di necessità motivata o nel caso dell'approvazione del verbale, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta del Comitato. I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati a tutti i membri del Comitato; i membri del Comitato esprimono per iscritto il loro parere entro dieci giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica. In caso di urgenza motivata il Presidente può avviare una procedura di consultazione scritta del Comitato che deve concludersi entro cinque giorni lavorativi dalla data di avvio.

Il Regolamento del Comitato, i verbali delle riunioni e i documenti della riunione, una volta approvati, sono resi disponibili per la consultazione nell'apposita area del sito ufficiale della Regione.

2.1.2.7 Pista di controllo

Il RDC all'art. 69, paragrafo 6 prevede che i Sistemi di Gestione e Controllo garantiscano una pista di controllo adeguata. A tal fine in coerenza con quanto previsto all'Allegato XIII del RDC i requisiti essenziali da garantire riguardano:

- la documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'Autorità di gestione e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni;
- il documento (convenzione di sovvenzione o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'autorità di gestione/l'organismo intermedio;
- le registrazioni contabili delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, quali registrate nel sistema elettronico dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio;
- la documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, paragrafo 2, e all'articolo 73, paragrafo 2, lettera h);



- la prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento;
- la documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio;
- le informazioni sugli audit effettuati;
- la documentazione relativa al seguito dato dall'Autorità di gestione/dall'organismo intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit;
- la documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile;
- i dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati;
- la documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6, da parte dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile;
- per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione;
- per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfettarie e dei tassi fissi; le categorie di costi che costituiscono la base di calcolo; i documenti che attestano i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie di costo cui si applica un tasso fisso; l'accordo esplicito dell'autorità di gestione riguardo al progetto di bilancio nel documento che specifica le condizioni per il sostegno; la documentazione sui costi del lavoro lordi e sul calcolo della tariffa oraria; qualora siano impiegate opzioni semplificate in materia di costi sulla base di metodi esistenti, la documentazione che dimostra la conformità a tipologie di operazioni simili e alla documentazione necessaria per il metodo esistente.

Nell'ambito del quadro normativo sopra elencato, l'AdG assicura anche che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi di cui sopra.

È opportuno precisare che la normativa di riferimento non stabilisce la forma che deve avere una pista di controllo, **ma piuttosto chiarisce le finalità che devono essere garantite attraverso una pista di controllo adeguata.**

In particolare, appare evidente l'intenzione della CE di mantenere la possibilità di confrontare gli importi certificati con la documentazione conservata presso i vari attori del sistema (AdG, FC, eventuali OI e beneficiari), oltre che garantire la reperibilità della documentazione relativa alle operazioni cofinanziate.

L'AdG, in continuità con quanto già previsto per la programmazione 2014-2020, garantisce il rispetto di quanto stabilito dal quadro regolamentare in materia, attraverso il ricorso ad un insieme di strumenti utilizzati per la registrazione e la raccolta (anche su supporti diversi), di tutti gli elementi necessari a garantire una pista di controllo adeguata.



In relazione a ciò, è importante considerare che il complesso quadro regolamentare UE già per la programmazione 2014-2020 prevedeva che tutti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e le Autorità del Programma e quelli che avvengono fra queste ultime sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati e che il processo di applicazione alla PA delle tecnologie informatiche e digitali assicura la disponibilità di atti e documenti in formato elettronico nell'ambito del procedimento amministrativo. Per quanto attiene le piste di controllo del PR FSE+, il regolare e corretto aggiornamento degli atti e dei dati a sistema relativi a ciascuna operazione, da parte dei diversi soggetti deputati all'alimentazione dei sistemi informativi interessati coinvolti (per esempio strutture dell'AdG, SRA, OI, Beneficiari/Soggetti Attuatori ecc.) consente il mantenimento di una **Pista di Controllo adeguata in forma elettronica**.

Nell'ottica di fornire indicazioni e strumenti di orientamento e guida per le SRA, in merito alle procedure da seguire e alla documentazione di riferimento nell'ambito delle diverse fasi (programmazione – istruttoria e selezione – attuazione fisica e finanziaria – circuito finanziario), sono predisposti da parte dell'AdG specifici indirizzi, contenuti nel citato Manuale delle procedure di attuazione del PO FSE+ 2021-2027

Compito dell'AdG/ SRA è di attenersi al rispetto di quanto prescritto dal "Manuale delle procedure di attuazione del PO FSE+ 2021-2027" impegnandosi al mantenimento di una pista di controllo adeguata, ovvero nello specifico:

- al fine di assicurare la tracciabilità della spesa, tramite il sistema informativo del PR FSE+, assicurare la correttezza e l'affidabilità dei dati finanziari, fisici e procedurali inseriti. Il sistema si basa sui seguenti elementi:
 - la corretta e puntuale identificazione dei progetti/operazioni del PR FSE+;
 - un esauriente corredo informativo, per i dati di tipo finanziario, fisico e procedurale;
 - la verifica della qualità e della esaustività dei dati a diversi livelli di dettaglio e la corretta riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla CE ed i documenti contabili dettagliati ed i documenti giustificativi conservati (si veda Capitolo 4).
- rendere disponibili i documenti adottati formalmente per la determinazione dei metodi di calcolo semplificati (costi standard, costi forfettari, somme forfettarie) anche tramite sistema web regionale. L'AdG e le Strutture Attuatrici rispettano quanto previsto dal RDC in materia di costi semplificati ed adottano formalmente il metodo di calcolo dei costi standard (opportunamente dimostrabile), nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari nell'ambito delle categorie prescelte (giustificando il metodo adottato);
- in relazione alla verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario, essa è garantita attraverso l'adozione, da parte dell'AdG e delle Strutture Attuatrici della procedura per i pagamenti ai beneficiari. In particolare, secondo quanto previsto nella procedura, l'accertamento del pagamento al beneficiario avviene tramite l'inserimento sul sistema del numero e della data della quietanza;
- per ogni operazione, tramite il sistema informativo del PR FSE+ e tramite la documentazione in possesso dei responsabili della gestione delle singole operazioni, l'AdG (tramite anche le Strutture Attuatrici), è in grado di avere una adeguata pista di controllo, comprendente le specifiche tecniche



- ed il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni dei beneficiari e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati (controlli di I livello e II livello);
- sempre tramite sistema informativo, l'AdG (tramite anche le Strutture Attuatrici), è in grado di consentire la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione ed i target finali del Programma ed i dati comunicati nelle scadenze di monitoraggio ed utilizzati per la reportistica periodica oltre a quelli riferiti ai risultati del Programma Regionale (quadro di performance);
 - per gli strumenti finanziari, qualora adottati, l'AdG garantirà (tramite sistema informatico del PR la documentazione in possesso dell'amministrazione regionale e dei gestori degli strumenti) i dati ed i documenti relativi alla gestione e controllo degli stessi, in particolare i documenti giustificativi.

L'AdG assicura la disponibilità dei dati in ambito di pista di controllo, per cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui l'AdG ha effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario, come da previsione contenuta nell'art. 82, paragrafo 1 del RDC. Inoltre, sono disponibili tutti i dati contenuti nell'Allegato XVII. Considerando l'onere di registrare e conservare lo scambio di informazioni e documenti in formato elettronico (art. 69, paragrafo 8 del RDC), il nuovo sistema informativo gestionale GGP2 è stato sviluppato per soddisfare ulteriormente gli standard di sicurezza che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

2.1.2.8 *Esame delle denunce*

L'art. 69, paragrafo 7 del RDC prevede che "Gli Stati membri adottano disposizioni atte ad assicurare l'esame efficace delle **denunce riguardanti i fondi**. La definizione della portata, delle norme e delle procedure relative a tali modalità compete agli Stati membri conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici. Ciò non pregiudica la possibilità generalmente prevista per i cittadini e i portatori di interesse di presentare denunce alla Commissione. Su richiesta della Commissione, gli Stati membri esaminano le denunce presentate alla Commissione che rientrano nell'ambito di applicazione dei loro programmi e informano la Commissione dei risultati di tali esami."

Nel rispetto delle procedure previste a livello regionale l'AdG assicura il trattamento di eventuali reclami che riguarderanno direttamente o indirettamente l'ambito di attuazione del PR FSE+ 2021-2027; i reclami saranno raccolti tramite la struttura competente dell'Amministrazione regionale (URP) o tramite le mail/PEC pervenute ai dirigenti o referenti di settore e saranno forniti ai beneficiari ed ai cittadini tutti i chiarimenti ed i riscontri richiesti dal caso specifico. La struttura competente dell'AdG potrà effettuare specifici controlli in loco nel caso sia necessario approfondire un reclamo pervenuto al fine di verificare la situazione e porre in essere eventuali misure correttive, in coerenza con le norme in materia di accesso agli atti e di processo amministrativo, con particolare riferimento alla Legge n. D. Lgs. n. 104/2010 ss.mm e successive leggi di riforma e dalla normativa regionale in merito (Legge 7/2020 Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).



In merito all'iter di esame dei reclami pervenuti alla Commissione, quest'ultima trasmette i reclami ricevuti all'Agenzia per la Coesione Territoriale che, dopo aver effettuato la registrazione di tutti i reclami pervenuti, li invia alle Amministrazioni competenti in base al Programma interessato per la relativa istruttoria. Successivamente, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, ricevuto un riscontro dalle stesse Amministrazioni, risponde alla richiesta di informazioni della Commissione in merito al reclamo.

L'AdG ha inoltre attivato specifiche procedure ai fini del rispetto delle condizioni abilitanti orizzontali sulla Carta dei diritti fondamentali e sulla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRDP). Nello specifico:

Con riferimento alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea:

- come anticipato al precedente punto 2.1.2.1 "Selezione delle operazioni", con Decreto n. 19734/GRFVG del 31.10.2022 è stato formalmente **individuato il Punto di Contatto** nella titolare della posizione organizzativa "Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE" del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo (ora Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari); che con atto Prot. N. 0238314/P/GEN del 14.11.2022 **ha espresso parere favorevole in ordine ai criteri di selezione delle operazioni** descritti nel documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni ex art. 40 co.2 lett) a del Reg. (UE) 2021/1060", approvato dal Comitato di Sorveglianza che si è svolto in data 17.11.2022;
- il punto di contatto, **che sarà presente in sede di CDS, è referente per la gestione della relativa procedura** e avrà il compito di vigilare sulla conformità del Programma e della sua attuazione con le pertinenti disposizioni della Carta dei diritti fondamentali, di esaminare eventuali reclami e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di gestione. In casi di accertamento di non conformità alla Carta, eventualmente anche su mandato del Comitato di Sorveglianza, il punto di contatto potrà assicurare le necessarie azioni di follow-up e, al tempo stesso, verificare che vengano attuate misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro.

La procedura messa in atto dall'AdG, dopo la nomina del punto di contatto, prevede i seguenti step:

- A. Creazione di una **pagina dedicata** all'interno del sito regionale dedicato ai reclami riferiti alla Carta dei diritti fondamentali in cui tutti i beneficiari, soggetti attuatori, e in generale ogni soggetto interessato, pubblico o privato, cittadini, ecc possono trovare i riferimenti del Punto di Contatto, il modulo per la presentazione del reclamo e l'indirizzo e-mail al quale inoltrarlo;
- B. **Registrazione**, da parte del punto di contatto, dei reclami ricevuti all'interno di uno specifico registro con assegnazione, per ciascuno, di uno specifico codice identificativo;
- C. **Esame ed istruttoria**, da parte del punto di contatto, dei reclami ricevuti coinvolgendo, ove necessario, altri soggetti competenti in materia (per esempio Autorità garanti, Dipartimento per le Pari opportunità, Ufficio nazionale Antidiscriminazioni Razziali, Comitato interministeriale per i diritti umani, strutture regionali che fanno parte del CDS quali Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna e la Consigliera regionale di parità);



- D. Inserimento del **feedback dell'istruttoria** dei reclami all'interno del registro dei reclami e comunicazione degli esiti. In particolare:
- In caso conformità, il Punto di contatto comunica l'esito all'AdG, che a sua volta provvede a darne comunicazione al soggetto segnalante e ad altri eventuali aventi diritto, archivia la relativa documentazione e supporta l'AdG a predisporre l'informativa per il CDS;
 - In caso di non conformità, il Punto di Contatto comunica l'esito all'AdG, proponendole misure correttive individuate anche con il supporto degli organismi competenti, trasmette la documentazione istruttoria all'AdG per la tempestiva informativa al CdS ed assicura le azioni di follow up (anche su mandato del CDS) nonché la verifica dell'attuazione di misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi. L'AdG, sentito il Punto di Contatto, comunica le misure intraprese al soggetto segnalante, alle Autorità interessate e ad altri eventuali organismi aventi diritto.
- E. Attraverso audit interni del punto di contatto o tramite segnalazioni da soggetti esterni competenti (quali le Autorità Garanti), il punto di contatto prende in carico e verifica anche eventuali **non conformità** rispetto ai principi sanciti nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea;
- F. Predisposizione ed illustrazione di **un'apposita informativa al CDS** con cadenza almeno annuale: tale informativa riguarda le segnalazioni di reclami ricevuti e non conformità emerse, le valutazioni svolte, e le eventuali misure preventive e/o correttive adottate o da adottare per evitare futuri casi analoghi. Nel caso in cui la violazione segnalata riguardi una delle funzioni in capo al CDS (es: modalità e criteri di selezione), l'AdG propone anche le modifiche necessarie per l'approvazione in CDS.

Con riferimento alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità:

- L'AdG, come già fatto nell'ambito del PR e dei "Criteri di selezione", anche nel corso dell'attuazione del Programma **terrà conto dei principi volti all'inclusività delle persone con disabilità**;
- Come indicato nel Regolamento del CDS, qualora il Comitato esamini reclami/casi di non conformità alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, al fine di consentire una efficace azione di vigilanza sul rispetto dei principi di tale Convenzione, sarà prevista la **partecipazione a tale Comitato dell'Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità**. L'AdG, con cadenza annuale, riferirà al **Comitato di sorveglianza** sul recepimento delle indicazioni contenute **nell'Atto di indirizzo rivolto alle amministrazioni titolari di programmi 2021-2027** nonché sui reclami e sulle segnalazioni di casi di non conformità, sulle valutazioni effettuate e sulle misure correttive;
- L'AdG ha stilato la **check list di valutazione ex ante** alla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità e, al termine del PR, redigerà la medesima relazione ex post come previsto nell'Atto di indirizzo;

Le modalità /procedure di reclamo sono pressoché analoghe a quelle della Carta dei diritti fondamentali della UE. In particolare:



- A. Anche rispetto alla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità, è disponibile la **modulistica** sul sito regionale in cui tutti i beneficiari, soggetti attuatori, e in generale ogni soggetto interessato pubblico o privato, cittadini, ecc possono trovare i riferimenti dell'AdG, il modulo per la presentazione del reclamo e l'indirizzo e-mail al quale inoltrarlo
- B. Il reclamo sarà registrato dall'AdG all'interno di uno **specifico registro** con assegnazione, per ciascuno, di uno specifico codice identificativo
- C. L'AdG procede **all'esame ed istruttoria dei reclami** ricevuti coinvolgendo gli uffici competenti nazionali ed in particolare l'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità nonché, se opportuno, la Consulta regionale delle associazioni dei disabili che fa parte dei membri del CDS;
- D. L'AdG inserisce **l'esito dell'istruttoria svolta all'interno del registro dei reclami** in modo da avere il monitoraggio dello stato dei reclami e comunica formalmente gli esiti al soggetto segnalante e ad altri eventuali soggetti aventi diritto che sono stati coinvolti nell'istruttoria;
- E. L'AdG predispone ed illustra **l'apposita informativa al CDS con cadenza almeno annuale**: tale informativa riguarda le segnalazioni di reclami ricevute, le valutazioni svolte, e le eventuali misure preventive e/o correttive adottate o da adottare per evitare futuri casi analoghi.

2.1.3 Se pertinente, precisazione per ogni organismo intermedio di ciascuna funzione e ciascun compito delegati dall'autorità di gestione, individuazione degli organismi intermedi e della forma di delega. Indicare i documenti pertinenti (accordi scritti).

Come indicato al punto 1.3.2 non è stato al momento nominato alcun Organismo Intermedio per l'attuazione del Programma Regionale FSE+ 2021-2027.

L'AdG si riserva tuttavia la possibilità di individuare degli OI nel corso dell'attuazione del Programma. In tale eventualità, gli OI saranno individuati in conformità a quanto previsto dall'art.71, paragrafo 3 del RDC.

2.1.4 Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'Autorità di Gestione, se presenti

Non pertinente in quanto non è stato attualmente nominato alcun O.I.

2.1.5 Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi ove necessario e in particolare in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo



La gestione dei rischi prevede che l'AdG, tenuto conto del principio di proporzionalità, predisponga un quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività.

In relazione al su richiamato principio di proporzionalità (che mira ad evitare duplicazioni degli audit o dei controlli svolti dagli SM, a ridurre al minimo gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari), in questa sezione si fornisce un quadro per assicurare lo svolgimento di un'appropriata gestione dei rischi; in tal senso si sottolinea che l'AdG ha predisposto un quadro funzionante di procedure di gestione e controllo a partire dalle passate programmazioni tale da assicurare un'appropriata gestione dei rischi.

L'AdG svolge tale funzione nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria delle operazioni del PR FSE+, profilando adeguate misure e azioni volte alla prevenzione dei rischi.

In particolare, l'AdG, in continuità con il precedente periodo di programmazione 2014-2020, ha definito compiutamente i seguenti aspetti:

- la responsabilità organizzativa (strutture e soggetti coinvolti) della valutazione dei rischi, in capo alla PO Controllo e Rendicontazione;
- le modalità di realizzazione e la relativa tempistica, secondo cui l'analisi del rischio viene svolta, in linea generale, su base annuale (fermo restando la possibilità di aggiornarla nel corso dell'anno sulla base delle eventuali criticità che potranno emergere durante la gestione ed il controllo delle operazioni);
- la gestione dei rischi e la prevenzione delle irregolarità, attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti nella gestione e controllo degli interventi.

In particolare, l'AdG, con la collaborazione delle SRA assicura un'appropriata gestione dei rischi del PR, attraverso l'identificazione:

- delle attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi;
- delle azioni e delle misure adeguate a prevenire la configurazione dei rischi;
- delle attività di follow-up nel caso di eventuali azioni correttive disposte a seguito dei controlli svolti.

Con specifico riferimento alla valutazione e alla gestione del rischio, la struttura responsabile dei controlli di I livello, in continuità con quanto realizzato nel periodo di programmazione 2014-2020 definisce:

- il livello e la tipologia dei rischi riscontrabili nelle azioni attivate nel quadro del PR FSE+;
- il livello di rischio connesso al tipo di beneficiari;
- il livello di rischio connesso al tipo di operazioni interessati.

Rispetto alle verifiche amministrative e in loco è stata formalizzata una metodologia per l'esecuzione dei controlli delle operazioni FSE in linea con le indicazioni comunitarie in termini di modalità e criteri, attraverso una preliminare valutazione dei rischi necessaria per definire le modalità di campionamento. Inoltre, come si evince dal SIGECO e dal relativo "Manuale delle procedure" sono state ulteriormente chiarite le funzioni in capo all'AdG e alle SRA soprattutto in materia di gestione e controllo.



L'AdG per rispondere ad una appropriata gestione del rischio è partita dalla presa d'atto e valutazione dei cambiamenti delle attività e delle strutture che si concluderà dando seguito ai risultati di tale esercizio in tempo utile per la dichiarazione delle spese alla CE, a tutela del bilancio comunitario.

Anche il nuovo sistema informativo utilizzato dalla Regione rappresenta un aspetto qualificante del sistema complessivo di gestione e controllo, frutto di un percorso di continua evoluzione al fine di rendere sempre più affidabili i dati e di prevedere tutte le informazioni necessarie comprese quelle previste per la programmazione 2021-2027, per garantire una corretta pista di controllo.

L'intero processo di vita di un'operazione viene gestito attraverso il sistema informatico (riportato nel successivo Cap. 4), in un quadro di procedura circolare e definita che riporta, con apposite check list, gli esiti del controllo effettuato.

Quanto sin qui esposto vuole affermare che l'AdG dispone di un sistema di gestione e controllo ormai consolidato, informatizzato, che garantisce la completa disponibilità dei dati necessari. Si tratta, peraltro, di affermazioni non riconducibili a mere espressioni di autoreferenzialità dell'Autorità ma confermate a più riprese nelle attività di controllo realizzate dai vari organi competenti regionali, nazionali e comunitari. Infatti, nel periodo di programmazione 2014-2020, il tasso di irregolarità medio riscontrato dall'AdA ed accettato dalla Commissione europea è al di sotto del tasso di materialità del 2% previsto dai Regolamenti UE; le risultanze degli audit di sistema dimostrano l'affidabilità del sistema di gestione e controllo.

A partire da agosto 2019, in accordo con quanto previsto dalle Linee guida nazionali MEF- IGRUE, l'AdG ha previsto inoltre l'utilizzo dello strumento comunitario antifrode Arachne, al fine di rafforzare la fase di controllo in loco in itinere delle operazioni e di supporto all'esercizio di autovalutazione del rischio di frode. La visualizzazione ed il trattamento delle informazioni restituite dal sistema Arachne sono a disposizione dei funzionari dell'AdG, opportunamente formati, che opereranno in stretto raccordo con il Gruppo di autovalutazione del rischio frode.

2.1.6 Organigramma dell'autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75

L'attuazione degli interventi cofinanziati dal PR FSE+ avviene sotto il coordinamento del Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari (posto nella Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia) che, secondo quanto già enunciato al paragrafo 2.1, svolge le funzioni di AdG.

L'AdG si avvale per l'esecuzione delle azioni previste dal Programma del contributo delle Strutture Regionali Attuatrici – SRA - del PR, le cui risorse sono state stanziare con Delibera di Giunta regionale.

L'AdG, quale responsabile della gestione del Programma, svolge un ruolo di supervisione e coordinamento volto ad assicurare la correttezza e la conformità delle procedure adottate dagli Uffici



coinvolti nella gestione, attuazione e controllo degli interventi rispetto alle disposizioni normative dell'UE, nazionali e regionali applicabili, e la coerenza con quanto previsto nel quadro del SIGECO. del PR FSE+ 2021-2027, nei Manuali e nelle circolari e disposizioni attuative dalla stessa adottate, in un'ottica di quality review delle attività espletate in particolare da parte delle SRA. L'AdG, inoltre, è chiamata anche a intervenire direttamente nell'attuazione del Programma quale SRA, con riguardo ad operazioni aventi caratteristiche di elevata complessità e finalità non direttamente o completamente riconducibili ad altre strutture attuatrici.

L'AdG, come già detto, è incardinata nel Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

Attraverso la struttura posta in staff alle sue dirette dipendenze e costituita da posizioni organizzative e strutture stabili di livello sottostante il Servizio, l'AdG assicura le funzioni più direttamente inerenti alle procedure di attuazione del PR FSE+:

- programmazione, ivi compresi le metodologie ed i criteri per la selezione delle operazioni;
- controllo e rendicontazione per le parti di competenza;
- gestione finanziaria;
- monitoraggio e sorveglianza.

Per lo svolgimento delle operazioni che danno attuazione al PR FSE+, l'AdG si avvale delle **SRA** che garantiscono competenze specifiche nella realizzazione delle diverse attività che fanno capo all'AdG.

Le strutture sono responsabili delle azioni in capo a loro, così come annualmente viene definito della Giunta Regionale nel documento di Pianificazione periodica delle operazioni (PPO).

Le Strutture Attuatrici sono le seguenti:

- Servizio fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Direttore centrale per particolari funzioni- Incarico speciale in materia di progetti strategici di innovazione, ricerca e università- Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Servizio formazione della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Servizio istruzione, orientamento e diritto allo studio della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia;
- Servizio politiche del lavoro della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Servizio interventi per i lavori e le imprese della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Servizio coordinamento politiche per la famiglia della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza socio-sanitaria della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;

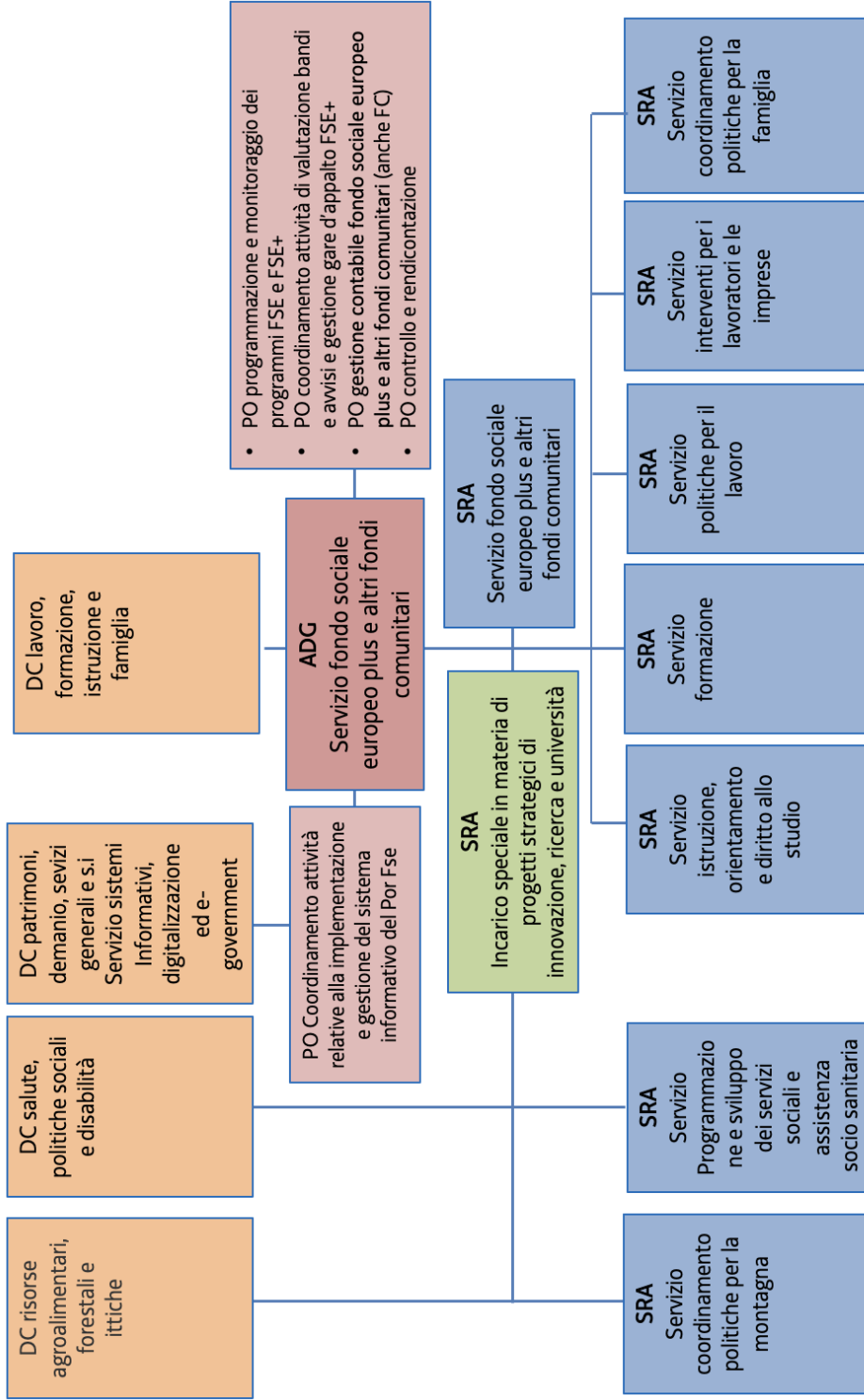


-
- Servizio coordinamento Politiche per la Montagna;

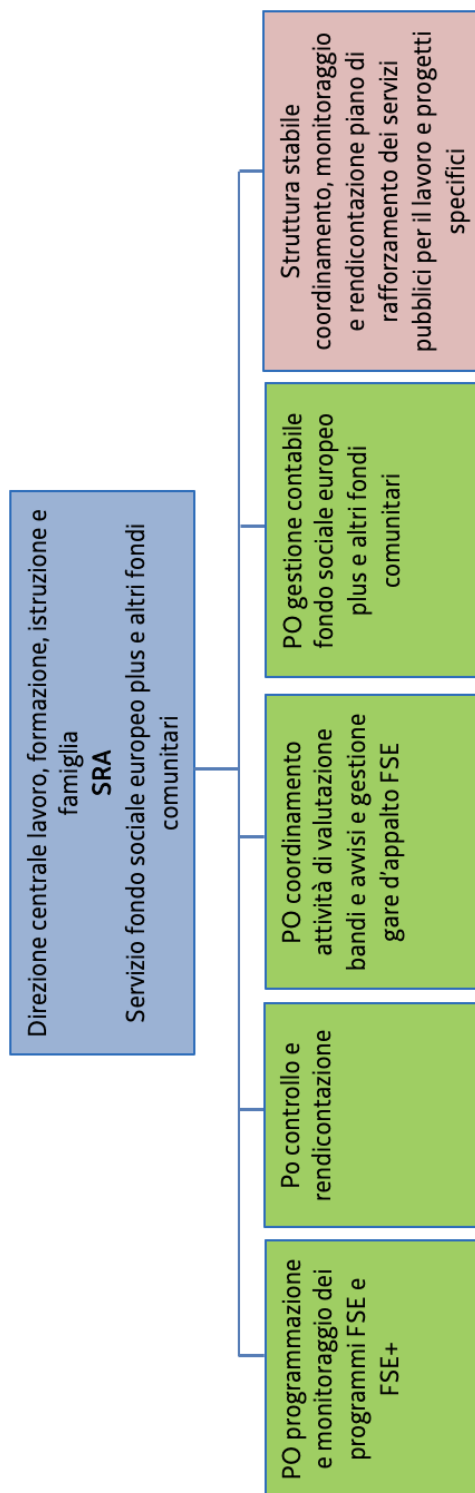
Di seguito si riportano gli organigrammi dell'AdG e delle SRA coinvolte nell'attuazione del PR FSE+ 2021-2027.

Si specifica che il processo di riorganizzazione regionale avviato a livello di Servizi e Dirigenti nel mese di luglio 2023 (si vd. Delibere di Giunta Regionali n. 1116 e 1139 entrambe del 25.07.2023) è proseguito con la revisione delle PO dei singoli servizi che si è concluso con le approvazioni delle nuove PO riferite all'AdG nel mese di febbraio 2024.

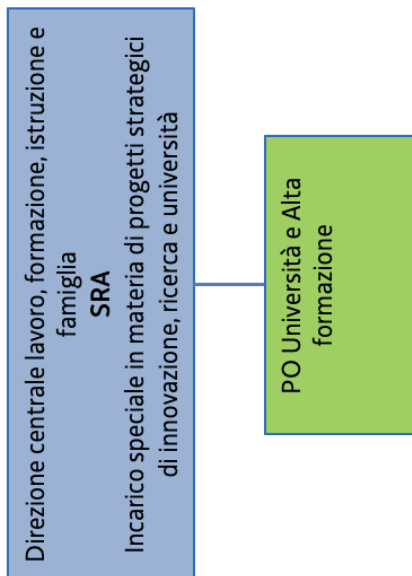
Organigramma AdG



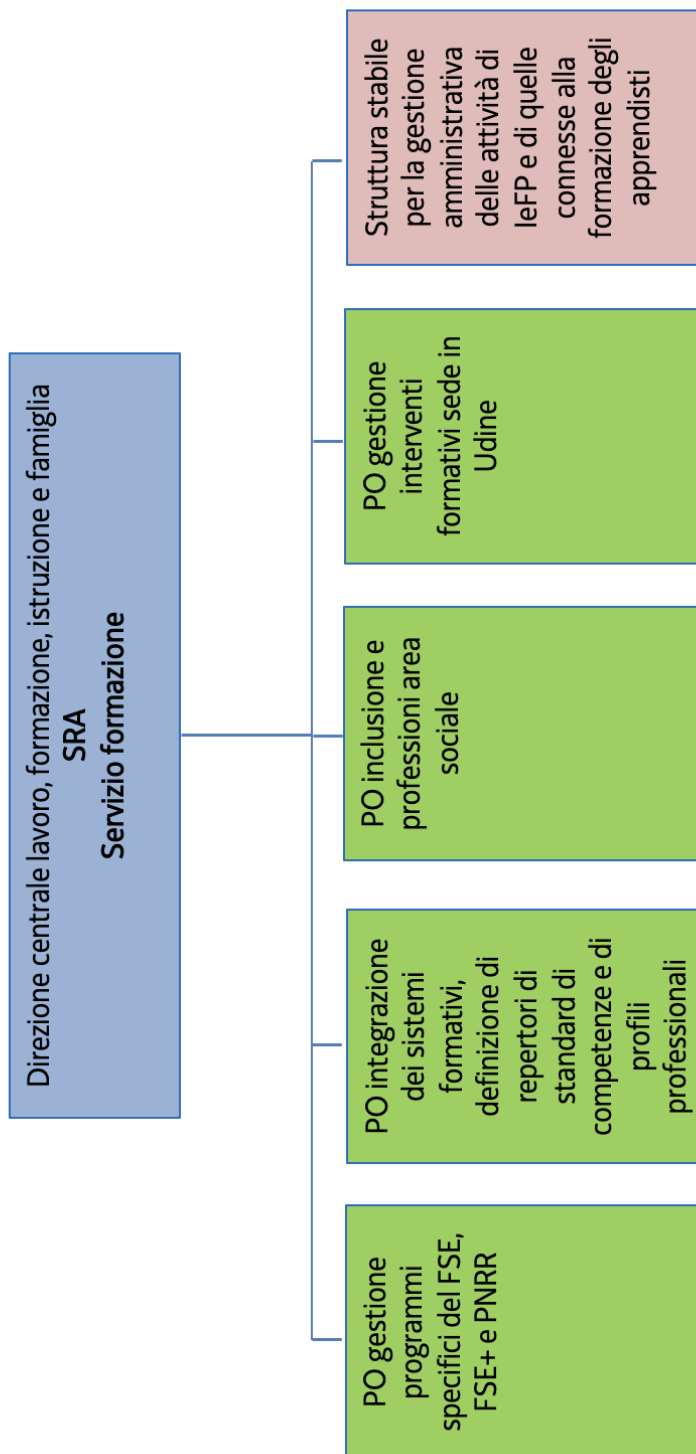
Organigramma SRA - Servizio Fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari



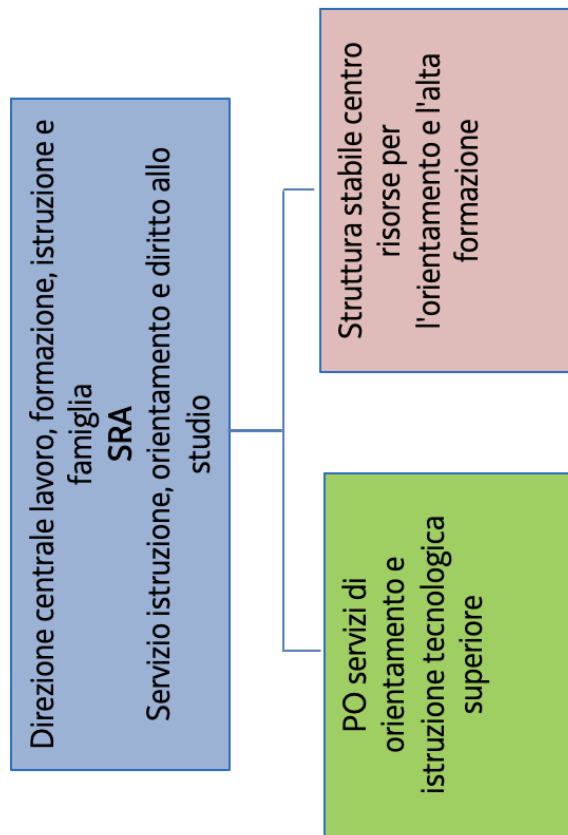
Organigramma della SRA- Incarico speciale in materia di progetti strategici di innovazione, ricerca e università



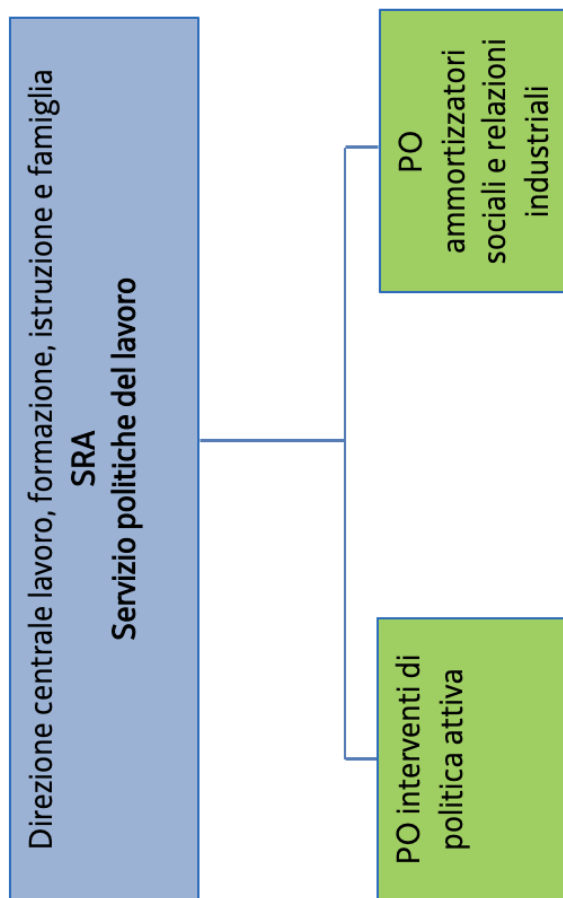
Organigramma della SRA - Servizio Formazione



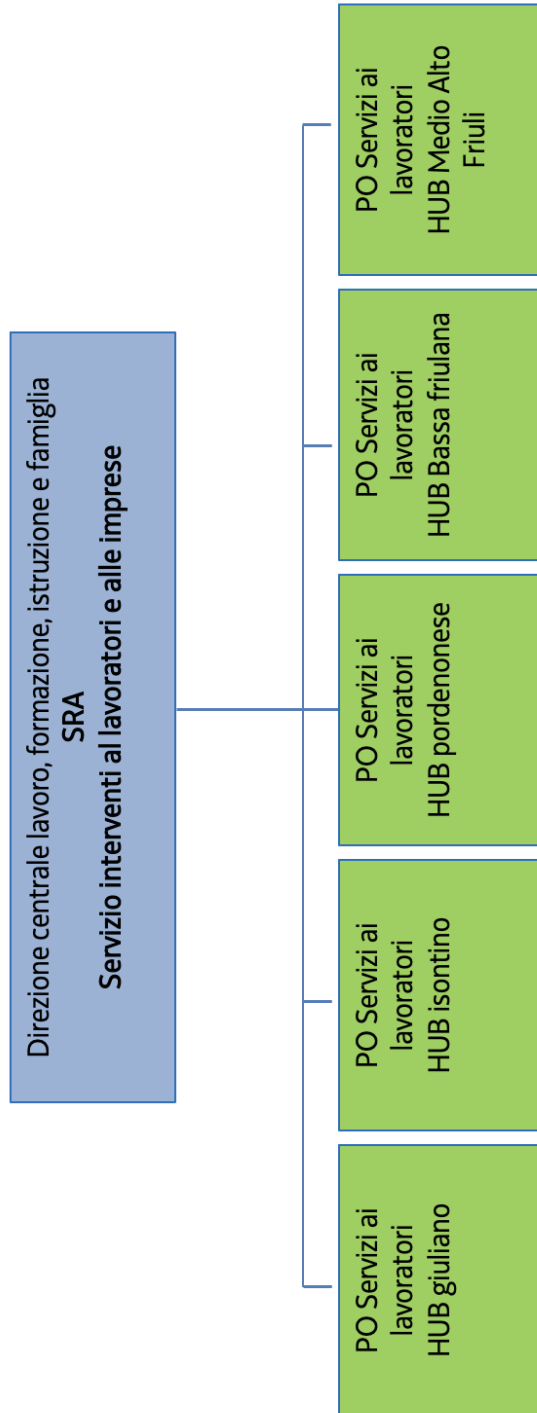
Organigramma della SRA - Servizio istruzione, orientamento e diritto allo studio



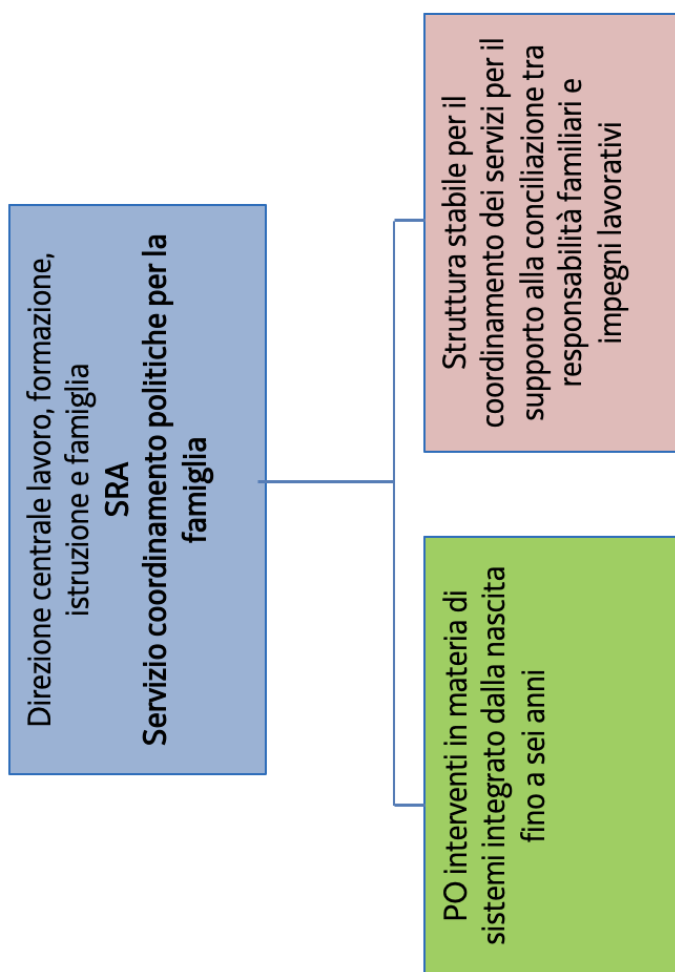
Organigramma della SRA - Servizio politiche del lavoro



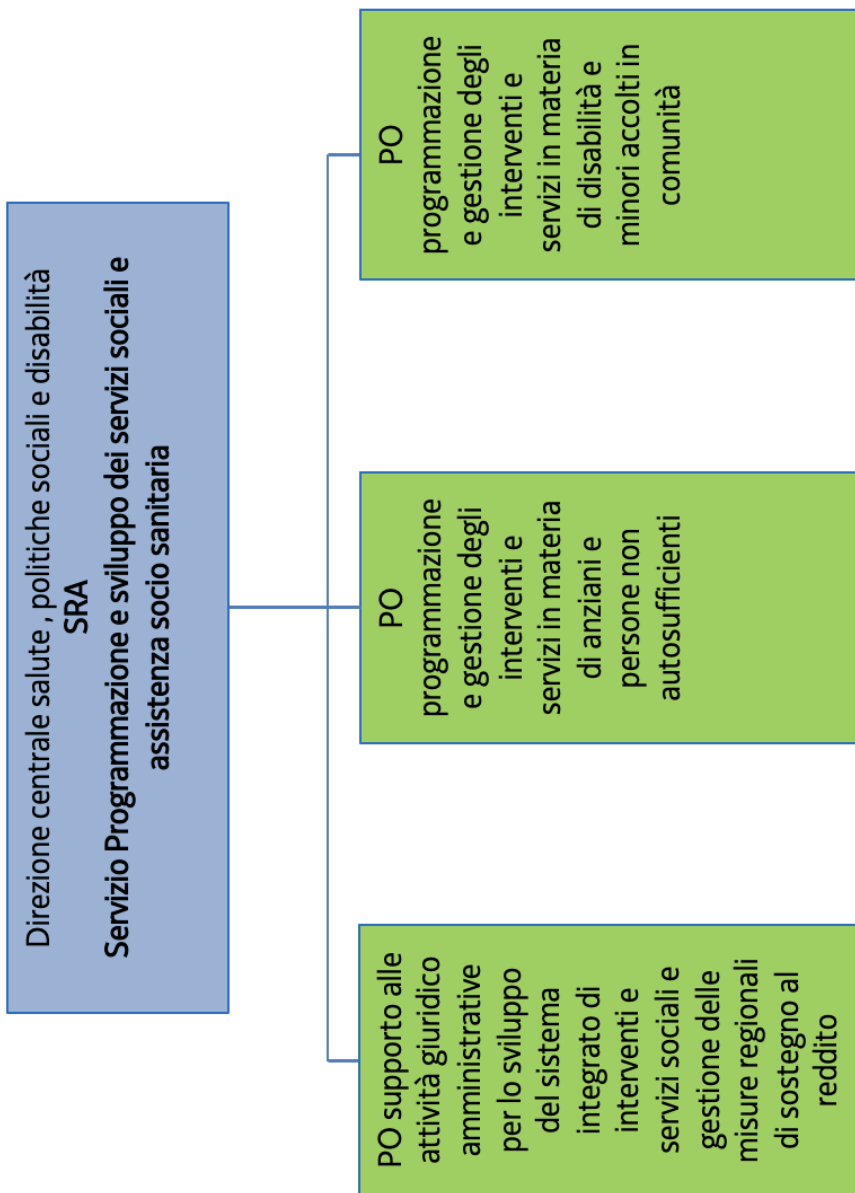
Organigramma della SRA – Interventi per i lavoratori e le imprese



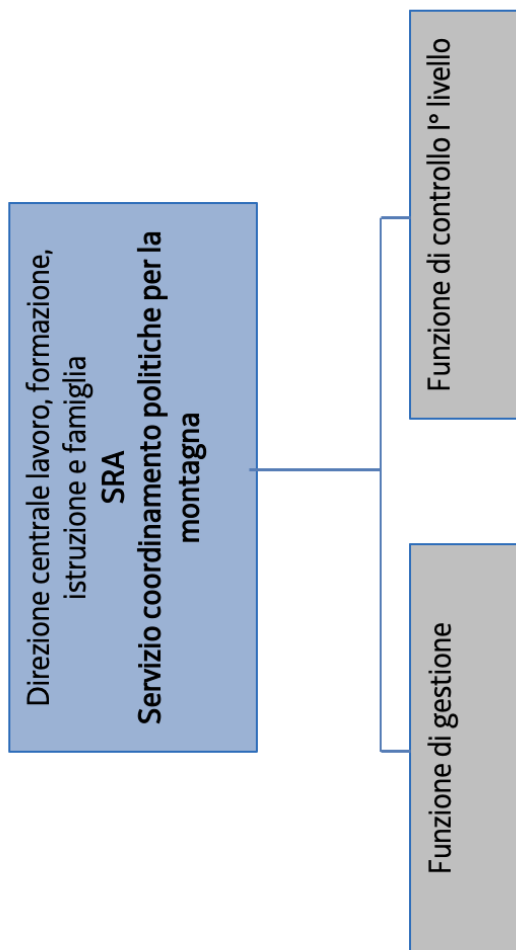
Organigramma della SRA - Servizio coordinamento politiche per la famiglia



Organigramma della SRA – Servizio Programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza socio-sanitaria



Organigramma della SRA - Servizio coordinamento politiche per la Montagna





2.1.7 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'autorità di gestione (comprese informazioni su eventuali esternalizzazioni pianificate e loro portata, se del caso).

In riferimento al ruolo e alle funzioni dell'AdG e delle SRA, i cui organigrammi sono sopra rappresentati, si specifica per ciascuno l'elenco del personale dedicato, la funzione il titolo di studio, l'esperienza maturata e la percentuale di operatività come SRA e AdG (nel caso dell'AdG che funge anche da SRA) oltre all'impegno a tempo pieno o parziale.

Successivamente sono anche indicate le risorse esternalizzate che concorrono a dare supporto al PR FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia.

Preliminarmente al fine di dare un quadro di sintesi delle funzioni e dei compiti, si indicano nella tabella seguente le funzioni principali in capo all'AdG e alle SRA con la suddivisione delle attività tra i due soggetti. Negli ordini di servizio delle SRA sono indicate specificatamente i ruoli delle risorse che fanno parte della SRA in coerenza con i funzionigrammi sotto riportati che esplicitano la separazione tra le funzioni di gestione e quelle di controllo.

FUNZIONE PROGRAMMAZIONE e TEMI TRASVERSALI

Attività	Compiti AdG	Compiti SRA
Programmazione operazioni e pianificazione annuale (PPO)	Coordinamento dell'attività di ricognizione degli Avvisi da attivare con relative risorse; sistematizzazione dei contributi pervenuti dalla SRA e presidio iter di formalizzazione del PPO. Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+	Comunicazione del calendario di uscita degli avvisi e relative risorse, sulla base delle azioni di competenza indicate nel PR FSE+; predisposizione delle schede da inserire nel PPO ed inoltro all'AdG.
Preparazione atti normativi e di indirizzo disciplina modalità di accesso e gestione	Predisposizione proposta di atti da condividere con le SRA e presidio iter di formalizzazione dopo la condivisione (anche con il partenariato ove necessario) Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+	Supporto alla definizione degli atti per le attività settoriali di competenza; inoltro feedback e proposte all'AdG.
Emanazione bandi e avvisi pubblici	Verifica degli avvisi per parere di conformità prima della pubblicazione.	Emanazione avvisi pubblici per le attività di competenza, in coerenza con le metodologie e criteri di selezione approvati dal CDS e con il



Attività	Compiti AdG	Compiti SRA
	Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+	modello standard di avviso; pubblicazione avvisi sul BUR e sul portale regionale
Attuazione Piani di comunicazione FSE	<p>Presidio e messa in campo degli strumenti per l'attuazione della strategia di comunicazione (compresi calendario avvisi e OIS) e predisposizione linee guida/indicazioni per i beneficiari.</p> <p>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+</p>	Supporto alla definizione e attuazione delle misure di comunicazione; eventuale supporto se necessario ai beneficiari rispetto ai loro obblighi di comunicazione
Attuazione Piano di valutazione del PR FSE+	<p>Invio di dati e contributi necessari per le attività valutative.</p> <p>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+</p>	Invio di contributi richiesti dall'AdG per le attività di competenza al fine di supportare l'attività del valutatore indipendente
Relazione con i soggetti istituzionali	<p>Partecipazione incontri; invio note/reportistica richiesta dai soggetti istituzionali;</p> <p>Tale attività è in capo all'AdG con il supporto delle PO in base alla tematica specifica</p>	Invio di contributi richiesti dall'AdG per le attività di competenza al fine di supportare le relazioni con i soggetti istituzionali
Gestione delle gare d'appalto FSE	<p>Predisposizione documentazione tecnica gare di appalto in coordinamento con la Centrale Unica di Committenza; gestione delle commesse.</p> <p>Tale attività è in capo alla PO Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE+</p>	Predisposizione documentazione tecnica gare di appalto in coordinamento con la Centrale Unica di Committenza; gestione delle commesse.
Condizionalità rispetto Carta dei Diritti	<p>Individuazione Punto di contatto e relativi adempimenti formali; pubblicazione modulo reclami; gestione reclami e informativa al CDS.</p> <p>Tale attività è in capo al Punto di contatto e all'AdG.</p>	Supporto al punto di contatto per la risoluzione di reclami
Condizionalità rispetto Convenzione disabili	<p>Pubblicazione modulo reclami; gestione reclami e informativa al CDS.</p> <p>Tale attività è in capo all'AdG.</p>	Supporto all'AdG per la risoluzione di reclami



FUNZIONE SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Compiti AdG	Compiti SRA
Preparazione delle metodologie e criteri di selezione ai fini dell'approvazione da parte del Comitato di sorveglianza	<p>Predisposizione e aggiornamento del documento "metodologie e criteri di selezione"; presidio iter di approvazione al CDS (in sede di incontro o per procedura scritta)</p> <p>Tale attività è in capo PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+</p>	Supporto alla definizione delle metodologie e criteri per le attività settoriali di competenza; inoltro eventuali proposte di revisione all'AdG.
Ammissibilità e selezione delle operazioni	<p>Coordinamento tecnico e supporto operativo alle attività di valutazione delle SRA nonché monitoraggio sulle singole SRA in merito al rispetto delle condizioni previste dal Sigeco e Manuali in relazione alle attività di valutazione.</p> <p>Tale attività è in capo alla PO Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE+</p>	Costituzione delle commissioni di valutazione; svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità e della selezione con la modalità comparativa o di coerenza per le operazioni presentate a valere sugli avvisi di competenza; predisposizione check list e verbali; formalizzazione con decreto esiti selezione e pubblicazione su Bur e sul portale regionale; formalizzazione successiva anche del decreto di concessione

FUNZIONE GESTIONE

Attività	Compiti AdG	Compiti SRA
Gestione operazioni in fase di attuazione		<p>Controlli di gestione a partire dalla fase di avvio delle operazioni con il supporto del sistema informativo, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verifica coerenza date avvio e termine delle operazioni – Verifica numero minimo allievi ad avvio – Verifica schede anagrafiche partecipanti – Verifica corretta comunicazione da parte dei beneficiari – Verifica correttezza procedura di selezione se prevista <p>Compilazione apposita Check list da inserire nel sistema informativo regionale</p>
Eventuali anticipazioni richieste dai beneficiari		Autorizzazione anticipi con richiesta fideiussione per soggetti provati; verifica fideiussione rispetto al modello standard;



Attività	Compiti AdG	Compiti SRA
		compilazione apposita CL e inserimento nel sistema informativo regionale
Verifica attuazione delle operazioni nei tempi	<p>Presidio del processo di monitoraggio attuato dalle SRA.</p> <p>Tale attività è in capo alla PO monitoraggio dei programmi fse e fse+ per la parte di adempimenti formali di monitoraggio (come sotto riportato)</p>	Monitoraggio dell'andamento delle operazioni di competenza per verificare eventuali ritardi/criticità da comunicare tempestivamente all'AdG

FUNZIONE CONTROLLO

Attività	Compiti AdG	Compiti SRA
Controllo amministrativo su DDR intermedie e finali	<p>Redazione e aggiornamento dell'analisi del rischio per le verifiche amministrative</p> <p>Svolgimento dei controlli su base campionaria delle operazioni</p> <p>Inserimento delle Check list/verbali sul sistema informativo regionale</p> <p>Tale attività è in capo alla PO Controllo e rendicontazione</p>	Supporto alla PO Controllo e rendicontazione attraverso la messa a disposizione di personale di supporto
Controlli in loco	<p>Redazione e aggiornamento dell'analisi del rischio per le verifiche in loco</p> <p>Svolgimento dei controlli su base campionaria delle operazioni</p> <p>Inserimento delle Check list/verbali sul sistema informativo regionale</p> <p>Tale attività è in capo alla PO Controllo e rendicontazione</p>	Supporto alla PO Controllo e rendicontazione attraverso la messa a disposizione di personale di supporto
Controlli ex post su DSAN	<p>Supporto all'effettuazione dei controlli</p> <p>Tale attività è in capo alla PO Controllo e rendicontazione</p>	<p>Svolgimento dei controlli ex post su DSAN per le operazioni di competenza</p> <p>Inserimento delle Check list/verbali sul sistema informativo regionale</p>



FUNZIONE SORVEGLIANZA/ MONITORAGGIO

Attività	Compiti AdG	Compiti SRA
Svolgimento dei Comitati di sorveglianza	<p>Aggiornamento componenti e regolamento del CDS dopo la prima approvazione avvenuta durante il CDS del 17.11.2022; predisposizione odg e convocazione CDS; invio materiali per approvazione; predisposizione slide per incontri; attuazione iter in caso di procedura scritta.</p> <p>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ con il supporto della <i>segreteria tecnica</i></p>	<p>Supporto alla predisposizione di materiali/ contributi/presentazioni da illustrare durante i CDS.</p> <p>Invio comunicazione in caso di sostituzione dei membri delle SRA che partecipano al CDS.</p>
Verifica indicatori PR FSE+	<p>Supervisione e presidio del monitoraggio periodico degli indicatori di output e risultato, definendo ove necessario le opportune azioni correttive al fine del raggiungimento dei risultati previsti</p> <p>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+</p>	<p>Monitoraggi degli indicatori per le attività di propria competenza e attivazione, ove richiesto, delle misure correttive</p>
Trasmissione al sistema di monitoraggio IGRUE e SFC dei dati relativi all'avanzamento del PR FSE+	<p>Verifica dei dati ed invio ai sistemi informativi</p> <p>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+</p>	<p>Le SRA devono alimentare il sistema informativo e monitorare costantemente l'attuazione degli avvisi e delle operazioni di competenza</p>

FUNZIONE FLUSSI FINANZIARI

Attività	Compiti AdG	Compiti SRA
Gestione contabile	<p>Coordinamento delle attività correlate alla gestione dei flussi finanziari ed al loro avanzamento tra AdG e SRA</p> <p>Tale attività è in capo alla Posizione organizzativa gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari</p>	<p>Adozione degli atti contabili (atti di concessione, impegno, accertamento, etc.) ed implementazione del sistema informativo con riferimento all'inserimento ed elaborazione dei dati contabili</p>
Trasmissione dei dati riferiti alle previsioni di spesa nel sistema SFC	<p>Preparazione dei dati riferiti alle previsioni di spesa attraverso l'analisi dei dati presenti nel sistema informativo regionale, ed invio delle previsioni alla CE tramite il sistema SFC.</p>	<p>Alimentazione del sistema informativo per le attività di competenza, al fine di consentire una stima attendibile delle previsioni di spesa</p>



Attività	Compiti AdG	Compiti SRA
	Tale attività è in capo alla Posizione organizzativa gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari	

FUNZIONE GESTIONE IRREGOLARITA' / FRODI

Attività	Compiti AdG	Compiti SRA
Autovalutazione gruppo frode	Nomina gruppo di autovalutazione; convocazione incontri; attuazione dell'esercizio di autovalutazione di norma a cadenza biennale; restituzione degli esiti del lavoro svolto. Tale attività è in capo all'Adg. Il ruolo di coordinamento/segreteria tecnica è della PO Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE+	Partecipazione ai lavori del gruppo di autovalutazione frodi.
Segnalazione di irregolarità	Presidio del processo di rilevazione e segnalazione delle irregolarità e relativi adempimenti anche rispetto all'inserimento nel sistema IMS Tale attività è in capo all'AdG con il supporto della PO Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE+ nell'aggiornamento dell'OLAF relativo alle irregolarità riscontrate	Applicazione delle procedure dell'AdG in caso di irregolarità.

Funzionigramma del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo (% di impegno rispetto alle funzioni di ADG e di SRA)

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PR o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	% AdG	% SRA
Servizio Fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari	Ketty Segatti	Dirigente	a)	4	90	10
Struttura stabile coordinamento, monitoraggio e rendicontazione piano di rafforzamento dei servizi pubblici per il lavoro e progetti specifici - sede in Trieste	Elena Stocola	Responsabile struttura stabile	a)	4	-	100
"	Deugeni Manuela	Supporto alla rendicontazione	b)	2	-	100
PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+	Francesca Chimera Baglioni	Responsabile PO	a)	4	90	10
"	Chiara Pellizzaro	Supporto alle attività di programmazione e monitoraggio fse+.	a)	4	90	10
"	Daniela Gon	Supporto alle attività di monitoraggio fse+.	b)	4	100	
PO controllo e rendicontazione	Alessandra Zonta	Responsabile PO	a)	4	80	20

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PR o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	% AdG	% SRA
"	Pio Francesco Zurlo	Verifica rendiconti e controlli in loco	a)	4	70	30
"	Silvia Sartori	Verifica rendiconti e controlli in loco	a)	2	100	
"	Rodolfo Zanotti	Verifica rendiconti e controlli in loco	b)	4	70	30
"	Debora Bernazza	Verifica rendiconti e controlli	b)	4	100	
"	Dario Sossi	Verifiche rendiconti e controlli in loco	b)	4	100	
"	Andrea Cerato	Verifiche rendiconti e controlli in loco	a)	4	90	10
"	Sara Gattesco	Verifiche rendiconti e controlli in loco	a)	4	100	
"	Jessica Santin	Verifiche rendiconti e controlli in loco	a)	2	100	
PO coordinamento attività di valutazione bandi e awvisi e gestione gare d'appalto fse	Maria Lucia Sottosanti	Responsabile PO	a)	4	40	60

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PR o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	% AdG	% SRA
"	Daniele Corasaniti	Supporto alla PO	a)	2	10	90
PO gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari	Cinzia Del Torre	Responsabile PO	a)	4	100	0
	Da individuare	Supporto alla gestione contabile				

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	% AdG	% SRA
Servizio sistemi informativi, digitalizzazione ed e-government - Posizione organizzativa coordinamento attività relative alla implementazione e gestione del sistema informativo del porfse	Luca Girardini	Titolare di posizione organizzativa	a)	4	100	0

Funzionigramma della SRA Incarico speciale in materia di progetti strategici di innovazione, ricerca e università

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)	Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)
Incarico speciale in materia di progetti strategici di innovazione, ricerca e università	Ketty Segatti	Direttore centrale per particolari funzioni- Incarico speciale in materia di progetti strategici di innovazione, ricerca e università	a)	4	x	
Posizione organizzativa università e alta formazione	Donatella Cefaloni	Responsabile PO	a)	1	x	
"	Piero Diacoli	Referente gestione	a)	3	x	

Funzionigramma della SRA Servizio formazione

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno; 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni)	Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)	Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)
Servizio formazione	Elisa Marzinotto	Dirigente	a)	4	X	
"	Alessia Barbo	Gestione attività	a)	1	X	
"	Francesca Tamaro	Gestione attività	a)	4	X	
"	Milena Jazbec	Gestione attività	b)	4	X	
"	Federica Faggiano	Gestione attività	b)	2	X	
PO integrazione dei sistemi formativi, definizione di repertori di standard di competenze e di profili formativi	Fulvio Fabris	Responsabile PO	a)	4	X	
"	Rossella Babich	Gestione attività	a)	4	X	
"	Gabriella Mocolle	Gestione attività	a)	4	X	
"	Marko Glavina	Gestione attività	a)	4	X	
Struttura stabile per la gestione amministrativa delle attività di istruzione e formazione professionale e di quelle connesse alla formazione degli apprendisti	Emanuela Greblo	Responsabile struttura stabile	a)	4	X	

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno; 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni)	Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)	Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)
"	Stefano Ballarin	Gestione attività	a)	3	X	
"	Francesca Tedeschi	Gestione attività	a)	1	X	
"	Annalisa Zanier	Supporto controlli 1° livello	a)	4	X	
"	Nadia Godina	Supporto controlli 1° livello	b)	4	X	
PO inclusione e professioni area sociale	Anna Maria Bosco	Responsabile PO	a)	4	x	
"	Fulvia Cante	Gestione attività	b)	4	X	
"	Giovanna Guerrieri	Gestione attività	a)	3	X	
"	Massimiliano Intini	Gestione attività	a)	1	x	
PO Gestione interventi formativi – sede di Udine	Alessandro Castenetto	Responsabile PO	a)	4	X	
"	Walter Ghezzi	Supporto controlli 1° livello	a)	4	X	
"	Meri D'Orlando	Gestione attività	a)	4	X	
"	Maura Qualizza	Gestione attività	a)	4	X	

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)	Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)
"	Debora Sincerotto	Gestione attività	a)	4	X	
"	Valentino Velliscig	Gestione attività	b)	4	X	
"	Nadia Zuzzi	Gestione attività	b)	4	X	
"	Maria Pavan	Gestione attività	a)	4	X	
"	Denis Zilli	Supporto controlli 1° livello	b)	4	x	
PO Gestione programmi specifici del FSE e FSE+ e PNRR	Andrea Cernuta	Responsabile PO	a)	2	X	
"	Catano Cristina	Gestione attività	a)	3	X	
"	Del Gos Barbara	Gestione attività	b)	4	X	
"	Masaracchio Alessandra	Gestione attività	a)	3	X	
"	Molin Andrea	Gestione attività	a)	2	X	
"	Sannino Patrizia	Gestione attività	b)	2	X	
"	Zurlo Pierpaolo	Gestione attività	a)	2	X	

Funzionigramma della SRA Servizio Istruzione, orientamento e diritto allo studio

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PR o simili (1 = da nessuna a 1 anno; 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni)	Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)	Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)
Servizio Istruzione, orientamento e diritto allo studio	Patrizia Pavatti	Dirigente	a)	4	X	
PO servizi di orientamento e istruzione tecnologica superiore	Maria Graziella Pellegrini	Responsabile PO	a)	4	X	
	Elisabetta Tugliach	Gestione attività	a)	4	X	
"	Cristina Cardillo	Gestione attività	a)	2	X	
Struttura stabile centro risorse per l'orientamento e l'alta formazione	Chiara Busato	Coordinatore Struttura stabile	a)	4	X	
	Andrea Franceschini	Gestione attività	a)	4	X	
"	Giovanni Portosi	Gestione attività	a)	3	X	
"	Lucia D'Odorico	Gestione attività	a)	4	X	

Funzionigramma della SRA Servizio coordinamento politiche per la famiglia

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PR o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)	Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)
Servizio coordinamento politiche per la famiglia	Maria Pia Turinetti di Priero	Dirigente	a)	4	X	
	Sabrina Rigo	Posizione organizzativa	a)	4	X	
	Emanuele Minca	Gestione attività	a)	2		X
	Valentina Cotterle	Coordinatore di struttura stabile	a)	2	X	
	Michela Pascolo	Gestione attività	a)	2	X	
	Isadora Catapano	Gestione attività	a)	2	X	

Funzionigramma della SRA Servizio politiche del lavoro

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)	Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)
Servizio politiche del lavoro	Anna D'Angelo	Dirigente	a)	1	X	
PO Interventi di politica attiva del lavoro	Giulia Pozzecco	Responsabile PO	a)	4	X	
"	Elisa Barbierato	Supporto controlli I livello	b)	4		X
"	Antonella Lucciolo	Supporto funzioni di gestione	b)	2		X
"	Daniel Baissero	Supporto controlli I livello	a)	1		X

Funzionigramma della SRA Interventi per i lavoratori e le imprese

Ufficio	Nome	Qualifica	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno; 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni)	Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)
Servizio interventi per i lavoratori e le imprese	Anna D'Angelo	Dirigente	a)	1	X	
PO Servizi ai lavoratori HUB giuliano	Veronica Stumpo	Responsabile PO Funzione di gestione	a)	1	X	
PO Servizi ai lavoratori HUB isontino	Elena Ciancia	Responsabile PO Funzione di gestione	a)	1	X	
PO Servizi ai lavoratori HUB pordenonese	Silvestra Daniela Reviezzo	Responsabile PO Funzione di gestione	a)	1	X	
PO Servizi ai lavoratori HUB Udine e bassa friulana	Manuela Fracarossi	Responsabile PO Funzione di gestione	a)	1	X	
PO Servizi ai lavoratori HUB Medio e alto Friuli	Orsola Immacolata Annunziata	Responsabile PO Funzione di gestione	a)	1	X	

Funzionigramma della SRA Servizio Programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza socio-sanitaria

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)	Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)
Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza socio-sanitaria	Miriam Totis	Dirigente – Responsabile del Procedimento PO "Supporto alle attività giuridico amministrative per lo sviluppo del sistema integrato di interventi e servizi sociali e gestione delle misure regionali di sostegno al reddito" – Gestione attività	a)	1	X	
	Emiliano Visentini	PO "Supporto alle attività giuridico amministrative per lo sviluppo del sistema integrato di interventi e servizi sociali e gestione delle misure regionali di sostegno al reddito" – Gestione attività	a)	1	X	
	Antonio Palladino	PO "Programmazione e gestione degli interventi e servizi in materia di anziani e persone non autosufficienti" – Gestione attività	a)	1	X	
	Sergio Boscarol	PO "Programmazione e gestione degli interventi e servizi in materia di disabilità e minori accolti in comunità" – Gestione attività	a)	1	X	
	Luca Chicco	Funzionario - Gestione attività	a)	1	X	
	Monica De Cecco	Funzionario - Gestione attività	b)	1	X	
	Chiara Demarchi	Funzionario - Gestione attività	a)	1	X	
	Anna Noacco	Funzionario - Supporto controlli 1° Livello	a)	1	X	
	Antonella Padovan	Funzionario - Supporto controlli 1° Livello	b)	1	X	
	Elisa Marsi	Funzionario - Supporto controlli 1° Livello	a)	1	X	
	Letizia Nisco	Funzionario - Supporto controlli 1° Livello	a)	4	X	

Funzionigramma della SRA Servizio coordinamento politiche per la montagna

Ufficio	Nome	Funzione	Titolo di studio a) laurea b) diploma	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PR o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)	Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA)
Servizio coordinamento politiche per la montagna	Loris Toneguzzi	Dirigente	a)	4	X	
"	Federico Del Fabbro	Gestione attività	a)	2	X	
"	Annalisa Facchinetti	Gestione attività	a)	1	X	
"	Barbara Festini Purlan	Supporto controlli 1° livello	a)	1	X	



Assistenza tecnica

A seguito di apposita gara d'appalto è stato affidato il servizio di assistenza tecnica per l'attuazione del POR FSE+ 2021-2027, e sono in corso di formalizzazione servizi analoghi per rafforzare il supporto alle strutture.

I livelli delle risorse richiesti da capitolato sono i seguenti:

- Senior: esperienza > 7 anni
- Junior A: esperienza > 3 ≤ 7 anni
- Junior B: esperienza > 1 ≤ 3 anni

Si riportano di seguito solo le risorse che operano **stabilmente** a supporto delle PO dell'AdG.

Ad integrazione, sono presenti ulteriori risorse, principalmente senior, che vista la trasversalità delle proprie competenze, operano con flessibilità all'interno dei vari ambiti e gruppi di lavoro sulla base delle necessità e tempistiche di esecuzione dei servizi richiesti, e quindi l'allocatione è flessibile e variabile nei contenuti e nel tempo. Si rimanda agli specifici piani di attività riferiti alla gara in oggetto per ulteriori dettagli.

Struttura di riferimento	Numero risorse
PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+	- 1 junior A a tempo parziale - 1 junior B a tempo pieno
PO coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE+	- 1 junior A a tempo pieno - 1 junior A a tempo parziale - 1 junior B a tempo pieno - 1 junior B a tempo parziale
PO controllo e rendicontazione	- 1 senior a tempo parziale - 1 junior A a tempo parziale - 4 junior B a tempo pieno
PO gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari	- 1 senior a tempo parziale - 1 senior a tempo pieno (che sarà attivato indicativamente inizio aprile)
PO coordinamento attività relative alla implementazione e gestione del sistema informativo del por fse	- 1 senior a tempo parziale

La dotazione del personale

L'assetto organizzativo dell'AdG e delle SRA, come descritto nei punti precedenti, anche sulla base di quanto dimostrato nel precedente periodo di programmazione 2014-2020, si ritiene sia adeguato e funzionale, in linea le prescrizioni regolamentari dell'UE per il periodo 2021-2027.

Il mantenimento di tale assetto organizzativo (inclusa la tempestiva sostituzione di personale in caso di trasferimento o prolungate assenze) viene assicurato dall'AdG nel quadro e nei limiti degli impegni assunti dall'Amministrazione regionale. Nello specifico per quanto riguarda l'eventuale passaggio di consegne del personale interessato da assenze prolungate o da trasferimenti, le strutture amministrative coinvolte nella gestione del PR FSE+ prevedono, di norma, un passaggio formale di consegne da parte del personale "uscente" a cui si aggiunge, in caso di sostituzione, un periodo di affiancamento utile a far acquisire quelle competenze necessarie ad assicurare continuità nell'azione amministrativa. In ogni caso, i compiti assegnati al personale



“entrante” saranno formalmente definiti anche al fine di assicurare il rispetto del principio di separazione delle funzioni.

Infatti, nel caso di imminente cessazione dal servizio o trasferimento o assenza prolungata di persona o di persone coinvolte nelle attività di gestione e controllo del PR, si provvederà, nel più breve tempo possibile, alla sua sostituzione con persona dotata delle competenze professionali idonee ai compiti in questione, preferibilmente con precedente esperienza in attività di gestione o controllo o di attuazione di un Programma finanziato con fondi europei, in caso contrario, previo affiancamento a personale con esperienza almeno quinquennale nella gestione o controllo o attuazione di un PR.

Si ricorda che l'AdG ha stanziato specifiche risorse del PR FSE+ per l'assunzione, ove necessario, di specifiche professionalità attraverso contratti di lavoro interinale, a tempo determinato e a tempo indeterminato⁷.

Ad ogni modo, l'indipendenza e l'assenza di conflitto di interesse del personale coinvolto nel sistema di gestione e controllo è salvaguardata dalle puntuali disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato con DPR n. 153/PRES del 21 novembre 2022, che si applica al personale regionale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato e a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi.

A tale fine, l'AdG inserisce negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, dei beni e dei servizi in generale, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.

In particolare, si applicheranno gli articoli 5, 6, 7, 8 e 9 del Codice, il cui testo viene siglato in ogni pagina dal personale al momento dell'assunzione.

Inoltre, si torna a sottolineare che la Regione Friuli Venezia Giulia ha adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione la cui ultima versione è stata approvata con DGR n. 593 del 29 aprile 2022.

Il Piano deriva dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e dal Piano nazionale anticorruzione – PNA, del quale integra le disposizioni assicurando la coerenza di sistema e facendone propri gli obiettivi allo scopo di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'AR di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La Regione assume come proprio impegno fondamentale il contrasto alla corruzione, intesa come fattore di malfunzionamento dell'amministrazione regionale, come ostacolo e attentato all'imparzialità, all'efficienza e al prestigio della Regione stessa e come minaccia al bene comune dei cittadini del Friuli Venezia Giulia.

La prevenzione della corruzione è quindi obiettivo strategico dell'amministrazione e parte essenziale della sua *vision* e quindi determina e condiziona ogni momento dell'azione amministrativa, essendo declinato anche fra i criteri che guidano l'attività dei dirigenti e dei dipendenti tutti; pertanto, tale Piano (e le misure ivi indicate) riguarda ed interessa direttamente sia la struttura dell'AdG che delle SRA del PR FSE+ 2021-2027.

⁷ Per quest'ultima tipologia i costi sono sostenuti, dopo un primo periodo, con risorse regionali.



Attività formativa del personale dell'AdG e delle Strutture attuatrici

La formazione del personale costituisce un elemento importante per la nuova programmazione in continuità con le attività svolte nel 2014-2020. L'AdG, in raccordo con la Direzione generale e con il competente Servizio organizzazione, formazione, valutazione e relazioni sindacali intraprenderà delle attività di *empowerment* delle strutture attuatrici impegnate nell'attuazione del Programma attraverso il rafforzamento della competenze del personale in forza alle medesime con la somministrazione di formazione specialistica volta ad implementare le capacità delle risorse umane attraverso percorsi rivolti al miglioramento delle conoscenze professionali per l'intera durata della programmazione.

Già nella prima fase di attivazione del Programma Operativo sono state attuate alcuni interventi formativi per aggiornare il personale sulle novità regolamentari del nuovo periodo 2021-2027

3. ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE

3.1 Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile.

3.1.1 *Status dell'organismo che svolge la funzione contabile (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui fa parte, se del caso.*

Nell'ambito del PR FSE+, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2022) 6089 del 19/08/2022, la Funzione contabile (di seguito "FC") resta in capo all'AdG e nello specifico è stata individuata all'interno della PO gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari.

3.1.2 *Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76.*

La FC esegue tutte le funzioni descritte dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 all'art. 76, in particolare:

- a) redige e presenta le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92;
- b) redige e presenta i conti, conferma la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 e conserva le registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
- c) converte in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati all'articolo 76, (ove applicabile).

3.1.2.1 *Redazione delle Domande di pagamento*

Ai sensi dell'art. 91, la FC presenta alla CE al massimo sei domande di pagamento intermedio per periodo contabile, in conformità al modello contenuto nell'allegato XXIII del RDC. In ciascun periodo contabile, può essere presentata una domanda di pagamento in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre.

L'ultima domanda di pagamento, per il periodo contabile terminato il 30 giugno, è trasmessa tra il 31 maggio e il 31 luglio del periodo contabile di riferimento.



Le domande di pagamento sono ammissibili solo se è stato presentato il più recente pacchetto di affidabilità (articolo 98).

Le domande di pagamento si fondano su:

- un sistema informativo gestionale, (GGP2), per quel che riguarda i dati di spesa dei beneficiari e le check list di controllo dell'AdG/SRA;
- le informazioni relative alle procedure di ritiro fornite dall'AdG (in allegato alla dichiarazione di spesa e altresì riscontrabili nell'Archivio delle irregolarità presente sul sistema informativo);
- le informazioni con gli esiti di controlli e verifiche effettuati dai diversi Organismi competenti forniti dall'AdA/AdG (disponibili su GGP2).

In caso in cui nelle domande di pagamento vi siano spese afferenti a strumenti finanziari, questi dovranno essere attuati in conformità dell'articolo 59, paragrafo; le domande di pagamento in conformità dell'allegato XXIII comprendono gli importi totali versati o, nel caso di garanzie, gli importi accantonati per i contratti di garanzia, dall'AdG a favore dei destinatari finali di cui all'articolo 68, paragrafo 1, lettere a), b) e c).

3.1.2.2 *Redazione dei conti*

In conformità all'art. 98 e ai Modelli contenuti agli allegati XXIV, XXVIII, XIX e XX del RDC, per ciascun periodo contabile, la FC presenta alla Commissione entro il 15 febbraio i seguenti documenti («pacchetto di affidabilità») riferiti al periodo contabile precedente:

- i conti, in conformità al modello riportato nell'allegato XXIV, a cura della FC, che contengono:
 1. la dichiarazione di gestione a cura dell'AdG, in conformità al modello riportato nell'allegato XVIII
 2. il parere di audit annuale, in conformità al modello riportato nell'allegato XIX;
 3. la relazione annuale di controllo a cura dell'AdA, in conformità al modello riportato nell'allegato XX.

I conti annuali sono preparati dalla FC e comprendono per ciascuna priorità:

- l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile della FC e inclusi nella domanda finale di pagamento presentata per il periodo contabile alla CE e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici, per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti;
- gli importi ritirati durante il periodo contabile;
- gli importi di contributo pubblico pagati agli strumenti finanziari (ove presenti);
- per ciascuna priorità, una spiegazione delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati a norma della lettera a) dell'art 98 e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile.



Le attività necessarie per redazione dei conti sono eseguite con il supporto del Sistema Informativo GGP2 e con il sistema contabile della FC, che permette di associare i dati necessari per la redazione.

La FC dispone di un accesso in lettura completo a tutte le informazioni registrate sul sistema GGP2; tale sistema supporta, quindi, l'attività della FC, che oltre a leggere le informazioni tramite le maschere può procedere all'estrazione di tutti i dati rilevanti ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni. Tutti gli uffici della Regione utilizzano un sistema informativo che gestisce le varie fasi della spesa (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento) che colloquia con GGP2 in modo da garantire l'allineamento delle informazioni tra i due sistemi. In ASCOT (questo è il modo con il quale il sistema è comunemente chiamato negli uffici) sono registrati tutti i provvedimenti di spesa della Regione; per quanto riguarda in particolare i mandati di pagamento, ASCOT ne registra l'emissione e la registrazione da parte degli uffici competenti, nonché l'estinzione da parte del Tesoriere; viene così assicurata l'evidenza dell'intervenuto pagamento al beneficiario. La FC dispone di un accesso completo, in lettura, ai dati registrati nel sistema informativo regionale della spesa.

Il sistema GGP2 consentirà la registrazione dei dati relativi ai movimenti contabili nel sistema informativo della spesa regionale. Ad ogni atto di spesa su sistema informatico gestionale (GGP2) corrisponde un movimento contabile sul sistema informativo ASCOT.

La FC periodicamente, verifica l'allineamento delle registrazioni dei dati comuni ai due sistemi.

La FC può interrogare autonomamente e senza alcuna limitazione sia il sistema regionale della spesa (ASCOT) sia il sistema di gestione del PR FSE + (GGP2), per cui è assicurato l'accesso completo a tutti i dati.

In linea con l'art. 98, il sistema informativo GGP2 preposto alla registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili in uso alla FC, registra i dati relativi a ciascuna operazione utili alla preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci annuali, comprese le informazioni relative agli importi recuperati e ritirati.

Le informazioni presenti a sistema, infatti, consentono di individuare per ogni periodo contabile:

- l'importo totale delle spese inserite in domanda di pagamento nel periodo contabile di riferimento, suddivise per priorità;
- gli importi ritirati, con l'indicazione del periodo contabile di riferimento;
- gli importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di stato, qualora attivati nell'ambito del PR.

Ai fini della redazione dei conti, per assicurare la completezza, l'esattezza e la veridicità degli stessi, la FC:

1. verifica l'aggiornamento del Sistema Informativo rispetto alle informazioni sui ritiri presenti nelle dichiarazioni di spesa della AdG/SRA e nell'Archivio delle irregolarità;



2. sulla base dell'All. XXIV del RDC, la FC inserisce in apposite tabelle gli importi certificati, gli importi ritirati, importi irregolari per priorità di riferimento come indicato **nell'Appendice 1** e in particolare:
 3. gli importi registrati nel sistema informativo della FC e figuranti nella domanda di pagamento;
 - l'importo per l'assistenza tecnica e l'importo complessivo del contributo pubblico fornito o da fornire (art. 98, paragrafo 3, lettera a);
4. inserisce o verifica la correttezza dell'importo cumulativo dell'anno contabile delle spese ammissibili registrate nel sistema informativo- contabile e certificate nelle domande di pagamento presentate alla Commissione;
5. verifica che sul sistema informativo le eventuali irregolarità riscontrate dall'AdG/SRA dopo la presentazione della domanda di pagamento siano state correttamente registrate.

L' **Appendice 2** dell'All. XXIV del RDC riporta gli importi ritirati nell'anno contabile. Nella specifica tabella sono indicati gli importi ritirati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione (art. 98, paragrafo 3, lettera b) e art. 98, paragrafo 7), suddividendo l'importo totale della spesa ammissibile ritirata nel corso dell'anno contabile in una domanda di pagamento intermedio.

L'**Appendice 3** dell'All. XXIV del RDC riporta gli importi dei contributi del programma versati agli strumenti finanziari (dati cumulativi dall'inizio del programma) (art. 98, paragrafo 3, lettera c). Attualmente il PR della Regione FVG non prevede l'utilizzo di tali strumenti.

All'interno dell'**Appendice 4** dell'All. XXIV del RDC (art. 98, paragrafo 3, lettera d) e art. 98, paragrafo 7), la FC inserisce tutte le informazioni ed i dati necessari al fine di garantire la riconciliazione delle spese. In particolare:

- la spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione;
- la spesa dichiarata conformemente all'articolo 98, paragrafo 3, lettera a);
- la differenza tra l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni e l'importo totale delle spese ammissibili registrate dalla FC nel proprio sistema contabile, e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione;

In caso di differenze, la FC compila il campo "osservazioni". Tali differenze possono rientrare nei seguenti casi:

- nel caso in cui le spese siano oggetto di una valutazione in corso in termini di legittimità e regolarità, la FC le elimina dai conti se sono state precedentemente incluse in una domanda di pagamento durante l'anno contabile;
- nel caso di importi irregolari emersi dagli audit (a seguito dei controlli dell'AdA, della Commissione o dalla Corte dei Conti Europea) e/o da aggiustamenti apportati dalla FC stessa e/o dall'AdG relativi alla spesa dichiarata durante l'anno contabile, la FC decurta tali spese dai conti;
- nel caso in cui si riscontrino irregolarità durante l'anno contabile o tra la fine dell'anno contabile e la presentazione dei conti sulle spese dichiarate nel corso dell'anno contabile, la FC deve decurtarle dai conti, operando anche autonomamente;

- nel caso in cui il tasso di errore sia superiore del 2% a seguito del rapporto annuale dell'AdA, la FC deve eliminare degli importi necessari a ridurre il tasso di errore e riportarlo sotto la soglia del 2%.

Nel caso in cui si rilevi un'irregolarità dopo la presentazione dei conti, questa verrà corretta in riferimento al periodo contabile in cui l'irregolarità è rilevata.

Nell'**Appendice 5** dell'Al. XXIV del RDC sono riportate le informazioni sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti (dati cumulativi dall'inizio del periodo di programmazione). Al momento tutte le condizioni abilitanti sono soddisfatte; come indicato al punto 2.1.2.6 sul CDS, in tale sede, l'AdG acquisirà dalle Autorità nazionali competenti informazioni relative al mantenimento delle condizioni abilitanti, elemento che potrà essere verbalizzato anche come elemento formale di verifica da parte dell'AdA nell'esercizio delle sue funzioni, nonché per potere dare seguito al processo di redazione della presente appendice.

L' **Appendice 6** dell'Al. XXIV del RDC non è applicabile al FSE+21-27

Nell'**Appendice 7** dell'Al. XXIV del RDC sono riportati gli importi versati nell'ambito degli aiuti di Stato (dati cumulativi dall'inizio del programma) sulla base delle informazioni ricevute nelle dichiarazioni di spesa dell'AdG/SRA gli anticipi cumulativi dall'inizio del Programma versati nel quadro di aiuti di Stato (articolo 91).

La redazione dei conti annuali prevede un'attività di condivisione con l'AdG.

In particolare, prima dell'invio finale, la FC trasmette la bozza dei conti, di norma, entro il 31/10:

- all'AdG, che deve redigere la Dichiarazione di gestione, in conformità con il modello riportato nell'allegato XVIII del RDC;
- all'AdA, che deve fornire un parere di audit e una relazione annuale di controllo conforme alle prescrizioni dell'articolo 63, del regolamento finanziario e ai modelli riportati agli allegati XIX e XX del RDC.

Indicativamente entro il 15/12 la FC riceve le informazioni sui risultati delle verifiche svolte dall'AdA, al fine di confermare o modificare i conti annuali.

La FC predispose la versione definitiva dei conti di norma entro il 25/01 e la trasmette all'AdG e all'AdA al fine di inviare i Conti alla Commissione entro il 15/02 come previsto da RDC.

La Commissione analizzerà i conti e darà le sue conclusioni e la successiva accettazione entro il 31/05 dell'anno successivo.

A seguito dell'analisi dei conti da parte della Commissione, la FC:

- in caso di accettazione: riceve la comunicazione di accettazione e provvede alla sua archiviazione;
- in caso di non accettazione: ricezione di una nota di non accettazione e, a seguire:
 - esamina la nota con tutte le informazioni in essa presenti;



- verifica le azioni da avviare e le possibili soluzioni per rispondere alle richieste della Commissione, in accordo con le altre Autorità;
- predisporre una nota di risposta ed effettuarla, in collaborazione con le altre Autorità, ogni altra azione necessaria per rispondere alle osservazioni entro i termini indicati.

3.1.3 Descrizione dell'organizzazione del lavoro (flusso di lavoro, processi, ripartizione interna), quali sono le procedure applicabili e in che casi, in che modo sono supervisionate, ecc.

La FC, come detto al punto 3.1.1., è incardinata all'interno dell'Autorità di Gestione ed in particolare nella PO gestione contabile fondo sociale europeo plus e altri fondi comunitari.

La nuova PO, istituita a seguito della riorganizzazione regionale, ha la funzione prioritaria di dedicarsi alla FC mentre altre attività, inizialmente in capo alla precedente PO, sono state assegnate ad altri servizi

Vista la dimensione del PR FSE 2014-2020, la FC a regime sarà adeguatamente strutturata, in termini di dotazione di risorse umane e strumentali, al fine di assicurare la certificazione di spese ammissibili ai contributi del Programma e sostenute per il perseguimento degli obiettivi specifici in esso previsti. La FC dispone anche di risorse stabili di Assistenza tecnica di supporto.

Tutte le risorse accedono ai sistemi informativi regionali oltre alle reti condivise della Regione in modo da disporre di tutte le informazioni /documenti/materiali aggiornati e sempre condivisi.

Va rilevata anche la partecipazione della FC al gruppo di valutazione (cfr. par. 2.1.2.3 *Misure e procedure antifrode*), a cura dell'AdG, sulla prevenzione del rischio di frode nell'ambito del processo di certificazione e pagamenti, considerato uno dei tre processi chiave selezionati, ritenuti più esposti a rischi di frode specifici.



FUNZIONI	COMPITI
Predisposizione e trasmissione delle Domande di pagamento	<p>Verifica la presenza sul Sistema informativo della documentazione necessaria per l'elaborazione della domanda di pagamento alla Commissione;</p> <p>Eventuale acquisizione di ulteriori informazioni necessarie per la redazione della domanda di pagamento del PR, tramite richiesta alle strutture interessate;</p> <p>Analisi degli esiti dei controlli e delle verifiche effettuate dall'AdG, dalle, SRA, dall'AdA, da eventuali OI e da altri Organismi competenti e dei provvedimenti assunti di conseguenza;</p> <p>Elaborazione delle informazioni fornite in merito agli strumenti finanziari e agli anticipi versati in regime di aiuti (ove applicabile);</p> <p>Predisposizione e trasmissione delle domande di pagamento intermedie e finale per singolo periodo contabile e delle relative tabelle;</p>
Preparazione e trasmissione dei conti annuali	<p>Verifica degli esiti dei controlli effettuati dalle diverse Autorità sulle spese inserite nelle domande di pagamento inviate alla Commissione nell'anno contabile concluso il 31.07, come contabilizzate sul SI GGP2;</p> <p>Predisposizione delle motivazioni in caso di differenze tra spese inserite nelle domande di pagamento e spese contabilizzate per singolo periodo contabile;</p> <p>Preparazione e certificazione della completezza, esattezza e veridicità dei conti annuali e di tutti gli allegati, entro il 15.02 di ogni anno successivo alla chiusura del singolo esercizio contabile.</p>
Gestione informatizzata dei dati contabili	<p>Verifica di affidabilità del sistema contabile da cui provengono i dati;</p> <p>Tenuta informatizzata dei dati contabili delle spese dichiarate alla Commissione;</p> <p>Tenuta del quadro riepilogativo dei flussi finanziari (prefinanziamenti, rimborsi, saldi).</p>

3.1.4 *Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabili*

Per lo svolgimento delle attività di propria competenza, la FC impiega risorse regionali e si avvale del supporto tecnico stabile sia on demand di risorse di Assistenza Tecnica. Il personale impiegato nello svolgimento delle funzioni della FC è adeguato in termini sia di competenze che numerici. Ha esperienza pregressa in materia di programmazione comunitaria e opera nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Esercita le funzioni nel rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", vigente

Nell'ambito della FC si individua:

- La PO titolare della funzione contabile che quindi ha la responsabilità primaria delle attività riferite alle domande di rimborso e alla chiusura dei conti;
- Due risorse senior di AT che supportano la FC: nelle attività propedeutiche alla predisposizione delle domande di pagamento; nella preparazione annuale dei conti e nella predisposizione dell'Allegato XXIV Reg. (UE) n. 2021/1060;
- Un funzionario regionale in corso di individuazione che supporterà la FC nelle sue funzioni



4. SISTEMA ELETTRONICO

4.1 Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi) che si occupano di:

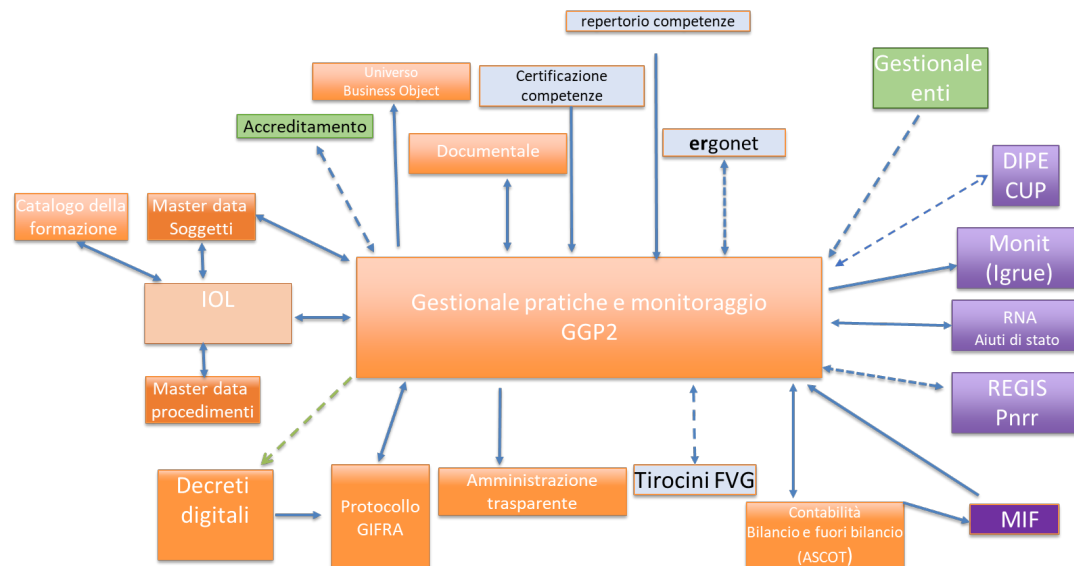
Per la gestione del Programma FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia, è utilizzato un sistema informatico dedicato denominato GGP2. Esso tiene conto del sistema di monitoraggio unitario stabilito a livello nazionale per tutti i PR cofinanziati dai Fondi comunitari, secondo i requisiti funzionali definiti nell'ambito del tavolo di coordinamento tra le Amministrazioni titolari dei programmi, le amministrazioni centrali capofila per fondo ed il MEF-RGS-IGRUE ed è lo stesso utilizzato anche per la gestione e monitoraggio del PR FESR 21-27.

Il sistema sviluppato dalla società in house Insiel S.p.A. all'interno del sistema informativo regionale, oltre a garantire l'adempimento degli obblighi derivanti dai regolamenti comunitari e dalle regole di monitoraggio nazionali offre un efficace integrazione con tutti i sistemi informatici regionali coinvolti nella gestione del PR FSE+ quali il sistema di protocollo, la piattaforma decreti digitali ed Ascot, il sistema di contabilità regionale, il repertorio delle competenze, il sistema di accreditamento degli enti di formazione, i master data regionali dei procedimenti, strutture organizzative, il sistema informatico dei centri per l'impiego.

Il sistema garantisce le funzioni di programmazione, attuazione, valutazione, gestione contabile, rendicontazione, controllo, certificazione e tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario.

Ulteriori integrazioni sono state sviluppate verso il Registro Nazionale Aiuti (RNA) e il registro imprese di Infocamere.

Per una gestione coordinata degli sviluppi e delle manutenzioni evolutive del sistema è stato istituito un gruppo di lavoro interdirezionale costituito dalle autorità dei programmi cofinanziati del FSE+ e del FESR.



Il sistema GGP2, essendo integrato con il sistema informativo regionale consente la raccolta, registrazione e conservazione, in forma elettronica dei dati di ogni operazione conformemente a quanto contenuto all'art. 72, del RDC par. 1 lettera e) garantendo un adeguato sistema elettronico di scambio di dati tra lo Stato membro e la Commissione:

- per la registrazione e la conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione necessaria per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, conformemente **all'allegato XVII del RDC**, compresi i dati sui titolari effettivi dei beneficiari, dei contraenti e dei destinatari finali degli strumenti finanziari, ma anche i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sui progressi del programma nel conseguimento dei suoi obiettivi;
- per la registrazione e conservazione dei codici/scritture contabili per operazioni tali da supportare la redazione delle domande di pagamento e della contabilità;
- per la tenuta di registrazioni contabili / tenuta di codici contabili separati per le spese dichiarate alla Commissione (compreso il contributo pubblico versato ai beneficiari);
- per tenere un registro di tutti i ritiri e le detrazioni (comprese le rettifiche finanziarie ai sensi dell'articolo 103 RDC).

In particolare, il sistema consente di raccogliere, gestire e conservare dati e informazioni relativi a:

- dotazione finanziaria del PR distinta per annualità, obiettivo e priorità di investimento;
- piano di finanziamento del PR;
- dichiarazioni certificate di spesa e domande di pagamento e conti annuali;
- previsioni annuali di spesa;
- dati relativi al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, funzionali alla sorveglianza del PR;
- dati relativi alle transazioni finanziarie del PR (trasferimenti);



- dati contabili relativi alle singole operazioni (giustificativi di spesa, dichiarazioni di spesa e domande di pagamento degli Organismi Attuatori);
- dati relativi agli esiti dei controlli eseguiti sia da soggetti del sistema di gestione e controllo sia da soggetti esterni;
- dati relativi alle irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni.

Rispetto alla raccolta, registrazione e conservazione dei dati, il sistema presenta le seguenti caratteristiche, in coerenza con l'**allegato XIV** del RDC:

- I. **Sicurezza, integrità e riservatezza dei dati**, garantita da regole di identificazione certa dell'utente e con modalità di fruizione friendly oriented da parte dei beneficiari e degli attuatori dei programmi di intervento;
- II. **Modalità Always on**: il sistema di scambio elettronico di dati è disponibile e operativo sia in orario di ufficio sia al di fuori di tale orario, salvo che per manutenzione tecnica;
- III. **Interoperabilità**: il sistema presenta i requisiti tecnico funzionali che consentono la cooperazione operativa con ulteriori sistemi informativi di livello comunitario, nazionale, regionale ai sensi del quadro nazionale di interoperabilità e del quadro europeo di interoperabilità (QEI) istituito dalla decisione n. 922/2009/CE⁹ del Parlamento europeo e del Consiglio.
- IV. **Unitarietà**: capacità di fornire interfacce che consentono la visione integrata delle azioni di governance e monitoraggio, sino alla valutazione e verifica dei risultati;
- V. **Semplificazione**: attività finalizzata ad individuare ed eliminare processi onerosi e ridondanti per realizzare gli obiettivi in maniera più efficace ed efficiente;
- VI. **Trasparenza**: accessibilità completa alle informazioni trattate in modo da assicurare la piena disponibilità dei dati digitali nell'ottica del riuso da parte di soggetti terzi (Open data);
- VII. **Separazione delle funzioni tra i soggetti coinvolti nell'attuazione del programma**: il sistema informativo assicura la separazione delle funzioni di ciascuna Autorità. I principi generali a cui il sistema si ispira sono la separazione delle aree amministrative in funzione delle loro competenze, la tempestività, la tracciabilità e la certezza di tutte le operazioni attivate e il rafforzamento degli strumenti e delle funzioni di analisi ed indirizzo.

Il sistema informatico è unico per il PR FSE+ e consente l'accesso a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione e nel controllo degli interventi, tiene traccia dei flussi finanziari e degli esiti dei controlli, e al tempo stesso è conforme con gli standard internazionalmente riconosciuti per garantire un adeguato livello di sicurezza.

L'operazione di messa a disposizione del sistema informativo nei riguardi delle competenti Autorità del Programma è stata ultimata.

Il sistema garantisce la separazione delle funzioni di ciascuna Autorità; in tal senso si prevede una profilazione degli utenti di ciascuna Autorità del PR per cui, sulla base di specifiche indicazioni dell'AdG,

⁹ Cfr. Decisione n. 922/2009/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 sulle soluzioni di interoperabilità per le pubbliche amministrazioni europee.



responsabile del sistema informativo, ogni Autorità interviene ed accede solo su questioni di specifica competenza.

Rispetto all'ultimo punto, in particolare, il sistema informativo ha una struttura che prevede, nel rispetto dei requisiti di sicurezza e accessibilità:

- utenze specifiche per AdG e le diverse SRA in base alle funzioni svolte;
- utenza specifica per la FC per la visualizzazione, l'acquisizione e l'elaborazione dei dati necessari a supportare la presentazione delle domande di pagamento periodiche, nonché la presentazione dei conti annuali;
- utenza specifica per l'AdA per la visualizzazione e l'acquisizione dei dati necessari a supportare le attività di audit;
- utenze specifiche per i soggetti attuatori/beneficiari per gli adempimenti connessi al loro ruolo, al fine di garantire lo scambio elettronico dei dati ai sensi dell'art.69, paragrafo 8 del RDC.

Le funzioni ed i ruoli assegnati sono svolti in piena autonomia dai diversi attori coinvolti, pur garantendo, nell'ambito di una ripartizione chiara dei compiti e delle responsabilità, la non ridondanza delle informazioni gestite da ogni attore.

Per quanto concerne l'AdA, i livelli di accesso al sistema sono funzionali alle attività che ad essa vengono attribuite dalla normativa comunitaria. Pertanto:

- a) in relazione all'audit di sistema, l'AdA è messa nelle condizioni di accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del Programma anche attraverso la verifica della configurazione del sistema informativo, relativamente alla sua architettura, funzionalità e strumenti di supporto;
- b) in relazione all'audit sulle operazioni l'AdG garantisce l'accesso dell'AdA al sistema informativo e quindi a tutte le informazioni sulle operazioni compresi i controlli svolti e i relativi esiti in coerenza con quanto previsto all'art.80 paragrafo 1 comma 2 del RDC "Modalità di audit unico".

In coerenza con l'**allegato XIV** del RDC il sistema informativo è dotato delle seguenti **funzionalità principali**:

- moduli interattivi e/o moduli precompilati dal sistema sulla base dei dati archiviati in corrispondenza di fasi successive delle procedure;
- procedure semplici ed intuitive;
- calcoli automatici;
- controlli automatici integrati che riducono, per quanto possibile, ripetuti scambi di documenti o informazioni;
- segnalazioni di avviso generate dal sistema che avvertono il beneficiario della possibilità di eseguire determinate azioni;
- tracking on line dello status che consente al beneficiario di seguire lo status attuale del progetto;
- disponibilità di tutti i precedenti dati e documenti trattati dal sistema di scambio elettronico di dati;



- garantire l'uso della firma elettronica secondo le norme pertinenti⁹, nonché la tutela dei dati personali delle persone fisiche e riservatezza per le persone giuridiche¹⁰.

I sistemi supportano l'espletamento di tutto l'iter amministrativo delle operazioni finanziate nell'ambito del PR il che permette di conservare informaticamente e in modo organizzato tutti gli atti e i dati necessari alla definizione della pista di controllo per ogni operazione (pista di controllo elettronica).

Il sistema di front-end chiamato IOL Istanze OnLine mette a disposizione dell'utenza la presentazione delle operazioni, la presentazione degli avvisi, delle variazioni delle operazioni la chiusura e la relativa rendicontazione.

4.1.1 Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal presente regolamento.

Il sistema informativo raccoglie tutte le informazioni previste dall'allegato XVII del RDC
In particolare, vengono registrati e conservati i seguenti dati:

- dati relativi al beneficiario
- dati relativi all'operazione e alle diverse tipologie di intervento
- dati sugli indicatori per tutte le operazioni
- dati finanziari relativi a ciascuna operazione (nella valuta applicabile all'operazione)
- dati relativi alle richieste di pagamento del beneficiario (nella valuta applicabile all'operazione);
- dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base dei costi reali (nella valuta applicabile all'operazione)
- dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario per le spese basate su costi unitari (importi nella valuta applicabile all'operazione)
- dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario per le spese basate su somme forfettarie (importi nella valuta applicabile all'operazione)
- dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario per le spese basate su tassi forfettari (nella valuta applicabile all'operazione)
- dati sulle detrazioni dai conti
- dati relativi alle domande di pagamento presentate alla CE

⁹ Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE (GU L 257 del 28.8.2014, pag. 73).

¹⁰ Direttiva 2002/58/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e del regolamento (UE) 2016/679



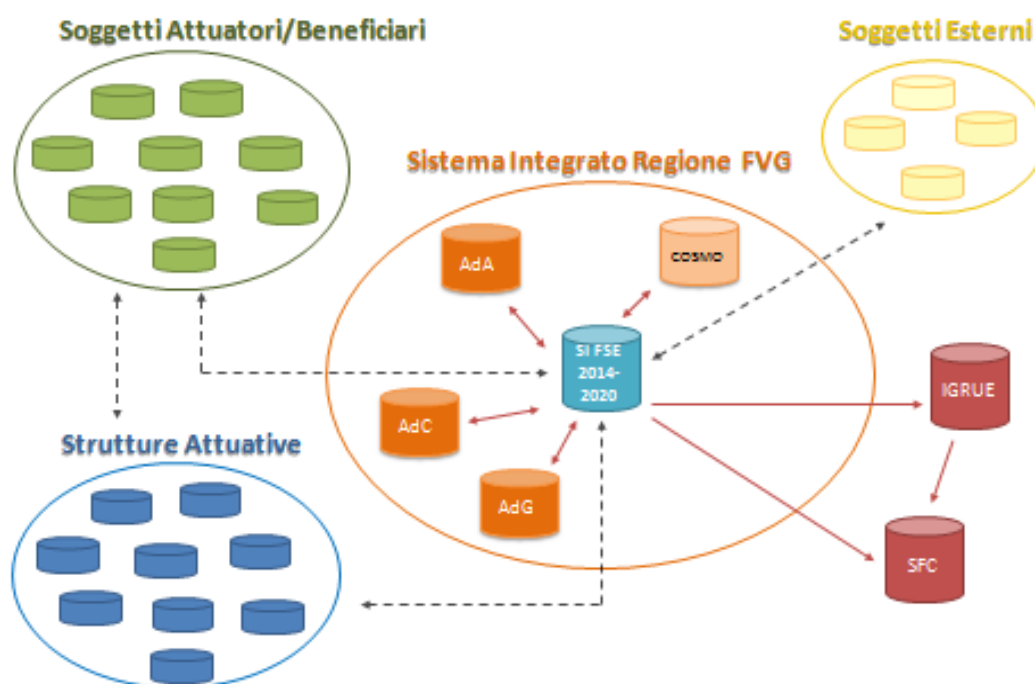
- dati sulle spese di ciascuna domanda di pagamento dello Stato membro per le spese per le quali è previsto un contributo dell'Unione ai sensi dell'articolo 94
- dati sui conti presentati alla Commissione a norma dell'articolo 98, paragrafo 1, lettera a)
- dati relativi a particolari tipi di spesa.

Con riferimento alle **modalità di trasmissione di documenti e di dati**, in linea con le previsioni dell'allegato XIV del RDC, il sistema:

- consente ai beneficiari e alle Autorità del Programma di inserire i documenti e i dati di cui sono responsabili e gli eventuali aggiornamenti nei sistemi di scambio elettronico di dati nel formato elettronico definito
- prevede che gli scambi di dati e le transazioni rechino una firma elettronica
- registra la data di trasmissione dei documenti e dei dati dal beneficiario alle Autorità, e viceversa, quale data di presentazione per via elettronica delle informazioni archiviate nei sistemi di scambio elettronico di dati
- garantisce il principio di "una volta solo", secondo cui una volta che un dato o un documento viene inserito sul sistema questo non deve essere più richiesto. La presentazione dei documenti e dei dati relativi a una stessa operazione tramite i sistemi di scambio elettronico di dati è effettuata una sola volta per tutte le Autorità che attuano lo stesso programma. Tali Autorità collaborano a livello giuridico, organizzativo, semantico e tecnico, in modo da garantire l'efficacia della comunicazione, nonché lo scambio e il riutilizzo delle informazioni e delle conoscenze. Ciò non pregiudica i processi che consentono al beneficiario di aggiornare i dati errati o obsoleti o i documenti illeggibili
- in casi di forza maggiore, in particolare in caso di malfunzionamento dei sistemi di scambio elettronico di dati o di assenza di una connessione dati stabile, permette al beneficiario interessato di presentare alle Autorità competenti le informazioni richieste nella forma e secondo le modalità stabilite per tali casi. Non appena vengano meno le cause di forza maggiore, l'AdG assicura l'integrazione dei documenti pertinenti nella base dati connessa ai sistemi di scambio elettronico di dati. In tal caso si considera data di presentazione delle informazioni richieste la data dell'invio dei documenti nella forma stabilita
- assicura che possano avvalersi dei sistemi di scambio elettronico dei dati tutti i beneficiari, compresi i beneficiari di operazioni, le quali sono in corso alla data in cui i sistemi di scambio di dati elettronici diventano operativi e alle quali si applica lo scambio elettronico dei dati.

La figura di seguito riportata esemplifica i flussi e i legami tra gli attori che interagiscono nell'ambito della rete centralizzata del sistema informativo.

Flussi tra gli attori che interagiscono nell'ambito della rete centralizzata del sistema informativo



Date le caratteristiche e funzionalità del sistema sopradescritte e i dati ed i documenti in esso conservati, la **pista di controllo** costituisce un output del sistema informativo per garantire le qualità.

In linea con le previsioni regolamentari, i dati che alimentano il sistema riguardano tutte le operazioni cofinanziate e tengono conto, oltre che delle attività di competenza dell'Amministrazione regionale (con riferimento agli atti prodotti nelle fasi di programmazione, attuazione, istruttoria e valutazione, nonché di impegno, controllo e rendicontazione della spesa), dei flussi informativi che provengono dagli enti attuatori delle operazioni/beneficiari.

Il sistema informativo verrà **alimentato tramite front end dai beneficiari** che inseriranno le informazioni relative alla proposta progettuale e alla sua attuazione. Tramite **back office le strutture attuative inseriranno le informazioni relative alla valutazione, ai controlli di primo livello nonché ai flussi finanziari** ed alla certificazione.

Avranno accesso tramite back office anche le autorità del programma (Autorità di gestione, FC ed Autorità di audit) per la consultazione dei dati di attuazione e di monitoraggio nonché per inserire le informazioni di propria competenza.

Le informazioni relative ai dati sui partecipanti necessarie per implementare **gli indicatori** verranno inserite tramite front end da parte dei beneficiari, il sistema controllerà la completezza dell'informazione



(tutti i campi devono essere compilati) e la loro coerenza formale (codice fiscale che rispetti le regole di generazione). Per quanto riguarda l'esistenza del codice fiscale e della partita iva, il sistema di monitoraggio nazionale (Monit – IGRUE), tramite interscambio di informazioni con altri sistemi nazionali, procederà al controllo. L'informazione necessaria alla **suddivisione per sesso** dei partecipanti viene garantita dal codice fiscale utilizzato come chiave che al suo interno ha tale informazione.

- In particolare, il flusso informativo gestito dal sistema prevede un set di informazioni che alimentano le seguenti sezioni: dati di programmazione generale (piano finanziario, gestione degli avvisi/bandi, gestione OOI, gestione soggetti attuatori);
- dati di attuazione finanziaria, in termini di:
 - impegni
 - trasferimenti
 - spese (domande di pagamento dei beneficiari)
- dati di pianificazione fisica – valori previsti;
- dati di attuazione fisica, in termini di:
 - anagrafici progetti
 - anagrafici destinatari diretti FSE
 - anagrafiche imprese FSE
 - anagrafici organismi FSE
 - anagrafici soggetti privati FSE
- dati procedurali
- dati relativi ai controlli eseguiti sia da soggetti del Si.Ge.Co. sia da soggetti esterni
- dati relativi alle irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni
- dati relativi al monitoraggio delle azioni correttive intraprese (registro recuperi)
- dati dei rendiconti.

Il sistema è articolato in moduli base, così da garantire la raccolta, gestione e conservazione dei dati in linea con quanto previsto dai regolamenti comunitari vigenti.

Nello specifico, in coerenza con l'art.42 del RDC, il sistema informativo permetterà la trasmissione dei dati secondo quanto previsto: cinque **trasmissioni di dati di esecuzione finanziaria nel corso dell'anno**, in forma cumulativa ed elettronica secondo le seguenti scadenze: entro il 31 gennaio, entro il 30 aprile, entro il 31 luglio, entro il 30 a ed entro il 30 novembre, fino al 2030.

Per gli indicatori di output e di risultato immediato sono invece stabilite due trasmissioni annuali (gennaio e luglio), mentre per gli indicatori di risultato di lungo termine, il Regolamento FSE+ 2021/1057 prevede un invio entro il 31.12.2026 e uno nel rapporto finale sulla performance del Programma.

I dati, ripartiti per Priorità e per obiettivo specifico, presenti nel sistema informativo, che saranno trasmessi riguardano:



- informazioni finanziarie cumulative sull'avanzamento del programma, in termini di numero di operazioni selezionate, il loro costo totale ammissibile, il contributo dei fondi e le spese totali ammissibili dichiarate dai beneficiari all'autorità di gestione
- i valori degli indicatori di output e di risultato per le operazioni selezionate e i valori conseguiti dalle operazioni.

4.1.2 Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti.

Il sistema informativo **registra e conserva i dati e documenti contabili di ciascuna operazione** per supportare la preparazione delle **domande di pagamento e la preparazione di conti annuali**, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma.

Il sistema acquisisce da parte dei beneficiari il rendiconto dell'operazione sia nella forma del rendiconto parziale che di quello unico, corredato, per gli interventi a costi reali dai documenti elettronici giustificativi della spesa, e per quanto riguarda i costi standard, dai documenti (elettronici o scansionati) prescritti per dimostrare l'attuazione dell'intervento. Il sistema a sua volta è allineato con il sistema di contabilità regionale ASCOT consentendo così la tracciabilità dei flussi finanziari dall'amministrazione regionale ai beneficiari.

Il sistema informativo all'interno di ogni singola operazione consente di registrare il preventivo di spesa, previsto e ammesso e il relativo rendiconto presentato e ammesso, organizzato per voci di spesa che raggruppano le spese omogenee. Relativamente ad ogni voce di spesa è possibile registrare i documenti informatici (scansione o originale elettronico) che i beneficiari forniscono all'amministrazione a corredo del rendiconto. In tali documenti appare l'informazione relativa anche al fornitore del beneficiario. Attraverso il collegamento con il sistema di gestione della spesa dell'amministrazione regionale (ASCOT) vengono registrati anche i flussi finanziari verso il beneficiario e le eventuali restituzioni da parte del beneficiario stesso.

Il sistema propone al servizio attuatore dell'intervento l'elenco delle operazioni certificabili e, in seguito ad un'attestazione da parte del servizio stesso della certificabilità delle operazioni, l'AdG può procedere alla richiesta di certificazione alla FC di un elenco di operazioni. In seguito alla certificazione dei relativi importi da parte della FC vengono associati alle operazioni le corrispondenti certificazioni di spesa.

I dati e documenti contabili di ciascuna operazione per supportare la domanda di pagamento

Alla luce di quanto sopra esposto, i dati e documenti contenuti nel sistema informativo riguardano complessivamente:

- i documenti contabili relativi ad ogni singola spesa sostenuta da un soggetto attuatore e comunicata con una domanda di rimborso;

- i SAL del periodo di riferimento (solo per gli appalti);
- la richiesta di erogazione dell'acconto o trasferimento intermedio comprensiva del documento contabile, e dell'eventuale fidejussione (laddove richiesta)
- la certificazione finale del rendiconto.

L'AdG predispone all'interno del sistema la rendicontazione delle spese da trasmettere alla FC comprensiva dell'elenco, generato dal sistema, di tutte le spese dichiarate ammissibili dall'AdG e non precedentemente trasmesse, delle spese ritirate, recuperabili, recuperate, non recuperabili.

Tale dichiarazione di spesa viene resa disponibile alla FC per le operazioni di propria competenza.

Il sistema supporta la FC nelle verifiche di competenza consentendo di determinare, per ogni operazione compresa nell'elenco di cui sopra, l'importo ammissibile, sospeso, non ammissibile.

Gli importi sospesi nei precedenti rendiconti e ritenuti ammissibili a seguito di verifiche vengono sommati agli importi ammissibili, così come contabilizzati dalla FC, quindi aggregati secondo il modello di domanda di pagamento previsto nell'allegato XXIII del RDC.

Il modello di domanda di pagamento viene generato dal sistema e validato dalla FC.

Questa operazione di invio/validazione, effettuata dalla FC associa, in maniera univoca, le spese certificate al numero della corrispondente domanda di pagamento alla CE.

Le spese sospese o relative ad operazioni sospese rimangono nella disponibilità dell'AdG in attesa che si definisca le procedure di verifica e il relativo esito.

Il sistema permette, in qualunque momento, l'estrazione delle spese relative a domande di pagamento inviate precedentemente.

I dati e documenti contabili di ciascuna operazione per supportare la preparazione di conti annuali

Il sistema permette di aggregare i dati necessari per la predisposizione dei conti annuali.

Le informazioni presenti a sistema consentono, per ogni operazione, di individuare per ogni periodo contabile:

- i documenti contabili associati agli esiti dei controlli di I livello
- l'importo totale delle spese ammissibili
- l'importo certificato alla CE
- l'importo dei pagamenti effettuati ai beneficiari
- gli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili
- gli importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di stato.

La disponibilità delle informazioni sopra elencate consente la predisposizione dei conti annuali, in conformità con il modello dei conti contenuto in allegato XXIV del RDC.



Per ogni **anno contabile (dal 1° luglio al 30 giugno)** il sistema supporta la FC fornendo a livello di priorità, come previsto dall'art.98del RDC:

- l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile dell'organismo che svolge la funzione contabile e figuranti nella domanda finale di pagamento per il periodo contabile e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- gli importi ritirati durante il periodo contabile
- gli importi di contributo pubblico pagati agli strumenti finanziari (ove presenti)
- per ciascuna priorità, una spiegazione delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati a norma della lettera a) e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile.

4.1.3 Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.

Il Sistema informativo permette di registrare le risorse assegnate ad ogni struttura regionale attuatrice; ciò permette di verificare sempre la disponibilità residua di risorse finanziarie in tempo reale, risorse che possono essere utilizzate per finanziare nuove operazioni.

L'autorità di gestione crea le cosiddette "procedure di attivazione" (vedasi concetto nel protocollo di colloquio IGRUE) e ad esse, "agganciano" le singole operazioni. Al suo inserimento, ogni operazione contiene tutte le informazioni relative alla sua pianificazione (finanziaria, fisica e procedurale) e alla sua anagrafica; successivamente vengono inserite tutte le informazioni che danno riscontro dell'esecuzione delle operazioni (avanzamento finanziario, fisico e procedurale, risultati dei controlli di I e II livello, irregolarità, certificazioni).

Per quanto concerne il processo che porta alla certificazione delle spese è previsto il seguente percorso:

- le spese inserite sono oggetto di verifica e successiva validazione da parte dei soggetti responsabili dei controlli di primo livello
- le spese così validate possono formare la base per la certificazione delle stesse da parte dell'Autorità di certificazione la quale, quando certifica una determinata spesa deve indicare nel sistema informatico l'avvenuta certificazione.

La FC può visualizzare tutte le informazioni relative alla dotazione finanziaria del PR, al piano di finanziamento del PR e al dettaglio delle singole operazioni finanziate.

Le informazioni caricabili a sistema consentono per ogni operazione di associare:

- i documenti contabili associati agli esiti dei controlli di I livello
- l'importo totale delle spese ammissibili validate
- l'importo certificato alla CE con il dettaglio del numero e della data della domanda di pagamento

- l'importo dei pagamenti effettuati ai beneficiari
- gli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili
- gli importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di stato.

L'aggregazione delle informazioni disponibili per ogni operazione permette di produrre una serie di report dedicati per la FC in particolare:

- la **sintesi** per domanda di pagamento. Il totale delle spese validate dalla stessa AdG, distinte per Priorità e per anno
- il **dettaglio per domanda di pagamento**. Elenco dettagliato delle spese validate dalla AdG, riferito al report di sintesi domanda di pagamento, al netto delle decertificazioni
- il **dettaglio spese non certificate**. Elenco dettagliato delle spese validate dall' AdG con esito negativo da parte della FC.

Il sistema consente di monitorare le informazioni relative alle spese dichiarate alla CE e al contributo pubblico pagato ai beneficiari, attraverso:

- report di sintesi della spesa certificata cumulata e dei rimborsi ricevuti dalla CE e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze
- report di avanzamento della spesa certificata
- report di avanzamento del contributo pubblico pagato ai beneficiari.

4.1.4 Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni.

Il sistema permette la gestione delle irregolarità riscontrate. In particolare, il sistema traccia i seguenti processi:

- a seguito della rilevazione di una **irregolarità** (così come definita dall'art. 2 par. 31 del RDC) derivante da controlli propri (di I livello, in itinere o ex post) o da controlli di soggetti esterni (AdA, Guardia di Finanza, ecc.), l'AdG provvederà, attraverso il proprio profilo, ad individuare le singole spese inammissibili associandole informaticamente alla procedura scelta (Ritirato, Da recuperare, Recuperato). Tale classificazione sarà presente sul rendiconto presentato, attraverso il sistema informativo, dall'AdG alla FC e saranno, quindi, detratti nella prima dichiarazione di spesa utile successiva alla definizione dell'irregolarità
- La FC attraverso il suo profilo potrà accedere all'elenco degli importi ritirati o recuperabili con l'indicazione della domanda di rimborso nella quale sono stati detratti
- A seguito di una **irregolarità sistemica** (così come definita dall'art. 2 par. 33 del RDC) derivante dai controlli dell'AdA che prevedono una decurtazione forfettaria delle spese certificate, l'AdG provvederà, attraverso il sistema informatico, ad inoltrare unitamente al rendiconto un prospetto



contenete il riferimento all'avviso pubblico/bando di gara oggetto della decurtazione nonché l'indicazione dell'asse di riferimento e dell'importo detratto

- La FC, a sua volta attraverso il proprio profilo, una volta caricato il rendiconto presentato dall'AdG provvederà a decurtare le somme dall'importo certificabile. In ogni momento l'AdC potrà predisporre l'elenco degli importi decertificati forfettariamente su indicazione dell'AdG.

Il sistema permette di caratterizzare ciascuna operazione sospesa in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo associando l'eventuale documentazione di supporto.

In ogni momento è possibile interrogare il sistema per conoscere le operazioni o i soggetti coinvolti.

4.1.5 Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2.

Il sistema informativo GGP2 utilizzato nella programmazione FSE+2021-2027 sostituisce quello utilizzato nel periodo 2014-2020, consiste in un'evoluzione del sistema informativo utilizzato per la gestione dei progetti afferenti al programma 14-20 di cooperazione transfrontaliera Intereg Italia Slovenia e del POR FESR FVG. Entrambi sono stati ritenuti affidabili e sottoposti ad audit nella precedente programmazione e sono stati ritenuti idonei come pista di controllo dall'Autorità di Audit.

Garantisce l'acquisizione di tutte le informazioni relative alle singole operazioni, dal progetto alla sua conclusione e rendicontazione mediante sistemi di scambio elettronico di dati, come indicato nei sottoparagrafi precedenti. Al sistema stesso possono accedere tutte le autorità del programma e quindi il sistema consente ai beneficiari di fornire le informazioni una sola volta.

Il sistema informativo colloquia con MONIT il sistema di monitoraggio dei fondi comunitari del MEF-IGRUE che si pone come sistema di monitoraggio unitario nazionale e che, a sua volta, colloquia con il sistema comunitario (SFC).

In linea con il dettato regolamentare di cui all'art.42 del RDC, il sistema è in grado di estrarre e trasmettere i dati di monitoraggio richiesti.

Una nuova versione del protocollo di colloquio per la programmazione 2021-27 è stata pubblicata a maggio 2023 ed è in corso l'aggiornamento da parte di Insiel S.p.A delle procedure di estrazione dei dati.

4.1.6 *Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici.*

Il sistema informativo del PR FSE+, come tutte le principali applicazioni della server farm Insiel, utilizzerà un RDBMS Oracle e, pertanto, gli strumenti principali per svolgere le operazioni di backup/restore dei dati si basano sugli strumenti offerti dal prodotto stesso. Sono state implementate quindi procedure specifiche per l'esecuzione delle operazioni di backup dei dati, sfruttando:

Archive log. Oracle consente di attivare l'opzione "archive log" che si basa sulla gestione dei file di LOG. I redo log buffer di Oracle sono delle aree di memoria in cui il database scrive tutte le modifiche che vengono effettuate sulle varie tabelle in un formato estremamente ridotto. In questo modo il database dispone di tutte le informazioni necessarie per ripristinare la consistenza dei dati in memoria a fronte di un crash del sistema. La scrittura di poche informazioni in corrispondenza della commit consente di disporre di commit molto veloci (dette "fast commit"). I redo log file possono essere automaticamente scritti in più copie per evitare problemi di integrità dei dati in caso di Media Failure. Questo sistema consente pertanto un eventuale restore del data base, riportando lo stesso (tutta la struttura del DataBase) alla consistenza relativa un preciso istante (normalmente identificato nell'istante prima del "crash" logico o fisico).

Import/Export. Oracle offre due comandi "Import" ed "Export" preposti ad eseguire il backup e restore dell'intero database o di alcune sue componenti (tabelle, utenti ecc.). Normalmente la funzione di "export" viene eseguita con il DataBase disabilitato agli utenti ("cold mode"), in modo da poter fornire un "salvataggio consistente". Nel caso in cui sussistano le condizioni per cui il DB non può essere chiuso, l'operazione di export può anche avvenire con il DB operativo ("hot mode"). A differenza dell'archive log, l'eventuale "restore" è in grado di riportare la base dati (intera o limitatamente ad alcune tabelle, utenti ecc.) al punto di consistenza offerto dall'operazione di "export" precedentemente eseguita. I risultati delle elaborazioni dei sistemi di salvataggio propri di Oracle vengono poi trasferiti su supporti di backup rimovibili.

INSIEL si basa su una struttura centralizzata, formata da un dispositivo "Tape Library" supportato da uno specifico software, il prodotto IBM – TSM (Tivoli Storage Manager), che consente di automatizzare completamente le operazioni di salvataggio dei dati, secondo la politica che meglio si adatta alle necessità del cliente. I dati gestiti da TSM vengono salvati su cassette di tipo IBM 3592, movimentate da due unità robotiche che agisce in una struttura chiusa e non accessibile al personale.

Al sistema si accede mediante user e password rilasciate dall'amministratore del sistema. Alcune funzionalità sono abilitate a tutti gli utenti altre richiedono l'utilizzo della firma digitale.

I dati personali vengono trattati con strumenti elettronici e con procedure non automatizzate, memorizzati su supporti informatici, o su altro tipo di supporto idoneo e sono custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.



Tutte le persone che tratteranno i dati (personale regionale) sono incaricate ed autorizzate e sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme dettate dal Codice della Privacy, dal segreto professionale e d'ufficio. Ai sensi del Codice della Privacy, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia assume il ruolo di titolare del trattamento dei dati personali, relativamente alle attività di gestione del sistema di autenticazione. La Società Insiel S.p.A. è stata nominata dalla Regione responsabile del trattamento e della conservazione dei dati personali.

Le modalità adottate a livello nazionale sono disciplinate dall'art. 50-bis del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, che ha introdotto un impegno formale nelle Pubbliche Amministrazioni a predisporre piani di emergenza in grado di assicurare la continuità delle operazioni indispensabili per il servizio e il ritorno alla normale operatività, tenuto conto dei nuovi scenari di rischio e della crescente complessità dell'attività istituzionale caratterizzata da un intenso utilizzo della tecnologia dell'informazione.

Più specificamente, ai sensi della predetta norma, le Pubbliche Amministrazioni devono definire:

- il piano di continuità operativa, che fissa gli obiettivi e i principi da perseguire, descrive le procedure per la gestione della continuità operativa, anche affidate a soggetti esterni. Il piano tiene conto delle potenziali criticità relative a risorse umane, strutturali, tecnologiche e contiene idonee misure preventive
- il piano di *disaster recovery*, che costituisce parte integrante di quello di continuità operativa, e stabilisce le misure tecniche e organizzative per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche rilevanti in siti alternativi a quelli di produzione.

Per questo motivo, la società che sviluppa il software ha implementato presso il proprio CED (Centro Elaborazione Dati) delle procedure di backup e di salvataggio puntuali, diversificate a seconda del dato trattato, utilizzando tecnologie RAID (sistema hardware e software che usa un insieme di dischi per condividere o replicare le informazioni) che garantiscono la migliore garanzia di continuità e sicurezza.

In particolare, il contenitore più importante dei dati, il data base, si affida ad hardware molto robusti e ridondanti in ogni loro componente e si basa su sistemi operativi che permettono l'implementazione di software per l'alta affidabilità.

I dati registrati sono fisicamente presenti su dispositivi di storage centralizzati, anch'essi ridondanti in ogni loro componente, che utilizzano sistemi di conservazione dei dati basati su tecnologie di tipo RAID. Le misure previste dal sistema in materia di **protezione e conservazione dei dati**, dei documenti e la loro integrità, sono di carattere sia applicativo sia sistemistico. Nello specifico:

- l'accesso al sistema si basa su diritti predefiniti per i diversi tipi di utilizzatori e viene soppresso automaticamente quando non è più necessario grazie all'integrazione con il sistema del personale che gestisce trasferimenti di ufficio e cessazioni;
- il sistema tiene traccia delle attività di registrazione, modifica e cancellazione di dati e documenti;
- il sistema non consente di modificare il contenuto dei documenti recanti una firma elettronica. Una validazione temporale non modificabile, atta a certificare il deposito del documento recante una firma elettronica, viene generata e allegata al documento. Viene tenuta traccia della cancellazione di tali documenti;

- vengono effettuati regolari backup dei dati memorizzati. Il backup contenente una copia dell'intero contenuto dell'archivio di file elettronici è immediatamente disponibile in caso di emergenza;
- l'archivio elettronico è protetto contro il rischio di eventuali perdite o alterazioni della sua integrità. Tale protezione comprende la protezione fisica contro temperature e livelli di umidità non appropriati, sistemi antincendio e antifurto, sistemi adeguati di protezione contro virus informatici, hacker e altre forme di accesso non autorizzato;
- il sistema prevede la migrazione dei dati, del formato e dell'ambiente informatico ad intervalli regolari, in modo da garantire la leggibilità e l'accessibilità dei dati e dei documenti fino alla fine del periodo pertinente.

Con riferimento agli aspetti legati alla **sicurezza dello scambio di informazioni**, che riguardano la classificazione dei documenti e la protezione dei sistemi informativi e dei dati personali, il sistema garantisce il rispetto degli standard fissati dalle norme internazionali e alle prescrizioni del diritto nazionale. Le misure di sicurezza adottate proteggono le reti e i mezzi di trasmissione in cui il sistema interagisce con altri moduli e sistemi. In particolare, le misure di sicurezza adottate sono:

- sistemi di difesa perimetrale (Firewall, IPS, ecc.)
- sistemi di autenticazione/autorizzazione (Active Directory, OpenSSO, ecc.)
- sistemi di backup (cassaforte ignifuga per la conservazione dei nastri)
- connettività ridondata per le sedi critiche
- antivirus sulle postazioni di lavoro (Microsoft Security Essentials)
- sicurezza fisica del CED (UPS, Gruppo elettrogeno, sensori ambientali, ecc.).

Nel trattamento delle informazioni, il sistema garantisce che, nello scambio elettronico di dati, avvenga nel **rispetto della tutela della vita privata e dei dati** personali per le persone fisiche e della riservatezza commerciale per le persone giuridiche, a norma del regolamento europeo (UE) General Data Protection Regulation GDPR n. 2016/679.

Per il trattamento dei dati personali e/o sensibili e/o giudiziari si tutela pertanto la riservatezza dei dati stessi in conformità con quanto disposto dalla normativa a tutela dei dati, ivi comprese le relative misure di sicurezza previste dal regolamento stesso. Particolare attenzione è assicurata alla gestione di informazioni di carattere sensibile e a quelle a carattere giudiziario. Rispetto a tali dati, qualora essi non possano essere resi anonimi, si adottano tecniche di cifratura o l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che li rendano inintelligibili.

Il trattamento dei dati è posto in essere nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela dei dati e dei provvedimenti del Garante privacy e garantisce la tutela dei diritti e della dignità dell'interessato.

24_15_1_DDS_ISP AGR_14578_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio Ispettorato regionale dell'agricoltura 27 marzo 2024, n. 14578

Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Missione 2 componente 1 (M2C2), investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari (Bando approvato con deliberazione della Giunta regionale 23 giugno 2023, n. 965) Aiuti in conto capitale. Approvazione graduatoria delle domande ammesse dall'Ufficio attuatore.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Decisione

È approvata la graduatoria delle domande di accesso al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) relativamente alla Missione 2 Componente 1 (M2C2), investimento 2.3 - innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari. La graduatoria è costituita dall'allegato A "Domande ammesse al finanziamento", facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Sono finanziate le domande fino alla posizione 2.

La graduatoria ha validità di quindici mesi dalla data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Atti presupposti

Decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 2 febbraio 2023, n. 53263 (Decreto ministeriale recante il riparto in favore delle Regioni e Province autonome di euro 500 milioni (PNRR - Missione 2 componente 1, Investimento 2.3 Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare) e la definizione delle modalità di emanazione dei bandi regionali relativi a 100.000.000,00 di euro, destinati alla sottomisura "ammodernamento dei frantoi oleari").

Deliberazione della Giunta regionale 23 giugno 2023, n. 965 (Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Missione 2 Componente 1 (M2C2), investimento 2.3 - innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari. Approvazione).

Deliberazione della Giunta regionale 7 luglio 2023, n. 1046 (Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Missione 2 Componente 1 (M2C2), investimento 2.3 - innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari approvato con DGR 965/2023. Modifiche).

Deliberazione della Giunta regionale 30 ottobre 2023, n. 1704 (Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Missione 2 Componente 1 (M2C2), investimento 2.3 - innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari approvato con DGR 965/2023. Seconda modifica).

Decreto del direttore di Servizio sviluppo rurale 7 settembre 2023 n. 40774/GRFVG Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation UE - Missione 2 Componente 1 (M2C1) - Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari - prima proroga termine presentazione, fissato al 2 ottobre 2023.

Decreto del direttore di Servizio sviluppo rurale 26 settembre 2023 n. 43559/GRFVG, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation UE - Missione 2 Componente 1 (M2C1) - Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari - seconda proroga termine presentazione domande, fissato al 31 ottobre 2023.

Decreto del direttore di Servizio sviluppo rurale 19 ottobre 2023 n. 48240/GRFVG, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation UE - Missione 2 Componente 1 (M2C1) - Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari - quarta proroga termine presentazione domande del 19/10/2023 di proroga dei termini di presentazione delle domande, fissato al 13 novembre 2023.

Decreto del direttore di Servizio sviluppo rurale 10 novembre 2023 n. 52281/GRFVG, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation UE - Missione 2 Componente 1 (M2C1) - Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari - quarta proroga termine presentazione domande, fissato al 15 dicembre 2023.

Decreto del direttore di Servizio sviluppo rurale 14 dicembre 2023 n. 61470/GRFVG, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation UE - Missione 2 Componente 1 (M2C1) - Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari - quinta proroga termine presentazione domande, fissato al 15 gennaio 2024..

Motivazione

Sono state presentate entro i termini 3 domande che a seguito dell'attività istruttoria risultano rispettare i criteri di ammissibilità.

Per l'assegnazione dei punteggi al fine della formulazione della graduatoria è stato applicato quanto previsto dal bando all'articolo 19 "Criteri di selezione e di priorità".

Le domande finanziabili, sulla base delle risorse disponibili pari a 176.389,13 euro, risultano essere complessivamente 2. La terza domanda risulta essere ammessa a finanziamento ma non finanziabile in quanto, come previsto dall'articolo 21 del bando, le domande di sostegno non possono essere finanziate parzialmente.

Riferimenti normativi

Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza volto a promuovere la coesione economica, sociale e territoriale dell'Unione migliorando la resilienza, la preparazione alla crisi, la capacità di aggiustamento e il potenziale di crescita degli Stati membri.

Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020, relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento (UE) 2019/2088, ed in particolare, l'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852, che reca il principio di non arrecare un danno significativo ("Do no significant harm" - DNSH).

Comunicazione della Commissione europea 2021/C58/01 del 18 febbraio 2021, concernente "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza".

Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) valutato positivamente con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021.

Decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, concernente "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" e successive modificazioni e integrazioni, che all'art. 8 comma 5 recita "Al fine di salvaguardare il raggiungimento, anche in sede prospettica, degli obiettivi e dei traguardi, intermedi e finali del PNRR, i bandi, gli avvisi e gli altri strumenti previsti per la selezione dei singoli progetti e l'assegnazione delle risorse prevedono clausole di riduzione o revoca dei contributi, in caso di mancato raggiungimento, nei tempi assegnati, degli obiettivi previsti, e di riassegnazione delle somme, fino alla concorrenza delle risorse economiche previste per i singoli bandi, per lo scorrimento della graduatorie formatesi in seguito alla presentazione delle relative domande ammesse al contributo, compatibilmente con i vincoli assunti con l'Unione europea".

Circolare RGS-MEF del 31 dicembre 2021, n. 33, "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR - addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento".

Accordo c.d. Operational Arrangement (Ref.Ares (2021)7947180-22/12/2021), siglato tra la Commissione europea e lo Stato italiano il 22 dicembre 2021, ed in particolare gli allegati I e II, i target M2C1-7 e M2C1-8 e il relativo meccanismo di verifica.

Circolare RGS-MEF del 18 gennaio 2022, n. 4, che chiarisce alle Amministrazioni titolari dei sin-

goli interventi le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le stesse possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale da rendicontare a carico del PNRR per attività specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti a titolarità.

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 luglio 2021, recante l'individuazione delle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del menzionato decreto-legge n. 77/2021.

Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 (Tabella A), relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target, che assegna al Ministero dell'Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste (ex Mi.P.A.A.F.) la somma di euro cinquecento milioni per l'innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare nell'ambito della Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica, Componente 1 Economia circolare e agricoltura sostenibile, Investimento 2.3 Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare, dei quali 100 da erogare al fine di migliorare la sostenibilità del processo di trasformazione dell'olio extravergine di oliva e 400 da destinare all'ammodernamento dei macchinari agricoli che permettano l'introduzione di tecniche di agricoltura di precisione.

Decreto ministeriale n. 149582 del 31 marzo 2022, registrato alla Corte dei Conti il 23 maggio 2022 al n. 657, con il quale è stato adottato il bando quadro nazionale di selezione delle proposte progettuali riguardanti l'erogazione di 100 milioni di euro di contributi per migliorare la sostenibilità del processo di trasformazione dell'olio extravergine di oliva, in attuazione del PNRR, Missione 2, componente 1, investimento 2.3 Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare.

Decreto ministeriale n. 53263 di data 2 febbraio 2023 recante il riparto in favore delle Regioni e Province autonome di euro 500 milioni previsti per la Missione 2 componente 1, Investimento 2.3 e la definizione delle modalità di emanazione dei bandi regionali relativi a 100 milioni di euro destinati all'ammodernamento dei frantoi oleari e che disciplina le modalità di attuazione degli interventi destinati al miglioramento della sostenibilità del processo di trasformazione dell'olio extravergine di oliva.

Decreto ministeriale n. 149582/2022 art. 8 ammissibilità delle spese relative ai progetti rientranti nella M2C1, Investimento 2.3 del PNRR.

Decreto ministeriale n. 53263/2023 all'allegato 1, sezione I, che assegna alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia risorse complessive per euro 176.389,13 da destinare all'ammodernamento dei frantoi oleari.

Bando per l'accesso individuale alla tipologia di intervento M2C1 "per la Concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei frantoi oleari" del piano nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) Missione 2 componente 1 Investimento 2.3 - innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare, approvato con deliberazione della Giunta regionale 23 giugno 2023, n. 965 pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione (di seguito denominato BUR) S.O. n. 23 in data 10 luglio 2023.

Deliberazione della Giunta regionale 25 luglio 2023, n. 1116 (Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali. Modifiche) con cui è stata modificata, tra l'altro, la denominazione del Servizio sviluppo comparto agricolo in Servizio ispettorato regionale dell'agricoltura.

Decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277 (Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali - Approvazione) e successive modifiche e integrazioni.

Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

Il presente decreto è inviato per la sua pubblicazione sul bollettino ufficiale e sul sito internet della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Udine, 27 marzo 2024

CARLINO



**Graduatoria delle domande di accesso individuale al PNRR Missione 2 Componente 1 (M2C1)
"investimento 2.3 innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare"**

Bando approvato con d.g.r. n. 965 del 23 giugno 2023.

ALLEGATO A - Domande ammesse al finanziamento

N. Posizione graduatoria	N. Domanda AGEA	Beneficiario	Costo ammesso	Costo finanziabile	Punti graduatoria	Note
1	34920000048	TENUJE BERINI DI BERINI MATTEO	94.200,00	61.230,00	83	
2	34920000014	FACHIN FERNANDA	99.365,00	64.587,90	74	
3	44920001540	CORIE TOMASIN DI ELLIS TOMASIN	115.900,00	75.335,00	61	Non finanziata come previsto dall'articolo 21 del bando.
Totali euro			309.466,00	201.152,90		

Udine, data del protocollo.

Il Direttore dell'ispettorato
Alessio CARLINO
(Firma digitale)

24_15_1_DDS_POL LAV_14373_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio politiche del lavoro 26 marzo 2024, n. 14373

Comitato provinciale INPS di Trieste - Sostituzione rappresentante di Confartigianato.

IL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), che, all'art. 2, attribuisce a questa Amministrazione regionale le competenze in materia di lavoro che nell'ambito delle regioni a statuto ordinario vengono gestite dagli Ispettorati territoriali del lavoro;

VISTO il decreto n. 35800/GRFVG dd. 31 luglio 2023 di conferma del conferimento dell'incarico di sostituto del direttore del Servizio politiche del lavoro alla dirigente dott.ssa Anna D'Angelo sino alla data del 1 agosto 2026;

VISTO il decreto 28352/GRFVG del 16 giugno 2023 di ricostituzione del Comitato provinciale INPS di Trieste, nel cui ambito risulta presente, in rappresentanza dei lavoratori autonomi dell'associazione datoriale Confartigianato, il sig. Paolo Sassetti;

ATTESO che, con nota del 26 marzo 2024 agli atti, la suddetta associazione di categoria ha comunicato la volontà di procedere alla sostituzione del sig. Paolo Sassetti con il sig. Claudio Tassan;

PRESO ATTO di un tanto e ravvisata, conseguentemente, la necessità di procedere alla sostituzione richiesta, al fine di garantire la regolarità del funzionamento del Comitato in questione;

RITENUTO, pertanto, di nominare, a parziale modifica di quanto disposto con il decreto n. 28352/GRFVG del 16 giugno 2023, il sig. Claudio Tassan quale membro effettivo del Comitato provinciale INPS di Trieste, in rappresentanza dei lavoratori autonomi dell'associazione datoriale Confartigianato e in sostituzione del sig. Paolo Sassetti, precedentemente designato;

DECRETA

1. è nominato, a parziale modifica di quanto disposto con il decreto n. 28352/GRFVG del 16 giugno 2023, il sig. Claudio Tassan quale membro effettivo del Comitato provinciale INPS di Trieste, in rappresentanza dei lavoratori autonomi dell'associazione datoriale Confartigianato e in sostituzione del sig. Paolo Sassetti, precedentemente designato;

2. è data pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Trieste, 26 marzo 2024

per il direttore del servizio
IL DIRETTORE SOSTITUTO:
D'ANGELO

24_15_1_DDS_POL LAV_14720_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio politiche del lavoro 27 marzo 2024, n. 14720

Comitato provinciale INPS di Trieste - Sostituzione rappresentante di Confartigianato nella Commissione speciale artigiani.

IL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), che, all'art. 2, attribuisce a questa Amministrazione regionale le competenze in materia di lavoro che nell'ambito delle regioni a statuto ordinario vengono gestite dagli Ispettorati territoriali del lavoro;

VISTO il decreto n. 35800/GRFVG dd. 31 luglio 2023 di conferma del conferimento dell'incarico di sostituto del direttore del Servizio politiche del lavoro alla dirigente dott.ssa Anna D'Angelo sino alla data del 1 agosto 2026;

VISTO il decreto 28352/GRFVG del 16 giugno 2023 di ricostituzione del Comitato provinciale INPS di Trieste e Commissioni speciali, nella cui Commissione speciale artigiani risulta presente, in rappresen-

tanza dell'associazione datoriale Confartigianato, il sig. Paolo Sassetti;

ATTESO che, con nota del 26 marzo 2024 agli atti, la suddetta associazione di categoria ha comunicato la volontà di procedere alla sostituzione del sig. Paolo Sassetti con il sig. Claudio Tassan;

PRESO ATTO di un tanto e ravvisata, conseguentemente, la necessità di procedere alla sostituzione richiesta, al fine di garantire la regolarità del funzionamento della Commissione speciale in questione;

RITENUTO, pertanto, di nominare, a parziale modifica di quanto disposto con il decreto n. 28352/GRFVG del 16 giugno 2023, il sig. Claudio Tassan quale membro effettivo della Commissione speciale artigiani del Comitato provinciale INPS di Trieste, in rappresentanza dell'associazione datoriale Confartigianato e in sostituzione del sig. Paolo Sassetti, precedentemente designato;

DECRETA

1. è nominato, a parziale modifica di quanto disposto con il decreto n. 28352/GRFVG del 16 giugno 2023, il sig. Claudio Tassan quale membro effettivo della Commissione speciale artigiani del Comitato provinciale INPS di Trieste, in rappresentanza dell'associazione datoriale Confartigianato e in sostituzione del sig. Paolo Sassetti, precedentemente designato;

2. è data pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Trieste, 27 marzo 2024

per il direttore del servizio
IL DIRETTORE SOSTITUTO:
D'ANGELO

24_15_1_DDS_SVILRUR_14372_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio sviluppo rurale 26 marzo 2024, n. 14372

PS PAC 2023-2027. CSR FVG 2023-2027. - Bando per l'accesso all'intervento SRD01 "Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole" DGR 1811/2023 e Bando per l'accesso all'intervento SRD02 "Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale - Investimenti irrigui" DGR 2086/2023 - Seconda proroga termini presentazione domanda di sostegno.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI:

- il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;

- il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;

- il regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;

- il regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

- il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSN PAC) approvato in via definitiva dalla Commissione con decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022, modificato con decisione C(2023)6990 de 23 ottobre 2023 di approvazione della modifica, che prevede, tra l'altro, l'intervento SRD01 - "investimenti

produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole”;

- la legge regionale 28 dicembre 2022, n. 22 (Legge di stabilità 2023), la quale all'articolo 3, comma 1 stabilisce che l'Amministrazione regionale è autorizzata a dare attuazione agli interventi di sviluppo rurale regionali inseriti nel PSN PAC;

- la legge regionale n. 24 del 29 dicembre 2021, articolo 3, commi da 68 a 72, con la quale è stato istituito presso l'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA, l'Organismo pagatore regionale per la Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia (OPR FVG);

- le seguenti deliberazioni di Giunta regionale:

13 gennaio 2023, n. 26 avente ad oggetto “Piano strategico della PAC 2023-2027. Complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Approvazione”, modificato con deliberazione 23 novembre 2023, n. 1876, contenente, tra le altre, anche la scheda descrittiva degli interventi SRD01 “investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole” e SRD02 “Investimenti produttivi agricoli per ambiente clima e benessere animale - Investimenti irrigui”;

- 16 novembre 2023, n. 1811 avente ad oggetto “PS PAC 2023-2027. CSR 2023-2027. Bando per l'accesso all'intervento SRD01 “Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole”. Approvazione” pubblicato sul BUR n. 48 del 29 novembre 2023 e in particolare l'articolo 16, comma 1, del bando, concernente il termine di presentazione delle domande di sostegno, fissato in 90 giorni dalla pubblicazione del bando sul BUR da presentare sul portale del sistema informativo dell'OPR FVG (scadenza 27 febbraio 2024);

- 2 febbraio 2024 n. 163 recante “PS PAC 2023-2027. CSR 2023-2027. DGR 1811/2023. Bando per l'accesso all'intervento SRD01 “Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole”. Modifiche”, che ha introdotto alcune modifiche in relazione in particolare alla disciplina della congruità e ragionevolezza dei costi, ai criteri di selezione e al modello di piano aziendale;

- 22 dicembre 2023, n. 2086 recante “PS PAC 2023-2027. CSR 2023-2027. Bando per l'accesso all'intervento SRD02 “Investimenti produttivi agricoli per ambiente clima e benessere animale - Investimenti irrigui”. Approvazione” e in particolare l'articolo 16, comma 1, del bando, concernente il termine di presentazione delle domande di sostegno, fissato nel giorno 27 febbraio 2024, da presentare sul portale del sistema informativo dell'OPR FVG;

- il proprio decreto 20 marzo 2024 n. 6537 con il quale è stata disposta la proroga al 31 marzo 2024 del termine di presentazione delle domande di sostegno a valere sui bandi per l'accesso all'intervento SRD01 “Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole”, approvato con delibera n. 1811/2023, e SRD02 “Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale - Investimenti irrigui”, approvato con delibera n. 2086/2023;

CONSIDERATE le richieste di proroga dei termini di presentazione delle domande di sostegno dei predetti bandi SRD01 e SRD02, pervenute dai Centri Assistenza Agricola territorialmente competenti e segnatamente da Coldiretti, Confagricoltura, Confcooperative, FederagriPesca Kmečka zveza - Associazione Agricoltori, Copagri, motivate dal passaggio alla nuova programmazione PS PAC 2023-2027 con sostanziali variazioni per quanto riguarda i criteri di ammissibilità ed i criteri di selezione, dalla concomitanza dell'apertura di bandi anche su base nazionale e dalle necessarie operazioni di allineamento, variazione ed apertura di fascicoli aziendali;

RITENUTO pertanto necessario, ai sensi dell'articolo 16, comma 2 dei bandi, prorogare ulteriormente il termine di presentazione delle domande, al fine di permettere ai soggetti potenziali beneficiari la presentazione della domanda di sostegno e favorire quindi la massima partecipazione al bando di cui trattasi;

RITENUTO opportuno fissare un nuovo termine per la presentazione delle domande di sostegno al 30 aprile 2024;

VISTI:

- il regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale di cui al Decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277;

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);

- la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso);

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, di prorogare ulteriormente il termine di presentazione delle domande di sostegno a valere sui bandi per l'accesso all'intervento SRD01 “Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole”, approvato con delibera n. 1811/2023, e SRD02 “Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale - Investimenti irrigui”, approvato con delibera n. 2086/2023, al 30 aprile 2024.

2. Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.

Udine, 26 marzo 2024

IACOLETTIG

24_15_1_DDS_SVIL_RUR_14775_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio sviluppo rurale 27 marzo 2024, n. 14775

Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) - Next generation UE - Missione 2 componente 1 (M2C1) - Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando per la concessione e l'erogazione di aiuti l'ammodernamento dei macchinari agricoli che permettono l'introduzione di tecniche di agricoltura di precisione - Seconda proroga termine presentazione domande.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI:

- il regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza volto a promuovere la coesione economica, sociale e territoriale dell'Unione migliorando la resilienza, la preparazione alla crisi, la capacità di aggiustamento e il potenziale di crescita degli Stati membri;
- il regolamento (UE) n. 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020, relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento (UE) 2019/2088, ed in particolare, l'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852, che reca il principio di non arrecare un danno significativo ("Do no significant harm" - DNSH);
- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e in particolare la Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica, Componente 1 "Agricoltura sostenibile ed economia circolare", l'Investimento 2.3 "Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare";
- il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, concernente "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste di data 2 febbraio 2023, n. 53263, recante il riparto in favore delle Regioni e Province autonome di euro 500 milioni previsti per la della M2C1, Investimento 2.3 del PNRR e la definizione delle modalità di emanazione dei bandi regionali;
- il decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 0413219 del 8 agosto 2023, con il quale si definiscono le modalità di emanazione dei bandi regionali relativi a 400 milioni di euro destinati alla sottomisura "ammodernamento dei macchinari agricoli che permettono l'introduzione di tecniche di agricoltura di precisione" - PNRR, Missione 2, componente 1, investimento 2.3 "Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare";

ATTESO che, ai sensi del Decreto ministeriale n. 53263/2023, allegato 1, sezione IV (circuiti finanziari per la gestione della sottomisura), la Regione nella sua qualità di Soggetto attuatore opera con l'interazione dell'Organismo pagatore - Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), per le parti di propria competenza;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 22 dicembre 2023, n. 2088, recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Missione 2 Componente 1 (M2C1), Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei macchinari agricoli che permettono l'introduzione di tecniche di agricoltura di precisione. Approvazione";

VISTA altresì la deliberazione di Giunta regionale 26 gennaio 2024, n. 111, recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Missione 2 Componente 1 (M2C1), Investimento 2.3 - Innovazione e

meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare. Bando della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei macchinari agricoli che permettono l'introduzione di tecniche di agricoltura di precisione. Modifiche";

VISTO il decreto del direttore del Servizio sviluppo rurale n. 7690/GRFVG del 27 febbraio 2024, pubblicato sul BUR n. 11 del 13 marzo 2024, con il quale si proroga al 31 marzo 2024 il termine per la presentazione delle domande di sostegno;

VISTO il "Decreto recante modifiche al D.M. n. 413219 dell'8 agosto 2023 con il quale sono state definite le modalità di emanazione dei bandi regionali relativi a 400.000.000,00 di euro, destinati alla sottomisura "ammodernamento delle macchine agricole" - PNRR - Missione 2 componente 1, Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare" del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 0144081 di data 26 marzo 2024 con il quale viene, tra l'altro, modificato al 31 maggio 2024 il termine entro il quale devono essere acquisite le domande di sostegno;

PRESO ATTO che, a tutt'oggi, a livello regionale persistono delle difficoltà informatiche che non consentono alle aziende agricole l'aggiornamento del "Fasciolo aziendale", di cui al DPR 503/1999 e di conseguenza, la presentazione, a valere sul bando di cui trattasi, della domanda di sostegno;

RITENUTO necessario, ai sensi dell'articolo 18, comma 2 del bando, di prorogare ulteriormente il termine di presentazione delle domande di sostegno al fine di permettere ai soggetti potenziali beneficiari la presentazione della domanda di sostegno e favorire la massima partecipazione al bando di cui trattasi;

RITENUTO opportuno fissare, in coerenza con quanto disposto dal succitato Decreto ministeriale n.0144081 di data 26 marzo 2024, un nuovo termine per la presentazione delle domande di sostegno al 31 maggio 2024;

VISTA la delibera di Giunta regionale 25 luglio 2023, n. 1116 recante "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali. Modifiche" la quale tra l'altro modifica la denominazione del Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura con Servizio sviluppo rurale;

ATTESO pertanto che il bando individua nel Servizio sviluppo rurale la struttura deputata alla proroga del termine di presentazione delle domande;

VISTI infine:

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e la legge regionale del 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

- il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277;

DECRETA

1. di prorogare il termine di presentazione delle domande di sostegno a valere sul bando per la concessione e l'erogazione di aiuti per l'ammodernamento dei macchinari agricoli che permettono l'introduzione di tecniche di agricoltura di precisione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation UE - Missione 2 Componente 1 (M2C1) - Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato con DGR n. 965/2023;

2. il termine per la presentazione delle domande di sostegno concernenti il bando di cui al punto 1 è fissato al 31 maggio 2024;

3. il presente decreto è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.

Udine, 27 marzo 2024

IACOLETTIG

24_15_1_DPO_ENER SOST_14661_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Energia sostenibile e autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio Transizione energetica 27 marzo 2024, n. 14661. Fascicolo: ALP-EN/2321.1. (Estratto)

LR 19/2012 art. 12, DLgs. 387/2003, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di un impianto di produzio-

ne di energia elettrica alimentato da fonte rinnovabile di tipo solare denominato "PV 21" e delle relative opere ed infrastrutture connesse, di potenza nominale pari a 7.320 kWp, sito in via Ugo Foscolo Snc, nel Comune di Povoletto (UD) - Proponente: PVK Srl.

IL TITOLARE DI P.O.

[omissis]

AI SENSI dell'art. 12 del D.Lgs. n. 387/2003 e degli artt. 12 e ss. della L.R. 19/2012;

DECRETA

Art. 1

La Società PVK s.r.l., C.F. P.IVA 04347200752, con sede legale in Via Pietro e Maria Curie n°3 in Comune di Taviano (LE) è autorizzata alla costruzione e all'esercizio dell'impianto fotovoltaico di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili con potenza elettrica pari a 7.320 kW_e e delle relative opere connesse, da ubicarsi in via Ugo Foscolo s.n.c., nel Comune di Povoletto (UD), in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

Art. 2

La Società PVK s.r.l. è autorizzata alla costruzione dell'impianto di rete per la connessione alla rete elettrica di distribuzione esistente, in quanto infrastruttura indispensabile al funzionamento dell'impianto fotovoltaico di cui all'art. 1, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati nel file allegato al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

[omissis]

Art. 7

La presente autorizzazione unica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 comma 9 della L.R. 19/2012, costituisce approvazione di variante urbanistica del Comune di Povoletto, conformemente ai relativi elaborati costituenti parte integrante e sostanziale del progetto e limitatamente all'area interessata dalla realizzazione dell'impianto e delle relative opere e infrastrutture connesse.

[omissis]

Art. 21

Il presente decreto sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Avverso il presente provvedimento può essere esercitato ricorso giurisdizionale al competente T.A.R. Friuli Venezia Giulia, o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 (sessanta) e 120 (centoventi) giorni.

Trieste, 27 marzo 2024

SAVELLA

24_15_1_DGR_458_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 29 marzo 2024, n. 458

Art. 2545-septiesdecies c.c. e LR 27/2007, art. 23. Scioglimento per atto dell'autorità della cooperativa "Patriarcale restauri Società cooperativa" con sede in Udine, con nomina di Commissario liquidatore.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la relazione di mancata revisione del 30.01.2024 concernente la cooperativa "Patriarcale Restauri Società Cooperativa" con sede in Udine, dalla quale si evince che il legale rappresentante della predetta società non ha consentito al revisore medesimo di effettuare la verifica ispettiva di competenza, sottra-

endosi pertanto all'attività di vigilanza;

RILEVATO che in detta circostanza ricorrono i presupposti normativi per l'assunzione del provvedimento dello scioglimento per atto dell'autorità, ai sensi dell'articolo 2545-septiesdecies c.c., come stabilito dall'articolo 12, comma 3, del decreto legislativo 2 agosto 2002, n. 220, recepito dall'articolo 8, comma 6, della legge regionale 27 marzo 2018, n. 12, che ha modificato l'articolo 23, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27;

RAVVISATA, di conseguenza, la necessità, fatta presente anche dal revisore, di sciogliere la cooperativa per atto dell'autorità, ai sensi dell'articolo 2545-septiesdecies c.c., e di nominare un commissario liquidatore, stante il totale dell'attivo patrimoniale superiore ad € 25.000,00, come risultante dal bilancio al 31.12.2021, ultimo approvato dagli organi sociali dell'ente;

PRESO ATTO del parere unanimemente favorevole espresso in merito, nella seduta del giorno 20 febbraio 2024, dalla Commissione regionale per la cooperazione, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, lett. a), della legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27;

ATTESO che, per l'indicazione del professionista cui conferire l'incarico, si è tenuto conto di alcuni criteri atti ad assicurarne l'adeguatezza rispetto al mandato da assegnare, in particolare del criterio territoriale, in quanto il professionista incaricato appartiene alla circoscrizione ove ha sede la cooperativa, del criterio della rotazione poiché si è valutata la uniforme distribuzione degli incarichi tra i professionisti resisi disponibili a seguire procedure concorsuali di pertinenza dell'Amministrazione regionale, dei criteri di gradualità e del merito, per cui si è attribuita una procedura di minore complessità onde riscontrare la capacità e l'efficacia dell'azione del professionista medesimo;

RITENUTO, pertanto, di nominare quale commissario liquidatore della suddetta cooperativa il dott. Raffaele Cisilino, con studio in Udine, Via Morpurgo n. 34, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Udine;

CONSIDERATO che lo stesso professionista risulta regolarmente iscritto all'Albo istituito a norma dell'articolo 356 del D.Lgs. 12 gennaio 2019, n. 14;

VISTA la comunicazione antimafia rilasciata ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, in data 27.02.2024, pervenuta il 28.02.2024 ed ammessa a protocollo regionale al n. 0131242/GRFVG/GEN del 28.02.2024;

VISTA la dichiarazione rilasciata ai sensi dell'articolo 7, commi 1 e 2, del D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, nonché ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, il 27.02.2024, pervenuta il giorno 27.02.2024 ed ammessa a protocollo regionale al n. 0129143/GRFVG/GEN del 27.02.2024;

VISTI gli articoli 2545-septiesdecies c.c., 11 e 23 della legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27;

VISTA la legge 17 luglio 1975, n. 400;

VISTO il decreto del Ministro dello sviluppo economico del 17 gennaio 2007;

SU PROPOSTA del Presidente della Regione,
all'unanimità,

DELIBERA

1. La cooperativa "Patriarcale Restauri Società Cooperativa" con sede in Udine, C.F. 03015080306, costituita addì 30.11.2020 per rogito notaio dott.ssa Fabiana Vinale di Udine, è sciolta per atto dell'autorità ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2545-septiesdecies c.c. ed alla legge 17 luglio 1975, n. 400.
2. Il dott. Raffaele Cisilino, con studio in Udine, Via Morpurgo n. 34, è nominato commissario liquidatore.
3. Al commissario liquidatore spetta il trattamento economico previsto dal D.P.Reg. n. 026/Pres. del 01.02.2017.

Contro il presente provvedimento è possibile proporre ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale competente entro sessanta giorni dalla piena conoscenza dell'atto medesimo ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla piena conoscenza dello stesso atto qualora sussistano i presupposti di legge.

Il presente provvedimento sarà comunicato al Registro delle Imprese e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

24_15_1_DGR_462_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 29 marzo 2024, n. 462 LR 29/2005, art. 87. Attribuzione della qualifica di attività storica del Friuli Venezia Giulia a undici attività economiche.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 87 della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 29, (Normativa organica in materia di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande. Modifica alla legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2 <<Disciplina organica del turismo>>) che al comma 1 bis prevede la valorizzazione e la salvaguardia, quali attività storiche, dei pubblici esercizi e degli esercizi commerciali, nonché delle attività delle lavorazioni artistiche, tradizionali e dell'abbigliamento su misura, in esercizio da almeno sessanta anni, che abbiano valore storico o artistico e o che costituiscano testimonianza storica, culturale e o tradizionale, regionale o locale e al comma 2 ne dispone il riconoscimento in base all'istruttoria del Comune competente per territorio, che provvede al censimento degli stessi;

ATTESO che, in esecuzione a quanto prescritto dal comma 3 del citato articolo 87 della legge regionale 29/2005, sono state adottate, con propria deliberazione n. 1798 di data 28 luglio 2006, la scheda e la metodologia di rilevazione per la raccolta dei dati, approvando di conseguenza la scheda-tipo e le linee guida di censimento;

RICHIAMATO il decreto del Direttore del Servizio turismo e commercio n. 19063/GRFVG del 28 aprile 2023;

RILEVATO che le linee guida approvate con il citato decreto n. 19063/GRFVG/2023 dispongono, tra l'altro, che le attività storiche oggetto del censimento debbano essere in possesso del requisito della continuità della gestione per il periodo previsto dal comma 1 dell'articolo 87 della legge regionale 29/2005;

RILEVATO che l'articolo 87, comma 1 ter, della citata legge regionale 29/2005 prescrive per i locali storici e le attività storiche, che l'attività e la merceologia offerte debbano essere specificatamente ed inequivocabilmente legate alla tradizione, al territorio e all'economia locale;

PRESO ATTO della documentazione presentata dal Comune di Monfalcone per il riconoscimento dei sottoelencati esercizi commerciali:

- "Agostini pelletterie"
- "Gioielleria Bonini"
- "Panificio pasticceria Miniussi"
- "Pasticceria Tamburin"
- "Pasticceria Trevisan"
- "Zanolla arredamenti tessuti tendaggi";

PRESO ATTO della documentazione presentata dal Comune di Turriaco per il riconoscimento delle sottoelencate attività economiche:

- esercizio commerciale "Panificio Clemente di Clemente Maurizio & C. s.n.c."
- pubblico esercizio "Trattoria dal Peon di Ilaria Spanghero";

PRESO ATTO della documentazione presentata dal Comune di Muggia per il riconoscimento delle sottoelencate attività economiche:

- esercizio commerciale "Drogheria Postogna"
- pubblico esercizio "Trattoria al porto";

PRESO ATTO infine della documentazione presentata dal Comune di Mortegliano ai fini del riconoscimento del pubblico esercizio "Trattoria da Nando di Buran Isolina e c. s.n.c.";

VERIFICATO che gli esercizi sopra ricordati possiedono un preciso legame con la tradizione, il territorio e l'economia locale e che la documentazione di censimento presentata dai Comuni è risultata esaustiva;

RITENUTO pertanto di attribuire la qualifica di "Attività Storica del Friuli Venezia Giulia" alle attività storiche più sopra ricordate;

VISTO lo Statuto di autonomia;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle attività produttive e turismo, all'unanimità,

DELIBERA

1. È attribuita la qualifica di "Attività Storica del Friuli Venezia Giulia", ai sensi di quanto disposto dall'articolo 87 bis della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 29, alle attività economiche di cui all'allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2. La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

ESERCIZI INDIVIDUATI QUALE "ATTIVITA' STORICA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA"

Allegato "A"

LEGENDA	
P.E.	Pubblico esercizio
E.C.	Esercizio commerciale
F.	Farmacia
L.T.	Lavorazioni tradizionali

PROV.	COMUNE	DENOMINAZIONE LOCALE	INDIRIZZO	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ANZIANITA' ATTIVITA' DOCUMENTATA*
GO	Monfalcone	Agostini pelletterie	Corso del Popolo, 23	E.C.	1933
GO	Monfalcone	Gioielleria Bonini	Corso del Popolo, 45	E.C.	1939
GO	Monfalcone	Panificio pasticceria Miniussi	Via IX Giugno, 94	E.C.	1927
GO	Monfalcone	Pasticceria Tamburin	Via Toti, 1	E.C.	1949
GO	Monfalcone	Pasticceria Trevisan	Via Rossini, 17	E.C.	1949
GO	Monfalcone	Zanolla arredamenti tessuti tendaggi	Via IX Giugno, 79	E.C.	1958
GO	Turriaco	Panificio Clemente di Clemente Maurizio & c. S.n.c.	Via Roma, 37	L.T.	1873
GO	Turriaco	Trattoria dal Peon di Ilaria Spanghero	Via Garibaldi, 6	P.E.	1767
TS	Muggia	Drogheria Postogna	Riva De Amicis, 9	E.C.	1927
TS	Muggia	Trattoria al Porto	Riva De Amicis, 23/A	P.E.	1942
UD	Mortegliano	Trattoria da Nando di Buran Isolina & c. S.n.c.	via Roma, 10	P.E.	1961

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

24_15_1_DGR_464_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 29 marzo 2024, n. 464 LR 19/2006, art. 31. Aggiornamento della quota minima di autosufficienza economica per anziani accolti in strutture residenziali. Approvazione definitiva.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 31, commi 8 e 9 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 19 (Disposizioni in materia di salute umana e sanità veterinaria e altre disposizioni per il settore sanitario e sociale, nonché in materia di personale), che prevede che, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 dicembre 2013, n. 159 (Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente), nella determinazione della quota di compartecipazione dell'utente al costo dei servizi sociosanitari, alla persona accolta in strutture residenziali per anziani sia garantita, ai fini dell'autosufficienza economica, la conservazione di una quota minima del proprio reddito, per far fronte alle proprie esigenze e spese personali di prima necessità e che tale quota minima, determinata con deliberazione della Giunta regionale, sia adeguata annualmente in relazione all'indice nazionale dei prezzi al consumo rilevato dall'ISTAT;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 194 del 2 febbraio 2007, che ha determinato la suddetta quota minima di autosufficienza economica, a decorrere dal 1 gennaio 2007, in un importo non inferiore a euro 92,80 mensili;

CONSIDERATA la necessità di provvedere all'adeguamento della quota minima di autosufficienza economica per persone accolte in strutture residenziali per anziani, in relazione all'indice nazionale dei prezzi al consumo rilevato dall'ISTAT, come previsto dall'articolo 31 della legge regionale n. 19/2006 sopra richiamato;

VISTI gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati relativi al mese di dicembre 2023, pubblicati, ai sensi dell'art. 81 della legge 27 luglio 1978, n. 392 (Disciplina delle locazioni di immobili urbani) ed ai sensi dell'art. 54 della legge del 27 dicembre 1997, n.449 (Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica), sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 18 dd. 23/01/2024;

PRECISATO che la variazione dell'indice ISTAT nel periodo gennaio 2007-dicembre 2023 risulta essere pari al 136,1 per cento e che, pertanto, la quota minima di autosufficienza economica deve essere rivalutata da euro 92,80 a euro 126,30 mensili;

RITENUTO, pertanto, di adeguare la quota minima di autosufficienza economica di cui all'articolo 31 della legge regionale n. 19/2006, sulla base dell'indice nazionale dei prezzi al consumo rilevato dall'ISTAT a dicembre 2023, quantificandola in un importo non inferiore a € 126,30 mensili per tredici mensilità, a decorrere dal 1 gennaio 2024;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta regionale n. 143 del 2 febbraio 2024, con la quale è stato deliberato di adeguare, in via preliminare, la quota minima di cui all'articolo 31 comma 8 della legge regionale n. 19/2006, ai fini dell'autosufficienza economica di persone accolte in strutture residenziali per anziani, sulla base dell'indice nazionale dei prezzi al consumo rilevato dall'ISTAT a dicembre 2023, quantificandola in un importo non inferiore a € 126,30 mensili per tredici mensilità, a decorrere dal 1 gennaio 2024;

CONSIDERATO che con il predetto provvedimento è stato altresì deliberato di avviare l'iter per l'acquisizione del parere del Consiglio delle autonomie locali, ai sensi degli articoli 8, comma 3 e 11, comma 2 della legge regionale 22 maggio 2015, n. 12 (Disciplina del Consiglio delle autonomie del Friuli Venezia Giulia, modifiche e integrazioni alla legge regionale 26/2014 in materia di riordino del sistema Regione Autonomie locali e altre norme urgenti in materia di autonomie locali), riservandosi di deliberare in via definitiva ad avvenuta acquisizione dello stesso;

PRESO ATTO che il Consiglio delle Autonomie Locali, nella seduta di cui all'estratto verbale n. 8/2024 relativo alla riunione n. 4 del 28 febbraio 2024, ha deliberato di esprimere parere favorevole sulla deliberazione della Giunta regionale n. 143 del 2 febbraio 2024, recante: "LR 19/2006, art. 31. Aggiornamento della quota minima di autosufficienza economica per anziani accolti in strutture residenziali. Approvazione preliminare";

VISTO l'articolo 4 del "Regolamento recante norme per le pubblicazioni sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia", emanato con decreto del Presidente della Regione 21 marzo 2016, n. 52;

CONSIDERATE le rilevanti esigenze di pubblica conoscenza della presente deliberazione, sia da parte dei cittadini, sia da parte degli Enti Locali della Regione;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alla salute, politiche sociali e disabilità, all'unanimità,

DELIBERA

1. Di adeguare, in via definitiva, la quota minima di cui all'articolo 31 comma 8 della legge regionale n. 19/2006, ai fini dell'autosufficienza economica di persone accolte in strutture residenziali per anziani, sulla base dell'indice nazionale dei prezzi al consumo rilevato dall'ISTAT a dicembre 2023, quantificandola in un importo non inferiore a € 126,30 mensili per tredici mensilità, a decorrere dal 1 gennaio 2024.
2. Di disporre che la presente deliberazione sia pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

24_15_1_DGR_469_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 29 marzo 2024, n. 469 LR 14/2010, art. 3. Conferma per il periodo decorrente dal 1 aprile 2024 al 30 giugno 2024, della misura dei contributi per acquisto di carburanti per autotrazione.

LA GIUNTA REGIONALE**VISTI**

- la legge regionale 11 agosto 2010, n. 14 recante "Norme per il sostegno all'acquisto dei carburanti per autotrazione ai privati cittadini residenti in Regione e di promozione per la mobilità individuale ecologica e il suo sviluppo", come modificata dall'articolo 2, comma 115, della legge regionale 11 agosto 2011, n. 11 recante "Assestamento del bilancio 2011 e del bilancio pluriennale per gli anni 2011-2013 ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 21/2007", e dalla legge regionale 7 dicembre 2022, n. 20 recante "Modifiche alla legge regionale 11 agosto 2010 n. 14" ed in particolare, il Capo II, che autorizza l'Amministrazione regionale a concedere contributi sugli acquisti di carburanti per autotrazione;
- in particolare l'articolo 3, commi 2 e 3, ai sensi del quale i contributi per l'acquisto di benzina e gasolio sono stabiliti nella misura rispettivamente di 12 centesimi/litro e 8 centesimi/litro (contributo base relativo a tutti i Comuni), e la misura dei contributi per benzina e gasolio è aumentata rispettivamente di 7 centesimi/litro e 4 centesimi/litro nei comuni montani o parzialmente montani individuati come svantaggiati o parzialmente svantaggiati dalla direttiva comunitaria 273/1975/CEE del 28/4/1975, dalla decisione della Commissione europea C (2009) 1902 del 13/3/2009 e dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 883 del 24/4/2009 nonché dalla decisione della Commissione Europea C (2007) 5618 def. cor. (Comuni compresi in Zona 1);
- in particolare l'articolo 3 comma 4, che riconosce alla Giunta regionale la facoltà di approvare la misura dei suddetti contributi, "nel caso di variazioni dell'importo del contributo deliberato per il periodo precedente", nonché l'entità degli stessi contributi di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'articolo 3 della citata legge regionale, e ciò per motivazioni congiunturali ovvero per esigenze di bilancio regionale, ma comunque entro il limite di scostamento rispettivamente di 10 centesimi/litro per la benzina e di 8 centesimi/litro per il gasolio, per un periodo massimo di tre mesi reiterabile;
- in particolare l'articolo 3 comma 4 ter, che riconosce alla Giunta regionale la facoltà di incrementare per motivazioni congiunturali in ragione delle variazioni dei prezzi praticati dagli Stati confinanti, da 1 a 10 centesimi per litro, "le misure dei contributi di cui al comma 2, anche aumentate ai sensi dei commi 3, e 4" a favore dei soggetti residenti nei Comuni i cui confini territoriali distano meno di dieci chilometri dai confini di Stato;

RICHIAMATA l'attenzione sulla grave crisi economica e sociale che da tempo interessa anche il contesto regionale, e che ha determinato una notevole contrazione del potere d'acquisto delle famiglie del Friuli Venezia Giulia, alle quali la Regione ha sempre inteso portare sostegno con agevolazioni nei più diversi settori;

CONSIDERATO che anche le spese per la mobilità privata, riconducibili a necessità di spostamento per motivi di lavoro, di studio o per altre esigenze del nucleo familiare, incidono sul bilancio familiare in maniera significativa;

CONSIDERATO inoltre l'attuale differenziale dei prezzi medi praticati dagli Stati confinanti;

RICORDATO che il periodo di validità della misura dei contributi stabilita con precedente deliberazione giuntale n. 2022 del 15 dicembre 2023 viene a scadere in data 31 marzo 2024;

PRESO ATTO che a tutt'oggi non sono state ancora definite tra il Governo nazionale e quello Regionale le auspiccate modifiche integrative all'attuale percentuale di compartecipazione sulle accise dei carburanti, ma ritenuto, tuttavia, opportuno per i mesi di aprile, maggio e giugno 2024, di avvalersi della facoltà

tà di confermare l'incremento del contributo per l'acquisto di carburanti, come previsto dalla succitata legge regionale n. 14/2010;

RICHIAMATA la legge regionale 28 dicembre 2023, n. 16 "Legge di stabilità 2024";

RITENUTO, in considerazione delle compatibilità di spesa del bilancio e degli attuali prezzi praticati dagli Stati confinanti, di confermare la misura contributiva fino alla data del 30 giugno 2024, fatte salve successive proposte di delibera che dovessero essere presentate anteriormente alla predetta scadenza, quantificando tale intervento contributivo nella misura riportata nelle sottostanti tabelle:

ZONA 1 (Comuni svantaggiati o a contributo maggiorato)	Contributo base (art.3 co.2 LR 14/2010)	Aumento della Giunta (art.3, co.4 LR 14/2010)	Maggiorazione per i soli Comuni di Zona 1 (art.3, co.3 LR 14/2010)	Contributo totale
Benzina	12 cent	5 cent	7 cent	24 cent
Gasolio	8 cent	3 cent	4 cent	15 cent

ZONA 2 (Comuni a contributo base)	Contributo base (art.3 co.2 LR 14/2010)	Aumento della Giunta (art.3, co.4 LR 14/2010)	Contributo totale
Benzina	12 cent	5 cent	17 cent
Gasolio	8 cent	3 cent	11 cent

FASCIA 0 (Comuni confinari)	Aumento della Giunta (art.3, co.4 ter LR 14/2010)
Benzina	10 cent
Gasolio	10 cent

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alla difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, di concerto con l'Assessore regionale alle finanze, all'unanimità,

DELIBERA

1. Di confermare per il periodo decorrente dal 1 aprile 2024 e fino al 30 giugno 2024 l'entità degli incentivi per gli acquisti di carburanti per autotrazione, con gli importi stabiliti rispettivamente per la Zona 1 (contributo maggiorato), per la Zona 2 (contributo base) e di applicare, ai sensi dell'art.3, co.4 ter LR 14/2010, l'aumento degli incentivi per la fascia 0 (Comuni confinari), come riportati nelle sottostanti tabelle:

ZONA 1 (Comuni svantaggiati o a contributo maggiorato)	Contributo base (art.3 co.2 LR 14/2010)	Aumento della Giunta (art.3, co.4 LR 14/2010)	Maggiorazione per i soli Comuni di Zona 1 (art.3, co.3 LR 14/2010)	Contributo totale
Benzina	12 cent	5 cent	7 cent	24 cent
Gasolio	8 cent	3 cent	4 cent	15 cent

ZONA 2 (Comuni a contributo base)	Contributo base (art.3 co.2 LR 14/2010)	Aumento della Giunta (art.3, co.4 LR 14/2010)	Contributo totale
Benzina	12 cent	5 cent	17 cent
Gasolio	8 cent	3 cent	11 cent

FASCIA 0 (Comuni confinari)	Aumento della Giunta (art.3, co.4 ter LR 14/2010)
Benzina	10 cent
Gasolio	10 cent

2. La presente deliberazione è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

24_15_1_DGR_470_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 29 marzo 2024, n. 470 PR FESR 2021-2027. Procedura n. 12. Tipologia di intervento B4.2.2 - Interventi di ristrutturazione e adeguamento della rete di drenaggio urbano della Città di Trieste. Elenco di operazioni ai sensi dell'art 7, comma 4, lettera b) del DPRReg. 200/2021. Approvazione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento (UE) 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTO il Regolamento (UE) 1058/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTO l'Accordo di Partenariato 2021-2027 italiano, approvato dalla Commissione europea con DECE n. C(2022) 4787 del 15 luglio 2022;

VISTA la Decisione della Commissione europea C(2022) 9122 final del 2 dicembre 2022 che ha approvato il Programma Regionale Friuli Venezia Giulia FESR 2021-2027 per il sostegno a titolo del FESR nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Friuli Venezia Giulia in Italia, di seguito Programma, per il periodo compreso tra l'1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2027;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2014 del 23 dicembre 2022 di presa d'atto di suddetta Decisione;

VISTA la legge regionale 5 giugno 2015, n. 14, come modificata da ultimo con legge regionale 30 marzo 2021, n. 4, recante "Disposizioni di attuazione del Programma Operativo Regionale obiettivo <Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione> 2014-2020 e del Programma Regionale Obiettivo <Investimenti in favore dell'occupazione e della crescita> 2021-2027 cofinanziati dal Fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR)";

TENUTO CONTO che, in particolare l'articolo 3 della predetta legge regionale 14/2015, prevede che con regolamento regionale di attuazione sono disciplinati gli aspetti relativi alla gestione e attuazione dei Programmi Regionali FESR per i periodi 2014-2020 e 2021-2027, ed in particolare la gestione del Fondo fuori bilancio, la ripartizione dei compiti tra Autorità di Gestione, le Strutture Regionali Attuatrici e gli Organismi intermedi e le procedure di gestione ordinaria e speciale dei Programmi;

VISTO il decreto del Presidente della Regione n. 200/Pres del 6 dicembre 2021, con cui è stato emanato il Regolamento per l'attuazione del POR FESR 2014-2020 e del PR FESR 2021-2027, cofinanziati dal fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR), in applicazione a quanto previsto dall'articolo 3 della citata legge regionale n. 14/2015;

VISTO che con deliberazione della Giunta regionale n. 456 del 27.03.2020, è stato istituito il Partenariato del Programma Regionale Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia (di seguito Partenariato);

TENUTO CONTO che i contenuti essenziali della procedura di attivazione sono stati presentati al Partenariato organizzato dall'Autorità di gestione del PR FESR 2021-2027 tenutosi in data 04.09.2023 e non sono state effettuate osservazioni in merito;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 176 del 3 febbraio 2023, da ultimo modificata dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 297 del 23 febbraio 2024, recante "Programma regionale FESR 2021-2027 Obiettivo Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita. Modifica e approvazione del piano finanziario analitico, della pianificazione procedurale finanziaria e di risultato e del calendario delle procedure di attivazione" ai sensi degli artt. 7 e 8 del citato Regolamento di attuazione del Programma emanato con D.P.Reg n. 200/2021 che, in relazione all'azione b4.2 del Programma, tipologia di intervento b4.2.2 - Interventi di ristrutturazione e adeguamento della rete di drenaggio urbano della Città di Trieste:

- ha individuato quale Struttura regionale attuatrice la Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, Servizio difesa del suolo (di seguito SRA);
- ha previsto, nell'ambito della pianificazione procedurale, la calendarizzazione della presente procedu-

ra n. 12 nel I quadrimestre del 2024;

- ha definito la dotazione finanziaria complessiva da destinare alla presente procedura in un importo di euro 12.000.000,00 di cui euro 8.499.913,00 a valere su risorse POR del PR FESR ed euro 3.500.087,00 di risorse a valere sulla programmazione aggiuntiva regionale (PAR);

- ha definito la pianificazione finanziaria e di risultato;

TENUTO CONTO che le risorse potranno essere aggiornate con successive modifiche del piano finanziario;

RILEVATO che l'articolo 7, comma 4, lettera b) del succitato Regolamento emanato con DPR n. 200/2021 prevede che la Giunta regionale, con deliberazione proposta dagli Assessori competenti per materia, approva l'elenco delle operazioni prioritarie da realizzare in capo alle Strutture regionali attuatrici o ad altri beneficiari;

RICHIAMATA la strategia Strategia di sviluppo urbano 2021-2027 del Comune di Trieste ai sensi dell'articolo 29 paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 approvata con Deliberazione di Giunta comunale n. 473 del 09 ottobre 2023, che nel quadro della linea strategica "Una città moderna e ad alta qualità ambientale" prevede la realizzazione attraverso il PR FESR 2021-2027 di interventi regionali di ristrutturazione e adeguamento della rete di drenaggio urbano della Città di Trieste;

VISTO che con deliberazione della Giunta regionale n. 1759 del 18.11.2022, è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma Regionale Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia (di seguito CdS);

TENUTO CONTO che il predetto CdS, nella seduta del 19 dicembre 2022, ha approvato la metodologia dei criteri di selezione e i criteri di ammissibilità generali, validi per tutti gli interventi trasmessa con nota dell'AdG prot. n. 13965 del 21.12.2022;

DATO ATTO che nell'ambito della procedura di approvazione dei criteri di selezione, la proposta formulata dalla SRA è stata condivisa con l'Autorità di Gestione e con l'Autorità ambientale e, mediante la compilazione di apposita check list dd. 01.02.2023, è stato verificato il rispetto della metodologia e dei requisiti di cui all'art. 73, paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/1060;

TENUTO CONTO altresì che i criteri di selezione relativi alla presente procedura di attivazione sono stati approvati nella seduta del 13 marzo 2023 del Comitato di Sorveglianza e trasmessi con nota dell'AdG prot. n. 150612 del 13.03.2023;

RILEVATO che nell'ambito dei criteri approvati sono stati previsti criteri di valutazione volti ad orientare la selezione delle operazioni da finanziare, con particolare riferimento alla qualità tecnica delle stesse (in termini di qualità della metodologia e delle procedure di attuazione dell'intervento; popolazione interessata dagli interventi di contrasto al dissesto idrogeologico; efficacia degli interventi di difesa a protezione del territorio rispetto agli obiettivi di adattamento e resilienza ai cambiamenti climatici);

RILEVATO altresì che tali criteri di valutazione sono stati declinati in concreto secondo quanto previsto nel seguente schema:

Dettaglio punteggi di valutazione - GIUDIZIO	A - Qualità della metodologia e delle procedure di attuazione dell'intervento	B - Popolazione interessata dagli interventi di contrasto al dissesto idrogeologico	C - Efficacia degli interventi di difesa a protezione del territorio rispetto agli obiettivi di adattamento e resilienza ai cambiamenti climatici;
Alto (8-10 punti)	Approccio multidisciplinari in fase di progettazione. Utilizzo di tecnologie atte a garantire un'elevata durabilità dell'opera in relazione alle dinamiche torrentizie di contesto. Minimizzazione delle interferenze in fase di cantiere	oltre 1000 persone	Efficacia interventi diretta ed indiretta su strutture e centri abitati potenzialmente interessati (100% di coinvolgimento nel caso di calamità)
Medio - alto (6-7 punti)	Utilizzo di tecnologie atte a garantire una buona durabilità dell'opera in relazione alle dinamiche torrentizie di contesto. Minimizzazione delle interferenze in fase di cantiere	da 600 fino a 1000 persone	Parziale efficacia diretta ed indiretta su strutture e centri abitati potenzialmente interessati (80% di coinvolgimento nel caso di calamità)
Medio (4-5 punti)	Utilizzo di tecnologie atte a garantire una discreta durabilità dell'opera in relazione alle dinamiche torrentizie di contesto	da 300 a 600 persone	Parziale efficacia diretta ed indiretta su strutture e centri abitati potenzialmente interessati (60% di coinvolgimento nel caso di calamità)
Medio- basso (2-3 punti)	Utilizzo di tecnologie atte a garantire una sufficiente durabilità dell'opera in relazione alle dinamiche torrentizie di contesto	da 100 a 300 persone	Parziale efficacia diretta ed indiretta su strutture e centri abitati potenzialmente interessati (40% di coinvolgimento nel caso di calamità)
Basso (1 punti)	Utilizzo di tecnologie atte a garantire una quasi sufficiente durabilità dell'opera in relazione alle dinamiche torrentizie di contesto	da 0 a 100 persone	Parziale efficacia diretta ed indiretta su centri abitati potenzialmente interessati (20% di coinvolgimento nel caso di calamità)
0 punti	Requisito assente	Requisito assente	Requisito assente

CONSIDERATO che, al fine di garantire gli obiettivi stabiliti dal programma in relazione alla specifica tipologia di intervento, si è ritenuto di definire un punteggio minimo di 20 punti;

DATO ATTO che è stata effettuata da parte della SRA una ricognizione delle progettualità disponibili sul territorio idonee al raggiungimento degli obiettivi di cui alla presente procedura di attivazione;

DATO ATTO altresì che, all'esito dell'applicazione dei suddetti criteri di valutazione alle progettualità disponibili, sono risultati ammissibili gli interventi di cui all'Allegato 1 alla presente, in quanto tutti i progetti esaminati hanno raggiunto il punteggio minimo di ammissibilità;

CONSIDERATO che, sulla base delle tipologie di intervento e dei costi rispettivamente previsti, risulta opportuno suddividere le risorse complessivamente assegnate tra le varie operazioni meritevoli di finanziamento secondo lo schema seguente:

Linea d'intervento	Titolo breve operazione	Risorse pubbliche previste da PF (euro)
b4.2.2	Intervento di completamento della messa in sicurezza del Torrente Chiave in Porto Vecchio di Trieste	4.650.000,00
b4.2.2	Intervento di sistemazione idraulica del Torrente Farneto - lotto I	4.000.000,00
b4.2.2	Intervento di sistemazione idraulica del Torrente Farneto - lotto II	3.350.000,00

DATO ATTO che in relazione al rispetto del principio DNSH e dell'immunizzazione dagli effetti del clima sono state effettuate le opportune verifiche mediante compilazione di apposita check list il cui contenuto è stato condiviso tra la SRA, l'AdG e l'Autorità Ambientale;

PRESO ATTO che, ai fini dell'attivazione della procedura a valere sulla predetta azione b4.2 - Sostegno agli investimenti in difesa idrogeologica, la SRA ha trasmesso all'Autorità di Gestione del PR FESR

2021-2027:

- l'ordine di servizio prot. n. 50202 del 24.01.2024, con l'individuazione del personale competente allo svolgimento delle funzioni di gestione e controllo per l'attuazione dell'azione;
- la Check list di verifica dei criteri di selezione con la metodologia e i criteri generali del programma;
- l'Accordo di programma avente ad oggetto un "Piano coordinato di interventi finalizzato alla prevenzione del rischio idraulico nel bacino idrografico del torrente Chiave e dei suoi affluenti" nel Comune di Trieste" di cui al Prot. 0005273/A del 30 marzo 2021;

VISTO l'allegato 1 alla presente Deliberazione, parte integrante di essa, che prevede l'inquadramento degli interventi finanziati ed individua le disposizioni di attuazione degli stessi;

RITENUTO pertanto di approvare l'operazione di cui all'Allegato 1 alla presente Deliberazione, che ne costituisce parte integrante;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alla difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, di concerto con l'Assessore regionale alle finanze, all'unanimità,

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, l'elenco di operazioni di cui all'Allegato 1 alla presente deliberazione e parte integrante della stessa, il quale ne definisce l'inquadramento e le disposizioni di attuazione.
2. Di prendere atto che il Piano finanziario del PR FESR assegna all'operazione di cui al punto 1 risorse finanziarie complessive pari a euro 12.000.000,00, comprensive della quota PAR per euro 3.500.087,00.
3. Di ripartire le risorse finanziarie di cui al punto 2 tra le operazioni approvate come di seguito indicato:

Linea d'intervento	Titolo breve operazione	Risorse pubbliche previste da PF (euro)	Di cui risorse PAR (euro)
b4.2.2	Intervento di completamento della messa in sicurezza del Torrente Chiave in Porto Vecchio di Trieste	4.650.000,00	-
b4.2.2	Intervento di sistemazione idraulica del Torrente Farneto - lotto I	4.000.000,00	3.500.087,00
b4.2.2	Intervento di sistemazione idraulica del Torrente Farneto - lotto II	3.350.000,00	-

4. Di pubblicare la presente deliberazione sul sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia e sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA



“PR FESR 2021-2027. Procedura n. 12. Azione b4.2 - Sostegno agli investimenti in difesa idrogeologica/Tipologia di intervento b4.2.2 - Interventi di ristrutturazione e adeguamento della rete di drenaggio urbano della Città di Trieste.

Approvazione dell’elenco delle operazioni prioritarie da realizzare in capo alla Struttura regionale attuatrice Direzione Centrale Difesa dell’ambiente, energia e sviluppo sostenibile- Servizio Difesa del suolo.”

1. ELENCO OPERAZIONI PRIORITARIE

Tipologia di intervento	Titolo breve operazione	Beneficiario	Costo previsto (euro)	Risorse pubbliche previste da PF (euro)
b4.2.2 - Interventi di ristrutturazione e adeguamento della rete di drenaggio urbano della Città di Trieste	1. Intervento di completamento della messa in sicurezza del Torrente Chiave in Porto Vecchio di Trieste	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia	4.650.000,00	4.650.000,00
	2. Intervento di sistemazione idraulica del Torrente Farneto - lotto I		4.000.000,00	4.000.000,00
	3. Intervento di sistemazione idraulica del Torrente Farneto - lotto II		3.350.000,00	3.350.000,00
TOTALI			12.000.000,00	12.000.000,00

2. INQUADRAMENTO (Per progetto se le operazioni non appartengono alla medesima tipologia)

A.1: Obiettivo strategico o AT	2. Un'Europa resiliente, più verde e a basse emissioni di carbonio ma in transizione verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio attraverso la promozione di una transizione verso un'energia pulita ed equa, di investimenti verdi e blu, dell'economia circolare, dell'adattamento ai cambiamenti climatici e della loro mitigazione, della gestione e prevenzione dei rischi nonché della mobilità urbana sostenibile
A.2: Priorità PR FESR 2021/2027	2. Transizione energetica, sostenibilità, biodiversità e resilienza
A.3: Obiettivo specifico (da Reg. UE 1058/2021)	b4. Promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi di catastrofe e la resilienza, prendendo in considerazione approcci ecosistemici
A.4: Azione PR FESR 2021/2027	b4.2 - Sostegno agli investimenti in difesa idrogeologica
A5: Tipologia di intervento (da documento metodologico)	b4.2.2 - Interventi di ristrutturazione e adeguamento della rete di drenaggio urbano della Città di Trieste
A.6 Tipologia di operazione (natura CUP da tabella contesto PUC)	03 REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA) 07 MANUTENZIONE STRAORDINARIA
A.7: Settori di intervento (da All. 1 Reg. UE	058 Misure di adattamento ai cambiamenti climatici, prevenzione e gestione dei rischi connessi al clima:

1060/2021)	inondazioni e frane (comprese le azioni di sensibilizzazione, la protezione civile, i sistemi di gestione delle catastrofi, le infrastrutture e gli approcci basati sugli ecosistemi)
A.8: Forma di finanziamento (da All1 tab. 2. Reg. UE 1060/2021)	01 Sovvenzione
A.9: Meccanismo di erogazione territoriale (MET) (da All. 1 tabella 3 Reg. UE 1060/2021)	02 ITI - Città grandi e medie, cinture urbane
A10: Parità di genere	03 Neutralità di genere
A11: Numero della procedura di attivazione corrispondente nella DGR di approvazione del Piano finanziario del programma	12

Ambito territoriale di intervento

ITH44 - TRIESTE

Tipologia e intensità di aiuto

Sovvenzione a fondo perduto pari al 100% della spesa ammissibile – trattasi di non aiuto

Pluricontribuzione e cumulo

Gli interventi saranno finanziati nell'ambito del programma nel rispetto del divieto di doppio finanziamento. In relazione al cumulo, si applicano le disposizioni di cui all'art 63 par. 9 del Reg. (UE) 1060/2021¹

Indicatori di output

Codifica indicatore	Unità di misura	Valore Obiettivo 31/12/2024	Valore Obiettivo 31/12/2029
RCO 25 - Opere di protezione recentemente costruite o consolidate per fasce costiere, rive fluviali e lacustri contro le inondazioni	Km	0	8,00
RCO 75 – Strategie di sviluppo territoriale integrato beneficiarie di un sostegno	n. contributi alle strategie	0	1

¹ Un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi o da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione. In tali casi le spese dichiarate nella domanda di pagamento di uno dei fondi non devono essere dichiarate in uno dei casi seguenti: a) sostegno a carico di un altro fondo o strumento dell'Unione; b) sostegno a carico dello stesso fondo a titolo di un altro programma. L'importo delle spese da indicare nella domanda di pagamento di un fondo può essere calcolato per ciascun fondo e per il programma o i programmi interessati su base proporzionale conformemente al documento che specifica le condizioni per il sostegno.

Indicatori di risultato

Codifica indicatore	Unità di misura	Valore base	Valore Obiettivo 31/12/2029
RCR 35 - Popolazione che beneficia di misure di protezione contro le inondazioni	n. residenti	0	51.000

Descrizione indicatori e modalità di rilevazione**RCO 25 - Opere di protezione recentemente costruite o consolidate per fasce costiere, rive fluviali e lacustri contro le inondazioni**

Unità di misura: km

Descrizione: L'indicatore misura la lunghezza delle opere di protezione della fascia costiera, degli argini dei fiumi e delle rive dei laghi contro gli eventi meteorologici estremi. L'infrastruttura di protezione beneficiaria del sostegno deve essere di recente costruzione o consolidata in modo significativo.

Modalità di rilevazione: L'indicatore deve essere misurato al completamento dell'output del progetto sostenuto.

RCO 75 – Strategie di sviluppo territoriale integrato beneficiarie di un sostegno

Unità di misura: n. contributi alle strategie

Descrizione: L'indicatore misura il numero di contributi alle strategie di sviluppo territoriale integrato registrati da ciascun obiettivo specifico con il contributo dei Fondi in linea con l'articolo 28 (a) e (c) del RDC. I valori dell'indicatore misurano quindi, a livello di Obiettivo specifico, il numero discreto dei contributi finanziari alle strategie territoriali.

Modalità di rilevazione: L'indicatore deve essere misurato al completamento dell'output del primo progetto sostenuto nell'ambito della strategia territoriale.

RCR 35 - Popolazione che beneficia di misure di protezione contro le inondazioni

Unità di misura: n. residenti

Descrizione: L'indicatore misura la popolazione che vive in aree in cui le infrastrutture di protezione (comprese le infrastrutture verdi per l'adattamento ai cambiamenti climatici) che vengono costruite o significativamente migliorate al fine di ridurre la vulnerabilità ai rischi di inondazione. L'indicatore protegge la popolazione residente a rischio di inondazione.

Modalità di rilevazione: L'indicatore deve essere misurato al completamento dell'output del progetto sostenuto.

3. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE**Criteria di selezione**

Criteria generali di ammissibilità approvati dal CdS nella seduta del 19 dicembre 2022 e trasmessi con nota dell'AdG prot. n. 13965 del 21.12.2022.

- Completezza e correttezza della domanda di finanziamento, da intendersi quale presenza degli elementi essenziali previsti dalle procedure di attivazione;

- Rispetto della procedura di attivazione di riferimento e delle regole previste dalla normativa vigente in tema di procedure amministrative²
- Ammissibilità del proponente secondo quanto previsto dalla procedura di attivazione (bandi, inviti, elenco delle operazioni prioritarie), dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile e dall'ambito di applicazione del FESR²

Criteri specifici di ammissibilità e di valutazione approvati dal CdS nella seduta del 13 marzo 2023 e trasmessi con nota dell'AdG prot. n. 150612/P del 14.03.2023.

Criteri specifici di ammissibilità specifici

1. Coerenza con la pianificazione a fini di prevenzione del rischio alluvioni e pianificazione in materia di rischio idraulico e gestione delle acque (Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni del distretto idrografico delle Alpi Orientali, PGRA³; Accordo di Programma "Piano coordinato di interventi finalizzato alla prevenzione del Rischio idraulico nel bacino idrogeologico del torrente Chiave e dei suoi affluenti;" nel Comune di Trieste);
2. Rispetto delle misure di accompagnamento/mitigazione inerenti i criteri di selezione indicate nel Rapporto ambientale con riferimento al principio DNSH e/o contenute nel parere motivato di VAS;
3. Coerenza con le strategie ITI⁴.

Criteri di valutazione

1. Qualità tecnica dell'operazione proposta in termini di:
 - qualità della metodologia e delle procedure di attuazione dell'intervento;
 - popolazione interessata dagli interventi di contrasto al dissesto idraulico e al rischio alluvioni;
 - efficacia degli interventi di difesa a protezione del territorio rispetto agli obiettivi di adattamento e resilienza ai cambiamenti climatici.

Periodo di ammissibilità della spesa/Durata progetti/Eventuali proroghe

La spesa da realizzare nell'ambito delle operazioni prioritarie può essere sostenuta nel periodo temporale 1/1/2023 - 31/12/2029. Non sono ammesse spese per interventi materialmente completati o pienamente attuati prima della presentazione della scheda progetto all'A.R. Gli interventi, comprese eventuali proroghe debitamente motivate, devono concludersi e le relative spese devono essere sostenute e quietanzate entro il 31/12/2029.

² La definizione delle procedure di attivazione (bandi/inviti/schede progetto), attraverso le specifiche modalità e procedure di attuazione, garantirà:

- la coerenza e rispetto degli obiettivi della strategia europea 2030;

- la coerenza con la strategia e contenuti e gli obiettivi specifici del PR;

- la conformità alle regole nazionali e comunitarie in tema di appalti e di aiuti di stato nonché delle specifiche dei Fondi Strutturali di Investimento europei;

- il rispetto dei principi trasversali di pari opportunità, non discriminazione, sviluppo sostenibile, trasparenza, accessibilità, diritti fondamentali dell'Unione europea, DNSH.

³ Disponibile alla pagina <https://www.regione.fvg.it/rafvglcms/RAfvG/ambiente-territorio/pianificazione-gestione-territorio/FOGLIA6/#42>.

⁴ Strategie per gli investimenti territoriali integrati.

Modalità di accesso ai finanziamenti

Presentazione della proposta progettuale mediante compilazione della "scheda progetto", secondo il format fornito dall'AdG.

Modalità di erogazione anticipi/acconti/saldo

L'operazione prevede la realizzazione dell'intervento con Accordo di Programma Quadro avente ad oggetto un "Piano coordinato di interventi finalizzato alla prevenzione del rischio idraulico nel bacino idrografico del torrente Chiave e dei suoi affluenti nel Comune di Trieste" di cui al Prot. 0005273/A del 30 marzo 2021. La realizzazione dell'intervento avverrà mediante apposite procedure di appalti di servizi tecnici e lavori.

L'erogazione è operata tramite richieste di anticipazioni, acconti e saldo dei singoli contratti di appalto per la realizzazione dei lavori pubblici e di manutenzione straordinaria.

Prescrizioni specifiche da adottare in sede di selezione/attuazione degli interventi

<p>1. Rispetto dei principi di cui all'art. 73, par. 1 del Reg. (UE) 1060/2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non discriminazione, trasparenza, accessibilità per le persone con disabilità, parità di genere, sviluppo sostenibile, DNSH, Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea; - massimizzazione del contributo del finanziamento dell'Unione al conseguimento degli obiettivi del Programma. 	
<p>2. Rispetto dei criteri di cui all'art. 73, par. 2 del Reg. (UE) 1060/2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le operazioni selezionate devono essere conformi al programma e coerenti con le pertinenti strategie alla base del programma e devono fornire un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del programma; - le operazioni che rientrano nel campo di applicazione di una condizione abilitante devono essere coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante; - le operazioni selezionate devono presentare il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi; - il beneficiario deve disporre delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria; - le operazioni selezionate che rientrano nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio2 devono essere soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e si deve tenere debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, in base alle prescrizioni di detta direttiva; - ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione della domanda di finanziamento, deve garantirsi l'osservanza del diritto applicabile; - le operazioni selezionate devono rientrare nell'ambito di applicazione del fondo interessato e devono essere attribuite a una tipologia di intervento; - nelle operazioni non devono rientrare attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a); - le operazioni selezionate non devono essere direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE 	

<p>che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> - per gli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni, deve essere garantire l'immunizzazione dagli effetti del clima.
<p>3. Rispetto degli altri aspetti trasversali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coerenza con la VAS e con il parere motivato dell'Autorità competente e recepimento delle azioni mitiganti ivi previste; - rispetto della normativa e della giurisprudenza europea e nazionale in materia di appalti pubblici - in coerenza con le politiche in materia di Green Public Procurement (GPP), gli acquisti pubblici devono tenere conto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) pertinenti e, laddove attinenti, dei criteri finalizzati ad "appalti pubblici socialmente responsabili", in coerenza con quanto definito dalla guida "Acquisti sociali — Una guida alla considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici (seconda edizione)" (2021/C 237/01) della Commissione Europea; - coerenza con la/le strategia/e territoriale/i, partecipazione nella fase di selezione delle pertinenti autorità/organismi a livello territoriale, coerenza con l'eventuale elenco delle operazioni già inseriti nella strategia territoriale; - coerenza con quanto indicato nell'Accordo di partenariato.
<p>4. Rispetto delle norme comunitarie e nazionali sull'ammissibilità della spesa.</p>
<p>5. Rispetto delle norme in materia di aiuti di stato.</p>
<p>6. Rispetto delle norme in materia di comunicazione e visibilità, ivi comprese quelle relative alle operazioni di importanza strategica, ove pertinenti.</p>
<p>7. Rispetto delle procedure di gestione e controllo previste dal Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR 21-27.</p>
<p>8. In generale, rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali attuative dei Fondi.</p>

Disposizioni finali

Ai sensi dell'articolo 69, paragrafo 7 del regolamento (UE) n. 1060/2021 sono garantite modalità di trattazione delle denunce e reclami concernenti finanziamenti a valere sui fondi del PR FESR 2021-2027 attraverso:

- a. la sezione "Richieste reclami segnalazioni proposte" accessibile dall'home page del sito www.regione.fvg.it, oppure la sezione "Filo diretto con i cittadini" al seguente link: <https://europa.regione.fvg.it/it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezias-giulia-36659/pr-fesr-friuli-venezias-giulia-39934>. I reclami sono raccolti dalla Presidenza della Regione - Ufficio stampa e comunicazione e trattati in tempi congrui, coinvolgendo le Strutture competenti;
- b. la sezione "Punto di contatto per l'attuazione e l'applicazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE" al seguente link <https://europa.regione.fvg.it/it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezias-giulia-36659/pr-fesr-friuli-venezias-giulia-39934> in relazione alle segnalazioni di casi di violazione dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'UE.

In conformità al D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., il trattamento dei dati forniti alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a seguito della realizzazione dell'operazione avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della

riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza, secondo quanto disposto nel modello di Informativa per il trattamento dei dati personali, riportato in calce.
 Ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/1060 articolo 49, par. 3, 4 e 5 l'Autorità di Gestione mette a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi sul sito web e aggiorna l'elenco almeno ogni quattro mesi.

Ai sensi dell'articolo 74 paragrafo 1 lettera c) del Reg. (UE) n. 1060/2021 i dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l'applicativo informatico ARACHNE, fornito all'AdG dalla Commissione Europea, per l'individuazione degli indicatori di rischio frode.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Articolo 13 del Regolamento europeo 2016/ 679/UE (GDPR)

Titolare del trattamento	Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente, con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. PEC: regione.friulivenezia Giulia@certregione.fvg.it
Responsabile della protezione dei dati	Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e-mail: privacy@regione.fvg.it PEC: privacy@certregione.fvg.it
Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 comma 1 del GDPR	Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333 e-mail: privacy@insiel.it
Finalità e base giuridica del trattamento	Il Titolare tratta i dati personali (dati anagrafici, codice fiscale, dati di contatto, dati di salute) acquisiti ai sensi delle licità ex articolo 6 del GDPR nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri in particolare per le seguenti finalità istituzionali: Azione PR FESR 2021/2027 b4.2. Tipologia di intervento b4.2.2. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto a fornire i dati personali comporta l'impossibilità di svolgere le attività.

Soggetti autorizzati al trattamento	I dati personali sono resi accessibili: ai dipendenti e collaboratori del Titolare, del Responsabile secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Le persone che trattano i dati degli utenti sono tenute a trattare i dati secondo i principi del GDPR e quindi sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme di settore sulla privacy, al segreto d'ufficio.
Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali	I dati potranno essere comunicati agli enti preposti alla verifica delle dichiarazioni rese dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e del D.lgs. n. 33/2013.
Modalità del trattamento	Il trattamento dei dati avviene con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di riservatezza dei dati personali.
Periodo di conservazione dei dati personali	I dati personali vengono conservati per il periodo necessario al loro trattamento per le finalità indicate e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale.
Diritti fondamentali dell'interessato	Gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dagli artt. 15-21 del GDPR. L'apposita istanza all'AR è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente (Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, email: privacy@regione.fvg.it , PEC: privacy@certregione.fvg.it). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

24_15_1_ADC_AUT LOC_SENTENZA 53 2024 CONSIGLIO DI STATO IN GIUDICATO_1_TESTO

Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio elettorale e Consiglio delle autonomie locali - Udine

Consiglio di Stato in sede giurisdizionale - Sezione II - Sentenza n. 53/2024 - Sentenza relativa ai ricorsi elettorali R.G. n. 6429/2023 Ugo Rossi e altri contro Regione Friuli Venezia Giulia ed altri e R.G. n. 7309/2023 Annoni Luca ed altri contro Regione Friuli Venezia Giulia ed altri.

Avviso di passaggio in giudicato della sentenza ai sensi dell'art. 130, comma 8, ultimo periodo del decreto legislativo n. 104/2010.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott.ssa Raffaella Di Martino

24_15_1_ADC_RIS AGR MODIFICA DISCIPLINARE PROSECCO_1_TESTO

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Servizio valorizzazione qualità delle produzioni - Udine

Richiesta del Consorzio di tutela della Denominazione di origine controllata "Prosecco" inerente la modifica del disciplinare di produzione. Legge 238/2016, DM 6 dicembre 2021.

Il Presidente del Consorzio di tutela della Denominazione di origine controllata "Prosecco" con nota avente prot. n. 40 del 21 marzo 2024 ha chiesto la modifica degli articoli 2 e 5 del disciplinare di produzione della DOC medesima, al fine di estendere la pratica del taglio alla tipologia di vino frizzante e di regolamentare l'utilizzo dello sciroppo di dosaggio, come indicato nella documentazione a supporto dell'istanza.

La richiesta è depositata agli atti della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche di Udine, Servizio valorizzazione qualità delle produzioni, via Sabbadini n. 31, e di essa è possibile prenderne visione a partire dalla data di pubblicazione della presente comunicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e fino al trentesimo giorno successivo.

Ai fini della conclusione del procedimento di competenza dell'Amministrazione regionale, la richiesta di accesso agli atti e le eventuali istanze e memorie degli interessati dovranno essere presentate entro il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione della presente comunicazione sul Bollettino ufficiale della Regione al seguente indirizzo:

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche di Udine, Servizio valorizzazione qualità delle produzioni, via Sabbadini n. 31, 33100 Udine (UD), PEC qualita@certregione.fvg.it.

referenti:

dott.ssa Federica Giacomel tel. 0432 555012, federica.giacomel@regione.fvg.it;

dott.ssa Laura Barazzuol tel. 0432 555165, laura.barazzuol@regione.fvg.it.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
Andrea Giorgiutti

24_15_1_ADC_SAL DIS RENDICONTAZ SOMME CONTROLLI SANITARI_1_TESTO

Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità - Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria - Trieste

Comunicato del Direttore del Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria: somme introitate e costi del Servizio per i controlli sanitari ufficiali e alle altre attività ufficiali - pubblicazione ai sensi dell'art. 16 del decreto legislativo 2 febbraio 2021, n. 32 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2017/625 ai sensi dell'articolo 12, comma 3, lettera g) della legge 4 ottobre 2019, n. 117".

Il DECRETO LEGISLATIVO 2 febbraio 2021, n. 32 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2017/625 ai sensi dell'articolo 12, comma 3, lettera g) della legge 4 ottobre 2019, n. 117", prevede, all'art. 16 comma 2, che le Regioni provvedano a pubblicare annualmente, sul Bollettino Ufficiale, i dati relativi alle somme riscosse, ripartite e trasferite dalle Aziende sanitarie locali nell'anno precedente, in relazione al livello di compartecipazione ai controlli ufficiali e alle altre attività ufficiali, secondo lo schema di rendicontazione annuale di cui al modulo 2 di cui all'allegato 61 del già citato decreto legislativo.

Per quanto sopra esposto, per assolvere agli obblighi di rendicontazione previsti, si provvede alla pubblicazione delle tabelle relative alle somme effettivamente percepite, riferite all'anno 2023, per l'espletamento dei controlli effettuati dal personale del Servizio Sanitario dei Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende sanitarie per la verifica della conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali, tariffati secondo quanto disposto dal Dlgs. 32/2021.

Trieste, 28 marzo 2024

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Manlio Palei

**COMUNICAZIONE DALLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA AL MINISTERO DELLA SALUTE E AL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE DELLE
SOMME RISCOSE E RIPARTITE DALLE AZIENDE SANITARIE LOCALI (D. Lgs. 32/2021)**

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

RIPARTIZIONE DELLE SOMME RISCOSE DALL'AZIENDA SANITARIA LOCALE (articolo 15, comma 2)							
AZIENDA SANITARIA LOCALE	RICHIESTE DI PAGAMENTO EMESSE EURO	IMPORTI RISCOSSI EURO	AZIENDA SANITARIA LOCALE articolo 15, comma 2 lettera a, 90%	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA articolo 15, comma 2, lettera b, 3,5%	ISTITUTO ZOOFILATTICO SPERIMENTALE/ALTRI LABORATORI UFFICIALI DEISGNATI articolo 15, comma2, lettera c, 3,5%	LABORATORI NAZIONALI DI RIFERIMENTO articolo 15, comma 2, lettera d, 1%	MINISTERO DELLA SALUTE articolo 15, comma 2, lettera e, 2%
ASUGI	182.166,22 €	102.616,77 €	92.354,79 €	3.591,58 €	3.591,58 €	1.026,17 €	2.052,34 €
ASUFC	646.646,13 €	565.280,52 €	506.222,72 €	19.686,44 €	19.686,44 €	5.624,69 €	11.249,40 €
ASFO	180.126,50 €	182.640,52 €	164.376,48 €	6.392,41 €	6.392,41 €	1.826,40 €	3.652,81 €
TOTALE	1.008.938,85 €	850.537,81 €	762.953,99 €	29.670,43 €	29.670,43 €	8.477,26 €	16.954,55 €

24_15_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30,
della legge regionale 12/2009.

GN-508/2024-presentato il-12/03/2024
GN-543/2024-presentato il-15/03/2024
GN-545/2024-presentato il-15/03/2024
GN-546/2024-presentato il-15/03/2024
GN-548/2024-presentato il-18/03/2024
GN-549/2024-presentato il-18/03/2024
GN-551/2024-presentato il-18/03/2024
GN-554/2024-presentato il-18/03/2024
GN-556/2024-presentato il-18/03/2024
GN-560/2024-presentato il-18/03/2024
GN-562/2024-presentato il-19/03/2024
GN-563/2024-presentato il-19/03/2024

GN-564/2024-presentato il-19/03/2024
GN-569/2024-presentato il-19/03/2024
GN-570/2024-presentato il-19/03/2024
GN-572/2024-presentato il-19/03/2024
GN-573/2024-presentato il-19/03/2024
GN-574/2024-presentato il-20/03/2024
GN-575/2024-presentato il-20/03/2024
GN-592/2024-presentato il-21/03/2024
GN-593/2024-presentato il-21/03/2024
GN-606/2024-presentato il-22/03/2024
GN-610/2024-presentato il-22/03/2024

24_15_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1,
della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-557/2024-presentato il-18/03/2024
GN-578/2024-presentato il-20/03/2024
GN-582/2024-presentato il-20/03/2024
GN-584/2024-presentato il-20/03/2024
GN-594/2024-presentato il-21/03/2024

GN-597/2024-presentato il-21/03/2024
GN-608/2024-presentato il-22/03/2024
GN-631/2024-presentato il-26/03/2024
GN-640/2024-presentato il-26/03/2024
GN-651/2024-presentato il-27/03/2024

24_15_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30,
della legge regionale 12/2009.

GN-175/2024-presentato il-31/01/2024
GN-308/2024-presentato il-21/02/2024
GN-310/2024-presentato il-21/02/2024
GN-319/2024-presentato il-22/02/2024
GN-327/2024-presentato il-23/02/2024
GN-368/2024-presentato il-29/02/2024
GN-370/2024-presentato il-29/02/2024
GN-372/2024-presentato il-01/03/2024
GN-380/2024-presentato il-04/03/2024
GN-391/2024-presentato il-05/03/2024
GN-393/2024-presentato il-06/03/2024
GN-394/2024-presentato il-06/03/2024
GN-395/2024-presentato il-06/03/2024
GN-416/2024-presentato il-08/03/2024

GN-419/2024-presentato il-08/03/2024
GN-420/2024-presentato il-08/03/2024
GN-426/2024-presentato il-11/03/2024
GN-428/2024-presentato il-11/03/2024
GN-436/2024-presentato il-12/03/2024
GN-449/2024-presentato il-12/03/2024
GN-453/2024-presentato il-14/03/2024
GN-454/2024-presentato il-14/03/2024
GN-455/2024-presentato il-14/03/2024
GN-458/2024-presentato il-15/03/2024
GN-475/2024-presentato il-20/03/2024
GN-477/2024-presentato il-20/03/2024
GN-479/2024-presentato il-20/03/2024
GN-481/2024-presentato il-20/03/2024

GN-494/2024-presentato il-26/03/2024
GN-518/2024-presentato il-28/03/2024

GN-520/2024-presentato il-28/03/2024
GN-521/2024-presentato il-28/03/2024

24_15_1_ADC_SEGR_GEN_UTGO_ELENCO_DECRETI_TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1,
della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-181/2024-presentato il-31/01/2024
GN-182/2024-presentato il-31/01/2024
GN-209/2024-presentato il-02/02/2024
GN-248/2024-presentato il-12/02/2024
GN-273/2024-presentato il-15/02/2024
GN-285/2024-presentato il-15/02/2024
GN-291/2024-presentato il-16/02/2024
GN-323/2024-presentato il-23/02/2024
GN-325/2024-presentato il-23/02/2024
GN-341/2024-presentato il-27/02/2024
GN-353/2024-presentato il-28/02/2024

GN-357/2024-presentato il-28/02/2024
GN-364/2024-presentato il-29/02/2024
GN-373/2024-presentato il-01/03/2024
GN-374/2024-presentato il-01/03/2024
GN-378/2024-presentato il-01/03/2024
GN-398/2024-presentato il-07/03/2024
GN-400/2024-presentato il-07/03/2024
GN-421/2024-presentato il-08/03/2024
GN-450/2024-presentato il-12/03/2024
GN-472/2024-presentato il-20/03/2024

24_15_1_ADC_SEGR_GEN_UTMONF_ELENCO_DECRETI_TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30,
della legge regionale 12/2009.

GN-949/2024-presentato il-22/02/2024
GN-1102/2024-presentato il-01/03/2024
GN-1103/2024-presentato il-01/03/2024
GN-1124/2024-presentato il-04/03/2024
GN-1161/2024-presentato il-05/03/2024
GN-1259/2024-presentato il-08/03/2024
GN-1273/2024-presentato il-08/03/2024
GN-1314/2024-presentato il-12/03/2024
GN-1319/2024-presentato il-12/03/2024
GN-1323/2024-presentato il-12/03/2024
GN-1324/2024-presentato il-12/03/2024
GN-1357/2024-presentato il-14/03/2024
GN-1360/2024-presentato il-14/03/2024
GN-1362/2024-presentato il-14/03/2024
GN-1363/2024-presentato il-14/03/2024
GN-1373/2024-presentato il-15/03/2024
GN-1374/2024-presentato il-15/03/2024
GN-1377/2024-presentato il-15/03/2024
GN-1378/2024-presentato il-15/03/2024
GN-1390/2024-presentato il-18/03/2024
GN-1391/2024-presentato il-18/03/2024
GN-1394/2024-presentato il-18/03/2024
GN-1402/2024-presentato il-18/03/2024
GN-1410/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1411/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1412/2024-presentato il-19/03/2024

GN-1413/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1416/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1423/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1429/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1431/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1432/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1433/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1434/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1437/2024-presentato il-20/03/2024
GN-1438/2024-presentato il-20/03/2024
GN-1439/2024-presentato il-20/03/2024
GN-1447/2024-presentato il-20/03/2024
GN-1449/2024-presentato il-20/03/2024
GN-1450/2024-presentato il-20/03/2024
GN-1451/2024-presentato il-20/03/2024
GN-1452/2024-presentato il-20/03/2024
GN-1456/2024-presentato il-20/03/2024
GN-1458/2024-presentato il-20/03/2024
GN-1466/2024-presentato il-21/03/2024
GN-1492/2024-presentato il-22/03/2024
GN-1494/2024-presentato il-22/03/2024
GN-1508/2024-presentato il-25/03/2024
GN-1510/2024-presentato il-25/03/2024
GN-1512/2024-presentato il-25/03/2024
GN-1518/2024-presentato il-25/03/2024

24_15_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-821/2024-presentato il-14/02/2024
GN-871/2024-presentato il-16/02/2024
GN-916/2024-presentato il-20/02/2024
GN-1046/2024-presentato il-27/02/2024
GN-1066/2024-presentato il-28/02/2024
GN-1129/2024-presentato il-04/03/2024
GN-1139/2024-presentato il-04/03/2024
GN-1187/2024-presentato il-06/03/2024
GN-1226/2024-presentato il-07/03/2024
GN-1239/2024-presentato il-07/03/2024
GN-1264/2024-presentato il-08/03/2024
GN-1283/2024-presentato il-11/03/2024
GN-1296/2024-presentato il-11/03/2024
GN-1297/2024-presentato il-11/03/2024
GN-1342/2024-presentato il-13/03/2024

GN-1352/2024-presentato il-13/03/2024
GN-1353/2024-presentato il-13/03/2024
GN-1369/2024-presentato il-14/03/2024
GN-1389/2024-presentato il-15/03/2024
GN-1415/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1418/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1420/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1436/2024-presentato il-19/03/2024
GN-1472/2024-presentato il-21/03/2024
GN-1473/2024-presentato il-21/03/2024
GN-1485/2024-presentato il-22/03/2024
GN-1486/2024-presentato il-22/03/2024
GN-1487/2024-presentato il-22/03/2024
GN-1488/2024-presentato il-22/03/2024

24_15_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-7402/2021-presentato il-15/06/2021
GN-9126/2021-presentato il-23/07/2021
GN-9129/2021-presentato il-23/07/2021
GN-12965/2021-presentato il-22/10/2021
GN-12974/2021-presentato il-22/10/2021
GN-12975/2021-presentato il-22/10/2021
GN-12982/2021-presentato il-22/10/2021
GN-12987/2021-presentato il-22/10/2021
GN-12988/2021-presentato il-22/10/2021
GN-12989/2021-presentato il-22/10/2021
GN-14473/2021-presentato il-26/11/2021
GN-378/2022-presentato il-14/01/2022
GN-379/2022-presentato il-14/01/2022
GN-874/2022-presentato il-26/01/2022
GN-913/2022-presentato il-26/01/2022
GN-1085/2022-presentato il-01/02/2022
GN-1086/2022-presentato il-01/02/2022
GN-2085/2022-presentato il-21/02/2022
GN-2471/2022-presentato il-01/03/2022
GN-2484/2022-presentato il-02/03/2022
GN-2689/2022-presentato il-07/03/2022
GN-2690/2022-presentato il-07/03/2022
GN-2694/2022-presentato il-07/03/2022
GN-2701/2022-presentato il-07/03/2022
GN-2706/2022-presentato il-07/03/2022
GN-2707/2022-presentato il-07/03/2022

GN-2708/2022-presentato il-07/03/2022
GN-3639/2022-presentato il-28/03/2022
GN-3697/2022-presentato il-29/03/2022
GN-3705/2022-presentato il-29/03/2022
GN-3931/2022-presentato il-04/04/2022
GN-3942/2022-presentato il-04/04/2022
GN-3944/2022-presentato il-04/04/2022
GN-3945/2022-presentato il-04/04/2022
GN-3952/2022-presentato il-05/04/2022
GN-3955/2022-presentato il-05/04/2022
GN-3956/2022-presentato il-05/04/2022
GN-3958/2022-presentato il-05/04/2022
GN-3959/2022-presentato il-05/04/2022
GN-4409/2022-presentato il-13/04/2022
GN-4694/2022-presentato il-20/04/2022
GN-5072/2022-presentato il-29/04/2022
GN-6379/2022-presentato il-30/05/2022
GN-6419/2022-presentato il-30/05/2022
GN-6929/2022-presentato il-10/06/2022
GN-6974/2022-presentato il-10/06/2022
GN-6993/2022-presentato il-13/06/2022
GN-7030/2022-presentato il-13/06/2022
GN-7084/2022-presentato il-14/06/2022
GN-7348/2022-presentato il-20/06/2022
GN-7448/2022-presentato il-22/06/2022
GN-7796/2022-presentato il-30/06/2022

GN-7964/2022-presentato il-04/07/2022
GN-7980/2022-presentato il-04/07/2022
GN-8306/2022-presentato il-12/07/2022
GN-8549/2022-presentato il-18/07/2022
GN-8595/2022-presentato il-19/07/2022
GN-9061/2022-presentato il-01/08/2022
GN-9062/2022-presentato il-01/08/2022
GN-9063/2022-presentato il-01/08/2022
GN-9077/2022-presentato il-01/08/2022
GN-9078/2022-presentato il-01/08/2022
GN-9079/2022-presentato il-01/08/2022
GN-9080/2022-presentato il-01/08/2022
GN-9081/2022-presentato il-01/08/2022
GN-9090/2022-presentato il-02/08/2022
GN-10018/2022-presentato il-31/08/2022
GN-10019/2022-presentato il-31/08/2022
GN-10400/2022-presentato il-06/09/2022
GN-10701/2022-presentato il-14/09/2022
GN-10886/2022-presentato il-16/09/2022
GN-11143/2022-presentato il-21/09/2022
GN-11163/2022-presentato il-22/09/2022
GN-11166/2022-presentato il-22/09/2022
GN-11167/2022-presentato il-22/09/2022
GN-11168/2022-presentato il-22/09/2022
GN-11169/2022-presentato il-22/09/2022
GN-11171/2022-presentato il-22/09/2022
GN-11172/2022-presentato il-22/09/2022
GN-11343/2022-presentato il-27/09/2022
GN-11357/2022-presentato il-27/09/2022
GN-11360/2022-presentato il-27/09/2022
GN-11361/2022-presentato il-27/09/2022
GN-11365/2022-presentato il-27/09/2022
GN-11368/2022-presentato il-27/09/2022
GN-12109/2022-presentato il-12/10/2022
GN-12308/2022-presentato il-18/10/2022
GN-12312/2022-presentato il-18/10/2022
GN-12313/2022-presentato il-18/10/2022
GN-12407/2022-presentato il-19/10/2022
GN-12409/2022-presentato il-19/10/2022
GN-12410/2022-presentato il-19/10/2022
GN-12419/2022-presentato il-19/10/2022
GN-12536/2022-presentato il-21/10/2022
GN-13484/2022-presentato il-16/11/2022
GN-13486/2022-presentato il-16/11/2022
GN-13579/2022-presentato il-18/11/2022
GN-13659/2022-presentato il-21/11/2022
GN-13678/2022-presentato il-22/11/2022
GN-13683/2022-presentato il-22/11/2022
GN-13713/2022-presentato il-22/11/2022
GN-13780/2022-presentato il-23/11/2022
GN-14341/2022-presentato il-06/12/2022
GN-14636/2022-presentato il-14/12/2022
GN-14651/2022-presentato il-14/12/2022
GN-14652/2022-presentato il-14/12/2022
GN-14656/2022-presentato il-14/12/2022
GN-14768/2022-presentato il-16/12/2022
GN-14832/2022-presentato il-19/12/2022
GN-14833/2022-presentato il-19/12/2022
GN-14848/2022-presentato il-19/12/2022
GN-14850/2022-presentato il-19/12/2022
GN-14864/2022-presentato il-19/12/2022
GN-15060/2022-presentato il-22/12/2022
GN-15186/2022-presentato il-23/12/2022
GN-15228/2022-presentato il-27/12/2022
GN-15229/2022-presentato il-27/12/2022
GN-15239/2022-presentato il-27/12/2022
GN-15255/2022-presentato il-27/12/2022
GN-15335/2022-presentato il-29/12/2022
GN-15352/2022-presentato il-29/12/2022
GN-15358/2022-presentato il-29/12/2022
GN-15375/2022-presentato il-29/12/2022
GN-15376/2022-presentato il-29/12/2022
GN-15379/2022-presentato il-29/12/2022
GN-15381/2022-presentato il-29/12/2022
GN-15382/2022-presentato il-29/12/2022
GN-15402/2022-presentato il-29/12/2022
GN-15414/2022-presentato il-30/12/2022
GN-15421/2022-presentato il-30/12/2022
GN-15422/2022-presentato il-30/12/2022
GN-20/2023-presentato il-02/01/2023
GN-900/2023-presentato il-24/01/2023
GN-1093/2023-presentato il-27/01/2023
GN-1269/2023-presentato il-01/02/2023
GN-1874/2023-presentato il-15/02/2023
GN-2035/2023-presentato il-20/02/2023
GN-2522/2023-presentato il-03/03/2023
GN-2796/2023-presentato il-09/03/2023
GN-3102/2023-presentato il-16/03/2023
GN-3239/2023-presentato il-20/03/2023
GN-3268/2023-presentato il-21/03/2023
GN-3540/2023-presentato il-28/03/2023
GN-3709/2023-presentato il-30/03/2023
GN-3897/2023-presentato il-05/04/2023
GN-4233/2023-presentato il-14/04/2023
GN-4237/2023-presentato il-14/04/2023
GN-4238/2023-presentato il-14/04/2023
GN-4240/2023-presentato il-14/04/2023
GN-4241/2023-presentato il-14/04/2023
GN-4562/2023-presentato il-21/04/2023
GN-4644/2023-presentato il-24/04/2023
GN-5067/2023-presentato il-05/05/2023
GN-5068/2023-presentato il-05/05/2023
GN-5558/2023-presentato il-17/05/2023
GN-5709/2023-presentato il-19/05/2023
GN-5798/2023-presentato il-23/05/2023
GN-6051/2023-presentato il-29/05/2023
GN-6750/2023-presentato il-14/06/2023
GN-6751/2023-presentato il-14/06/2023
GN-6801/2023-presentato il-16/06/2023
GN-7059/2023-presentato il-22/06/2023
GN-7206/2023-presentato il-26/06/2023
GN-7521/2023-presentato il-03/07/2023
GN-7648/2023-presentato il-05/07/2023
GN-7658/2023-presentato il-05/07/2023
GN-7786/2023-presentato il-07/07/2023
GN-7909/2023-presentato il-11/07/2023
GN-8155/2023-presentato il-17/07/2023
GN-8302/2023-presentato il-19/07/2023
GN-8758/2023-presentato il-28/07/2023
GN-8876/2023-presentato il-01/08/2023
GN-8877/2023-presentato il-01/08/2023
GN-8881/2023-presentato il-01/08/2023

GN-8883/2023-presentato il-01/08/2023
GN-8986/2023-presentato il-03/08/2023
GN-9067/2023-presentato il-07/08/2023
GN-9081/2023-presentato il-07/08/2023
GN-9998/2023-presentato il-06/09/2023
GN-10037/2023-presentato il-07/09/2023
GN-10606/2023-presentato il-20/09/2023
GN-10790/2023-presentato il-25/09/2023
GN-10909/2023-presentato il-27/09/2023
GN-11093/2023-presentato il-29/09/2023
GN-11094/2023-presentato il-29/09/2023
GN-11229/2023-presentato il-03/10/2023
GN-11270/2023-presentato il-04/10/2023
GN-11435/2023-presentato il-09/10/2023
GN-11951/2023-presentato il-18/10/2023
GN-12300/2023-presentato il-26/10/2023
GN-12363/2023-presentato il-27/10/2023
GN-12547/2023-presentato il-06/11/2023
GN-12549/2023-presentato il-06/11/2023
GN-12628/2023-presentato il-07/11/2023
GN-12650/2023-presentato il-07/11/2023
GN-12721/2023-presentato il-09/11/2023
GN-12747/2023-presentato il-09/11/2023
GN-12749/2023-presentato il-09/11/2023
GN-12750/2023-presentato il-09/11/2023
GN-12925/2023-presentato il-13/11/2023
GN-12989/2023-presentato il-15/11/2023
GN-13164/2023-presentato il-17/11/2023
GN-13176/2023-presentato il-17/11/2023
GN-13252/2023-presentato il-21/11/2023
GN-13253/2023-presentato il-21/11/2023
GN-13524/2023-presentato il-28/11/2023
GN-13795/2023-presentato il-04/12/2023
GN-13872/2023-presentato il-05/12/2023
GN-13898/2023-presentato il-06/12/2023
GN-13899/2023-presentato il-06/12/2023
GN-13966/2023-presentato il-07/12/2023

GN-13982/2023-presentato il-07/12/2023
GN-13983/2023-presentato il-07/12/2023
GN-14158/2023-presentato il-13/12/2023
GN-14254/2023-presentato il-14/12/2023
GN-14257/2023-presentato il-14/12/2023
GN-14311/2023-presentato il-15/12/2023
GN-14312/2023-presentato il-15/12/2023
GN-14505/2023-presentato il-20/12/2023
GN-14523/2023-presentato il-20/12/2023
GN-14524/2023-presentato il-20/12/2023
GN-14575/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14607/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14608/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14609/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14610/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14611/2023-presentato il-21/12/2023
GN-14683/2023-presentato il-22/12/2023
GN-14693/2023-presentato il-22/12/2023
GN-14695/2023-presentato il-22/12/2023
GN-14696/2023-presentato il-22/12/2023
GN-14871/2023-presentato il-28/12/2023
GN-14883/2023-presentato il-28/12/2023
GN-161/2024-presentato il-08/01/2024
GN-162/2024-presentato il-08/01/2024
GN-163/2024-presentato il-08/01/2024
GN-164/2024-presentato il-08/01/2024
GN-482/2024-presentato il-16/01/2024
GN-483/2024-presentato il-16/01/2024
GN-828/2024-presentato il-24/01/2024
GN-833/2024-presentato il-24/01/2024
GN-1133/2024-presentato il-31/01/2024
GN-1134/2024-presentato il-31/01/2024
GN-1135/2024-presentato il-31/01/2024
GN-1308/2024-presentato il-05/02/2024
GN-1560/2024-presentato il-12/02/2024
GN-1814/2024-presentato il-19/02/2024
GN-2362/2024-presentato il-01/03/2024

24_15_1_ADC_SEGR_GEN_UTTS_ELENCO_DECRETI_TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1,
della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-8954/2019-presentato il-06/08/2019
GN-3864/2020-presentato il-18/05/2020
GN-263/2021-presentato il-13/01/2021
GN-9665/2021-presentato il-03/08/2021
GN-12836/2021-presentato il-19/10/2021
GN-15046/2021-presentato il-10/12/2021
GN-250/2022-presentato il-13/01/2022
GN-252/2022-presentato il-13/01/2022
GN-254/2022-presentato il-13/01/2022
GN-471/2022-presentato il-17/01/2022
GN-756/2022-presentato il-25/01/2022
GN-952/2022-presentato il-27/01/2022
GN-970/2022-presentato il-27/01/2022

GN-973/2022-presentato il-27/01/2022
GN-974/2022-presentato il-27/01/2022
GN-1019/2022-presentato il-28/01/2022
GN-1223/2022-presentato il-03/02/2022
GN-1225/2022-presentato il-03/02/2022
GN-1226/2022-presentato il-03/02/2022
GN-1227/2022-presentato il-03/02/2022
GN-1229/2022-presentato il-03/02/2022
GN-1230/2022-presentato il-03/02/2022
GN-1548/2022-presentato il-10/02/2022
GN-1569/2022-presentato il-10/02/2022
GN-1835/2022-presentato il-15/02/2022
GN-2329/2022-presentato il-25/02/2022

GN-2497/2022-presentato il-02/03/2022
GN-2569/2022-presentato il-03/03/2022
GN-3069/2022-presentato il-15/03/2022
GN-4966/2022-presentato il-27/04/2022
GN-5850/2022-presentato il-18/05/2022
GN-6066/2022-presentato il-23/05/2022
GN-6236/2022-presentato il-26/05/2022
GN-6237/2022-presentato il-26/05/2022
GN-6238/2022-presentato il-26/05/2022
GN-6565/2022-presentato il-01/06/2022
GN-6772/2022-presentato il-07/06/2022
GN-9871/2022-presentato il-25/08/2022
GN-12152/2022-presentato il-13/10/2022
GN-14577/2022-presentato il-13/12/2022
GN-14765/2022-presentato il-16/12/2022
GN-15327/2022-presentato il-28/12/2022
GN-15343/2022-presentato il-29/12/2022
GN-112/2023-presentato il-04/01/2023
GN-229/2023-presentato il-10/01/2023
GN-486/2023-presentato il-13/01/2023
GN-551/2023-presentato il-17/01/2023
GN-699/2023-presentato il-19/01/2023
GN-817/2023-presentato il-20/01/2023
GN-1255/2023-presentato il-01/02/2023
GN-1387/2023-presentato il-02/02/2023
GN-1463/2023-presentato il-03/02/2023
GN-1646/2023-presentato il-09/02/2023
GN-2367/2023-presentato il-01/03/2023
GN-2405/2023-presentato il-01/03/2023
GN-2532/2023-presentato il-03/03/2023
GN-2604/2023-presentato il-07/03/2023
GN-2606/2023-presentato il-07/03/2023
GN-2611/2023-presentato il-07/03/2023
GN-2614/2023-presentato il-07/03/2023
GN-2615/2023-presentato il-07/03/2023
GN-3081/2023-presentato il-16/03/2023
GN-3082/2023-presentato il-16/03/2023
GN-3083/2023-presentato il-16/03/2023
GN-3085/2023-presentato il-16/03/2023
GN-3671/2023-presentato il-30/03/2023
GN-3672/2023-presentato il-30/03/2023
GN-3673/2023-presentato il-30/03/2023
GN-3674/2023-presentato il-30/03/2023
GN-3675/2023-presentato il-30/03/2023
GN-5050/2023-presentato il-04/05/2023
GN-5659/2023-presentato il-18/05/2023
GN-5669/2023-presentato il-18/05/2023
GN-5770/2023-presentato il-23/05/2023
GN-6359/2023-presentato il-05/06/2023
GN-7004/2023-presentato il-21/06/2023
GN-7217/2023-presentato il-26/06/2023
GN-7517/2023-presentato il-03/07/2023
GN-10444/2023-presentato il-15/09/2023
GN-10677/2023-presentato il-21/09/2023
GN-11425/2023-presentato il-09/10/2023
GN-11616/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11617/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11618/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11619/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11620/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11622/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11623/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11624/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11627/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11628/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11629/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11630/2023-presentato il-12/10/2023
GN-11631/2023-presentato il-12/10/2023
GN-12022/2023-presentato il-19/10/2023
GN-12023/2023-presentato il-19/10/2023
GN-12025/2023-presentato il-19/10/2023
GN-12026/2023-presentato il-19/10/2023
GN-12027/2023-presentato il-19/10/2023
GN-12028/2023-presentato il-19/10/2023
GN-12029/2023-presentato il-19/10/2023
GN-12030/2023-presentato il-19/10/2023
GN-12250/2023-presentato il-25/10/2023
GN-12258/2023-presentato il-25/10/2023
GN-12319/2023-presentato il-26/10/2023
GN-12320/2023-presentato il-26/10/2023
GN-12321/2023-presentato il-26/10/2023
GN-12322/2023-presentato il-26/10/2023
GN-12323/2023-presentato il-26/10/2023
GN-12326/2023-presentato il-26/10/2023
GN-12327/2023-presentato il-26/10/2023
GN-12511/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12512/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12513/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12514/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12515/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12516/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12517/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12519/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12520/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12521/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12522/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12523/2023-presentato il-02/11/2023
GN-12964/2023-presentato il-14/11/2023
GN-13531/2023-presentato il-28/11/2023
GN-13661/2023-presentato il-30/11/2023
GN-14183/2023-presentato il-14/12/2023
GN-14186/2023-presentato il-14/12/2023
GN-14187/2023-presentato il-14/12/2023
GN-14194/2023-presentato il-14/12/2023
GN-14198/2023-presentato il-14/12/2023
GN-14201/2023-presentato il-14/12/2023
GN-14627/2023-presentato il-21/12/2023



Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

24_15_3_AVV_COM AVIANO 2 PAC BRAIDA BEORCHIA_014

Comune di Aviano (PN)

Avviso di adozione e deposito della variante n. 2 al Piano attuativo comunale (PAC) di iniziativa privata denominato "Braida Beorchia".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

AMBIENTE, SVILUPPO TERRITORIALE ED ECONOMICO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25, comma 7, della L.R. n. 5/2007 e s.m.i., dell'art. 7, comma 7, del Decreto del Presidente della Regione 20 marzo 2008, n. 086/Pres. e dell'art. 6, ultimo comma, del vigente "Regolamento per l'adozione e l'approvazione dei piani attuativi comunali e per il funzionamento della Giunta Comunale in seduta pubblica" del Comune di Aviano (approvato con deliberazione del C.C. n. 49 del 31.05.2016),

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale riunitasi in seduta pubblica n. 26 del 27.03.2024 (esecutiva), il Comune di Aviano ha adottato il progetto della variante n. 2 al Piano Attuativo Comunale (P.A.C.) di iniziativa privata denominato "Braida Beorchia".

Successivamente alla presente pubblicazione il suddetto P.A.C. sarà depositato presso il Settore Ambiente, Sviluppo Territoriale ed Economico del Comune di Aviano, Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione. Entro il periodo di deposito sopra riportato chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dal P.A.C. anzidetto potranno presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMBIENTE,
SVILUPPO TERRITORIALE ED ECONOMICO:
geom. Daniele Santarossa

24_15_3_AVV_COM CANEVA 38 PRGC_008

Comune di Caneva (PN)

Avviso di approvazione della variante urbanistica di livello comunale n. 38 al vigente PRGC previa presa d'atto assenza osservazioni/opposizioni.

Si rende noto che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 21.03.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Caneva ha preso atto dell'assenza di osservazioni/opposizioni e ha approvato la variante urbanistica di livello comunale n. 38 al vigente P.R.G.C. finalizzata alla riqualificazione del compendio immobiliare di Villa Cesa - Gava a Stevenà e alla realizzazione di un parcheggio pubblico, ai sensi dell'art. 63 sexies della Legge regionale n.5 del 23 febbraio 2007 e s. m.i.. La variante è stata

esclusa dal procedimento di V.A.S. con deliberazione di G.C. 30 del 26.02.2024.

Caneva, 27 marzo 2024

LA RESPONSABILE DI AREA:
arch. Lucia Toscana

24_15_3_AVV_COM GORIZIA 54 PRGC_012

Comune di Gorizia

Avviso di adozione e deposito del PAC denominato "Via della barca" e contestuale variante n. 54 al Piano regolatore generale comunale.

LA RESPONSABILE P.O. DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Visto l'art. 7, comma 7 del Regolamento di attuazione della Parte I Urbanistica, ai sensi della legge regionale 23 febbraio 2007 n. 5,

Visto l'art. 25, comma 2 della legge regionale n. 5 del 23 febbraio 2007,

Visto l'art. 63 sexies, comma 2 della legge regionale n. 5 del 23 febbraio 2007,

RENDE NOTO

che il Comune di Gorizia con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 25 marzo 2024 ha adottato il Piano attuativo comunale denominato "VIA DELLA BARCA" e ai sensi dell'art. 63 sexies della L.R. 23 febbraio 2007, n. 5 e s.m.i. la contestuale variante n. 54 al Piano regolatore generale comunale.

La deliberazione e gli elaborati tecnici costituenti il P.A.C. e la relativa variante, saranno consultabili sul sito del Comune al seguente link:

<https://www.comune.gorizia.it/it/amministrazione-trasparente-5819/pianificazione-e-governo-del-territorio-5889>, nonché depositati per la consultazione, previo appuntamento da fissare con gli uffici preposti, per 30 (trenta) giorni effettivi, presso la segreteria comunale e presso l'Ufficio Pianificazione Urbanistica (sede di Via Garibaldi n. 7) dal giorno 10 aprile 2024 e sino a tutto il 24 maggio 2024.

Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni/opposizioni alla variante, sulle quali il Comune si pronuncerà specificatamente in sede di approvazione.

Le opposizioni e le eventuali osservazioni degli aventi diritto, redatte su carta semplice, dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune anche mediante posta certificata al seguente indirizzo: comune.gorizia@certgov.fvg.it entro e non oltre la data del 24 maggio 2024.

Si informa inoltre che con delibera giunta n. 51 del 14/03/2024 è stata esclusa, ai sensi della L.R. 16/2008, art. 4, comma 3, in considerazione della scarsa significatività delle modifiche urbanistiche operate dalla variante in argomento, la necessità di attivare le procedure di "Valutazione Ambientale Strategica".

Gorizia, 28 marzo 2024

LA RESPONSABILE P.O. DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA:
arch. Elisa Turco

24_15_3_AVV_COM MONTENARS 13 PRGC_009

Comune di Montenars (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 13 al PRGC - "Variante di livello comunale" - art. 63 sexies LR 05/2007.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto l'art. 63 sexies della L.R. 05/2007;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 22.03.2024 è stata approvata la variante n. 13 al

P.R.G.C. del Comune di Montenars.

La variante in oggetto, ai sensi dell'art. 63 sexies - co. 7 della L.R. n° 05/2007, entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul presente B.U.R.

Gemona del Friuli, 27 marzo 2024

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ASSOCIATO UFFICIO
COMUNE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA:
dott. arch. Franz Francesco

24_15_3_AVV_COM PASIAN DI PRATO 65 PRGC_016

Comune di Pasian di Prato (UD)

Avviso di approvazione della variante di livello comunale n. 65 al PRGC.

IL RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Visto l'art. 63 sexies della L.R. 23.02.2007 n. 5,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 27/3/2024, immediatamente esecutiva, è stata approvata la Variante n. 65 al Piano Regolatore Generale Comunale secondo le procedure previste dall'art. 63 sexies della L.R. n. 5/2007.

Pasian di Prato, 29 marzo 2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA:
dott. Angelo Fantino

24_15_3_AVV_COM PASIAN DI PRATO VAR PRPC COLLOREDO DI PRATO_011

Comune di Pasian di Prato (UD)

Avviso di approvazione della variante al PRPC / Piano attuativo comunale di iniziativa privata relativo al Comparto AR9 - di nucleo tipico storico di ristrutturazione urbanistica - sito a Colloredo di Prato in via Asilo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Visto l'art. 25 della L.R. 23 febbraio 2007 n. 5 e s.m.i.;

Visto l'art. 4 - comma 7 - della L.R. 21 ottobre 2008 n. 12 e s.m.i.,

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale in seduta pubblica n. 32 del 27/3/2024, immediatamente esecutiva, è stata approvata la Variante al PRPC / Piano attuativo comunale (PAC) di iniziativa privata relativo al Comparto AR9 - di nucleo tipico storico di ristrutturazione urbanistica - sito a Colloredo di Prato in via Asilo.

Pasian di Prato, 28 marzo 2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA:
dott. Angelo Fantino

24_15_3_AVV_COM RIGOLATO DECR 79-2024_018

Comune di Rigolato (UD)

Espropriazione immobili per l'intervento urgente di Protezione civile per lavori di consolidamento e messa in sicurezza della

strada comunale Vuezis-Gracco (Codice intervento: "D20-ri-gol-2069") CUP: J37H20000210001. Decreto di esproprio soggetto a condizione sospensiva (artt. 22 bis, 23 e 24 del DPR 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i.). - Decreto n. 79/2024 di data 25 marzo 2024.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ESPROPRI

VISTO il progetto definitivo-esecutivo dell'intervento in argomento, a firma dell'ing. Andrea Cocetta, registrato agli atti del Commissario Delegato con prot. n. 19438/2 di data 29.06.2020;

VISTO il decreto del Commissario Delegato numero DCR/1165/SA11/2020 di data 27/07/2020, con il quale è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo di cui sopra, dichiarata la pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere da eseguire ed apposto il vincolo preordinato all'esproprio sulle aree interessate all'intervento;

PREMESSO che al momento dell'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, gli immobili da espropriare ricadevano in zona "E2 - Ambiti boschivi", "E4 - Ambiti agricolo paesaggistici", "V - Verde privato inedificabile" e quindi classificabili come non edificabili;

PREMESSO che con provvedimento numero 17/2020 di data 05.08.2020, del Responsabile dell'Ufficio Espropri del Comune di Rigolato, emesso ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 è stata:

- determinata, e successivamente comunicata, l'indennità provvisoria da corrispondere alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare;
- autorizzata l'occupazione anticipata ed all'immissione di possesso degli immobili interessati dall'intervento in oggetto, successivamente avvenuta il 31.08.2020.

VISTO il tipo frazionamento approvato dall'Agenzia delle Entrate - Ufficio Territorio di Udine in data 07.06.2022 al numero 89162 con il quale è stata determinata in maniera definitiva l'esatta superficie delle particelle da espropriare.

PREMESSO che in forza dell'ordinanza di pagamento n. 69/2023 di data 02.11.2023 emessa dal Responsabile dell'Ufficio Espropri del Comune di Rigolato, lo stesso ha provveduto al pagamento degli indennizzi dovuti.

PREMESSO che in forza dell'ordinanza di deposito n. 70/2023 di data 02.11.2023 emessa dal Responsabile dell'Ufficio Espropri del Comune di Rigolato le indennità non accettate sono state depositate presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Trieste di Trieste/Gorizia.

PRECISATO che il Decreto n. 78 del 15/03/202, risulta nullo ai sensi dell'art. 21 septies della L. 241/1990, in quanto mancante di parte degli estremi delle particelle interessate, a seguito di refuso, e di conseguenza risulta necessario emettere un nuovo provvedimento, riportante i corretti estremi delle particelle oggetto di esproprio.

PREMESSO che il decreto qui emanato non è condizionato alla sua esecuzione - come previsto dall'art. 24 del D.P.R. 327/2001 - in quanto già preventivamente avvenuta con l'immissione in possesso e la redazione degli stati di consistenza eseguiti in data 31.08.2020, a norma dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001 in forza del sopra citato decreto numero 17/2020 di data 05.08.2020.

ACCERTATA la sussistenza dei presupposti di legge e richiamato:

- la Legge Regionale 31.05.2002 n.14;
- il D.P.R. n. 327/2001 e successive modificazioni;
- l'art. 22 della tabella allegato "B" del D.P.R. 26.10.1972, n. 642;
- la Legge 1149 del 21.11.1967;
- la Legge n.228 del 15.05.1954;
- l'art.10 D.Lgs n. 23/2011, modificato dall'art. 26, c.1, D.L. n.104/2013, convertito dalla L. 128/2013;
- la circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 2/E del 21.02.2014.

DECRETA

Art. 1

Per la realizzazione dell'opera in oggetto, ai sensi dell'art.23 del D.P.R. n.327/2001, è pronunciata a favore del COMUNE DI RIGOLATO con sede legale in Rigolato (Ud) in via della Repubblica n.59 - c.f. 84002150302 - l'espropriazione degli immobili di seguito indicati - sotto la condizione sospensiva che il presente decreto sia notificato nei modi e termini previsti dall'art.24 del citato D.P.R. 327/2001.

N.C.T. (Nuovo Catasto Terreni) del Comune di Rigolato:

1)	Foglio 24 Mappale 229 di mq 16 - quota da espropriare 1/1		
	Indennità	€	17,50
	Totale indennità	€	17,50
	Ditta catastale:		
	CANTORO FABRIZIO n. a UDINE il 19.07.1975 (c.f. CF: CNTFRZ75L19L483X) proprietà 1/1		
2)	Foglio 24 Mappale 231 di mq 41- quota da espropriare 1/1		
	Indennità	€	44,69
	Totale indennità	€	44,69
	Ditta catastale:		
	CESCUTTI EZIO n. a RIGOLATO il 12.02.1954 (CF: CSCZEI54B12H289E) proprietà 5/27		
	CESCUTTI EZIO n. a RIGOLATO il 12.02.1954 (CF: CSCZEI54B12H289E) proprietà 22/27		
3)	Foglio 24 Mappale 233 di mq 11- quota da espropriare 1/1		
	Indennità	€	11,99
	Foglio 24 Mappale 234 di mq 25- quota da espropriare 1/1		
	Indennità	€	27,25
	Totale indennità	€	39,24
	Ditta catastale:		
	MINISINI LUIGI n. a UDINE il 21/10/1955 (c.f. MNSL GU55R21L483W) proprietà 16/48		
	TERZARIOL MARIANGELA n. a UDINE il 28/12/1957 (c.f. TRZMNG57T68L483E) proprietà 16/48		
	DI QUAL TERESA; FU GIOVANNI VED DI SOPRA Usufruttuario parziale		
	DI SOPRA ELVIRA n. a RIGOLATO il 24.10.1916 (c.f. DSPLVR16R64H289G) proprietà 16/48		
4)	Foglio 24 Mappale 235 di mq 41 - quota da espropriare 1/1		
	Indennità	€	44,84
	Totale indennità	€	44,84
	Ditta catastale:		
	DI QUAL FRANCESCO n. a TOLMEZZO il 03.09.1996 (c.f. CF: DQLFNC96P03L195U) proprietà 1/1		
5)	Foglio 24 Mappale 237 di mq 36 - quota da espropriare 1/1		
	Indennità	€	39,38
	Totale indennità	€	39,38
	Ditta catastale:		
	ZUZZI MICHELA n. a TOLMEZZO il 14/03/1972 (c.f. ZZMHL72C54L195A) proprietà 1/1		
6)	Foglio 24 Mappale 239 di mq 37 - quota da espropriare 1/1		
	Indennità	€	40,47
	Totale indennità	€	40,47
	Ditta catastale:		
	GERIN GRAZIELLA n. a FORNI AVOLTRI il 07.07.1945 (c.f. GRNGZL45L47D718P) proprietà 1/1		
7)	Foglio 24 Mappale 241 di mq 81 - quota da espropriare 1/1		
	Indennità	€	88,59
	Totale indennità	€	88,59
	Ditta catastale:		
	DEL FABBRO PIA n. a FORNI AVOLTRI il 20/06/1934 (c.f. DLFPIA34H60D718K) proprietà 4/12		
	GRACCO ARRIGO n. a FORNI AVOLTRI il 12/09/1953 (c.f. GRCRRG53P12D718D) proprietà 2/12		
	GRACCO CORNELIA n. a UDINE il 14/05/1958 (c.f. GRCCNL58E54L483T) proprietà 2/12		
	GRACCO GIULIETTA n. a UDINE il 04/06/1962 (c.f. GRCGTT62H44L483C) proprietà 2/12		
	GRACCO SONIA n. a FORNI AVOLTRI il 09/03/1955 (c.f. GRCSNO55C49D718V) proprietà 2/12		
8)	Foglio 34 Mappale 669 di mq 132 - quota da espropriare 1/1		
	Indennità	€	288,75
	Totale indennità	€	288,75
	Ditta catastale:		
	CANDIDO IDA TERESA n. a COSENZA il 27.06.1953 (c.f. CNDDRS53H67D086H) proprietà 500/1000		
	CANDIDO SILVIA RITA n. a CASSANO ALLO IONIO il 22.05.1955 (c.f. CNDSVR55E62C002M) proprietà 500/1000		
9)	Foglio 34 Mappale 671 di mq 73 - quota da espropriare 1/1		
	Indennità	€	72,24
	Totale indennità	€	72,24
	Ditta catastale:		
	GUSSETTI DANIELE n. a UDINE il 27.06.1953 (c.f. GSSDNL53H27L483K) proprietà 1/2		
	GUSSETTI MARILENA n. a UDINE il 03.08.1951 (c.f. GSSMLN51M43L483W) proprietà 1/2		

- 10) Foglio 34 Mappale 672 di mq 220 - quota da espropriare 1/1
- | | | |
|------------------|---|--------|
| Indennità | € | 217,71 |
| Totale indennità | € | 217,71 |
- Ditta catastale:
CANDIDO CARLO n. a MANIAGO il 19.02.1969 (c.f. CNDCRL69B19E889O) proprietà 1/2
CANDIDO LUIGINO n. a TOLMEZZO il 16.06.1967 (c.f. CNDLGN67H16L195W) proprietà 1/2
- 11) Foglio 34 Mappale 676 di mq 160 - quota da espropriare 1/1
- | | | |
|------------------|---|--------|
| Indennità | € | 158,33 |
| Totale indennità | € | 158,33 |
- Ditta catastale:
CANDIDO LUCA nato a PORDENONE (PN) il 18/10/1973 (c.f. CNDLCU73R18G888F) proprietà 1/24
CANDIDO SILVANO nato a PORDENONE (PN) il 28/04/1977 (c.f. CNDSVN77D28G888O) proprietà 1/24
CASTELLARIN LUISA nata a CASARSA DELLA DELIZIA (PN) il 05/07/1951 (c.f. CSTLSU51L45B940M) proprietà 1/24
CANDIDO ADELAIDE nata a CITTADUCALE (RI) il 26/02/1965 (c.f. CNDDL65B66C746K) proprietà 10/360
CANDIDO ALDA nata a RIGOLATO (UD) il 14/11/1936 (c.f. CNLDLA36S54H289T) proprietà 1/8
CANDIDO ALDO nato a CITTADUCALE (RI) il 03/09/1972 (c.f. CNLDLA72P03C746G) proprietà 10/360
CANDIDO DARIO nato a RIGOLATO (UD) il 11/11/1952 (c.f. CNDDRA52S11H289B) proprietà 20/360
CANDIDO FABRIZIO nato a UDINE (UD) il 09/06/1976 (c.f. CNDFRZ76H09L483D) proprietà 20/720
CANDIDO FRANCO nato a RIGOLATO (UD) il 13/05/1943 (c.f. CNDFNC43E13H289S) proprietà 20/360
CANDIDO RICCARDO nato a CITTADUCALE (RI) il 17/01/1967 (c.f. CNDRCR67A17C746N) proprietà 10/360
CANDIDO ROSA MARIA nata a ARTA TERME (UD) il 03/05/1942 (c.f. CNDRMR42E43A447I) proprietà 1/8
FINCO MARISA nata a GALLIO (VI) il 12/07/1944 (c.f. FNCMRS44L52D882B) proprietà 15/360
LEPRE FRANCESCA nata a RIGOLATO (UD) il 14/01/1948 (c.f. LPRFNC48A54H289X) proprietà 20/720
ZANIER VITTORE; FU GIOVANNI Usufrutto
ZANIER VITTORIO; DI VITTORE proprietà 40/120

Art. 2

A cura del Comune di Rigolato, il presente decreto, dovrà essere notificato alle ditte interessate, registrato e trascritto presso i competenti uffici, nonché inserito per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica o nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Art. 3

Il presente provvedimento è impugnabile ai sensi del Decreto Legislativo n. 104 del 02.07.2010 avanti al T.A.R. del Friuli Venezia Giulia entro 60 (sessanta) giorni da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuto notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza ovvero, in via alternativa, entro 120 (centoventi) giorni con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ESPROPRI:
per. ind. Fabio D'Andrea

24_15_3_AVV_COM SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA 41 PRGC_002

Comune di San Giorgio della Richinvelda (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 41 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi e per gli effetti della L.R. n.5/2007 art. 63 sexies

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 di data 13.03.2024, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la variante puntuale n. 41 al P.R.G.C. relativa ai lavori di "Messa in sicurezza di viabilità comunale: via Maniago, Piazza Cooperative, via San Giovanni e via Pineta".

San Giorgio della Richinvelda, 27 marzo 2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Carlo Zilli

24_15_3_AVV_COM TARCENTO ORDINANZA 31-2024_001

Comune di Tarcento (UD)

Ordinanza n. 31 del 12 marzo 2024 - "Acquisizione aree interessate per la realizzazione dell'ambito unitario di Borgo Bobra 5 B nel PPR di Stella" (LR n. 63/1977) - Deposito dell'indennità provvisoria di esproprio ex art. 20, comma 8 e art. 26 DPR 327/2001 (Estratto).

Ai sensi dell'art. 26, comma 7, del D.P.R. 327/2001, si rende noto che con ordinanza n. 31 del 12/03/2024 è stato ordinato il deposito, a favore delle ditte che non hanno accettato l'indennità provvisoria offerta di esproprio di seguito indicate, della somma complessiva di:

a) €uro 299,00 (duecentonovantanove), a titolo di indennità provvisoria di espropriazione per l'ambito unitario Borgo Bobra 5 B in oggetto di seguito indicati.

Comune di Tarcento:

BODOCCO Anneliese nata in Francia il 11/08/1959 - CF: BDCNLS57H68Z110C Proprietà 1/8

BODOCCO Corinne nata in Francia il 11/08/1959 - CF: BDCCNN59M51Z110L Proprietà 1/8

BODOCCO Gilbert Rinaldo nato in Francia il 10/02/1955 CF: BDCGBR55B101Z110A Proprietà 1/8

BODOCCO Mireille Sylvie nata in Francia il 29/04/1964 - CF: BDCMLL64D69Z110L Proprietà 1/8

e relativa all'espropriazione degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera citata e censiti al catasto terreni del Comune di Tarcento come segue:

Foglio 4, mappale 605 di mq. 20, superficie da espropriare 20 mq.:

b) €uro 299,00 (duecentonovantanove), a titolo di indennità provvisoria di espropriazione per l'ambito unitario Borgo Bobra 5 B in oggetto di seguito indicati.

Comune di Tarcento:

MICCO Pietro nato a Tarcento il 03/09/1904 - CF: MCCPTR04P03L050A

e relativa all'espropriazione degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera citata e censiti al catasto terreni del Comune di Tarcento come segue:

Foglio 4, mappale 609 di mq. 10, superficie da espropriare 10 mq.

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto.

IL RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA:
arch. F. Canciani

24_15_3_AVV_COM TARVISIO 93 PRGC_003

Comune di Tarvisio (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 93 al PRGC di Tarvisio.

IL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA

Visto l'art. 63sexies, co. 7, della L.R. n. 5/2007 e s.m.i.,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 25/03/2024, esecutiva, è stata approvata la variante di livello comunale n. 93 al P.R.C.G. di Tarvisio, avente ad oggetto una pluralità di interventi pubblici di implementazione e valorizzazione della mobilità lenta, secondo le procedure previste dall'art. 63sexies della L.R. n. 5/2007 e s.m.i.

Per quanto disposto dal comma 7 dell'art. 63sexies, della L.R. n. 5/2007 e s.m.i., la variante entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul BUR del presente avviso.

Tarvisio, 27 marzo 2024

IL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA:
arch. Giuseppe Fasone

24_15_3_AVV_COM TRASAGHIS 25 PRGC_007

Comune di Trasaghis (UD)

Avviso dell'avvenuta approvazione della variante n. 25 di livello comunale ai sensi della LR 5/2007 e s.m.i. al Piano urbanistico generale del Comune di Trasaghis.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Vista la L.R. 5/2007 e s.m.i. e il relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.Reg. n. 086/2008,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 16.10.2023, immediatamente esecutiva, è stata approvata la variante di livello comunale n. 25 al vigente PRGC propedeutica alla realizzazione dell'opera LAVORI DI DEMOLIZIONE CON RICOSTRUZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI AVASINIS "NON TI SCORDAR DI ME - GRISULUTE".

Trasaghis, 27 marzo 2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Marzia Di Doi

24_15_3_AVV_COM TRASAGHIS 27 PRGC_006

Comune di Trasaghis (UD)

Avviso dell'avvenuta approvazione della variante n. 27 di livello comunale ai sensi della LR 5/2007 e s.m.i. al Piano urbanistico generale del Comune di Trasaghis.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Vista la L.R. 5/2007 e s.m.i. e il relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.Reg. n. 086/2008,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 08.03.2024, immediatamente esecutiva, è stata approvata la variante di livello comunale n. 27 al vigente PRGC.

Per quanto disposto dal comma 7 dell'art. 63sexies, della L.R. n. 5/2007 e s.m.i., la variante entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul BUR del presente avviso.

Trasaghis, 27 marzo 2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
arch. Marzia Di Doi

24_15_3_AVV_FVG STRADE SPA DECR ESPR 13874 TORRENTE GLADEGNA_010

Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Trieste

Emergenza meteo del 12 novembre 2019 gestione commissariale di cui all'OCDPC n. 622/2019 - Regione autonoma FVG ai sensi dell'OCDPC n. 826/2022. Assegnazione delle risorse di cui alle ordinanze OCDPC n. 807/2021, 814/2021 e 839/2022. Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Soggetto attuatore. SR 465 "Della Forcella di Lavardet e di Valle San Canciano" dal km 43+000 al km 47+000. Interventi di mitigazione del rischio. Lavori di manutenzione straordinaria, interventi di regimazione idraulica del torrente Gladegna a protezione dei muri di sostegno della sede stradale. Decreto di esproprio protocollo FVG Strade Spa n. 13874 del 27 marzo 2024 (Estratto).

IL DIRIGENTE DELL'U.O. ESPROPRI

PREMESSO

(omissis)

DATO ATTO

(omissis)

PRESO ATTO

(omissis)

DETERMINA

(omissis)

DECRETA

L'ESPROPRIO, ai sensi degli artt. 23 e 24 del d.P.R. 327/2001 e s.m.i. con il passaggio a:

"Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Demanio Stradale" con sede in Trieste, c.f. 80014930327 del diritto di piena proprietà per 1/1

dei beni immobili occorrenti alla realizzazione del progetto denominato S.R. 465 "della Forcella di Lavardet e di Valle San Canciano" dal Km 43+000 al Km 47+000. Interventi di mitigazione del rischio. Lavori di manutenzione straordinaria, interventi di regimazione idraulica del torrente Gladegna a protezione dei muri di sostegno della sede stradale, situati in comune di Cercivento ed identificati come nell'elenco riportato Allegati: Allegato A - Beni interessati da espropriazione (beneficiario RAFVG Demanio Stradale), facente parte integrante del presente Decreto.

"Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Demanio Idrico" con sede in Trieste, c.f. 80014930327 del diritto di piena proprietà per 1/1

dei beni immobili occorrenti alla realizzazione del progetto denominato S.R. 465 "della Forcella di Lavardet e di Valle San Canciano" dal Km 43+000 al Km 47+000. Interventi di mitigazione del rischio. Lavori di manutenzione straordinaria, interventi di regimazione idraulica del torrente Gladegna a protezione dei muri di sostegno della sede stradale, situati in comune di Cercivento ed identificati come nell'elenco riportato Allegato B - Beni interessati da espropriazione (beneficiario RAFVG Demanio Idrico), facente parte integrante del presente Decreto.

DISPONE

Che un estratto del presente Decreto sia trasmesso entro cinque (5) giorni per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

(omissis)

AVVISA

(omissis)

ALLEGATO A - Beni interessati da espropriazione (beneficiario RAFVG Demanio Stradale)

Codice ditta:1, Di Vora Elio, C.F. DVRLEI52S20C494T, data di nascita: 20/11/1952, luogo di nascita: Cercivento (UD), diritto intestato: Proprietà, Diritto quota: 1/1
Comune censuario di Cercivento; Foglio 10, Mappale 471, qualità Prato, zona omogenea E4.2, superficie catastale mq 322, provvedimento Esproprio, indennità 370,30 €

Codice ditta:4, Garibaldi Renato, C.F. GRBRNT59L02L483Y, data di nascita: 02/07/1959, luogo di nascita: Udine (UD), diritto intestato: Proprietà, diritto quota: 1/1
Comune censuario di Cercivento; Foglio 10, Mappale 483, qualità Prato, zona omogenea E4.2, superficie catastale mq 178, provvedimento Esproprio, indennità 204,70 €

Codice ditta: 6, Comune di Cercivento, C.F. 00546160300, sede in Cercivento (UD), Diritto intestato proprietà diritto quota: 1/1
Comune censuario di Cercivento; Foglio 10, Mappale 470, qualità Bosco Alto, zona omogenea E4.2, superficie interessata mq 1359, provvedimento Esproprio, indennità 815,40 €

ALLEGATO B - Beni interessati da espropriazione (beneficiario RAFVG Demanio Idrico)

Codice ditta:1, Di Vora Elio, C.F. DVRLEI52S20C494T, data di nascita: 20/11/1952, luogo di nascita: Cercivento (UD), diritto intestato: Proprietà, Diritto quota: 1/1
Comune censuario di Cercivento; Foglio 10, Mappale 473, qualità Prato, zona omogenea E4.2, superficie interessata mq 35, provvedimento Esproprio, indennità 40,25 €
Comune censuario di Cercivento; Foglio 10, Mappale 475, qualità Prato, zona omogenea E4.2, superficie interessata mq 80, provvedimento Esproprio, indennità 92,00 €

Codice ditta:2, Boschetti Vittorio, C.F. BSCVTR41E24C494E, data di nascita: 24/05/1941, luogo di nascita: Cercivento (UD), diritto intestato: Proprietà, diritto quota: 1/1
Comune censuario di Cercivento; Foglio 10, Mappale 478, qualità Prato, zona omogenea E4.2, superficie interessata mq 95, provvedimento Esproprio, indennità 109,25 €

Codice ditta:3, Vezzi Pietro, C.F. VZZPTR61D24C494L, data di nascita: 24/04/1961, luogo di nascita: Cercivento (UD), diritto intestato: Proprietà, diritto quota: 1/1
Comune censuario di Cercivento; Foglio 10, Mappale 481, qualità Prato, zona omogenea E4.2, superficie interessata mq 37, provvedimento Esproprio, indennità 42,55 €

Codice ditta:5, De Rivo Marina, C.F. DRVMRN37P70C494R, data di nascita: 30/09/1937, luogo di nascita: Cercivento (UD), diritto intestato: Proprietà, diritto quota: 1/3
De Rivo Pierina, C.F. DRVPRN41R44C494A, data di nascita: 04/10/1941, luogo di nascita: Cercivento (UD), diritto intestato: Proprietà, diritto quota: 1/3
Diminutto Loredana, C.F. DMNLDN69E70L483Q, data di nascita: 30/05/1969, luogo di nascita: Udine (UD), diritto intestato: Proprietà, diritto quota: 1/9
Diminutto Massimo, C.F. DMNMSM73A19L483X, data di nascita: 19/01/1973, luogo di nascita: Udine (UD), diritto intestato: Proprietà, diritto quota: 1/9
Diminutto Silvano, C.F. DMNSVN32E09C327R, data di nascita: 09/05/1932, luogo di nascita: Castions di Strada (UD), diritto intestato: Proprietà, diritto quota: 1/9
Comune censuario di Cercivento; Foglio 10, Mappale 486, qualità Prato, zona omogenea E4.2, superficie interessata mq 62, provvedimento Esproprio, indennità 71,30 €

IL DIRIGENTE UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

LTA - Livenza Tagliamento Acque Spa - Sesto al Reghena (PN)

DM n. 517 del 16 dicembre 2021 Piano nazionale per la ripresa e resilienza (PNRR); "Investimenti in infrastrutture idriche primarie per la sicurezza dell'approvvigionamento idrico"; cod. intervento PNNR-M2C4- I4-A1-7; Masterplan degli acquedotti

del FVG. Potenziamento dell'adduttrice di collegamento tra il campo Pozzi di Savorgnano e la località di Bibione (tratto Friuli Venezia Giulia) - CUP C91B20001030002. Decreto di asservimento n- 13 del 2024, ai sensi dell'art. 23 e seguenti del DPR 8 giugno 2001, n. 327 (Estratto).

IL DIRETTORE GENERALE

(omissis)

DECRETA

Art. 1

La costituzione del diritto di servitù di condotta di acquedotto sotterranea, come identificata nelle tavole grafiche allegata dalla n.1 alla n.9, a favore della società LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE Spa e a carico degli immobili di seguito descritti:

- 1.1. COMUNE DI SESTO AL REGHENA (PN)
Catasto Terreni
Fg. 8 Mapp. 7 di mq. 1.410
Superficie da Asservire: mq. 70,00
Indennità di Asservimento: € 210,00
Ditta:
MILAN Elisabetta n. a Figino Serenza (CO) il 25/03/1959 c.f.: MLNLBT59C65D579N, propr.1/2;
MILAN Graziella n. a Brescia (BS) il 11/01/1965 c.f.:MLNGZL65A51B157I, propr.1/2.
- 1.2. COMUNE DI SESTO AL REGHENA (PN)
Catasto Terreni
Fg. 8 Mapp. 6 di mq. 2.270
Superficie da Asservire: mq. 128,00
Indennità di Asservimento: € 384,00
Ditta:
MILAN Anastasia n.a Sesto al Reghena (PN) il 11/03/1905 c.f.: MLNNTS05C51686A, propr. 1/3;
MILAN Elisabetta n. a Figino Serenza (CO) il 25/03/1959 c.f.: MLNLBT59C65D579N, propr.1/3;
MILAN Graziella n. a Brescia (BS) il 11/01/1965 c.f.:MLNGZL65A51B157I, propr.1/3.
MILAN Antonio n.a Sesto al Reghena (PN) il 05/03/1870 c.f.: MLNNTN70C051686O, usufr.1/3.
- 1.3. COMUNE DI SESTO AL REGHENA (PN)
Catasto Terreni
Fg. 8 Mapp. 133 di mq. 1.070
Superficie da Asservire: mq. 57,00
Indennità di Asservimento: € 171,00
Ditta:
BISOLITO Lionello n. a Sesto al Reghena (PN) il 09/06/1908 c.f.:BSLLLL08H09I686L, propr.1/1.
- 1.4. COMUNE DI SESTO AL REGHENA (PN)
Catasto Terreni
Fg. 8 Mapp. 134 di mq. 6.880
Superficie da Asservire: mq. 237,00
Indennità di Asservimento: € 711,00
Ditta:
NICODEMO Elda n. a Sesto al Reghena (PN) il 06/07/1914, comproprietario per 1/2;
NICODEMO Wiliano n. a Toronto (Canada) il 29/8/1928, comproprietario per 1/2.
- 1.5. COMUNE DI SESTO AL REGHENA (PN)
Catasto Terreni
Fg. 19 Mapp. 617 di mq. 11.690
Superficie da Asservire: mq. 365 (248,00+117,00)
Indennità di Asservimento: € 2.498,99 (743,99 +1755)

Catasto Fabbricati

Fg. 19 Mapp. 1103 di mq. 1.100

Superficie da Asservire: mq. 24

Indennità di Asservimento: € 360,00

Ditta:

BORTOLUSSI Angela n. a Sesto al Reghena (PN) il 25/12/1927 c.f.: BRTNGL27T65l686F propr. 1/6

BORTOLUSSI Ernesta n. a Sesto al Reghena (PN) il 29/09/1941 c.f.: BRTRST41P69l686J propr. 1/6

BORTOLUSSI Silvana n. a Sesto al Reghena (PN) il 25/11/1933 c.f.: BRTSVN33S65l686D propr. 1/6

BORTOLUSSI Vanda n. a Sesto al Reghena (PN) il 02/07/1944 c.f.: BRTVND44L42l686R propr. 1/6

IUS Tiziano n. a San Vito al Tagliamento (PN) il 31/08/1953 c.f.: SIUTZN53M31l403W propr. 1/6

LUCHIN Ennio Mario n. a Canada (EE) il 05/04/1959 c.f.: LCHNMR59D05Z401R propr. 1/18

LUCHIN Gary Anthony n. a Canada (EE) il 12/10/1963 c.f.: LCHGYN63R12Z401C propr. 1/18

LUCHIN Severino n. a Sesto al Reghena (PN) il 01/05/1925 c.f.: LCHSRN25E01l686X propr. 1/18

1.6. COMUNE DI SESTO AL REGHENA (PN)

Catasto Terreni

Fg. 20 Mapp. 131 di mq. 10.070

Superficie da Asservire: mq. 275

Indennità di Asservimento: € 756,27 (€ 825,00x11/12)

Catasto Terreni

Fg. 20 Mapp. 404 di mq. 3.500

Superficie da Asservire: mq. 238

Indennità di Asservimento: € 654,49 (€ 714,00x11/12)

Ditta:

BEHBEHANI Sarah Elaine n. Stati Uniti d'America (EE) 15/10/1934 c.f.:BHBSHL34R55Z404D pr.1/8;

MELCHER Alma n. a Stati Uniti d'America (EE) il 01/09/1933 c.f.:MLCLMA33P41Z404T propr.1/8;

MILAN Ines n. a Valvasone (PN) il 31/12/1928 c.f.:MLNNSI28T71L657I propr.1/8;

SACILOTTO Alessandro n.a S.Vito al Tagliamento (PN) 09/07/1985 c.f.:SCLLSN85L09l403X pr.1/8;

MARCHIORI Sandro n. a Terracina (LT) il 29/04/1953 c.f.:MRCSDR53D29L120M propr.1/8;

STONER John Edward n.Stati Uniti d'America (EE) 13/10/1959 c.f.:STNJND59R13Z404I propr.1/16;

STONER Patricia Marie n.Stati Uniti d'America (EE) 17/03/1949 c.f.:STNPRC49C57Z404I propr.1/16;

JACOBSEN Debra Ann n. a Germania (EE) il 04/11/1960 c.f.:JCBDRN60S44Z112O propr.1/16;

JACOBSEN Diane Marie n.Stati Uniti d'America (EE) 05/12/1964 c.f.:JCBDMR64T45Z404Y pr.1/16;

ODORICO Sabrina n. San Vito al Tagliamento (PN) 13/09/1970 c.f.:DRCSRN70P53l403U propr.1/24.

1.7. COMUNE DI SESTO AL REGHENA (PN)

Catasto Terreni

Fg. 32 Mapp. 112 di mq. 1.030

Superficie da Asservire: mq. 43

Indennità di Asservimento: € 129,00

Ditta:

BOT Clorinda di Antonietta di Giovanni nata a Cinto Caomaggiore (VE) il 26/12/1909 propr.1/1;

SEGALOTTI Maria fu Andrea mar Bot nata a Sesto al Reghena (PN) il 12/10/1983 Usufruttuaria.

1.8. COMUNE DI CORDOVADO (PN)

Catasto Terreni

Fg. 6 Mapp. 586 di mq. 7.500

Superficie da Asservire: mq. 18

Indennità di Asservimento: € 54,00

Ditta:

CRISTANTE Anna nata a Cordovado (PN) il 02/04/1950 c.f.:CRSNNA50D42C993F, propr. 3/4;

VERSOLATO Franco n. S.Vito al Tagliamento (PN) 19/10/1973 c.f.:VRSFNC73R19l403K, propr. 1/4.

1.9. COMUNE DI CORDOVADO (PN)

Catasto Terreni

Fg. 6 Mapp. 587 di mq. 9.640

Superficie da Asservire: mq. 20

Indennità di Asservimento: € 60,00

Ditta:

VERSOLATO Roberto nato a Francia (EE) il 01/12/1961 c.f.:VRSRRT61T01Z110K, propr.1/2

VERSOLATO Silvia n. San Vito al Tagliamento (PN) il 07/01/1965 c.f.:VRSSLV65A47l403S propr.1/2.

Art. 2

La costituzione del diritto di servitù di passaggio, a fini manutentivi, a favore della Società LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE Spa e a carico degli immobili di sopra descritti e riportati di seguito, costituita da una fascia larga m 6,00 (con esclusione delle particelle 586 e 587 del Fg.6 che hanno misure diverse) a cavaliere della condotta sottostante per una lunghezza rispettivamente di:

- 1.1 - Fg. 8 Mapp. 7 ml.11,60;
- 1.2 - Fg. 8 Mapp. 6 ml.21,40;
- 1.3 - Fg. 8 Mapp. 133 ml. 9,60
- 1.4 - Fg. 8 Mapp. 134 ml 39,60
- 1.5 - Fg. 19 Mapp. 617 ml.67,00;
- Fg.19 Mapp.1103 ml.5,00;
- 1.6 - Fg. 20 Mapp. 131 ml.85,60;
- Fg. 20 Mapp. 404 ml.84,90;
- 1.7 - Fg. 32 Mapp. 112 ml.7,20
- 1.8 - Fg. 6 Mapp. 586 ml.31,80 x 0,57 (larghezza media);
- 1.9 - Fg. 6 Mapp. 587 ml.29,90 x 0,67 (larghezza media);

così come identificato nelle Tavole grafiche denominate Allegato 1, Allegato 2, Allegato 3, Allegato 4, Allegato 5, Allegato 6, Allegato 7, Allegato 8 e Allegato 9 che fanno parte integrante del presente provvedimento;

Art. 3

di precisare che il diritto di servitù, di cui agli articoli 1) e 2), è subordinato alla condizione sospensiva che il presente provvedimento sia eseguito mediante l'immissione in possesso, delle aree di cui trattasi, da effettuarsi entro il termine perentorio di due anni dalla data della sua emanazione ai sensi dell'art. 24 del d.P.R. 327/2001.

(omissis)

Portogruaro, 25 marzo 2024

IL DIRETTORE GENERALE:
ing. Giancarlo De Carlo

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - Pordenone
Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura complessa Psicologia dell'infanzia e della famiglia.

Si rende noto che, con decreto n. 243 del 22 marzo 2024, è bandito Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico di:

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA PSICOLOGIA DELL'INFANZIA E DELLA FAMIGLIA

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Psicologi

Area: Di Psicologia

Disciplina: Psicologia ovvero Psicoterapia

Rapporto: Esclusivo

Impegno orario: 38 ore settimanali

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste:

- dall'art. 15, comma 7-bis, del D. Lgs n. 502/1992, come novellato dall'art. 20, comma 1, della Legge 05 agosto 2022 n. 118 recante "Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021";
- dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili;
- dalle "Linee di indirizzo contenenti criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa alla dirigenza sanitaria appartenente ai profili professionali di medico, veterinario, farmacista, odontoiatra, biologo, chimico, fisico e psicologo negli Enti del Servizio Sanitario Regionale, in applicazione dell'art. 20 della Legge 118/2022", approvate con delibera di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia – n. 1720 del 18 novembre 2022 (di seguito più brevemente *Linee di indirizzo*).

Alla presente procedura si applicano inoltre:

- le norme di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- le norme di cui al D. Lgs. 30.03.2011, n. 165;
- le disposizioni di cui alla legge 15/05/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- il combinato disposto D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, come integrato dal D. Lgs. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

L'Azienda garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D. Lgs. n. 165/2001 e D. Lgs. 11/04/2006 n. 198).

PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale che caratterizza la struttura in oggetto, dal punto di vista oggettivo e soggettivo, definito dall'Azienda, ai sensi dell'art. 3.1 delle Linee di indirizzo di cui alla D.G.R. n. 1720/2022, è allegato al presente Avviso e ne **costituisce parte integrante e sostanziale**.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali

- 1) **Cittadinanza italiana** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 1320/1939), salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
 - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 1c. cittadini di Paesi Terzi:
 - 1) che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 2) che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 3) che siano familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, secondo le "Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;

- 2) **Idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione.** L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008, come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106/2009.
- 3) **Godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo
I cittadini di cui ai punti da **1a.**, **1b.** e **1c.1)** devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza
- 4) **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Limiti di età

La partecipazione a concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, così come disposto dall'art. 3, c. 6, della L. 127/1997, fatto salvo il limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

Requisiti specifici

- **Laurea in Psicologia;**
- **Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Psicologi.** L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione dell'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- **Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.**
L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nel DM n. 184/2000, vale a dire presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. È valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23/12/1978 n. 817, convertito con modificazioni nella legge 19/12/1979, n. 54. L'anzianità di servizio sarà valutata secondo i criteri fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del DPR n. 484/1997, nonché ai sensi del DM 23/03/2000, n. 184 e dell'art. 1 del D.P.C.M. 08/03/2001.
Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex DM 30/01/1998 e DM 31/01/1998 e s.m.i.
- **curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza,** ai sensi dell'art. 6 del medesimo decreto. Il Curriculum sarà generato dalle dichiarazioni che il candidato compila nel format di domanda on-line.
- **attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione all'avviso.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il Decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e/o Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.

Il possesso dei requisiti verrà accertato dall'Amministrazione. L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato e dev'essere comunicata ai candidati interessati, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere PRODOTTA, **a pena di esclusione**, TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, di seguito descritta, collegandosi online sul sito: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza (riportato sul frontespizio del presente bando)**. Il termine è perentorio. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 ore (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO Pordenone non si assume alcuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Il CURRICULUM VITAE del candidato corrisponde, pertanto, alla domanda di partecipazione e contiene tutte le indicazioni / dichiarazioni richieste per la partecipazione alla presente selezione.

Tale CURRICULUM / DOMANDA, privo dei dati sensibili, sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito internet aziendale, per i candidati presentatisi al colloquio.

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda online e le modalità con cui allegare i documenti, sono riportate in calce al presente bando formandone parte integrante.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione**:

- a. copia del **documento d'identità personale** del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti;
- b. **documenti comprovanti i requisiti** che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il **Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio** valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d. **copia completa** (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA prodotta tramite questo portale.

Devono inoltre essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione**, i seguenti documenti:

- a. il decreto ministeriale di **equiparazione dei titoli di servizio** svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. copia integrale di eventuali **pubblicazioni** editate a stampa, **relative agli ultimi 10 anni**. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere editate a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;
- c. **attestazioni delle tipologie di istituzioni** in cui sono allocate le strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività, e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, certificate dal Direttore Sanitario;
- d. **attestazioni della tipologia qualitativa e quantitativa** delle prestazioni effettuate dal candidato. Le **casistiche** devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso

nella Gazzetta Ufficiale, devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997). La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000.

Eventuale altra documentazione allegata, diversa da quella esplicitamente richiesta dal format, non verrà presa in considerazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera dovranno essere corredati da apposita traduzione certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità o da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi della normativa vigente, dagli Organi competenti. A tal fine, nel curriculum formativo e professionale, dovranno essere indicati, **a pena di esclusione**, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione al concorso è subordinata al pagamento di un contributo di partecipazione pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese ai sensi della L. 340/2000.

Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nella sezione denominata "Pagamento contributo" della procedura telematica di iscrizione effettuabile attraverso il portale ISON.

AMMISSIONE / ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, presenteranno regolare domanda di partecipazione.

In sede di esame della documentazione – e al solo fine dell'ammissione dei candidati – è consentita la regolarizzazione della domanda.

In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dal concorso.

L'ammissione e/o l'esclusione saranno disposte con provvedimento motivato del legale rappresentante dell'Azienda; l'eventuale esclusione sarà comunicata ai candidati interessati, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale/selettiva, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- prive di firma,
- incomplete: carenti di tutte le sue pagine, ovvero di dati e/o dichiarazioni,
- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "Documentazione da allegare alla domanda",
- per le quali non è non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapito, o posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale: asfo.protgen@certsanita.fvg.it, oppure inviando una mail a ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it, precisando il riferimento del concorso al quale si è iscritto.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis, del D. Lgs n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art. 20, comma 1, della Legge 05 agosto 2022 n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa, nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di struttura complessa in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Ai sensi dell'art.3.3, comma 2. delle Linee di indirizzo di cui alla D.G.R. n. 1720/2022, in caso di impossibilità per il direttore sanitario, può essere nominato supplente il direttore sanitario facente funzioni formalmente incaricato.

I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale.

Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Friuli Venezia Giulia, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse.

Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori della commissione non risulterà di genere diverso, l'Azienda proseguirà con ulteriori n. 2 sorteggi al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione (art. 3.3, comma 7., delle Linee di indirizzo).

Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa, ai sensi dell'art.3.3, comma 8. delle Linee di indirizzo, quella maturata come Direttore di Struttura Complessa.

In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle **ore 9.30 del decimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, presso la S.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi – 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone.

Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

La Commissione è nominata con provvedimento del Direttore Generale. Detto provvedimento è pubblicato sul sito aziendale almeno per tutta la durata della procedura di selezione.

Qualora l'esito del sorteggio fosse infruttuoso per rinuncia ovvero incompatibilità da parte dei commissari nominati, si procederà alla ripetizione dello stesso dandone comunicazione mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda nella sezione "Concorsi ed avvisi" alla pagina dedicata alla selezione di cui all'oggetto.

COMPITI DELLA COMMISSIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Ai sensi dell'art.3.4 delle Linee di indirizzo, la Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, delineato nell'allegato al presente avviso, definisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:

I **punti** complessivamente a disposizione sono **100**, così ripartiti:

- **50** punti per il **curriculum**;

- **50** punti per il **colloquio**.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.

Il punteggio per la valutazione del **curriculum** verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 40.**
 - la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **25**;
 - la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2**;
 - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, con particolare riferimento all'attività svolta presso i consultori territoriali, massimo punti **13**.
- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 10.**
 - i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio, in strutture italiane o estere, nonché la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditor e relatore, attività di ricerca - riferita agli ultimi 5 anni, massimo punti **5**;
 - l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore di insegnamento - riferita agli ultimi 5 anni, massimo punti **2**;
 - la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali - riferita agli ultimi 10 anni, massimo punti **3**.

La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla Commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio** la Commissione immediatamente prima dell'espletamento dello stesso potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati i candidati; in tal caso la Commissione si adopererà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

Il **superamento del colloquio** è subordinato al raggiungimento di una **valutazione di sufficienza**, espressa in termini numerici, pari ad **almeno 30/50**.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, e degli esiti di un colloquio.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva approvazione e conseguente nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario e la sede della prova colloquiale verranno comunicati a ciascun candidato, non meno di 15 giorni prima della data fissata, tramite PEC (Posta Elettronica Certificata).

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei candidati stessi.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria dei candidati redatta dalla Commissione, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, e degli esiti di un colloquio.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Saranno pubblicati nel sito internet aziendale prima della nomina la seguente documentazione:

- Profilo professionale;
- *Curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;
- Criteri di attribuzione del punteggio;
- Graduatoria dei candidati;
- Relazione di sintesi del verbale contenente i giudizi della Commissione riferita ai *curricula* ed al colloquio.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Il conferimento dell'incarico è subordinato alla insussistenza formalmente dichiarata di una delle cause di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013.

Si precisa, comunque, che la stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata al rispetto del limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato è pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio viene documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa, parametrato all'impegno orario settimanale minimo di 38 ore, è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Dirigenza Area Sanità.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter, del D. Lgs n. 502/1992 (come inserito dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito in Legge 08/11/2012, n. 189) "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5*".

L'incarico avrà la durata di cinque anni ed alla scadenza sarà oggetto di idonea verifica da parte del Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali. L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico o il conferimento di altro incarico di pari rilievo.

L'incarico potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza, in vista di eventuali riordini organizzativi della rete ospedaliera e territoriale del Servizio Sanitario Regionale, qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo, ovvero, per effetto delle disposizioni ordinamentali, previdenziali e disciplinari in materia.

L'incarico potrà essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla direzione di dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASFO ai sensi dei Decreti Legislativi 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità dell'avviso/concorso.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i.

L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata ed il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone (ASFO).

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@asfo.sanita.fvg.it.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a due, l'Azienda, ai sensi dell'art. 5, comma 3., delle Linee di indirizzo, si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.

Relativamente alla presente procedura l'Azienda **intende** avvalersi della possibilità di scorrimento della graduatoria dei candidati, nel caso in cui nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, intervengano le dimissioni o la decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, procedendo pertanto alla sua sostituzione.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Il presente Avviso costituisce *lex specialis*, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute.

La presente procedura si concluderà indicativamente entro **dodici mesi** decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale.

Per ulteriori informazioni rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 nei giorni feriali, sabato escluso, alla S.C. Gestione Risorse Umane - **Ufficio Concorsi** (☎ 0434 369316).

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Alessandro Faldon, Direttore della S.C. Gestione risorse umane.

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giuseppe Tonutti

**Profilo del Direttore di Struttura Complessa
PSICOLOGIA DELL'INFANZIA E DELLA FAMIGLIA**

Titolo dell'incarico	Direttore di Struttura Complessa "SC Psicologia dell'infanzia e della famiglia"
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta per tutto l'ambito territoriale aziendale
Superiore gerarchico	Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Territoriale
Principali relazioni operative	Direzione del Dipartimento dell'Assistenza Territoriale, Dipendenze e della Salute Mentale, Direzioni di Distretto, Direzione dei Servizi Sociosanitari, Dipartimento Materno Infantile

PROFILO OGGETTIVO: CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA COMPLESSA

Elementi distintivi	<p>La "SC Psicologia dell'infanzia e della famiglia", afferisce al Dipartimento dell'Assistenza Territoriale e gestisce le attività di lavoro consultoriale con particolare riferimento all'attività di tipo psicologico e psicoterapeutico in tutte le sedi di Consultorio Aziendali. Il Dipartimento risponde gerarchicamente al Direttore Sanitario Aziendale e funzionalmente al Direttore dei Servizio Sociosanitari e si raccorda con le strutture del Dipartimento di Assistenza Territoriale.</p> <p>Alla SC fa capo il personale dirigente psicologo, i dirigenti medici sono incardinati nel Dipartimento materno infantile. Gli specialisti ambulatoriali saranno gestiti funzionalmente dal Direttore della SC "Ginecologia e Ostetricia San Vito al Tagliamento". Il personale del comparto fa riferimento alle piattaforme di riferimento.</p>
Mission della S.C.	La SC Psicologia dell'infanzia e della famiglia garantisce presso le sedi dei Consultori distrettuali tutte le attività previste a livello regionale per il sostegno della famiglia e della genitorialità e tutela, ad eccezione di quelle specificatamente ginecologiche/ostetriche.
Obiettivi della Struttura	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire le prestazioni di natura professionale psicologica in ambito territoriale, esterne all'area psichiatrica e alla neuropsichiatria infantile. • Promuovere e gestire progetti e gruppi che si avvalgono della professionalità dello psicologo per attività diagnostica, consulenziale, di sostegno e di riabilitazione. • Presa in carico di pazienti adulti, adolescenti o bambini e i loro familiari in particolari condizioni critiche, acute o croniche, dove il disagio, lo stress o disturbi psicologici possono avere ricadute negative sulla qualità della vita. • Sviluppare progetti di valutazione e intervento di assistenza psicologica precoce in collaborazione con la SC Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza e con i Pediatri di Libera Scelta • Collaborare, per la parte di competenza, nel sostegno e tutela della gravidanza e percorso nascita; <ul style="list-style-type: none"> - Offrire i seguenti servizi/prestazioni: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Accompagnamento nell'affido e adozioni dei minori in forma coordinata a livello aziendale; ✓ Prevenzione, individuazione e trattamento dell'abuso di

	<p>minori;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sostegno ai minori ed alle famiglie nelle situazioni di disagio e di rischio; ✓ Counselling per gli adolescenti; <ul style="list-style-type: none"> • Gestire e coordinare i rapporti con i Tribunali per le materie e attività di competenza.
--	---

PROFILO SOGGETTIVO: COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE AL DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

<p>Leadership e orientamento agli obiettivi-aspetti manageriali</p>	<p>Il Direttore di S.C. deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la <u>mission</u> e la <u>vision</u> dell'organizzazione aziendale, contestualizzandola al proprio contesto operativo • possedere capacità inerenti il <u>governo delle risorse</u> assegnate, coerentemente con la normativa vigente, le linee di indirizzo e gli obiettivi assegnati dalla direzione aziendale e dalla struttura di riferimento, attraverso strumenti di pianificazione strategica, programmazione e controllo, incluso il processo di budget • conoscere e applicare i principi di <u>organizzazione</u>: articolazioni, dimensioni e variabili delle strutture organizzative, strumenti e strategie di coordinamento, meccanismi operativi e gestione per processi • gestire efficacemente le <u>risorse umane</u> della S.C., attraverso attività di programmazione, supervisione, sviluppo professionale e valutazione del personale, fabbisogno di differenziazione e criteri di divisione del lavoro, con riferimento agli obiettivi assegnati, alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi; sviluppare la <u>leadership</u>, motivando e sostenendo i propri collaboratori, promuovendo il <u>benessere organizzativo</u> e gestendo con modalità efficaci le relazioni interne ed esterne alla S.C. ed i rapporti con l'utenza. • collaborare attivamente con le strutture distrettuali e strutture aziendali per il raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali • garantire la corretta e puntuale alimentazione del <u>flusso dei dati</u> di governo: aziendali, regionali, nazionali. • Sviluppare <u>programmi di intervento</u> con un approccio multidimensionale che renda evidenti: bisogni di riferimento, interventi previsti, tempistiche, risorse necessarie, livelli di responsabilità, indicatori di processo e di risultato • promuovere progetti e programmi di intervento favorendo <u>l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare</u> con il coinvolgimento delle strutture aziendali, e delle altre risorse, istituzionali e non, del territorio: • Garantire un efficace sistema di rapporti con le risorse della rete territoriale, con le associazioni di riferimento, con i familiari degli utenti, con il privato Sociale e gli Enti di Terzo Settore
	<p>Il Direttore di UOC deve:</p>

<p>Governo clinico e gestione della sicurezza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • promuovere e sostenere strategie ed interventi per il miglioramento continuo della <u>qualità</u> dei servizi ed il governo dei processi in capo alla S.C., collaborando proattivamente con le strutture e gli uffici di staff (qualità, formazione, comitato sicurezza del paziente, Servizio prevenzione e Protezione, ecc..) per garantire i migliori livelli di sicurezza agli operatori e agli utenti • conoscere ed applicare strumenti e metodi per il <u>governo del rischio</u>, monitorando gli eventi avversi, adottando misure preventive e correttive dove necessario • promuovere ed assicurare la corretta applicazione dei protocolli, linee guida e procedure aziendali, con riferimento alle migliori pratiche professionali • presidiare l'attuazione di disposizioni in materia di <u>sicurezza</u> degli operatori e sicurezza degli utenti • garantire l'applicazione delle norme e dei regolamenti inerenti la tutela della <u>privacy</u> e la gestione dei dati degli utenti
<p>Competenze professionali specifiche</p>	<p>Con riferimento alle funzioni proprie della struttura al Direttore della SC sono richieste in termini generali, comunque non esaustivi del complesso delle funzioni esercitate, le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attuazione delle funzioni consultoriali previste dalle funzioni della SC da atto aziendale; - Realizzazione degli obiettivi aziendali con la partecipazione ai processi di programmazione, controllo, monitoraggio e valutazione delle attività della S. C.; - Omogeneizzazione dei processi in tutte le sedi della S. C. a garanzia della qualità e continuità nella presa in carico; - Coordinamento e supervisione dell'equipe di lavoro consultoriale con particolare riferimento all'attività di tipo psicologico e psicoterapeutico; - Collaborazione con l'Autorità Giudiziaria (TM, TO, Questura, Prefettura, Forze dell'Ordine) al fine di elaborare e garantire l'applicazione di protocolli, linee guida, convenzioni in materia di minori, famiglie e soggetti fragili (es. escussioni di minori e donne/soggetti fragili che hanno subito violenza, valutazioni e consulenze nei casi di separazione e divorzio giudiziali per l'affidamento dei figli ecc.). - Collaborazione con gli altri servizi aziendali per la realizzazione di progetti di educazione all'affettività e sessualità; - Definizione di collaborazioni con il terzo settore e il privato convenzionato ad integrazione dell'attività della S. C.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE, ED INVIO ON LINE, DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it> L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO non si assume alcuna responsabilità.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>;

- Accedere mediante l'identità digitale SPID oppure
- Accedere mediante carta d'identità elettronica CIE oppure
- Creare proprie credenziali ISON_ attraverso la pagina di Registrazione ed inserire i dati richiesti Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo. Qualora già registrato, passare direttamente al punto 2.**

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver effettuato l'accesso con SPID/CIE o aver inserito Username e Password definitiva inserire nel campo di RICERCA_SELEZIONE, l'avviso cui si intende partecipare.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERICI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- L'istanza è composta da diverse schede (menù a sinistra della schermata)
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **"aggiungi documento"** (dimensione massima 2 mb).

- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**"

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. copia del documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. eventuale autocertificazione di prestare servizio di ruolo, con inquadramento nella disciplina dell'avviso/concorso, alla data dell'1.02.1998, presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere **[solo per il personale della dirigenza ruolo sanitario]**;
- d. copia completa (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA prodotta tramite questo portale.

Ulteriori documenti da allegare necessariamente alla domanda:

- a. ricevuta di pagamento € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese **[solo per le procedure concorsuali]**.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d. le pubblicazioni scientifiche;
- e. tipologia delle istituzioni
- f. tipologia quali-quantitativa / casistica .

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "**Anagrafica**") ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si segnala che è consultabile on-line il "**Manuale di istruzioni**" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione, (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la DOMANDA DEFINITIVA (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il tasto “Allega la domanda firmata”.

- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico (upload) della domanda firmata, determina **l’automatica esclusione** del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare a pena di esclusione:**

- **un valido documento di riconoscimento**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando in oggetto (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l’apposita funzione disponibile alla voce di menù “**RICHIEDI ASSISTENZA**” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e comunque **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le stesse **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso**.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l’invio on-line della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione “Annulla domanda”.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo ‘ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO’.

24_15_3_CNC_AS FO BANDO 1 DM ORTOPEDIA_0_INTESTAZIONE_019

Azienda sanitaria “Friuli Occidentale” - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico, disciplina Ortopedia e traumatologia, da assegnare alla SC Chirurgia della mano.

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 254 del 28/03/2024, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

n. 1 DIRIGENTE MEDICO, disciplina: ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA, da assegnare alla S.C. Chirurgia della Mano

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Medici

Area: Area chirurgica e delle specialità chirurgiche

Disciplina: Ortopedia e Traumatologia

Il presente concorso è disciplinato:

- dal **D. Lgs. 502/1992** e *ss.mm.ii.*;
- dalle disposizioni di cui al **D.P.R. 483/1997**, inerenti alle disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- dai **D.M. Sanità 30/01/1998** e **D.M. Sanità 31/01/1998**, per quanto concerne, rispettivamente, le discipline equipollenti e affini;
- dall'**art. 7, c. 1** del **D. Lgs. 165/2001** e dal **D. Lgs. 198/2006**, per quanto attiene la parità e le pari opportunità per l'accesso al lavoro;
- dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al **D.P.R. 445/2000** e *ss.mm.ii.*, e in materia di snellimento dell'attività amministrativa, ai sensi della **L. 127/1997** e *ss.mm.ii.*;
- dal **D. Lgs. 196/2003**, come integrato dal **D. Lgs. 101/2018**, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Reg. UE 2016/679, in materia di protezione dei dati personali;
- dall'**art. 1, cc. 547 a 548-ter** della **L. 145/2018** e *ss.mm.ii.*

Si precisa che:

- l'Azienda ha ottemperato alle disposizioni di cui all'art. 34-bis, cc. 1 e 4 del D. Lgs n. 165/2001, sulla comunicazione, alle Amministrazioni competenti, dei dati relativi alla procedura di assunzione;
- le assunzioni in oggetto sono subordinate all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs n. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1, D.P.R. 483/1997:

- 1. cittadini italiani** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. 1320/1939), salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
 - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea** (art. 38, c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea**, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 1c. cittadini di Paesi Terzi:**
 - 1)** che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, c. 3-bis del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 2)** che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3-bis del D. Lgs. n. 165/2001),
 - 3)** che siano familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, c. 2 del D. Lgs. n. 251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, secondo le "Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;

- 2. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione.** L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, c. 2 del D. Lgs. 81/2008, come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106/2009;
- 3. godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini di cui ai punti da **1a., 1b. e 1c.1)** devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.** Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

5. **avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.** Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.

Limiti di età

La partecipazione a concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, così come disposto dall'art. 3, c. 6, della L. 127/1997, fatto salvo il limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Previsti dall'art. 24 del D.P.R. 483/1997:

1. **Laurea** in Medicina e Chirurgia;
2. **Abilitazione** all'esercizio della professione medico-chirurgica;
3. **Specializzazione** nella disciplina oggetto di concorso o in disciplina equipollente (D.M. Sanità 30/01/1998) o affine (D.M. Sanità 31/01/1998).

Ai sensi dell'**art.1, c. 547 della L. 145/2018** e *ss.mm.ii.*, sono **ammessi** alla selezione anche i **medici in formazione specialistica a partire dal secondo anno del corso e regolarmente iscritti**. La partecipazione è estesa anche agli specializzandi a partire dal secondo anno delle scuole di specializzazione in discipline equipollenti o affini alla disciplina bandita, di cui ai decreti ministeriali 30/01/1998 e 31/01/1998.

È esentato dal requisito della specializzazione il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato alla data del 01/02/1998 (data di entrata in vigore del D.P.R. 483/1997), presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere nella medesima disciplina del concorso (art. 56, c. 2 del D.P.R. 483/1997). Coloro i quali rientrano in questa categoria, dovranno allegare alla domanda **autocertificazione** di prestare servizio di ruolo nella disciplina oggetto del presente avviso.

4. **Iscrizione all'Albo** dell'Ordine dei Medici e Chirurghi: l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi Terzi consente la partecipazione alle pubbliche selezioni, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I **titoli di studio conseguiti all'estero**, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e *ss.mm.ii.*, dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, seguendo le "Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line", il Decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere prodotta, **a pena di esclusione**, tramite procedura telematica, di seguito descritta, collegandosi online sul sito: <https://aasssanitafvg.iscrizionesconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Il termine è perentorio. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 ore (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO Pordenone non si assume alcuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica

del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza e/o riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e *ss.mm.ii.*

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, c.1 del D.P.R. 445/2000.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi, in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda online e le modalità con cui allegare i documenti, sono riportate in calce al presente bando formandone parte integrante.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

L'ammissione al concorso è subordinata al pagamento di un contributo di partecipazione pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese ai sensi della L. 340/2000.

Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nella sezione denominata "Pagamento contributo" della procedura telematica di iscrizione effettuabile attraverso il portale ISON.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione**:

- copia del documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- eventuale autocertificazione di prestare servizio di ruolo, con inquadramento nella disciplina dell'avviso/concorso, alla data del 01/02/1998, presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere;
- copia completa (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA prodotta tramite questo portale.

Ove ne ricorra il caso, devono essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**, i seguenti documenti:

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- la certificazione medica comprovante la disabilità >80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- le pubblicazioni scientifiche. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;
- tipologia quali-quantitativa/casistica.

Si rammenta che le casistiche devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 del D.P.R. 484/1997).

La casistica che sarà, a discrezione della Commissione esaminatrice, oggetto di valutazione, è quella:

- ✓ relativa all'attività svolta successivamente al conseguimento della specializzazione
ovvero
- ✓ relativa all'attività svolta dallo specializzando se assunto, a tempo determinato, per n. 32 ore/sett., ai sensi dell'art. 1, c. 548-bis della L. 145/2018.

Eventuale altra documentazione allegata, diversa da quella esplicitamente richiesta dal format, non verrà presa in considerazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e *ss.mm.ii.*, l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La verifica del possesso dei requisiti d'accesso alla procedura verrà effettuata dal competente Ufficio S.C. Gestione risorse umane.

In sede di esame della documentazione – e al solo fine dell'ammissione dei candidati – è consentita la regolarizzazione della domanda.

In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dal concorso.

L'eventuale esclusione sarà disposta con atto amministrativo e sarà notificata ai candidati entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale/selettiva, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- prive di firma;
- incomplete: carenti di tutte le pagine, ovvero di dati e/o dichiarazioni;
- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "Documentazione da allegare alla domanda";
- per le quali non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

Il diario e la sede delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e/o pratica, e almeno 20 giorni prima della prova orale.

Le prove concorsuali non potranno aver luogo nei giorni festivi, incluso le festività religiose ebraiche, induiste, valdesi ed ortodosse.

La mancata presentazione alle prove concorsuali, nei giorni, ora e sede stabiliti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivarrà a rinuncia al concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento personale di identità.

Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapito, o posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale: asfo.protgen@certsanita.fvg.it, oppure inviando una mail a ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it, precisando il riferimento del concorso al quale si è iscritto.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Legale Rappresentante, nei modi e termini stabiliti dalla normativa vigente (D.P.R. 483/1997 e *ss.mm.ii.*).

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle **ore 9.30 del decimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, presso la S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente – Ufficio Concorsi – 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede.

PROVE D'ESAME

Prova scritta: relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

Prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. La prova orale comprende, oltre che elementi di *informatica* ovvero l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche la verifica della conoscenza della *lingua inglese*, ai sensi dell'art. 37, c. 1 del D. Lgs. 165/2001.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 483/1997.

La Commissione dispone, complessivamente, di **100 punti** così ripartiti:

- a) **20 punti** per i titoli;
- b) **80 punti** per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così suddivisi:

- a) **30 punti** per la prova scritta;
- b) **30 punti** per la prova pratica;
- c) **20 punti** per la prova orale.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21,000/30,000.

Il superamento della prova *orale* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14,000/20,000.

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

- a) titoli di carriera: 10 punti;
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti;
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti.

Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma degli artt. 11-20-21-22-23 e in particolare all'art. 27 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

Sarà valutato, quale **titolo preferenziale**, nel curriculum formativo e professionale, la specifica attività svolta nell'ambito della Chirurgia della Mano.

N.B. – Per consentire alla Commissione esaminatrice di appurare il possesso, o meno, e valutare se quanto dichiarato rientra nell'esperienza considerata titolo preferenziale in questa selezione, si invitano i candidati a dettagliare il più possibile le attività svolte utilizzando il campo NOTE

GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA UTILIZZO ALTRE AMMINISTRAZIONI
--

Graduatoria e assunzioni

La Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 1, c. 547, della L. 145/2018 e *ss.mm.ii.*, al termine delle prove d'esame, stilerà due distinte graduatorie di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente:

- ❖ una prima graduatoria, relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando, e risultati idonei;
- ❖ una seconda graduatoria, relativa ai candidati iscritti, alla data di scadenza del bando, a partire dal secondo anno del relativo corso di specializzazione, e risultati idonei.

Le graduatorie, riconosciuta la regolarità degli atti, saranno approvate con provvedimento amministrativo e pubblicate, inoltre, nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Come previsto dall'art. 1, c. 548, della L. 145/2018 e *ss.mm.ii.*, l'assunzione a tempo indeterminato dei medici specializzandi, di cui al citato art. 1, c. 547, risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 1, c. 548-bis, L. 145/2018 e *ss.mm.ii.*:

- ✓ nelle more del conseguimento del titolo di formazione medico specialistica, coloro i quali sono utilmente collocati nella graduatoria separata (relativa ai medici specializzandi) possono essere assunti, a tempo determinato e parziale, per n. 32 ore/sett.;
- ✓ l'assunzione con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e con orario a tempo parziale, di cui sopra, potrà essere disposta solamente dalle Aziende sanitarie le cui strutture operative sono accreditate ed inserite nella rete formativa delle scuole di specializzazione regionali e/o nazionali, ai sensi dell'art. 43, D. Lgs. 368/1999 e secondo i dettami di cui ai Decreti Interministeriali n. 68/2015 e n. 402/2017;
- ✓ a decorrere dalla data del conseguimento del relativo titolo di formazione medico specialistica, coloro che sono assunti ai sensi del comma in argomento sono inquadrati a tempo indeterminato nell'ambito dei ruoli della dirigenza del Servizio sanitario nazionale;

S'intendono **decaduti dalla graduatoria**, gli idonei utilmente collocati nelle graduatorie esitate dal concorso in parola, in caso di rinuncia:

→ alla chiamata a tempo indeterminato - per quanto concerne i medici specialisti
overo

→ alla chiamata ai sensi dell'art. 1, c. 548-bis, L. 145/2018 e *ss.mm.ii.* (contestuale assunzione a tempo indeterminato, e a tempo determinato e parziale nelle more del conseguimento del titolo), per quanto concerne i medici in formazione specialistica.

Una volta esaurita la prima graduatoria, l'Azienda può procedere con l'assunzione degli specializzandi ai sensi dell'art. 1, c. 548-bis, L.145/2018 e *ss.mm.ii.*, mediante scorrimento della seconda graduatoria, in ordine di diritto e a condizione che sussistano i requisiti normativi per la stipula del contratto individuale di lavoro. Accertata d'ufficio la mancanza dei requisiti oggettivi o soggettivi per l'assunzione, l'Azienda potrà interpellare il primo candidato idoneo successivo che ne sia invece in possesso.

Qualora nella seconda graduatoria vi siano rimasti solo candidati idonei per i quali non sussistono i requisiti per l'assunzione, ed il completo scorrimento della stessa non consenta di soddisfare pienamente il fabbisogno di

personale, l'Azienda si riserva la facoltà di bandire una nuova procedura, dandone informativa a coloro i quali sono ancora collocati nella seconda graduatoria.

Una volta approvata la nuova graduatoria concorsuale, quella separata relativa ai medici specializzandi, verrà conseguentemente e definitivamente a decadere.

Preferenze

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 (così come recentemente modificato dall'art. 1, c. 1, lett. f) del D.P.R. 82/2023), rubricato "Equilibrio di genere", si indicano di seguito le percentuali di rappresentatività dei generi, calcolate alla data del 31/12/2023:

PROFILO: Dirigente Medico

Dipendenti GENERE MASCHILE in rapporto al totale dipendenti nel profilo (%): 42,14%

Dipendenti GENERE FEMMINILE in rapporto al totale dipendenti nel profilo (%): 57,86%

Secondo le disposizioni di cui al medesimo art. 6 del D.P.R. 487/1994, in virtù del differenziale tra i generi superiore inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o), D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato nell'Amministrazione.

In ottemperanza all'art. 3, c. 7 della L. 127/1997, come modificato dall'art. 2, c. 9 della L. 191/1998, nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Utilizzo altre Amministrazioni

Si precisa che le graduatorie che esiteranno dalla presente procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, potranno essere utilizzate anche da altre Pubbliche Amministrazioni.

A tal proposito, al candidato, nella domanda di partecipazione, sarà chiesto di prestare, o negare, il consenso al trattamento dei dati personali nell'eventualità di utilizzo da parte di altre Amministrazioni.

Solo in caso di rinuncia all'incarico presso altra amministrazione, autorizzata ad utilizzare la graduatoria, il candidato idoneo rimarrà utilmente collocato in graduatoria per eventuali incarichi presso questa Azienda.

Le graduatorie rimarranno efficaci per un termine di due anni dalla data di approvazione delle stesse, così come disposto dall'art. 35, c. 5-ter del D. Lgs. 165/2001.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E CONFERIMENTO DEL POSTO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. vigente, anche per quanto concerne le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Si precisa, comunque, che la stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata al rispetto del limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre tutti i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso, nonché la documentazione richiesta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve esser espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura selettiva che ne costituisce il presupposto.

Si rammenta che decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto ovvero di risolvere lo stesso se già intervenuto.

Il vincitore sarà assunto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 11 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza – area sanità. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dal medesimo C.C.N.L.

Si precisa che l'Amministrazione procederà all'assunzione del vincitore/vincitori compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da AsFO ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del D. Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità dell'avviso/concorso.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 e *ss.mm.ii.*

L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata e il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone (AsFO).

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Gestione Risorse umane - Ufficio Concorsi o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@asfo.sanita.fvg.it.

NORME FINALI

L'Azienda sanitaria Friuli Occidentale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare la procedura stessa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore. Il presente BANDO costituisce **lex specialis**, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Giuseppe Tonutti

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE, ED INVIO ON-LINE,
DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE**

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ON-LINE SUL SITO <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO non si assume alcuna responsabilità.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>;
- Accedere mediante l'identità digitale SPID oppure
- Accedere mediante carta d'identità elettronica CIE oppure
- Creare proprie credenziali ISON_ attraverso la pagina di Registrazione ed inserire i dati richiesti
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo. Qualora già registrato, passare direttamente al punto 2.**
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver effettuato l'accesso con SPID/CIE o aver inserito Username e Password definitiva inserire nel campo di RICERCA_SELEZIONE, il concorso cui si intende partecipare.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI E ALTRE DICHIARAZIONI** richiesti per l'ammissione al concorso.

- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**" (dimensione massima 2 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**"

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 445/2000.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. copia del documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. eventuale autocertificazione di prestare servizio di ruolo, con inquadramento nella disciplina dell'avviso/concorso, alla data del 01/02/1998, presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere **[solo per il personale della dirigenza ruolo sanitario]**;
- d. copia completa (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d. le pubblicazioni scientifiche;
- e. tipologia quali-quantitativa / casistica **[solo per la dirigenza]**.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "**Anagrafica**" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si segnala che è consultabile on-line il "**Manuale di istruzioni**" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione, (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la DOMANDA DEFINITIVA (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il tasto “Allega la domanda firmata”.

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone “Invia l'iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico (upload) della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare, a pena di esclusione, un valido documento di riconoscimento.**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando in oggetto (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu “**RICHIEDI ASSISTENZA**” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e comunque **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le stesse **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione “Annulla domanda”.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo “ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO”.

24_15_3_CNC_IRCCS BURLO BANDO 2 DM ANESTESIA E RIANIMAZIONE_0_INTESTAZIONE_005

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico “Burlo Garofolo” - Trieste

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 dirigenti medici nella disciplina di Anestesia e rianimazione.

In esecuzione della determinazione n. 74 del 20 marzo 2024 del dirigente responsabile della SSD Politiche del Personale è bandito

**concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato
di n. 2 dirigenti medici nella disciplina di anestesia e rianimazione**

Publicato sul BUR della Regione Friuli Venezia Giulia n. 15 del 10 aprile 2024

Publicato per estratto sulla G.U. Concorsi ed esami n. 31 del 16 aprile 2024

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 16 MAGGIO 2024

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le sue modalità d'espletamento sono stabilite dal DPR 483/1997.

L'Istituto garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, a norma dell'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Si applicano, inoltre, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa contenute nel D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e quelle in materia di trattamento dei dati personali previste dal d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Al rapporto di lavoro di cui trattasi è attribuito il trattamento economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro nel tempo vigenti.

1. Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, o cittadinanza di paesi terzi ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis del d.lgs. 30.03.2001, n. 165 e dell'art. 27, comma 1, lett. r) bis del d.lgs. n. 286/98;
- b) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;
- c) l'idoneità fisica alla mansione specifica sarà accertata in fase di visita preassuntiva ai sensi del d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni
- d) dichiarazione in ordine ad eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso. È onere dei candidati specificare ogni eventuale condanna emessa, ivi compresi decreto penale di condanna, sentenza di applicazione della pena ex artt. 444 s.s. c.p.p. (cd. patteggiamento), anche nei casi in cui sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, beneficio della non menzione, amnistia, indulto, perdono giudiziario ed ogni altro beneficio di legge, nonché il caso di intervenuta estinzione del reato, o il caso in cui si sia destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa.

Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito producendo documentazione falsa o viziata da invalidità insanabile.

L'Istituto si riserva la facoltà di escludere dalla procedura concorsuale i candidati che abbiano riportato condanne penali che, in considerazione della gravità dei fatti commessi, del bene giuridico leso, del tempo trascorso e di ulteriori elementi di valutazione, non siano compatibili con le attività del profilo a selezione e con l'instaurazione del rapporto di lavoro con l'IRCSS. In tali ipotesi l'Istituto potrà altresì procedere ad ammissione con riserva alle procedure concorsuali sino all'esito della valutazione di cui sopra.

1) PER I CITTADINI ITALIANI:

- iscrizione nelle liste elettorali;
- non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

2) PER I CITTADINI DI UNO DEI PAESI DELL'UNIONE EUROPEA O DI PAESI TERZI E PER GLI ITALIANI NON APPARTENENTI ALLA REPUBBLICA:

- il godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- i cittadini di paesi terzi che si trovino nella condizione di cui all'art. 27, comma 1, lett. r) bis del d.lgs. 286/1998, nella sezione del modulo "Per i cittadini non italiani" aggiungano la dichiarazione del possesso del "permesso di soggiorno per l'esercizio dell'attività lavorativa";
- la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame).

2. Requisiti specifici

Costituiscono requisiti specifici di ammissione:

- a) **laurea** in Medicina e chirurgia;
- b) **specializzazione** nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente ovvero specializzazione in disciplina affine, come da individuazione con Decreti del Ministero della Salute 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
- c) **iscrizione all'albo** dell'ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Il personale del Ruolo Sanitario in servizio di ruolo alla data del 01/02/1998 (entrata in vigore del D.P.R. n. 483/1997) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto già ricoperto a tale data per la partecipazione ai concorsi presso le Unità Sanitarie Locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza (art. 56, comma 2).

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Ai sensi dei commi 547 e seguenti dell'articolo unico della legge n.145/2018 (c.d. "Legge di bilancio 2019") e s.m.i., **possono presentare domanda al presente concorso anche i medici in formazione specialistica che siano regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del relativo corso di formazione specialistica.**

La partecipazione è altresì estesa agli specializzandi che frequentano le scuole di specializzazione in discipline equipollenti o affini - di cui ai DM 30.01.1998 e 31.01.1998 - alla "specifica disciplina bandita".

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione.

3. Modalità e termine di presentazione della domanda e modalità di autocertificazione

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, **pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://burlotrieste.iscrizioneconcorsi.it>, come successivamente indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale l'IRCCS Burlo Garofolo non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail e pec fornite dal candidato in sede di registrazione saranno utilizzate dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

La documentazione allegata, non dichiarata nella domanda on line con le modalità previste non verrà presa in considerazione.

L'ammissione al concorso è gravata dal contributo diritti di segreteria **obbligatorio** di € 10,33 in nessun caso rimborsabile, da corrispondere secondo le modalità indicate nelle istruzioni operative allegate al presente bando e parti integranti del medesimo.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

4. Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dall'Istituto, da notificarsi entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Nel caso in cui il numero degli esclusi fosse elevato, la notifica avverrà con pubblicazione sulla G.U. e l'elenco degli esclusi sarà esposto all'albo dell'Istituto.

5. Prove d'esame

A norma dell'art. 26 del DPR 483/1997 le prove d'esame consistono in:

- a) **prova scritta:** relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- b) **prova pratica:** su tecniche, competenze e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere illustrata schematicamente per iscritto;
- c) **prova orale:** sulle materie inerenti alla disciplina messa a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova orale, a norma dell'art. 37, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, in modo tale da riscontrare il possesso di un'adeguata padronanza degli strumenti linguistici, nonché la conoscenza dell'uso dell'apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Il diario delle prove sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 4ª Serie speciale Concorsi ed esami, non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove scritta e pratica e non meno di 20 giorni prima della prova orale. Nel caso in cui il numero dei candidati sia esiguo, sarà data loro comunicazione con raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo pec, con i medesimi termini di preavviso.

Tutte le prove del concorso non potranno aver luogo nei giorni festivi, incluse le festività religiose ai sensi della vigente normativa.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità in corso di validità in originale, dell'originale dell'istanza di partecipazione debitamente sottoscritta in originale e della copia della ricevuta di pagamento delle tasse di iscrizione a concorso, secondo le istruzioni operative allegate al presente bando e parti integranti del medesimo.

Il superamento di ciascuna delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30, mentre il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Eventuali modifiche in ordine alle modalità di espletamento del concorso – determinate da disposizioni normative o regolamentari – saranno comunicate ai candidati mediante specifico avviso pubblicato sul sito internet dell'Istituto, nella sezione dedicata alla presente selezione, che è onere dei candidati verificare.

6. Commissione e punteggi delle prove

La **commissione d'esame** è nominata con decreto del Direttore Generale, nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 10.12.1997 n. 483; le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice si svolgeranno in forma pubblica il terzo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, nel seguente orario e sede: ore 9.30 presso l'ufficio concorsi dell'IRCCS, Il piano della Palazzina sita in via dell'Istria 59 – Trieste. Qualora detto giorno cada in sabato o in altro giorno festivo, la data dei sorteggi è posticipata al primo giorno successivo non festivo, medesima ora.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: punti 10;
- b) titoli accademici e di studio: punti 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- d) curriculum formativo e professionale: punti 4.

Per la valutazione dei titoli di carriera, dei titoli accademici e di studio, delle pubblicazioni e titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale saranno applicati i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 483/1997.

7. Formazione e utilizzo della graduatoria

Al termine delle prove d'esame la commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai medesimi per i titoli e per le singole prove d'esame.

A parità di merito e a parità di titoli saranno osservate le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, rubricato "equilibrio di genere", affinché possa essere applicata la preferenza in favore del genere meno rappresentato, nei casi in cui vi sia un differenziale tra i generi superiore al 30%, si riporta di seguito la percentuale di rappresentatività dei generi, presso l'Istituto, alla data del 31.12.2023 per il profilo di dirigente medico di anestesia e rianimazione:

sesto	TOT.	%	differenziale
F	11	61,11	22,22
M	7	38,89	
TOT	18	100	

Nel caso di specie non vi sono i presupposti per applicare la preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lett. o) del citato DPR 487/94.

I titoli di riserva e preferenza non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione non verranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria del concorso. Tali titoli possono essere presentati in originale o in copia autentica; ove previsto dalla legge possono essere sostituiti da dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000.

Per quanto non espressamente previsto al presente punto 7, si farà riferimento alla normativa vigente in materia.

All'approvazione della graduatoria generale finale dei candidati provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, il Legale Rappresentante dell'Azienda, o Suo delegato; la graduatoria approvata sarà immediatamente efficace e sarà pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia. La graduatoria dei vincitori rimarrà vigente per il periodo previsto dalla normativa.

L'Istituto potrà utilizzare altresì la graduatoria per le ulteriori esigenze che si verificassero nel periodo di efficacia della stessa per assunzioni a tempo determinato. In caso di concomitante vigenza, anche sopravvenuta, di graduatoria di concorso e di graduatoria di avviso pubblico, le assunzioni a tempo determinato verranno disposte dando priorità ai candidati utilmente collocati nella graduatoria di concorso pubblico, in coerenza con le previsioni di legge e con gli approdi giurisprudenziali in materia. La rinuncia ad eventuale rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudica la chiamata del candidato in caso di successiva copertura di posti a tempo indeterminato.

Si precisa che la graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre Aziende/Enti del Servizio Sanitario Nazionale, ai sensi dell'art. 9 della legge n.3/2003, previo accordo tra le amministrazioni interessate. In tal caso in diniego all'assunzione proposta da altra amministrazione non comporterà la decadenza dalla graduatoria dell'istituto. Per la finalità di cui sopra i dati forniti dai candidati e raccolti dall'Istituto saranno trasmessi anche alle amministrazioni interessate in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

**Formazione ed utilizzo della graduatoria "separata"
dei medici in formazione specialistica
regolarmente iscritti a partire dal secondo anno
del relativo corso**

L'utilizzo della graduatoria "separata" sarà possibile solo a condizione che la graduatoria dei medici già specialisti sia esaurita e nel rispetto delle ulteriori condizioni previste dalla normativa vigente.

L'utilizzo di tale graduatoria avverrà secondo l'ordine di posizione ottenuto dal candidato.

Nel caso in cui non vi fosse coincidenza tra l'ordine di graduatoria e la tempistica di conseguimento della specializzazione (es. il candidato collocato al quarto posto si specializza anteriormente al secondo classificato), l'Istituto si riserva la possibilità di assumere, in via eccezionale ed esclusivamente a tempo determinato, i candidati idonei anche in deroga all'ordine di graduatoria, qualora ricorrano la necessità e l'urgenza di assicurare l'erogazione di prestazioni comprese nei livelli essenziali di assistenza e dopo aver accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno anche in relazione al ricorso a tutti gli istituti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente.

Tali circostanze saranno debitamente motivate nel relativo provvedimento di assunzione per la fattispecie sopra indicata.

Per i restanti aspetti, le norme in materia di preferenze, precedenza, validità e pubblicazione trovano applicazione anche per la graduatoria "separata".

L'assunzione a tempo determinato dei medici in formazione specialistica è, in ogni caso, subordinata alla sussistenza delle condizioni di cui all'art.1, commi 548-bis e 548-ter della legge n.145/2018 e s.m.i.

8. Assunzione

I candidati vincitori saranno invitati dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, per il quale è prevista la forma scritta, a presentare nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso e a regolarizzare ai sensi di legge tutti i documenti già presentati e richiamati dal bando.

L'IRCCS, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Si precisa che i posti da coprire e la conseguente assunzione è soggetta ai vincoli economici ed operativi previsti dalla Regione FVG in

materia di acquisizione del personale per le Azienda del Sistema Sanitario Regionale, e sarà attuabile solo a fronte del sussistere degli stessi.

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, con le modalità di cui al C.C.N.L. vigente.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i candidati dovranno permanere alle dipendenze dell'Istituto per un periodo non inferiore a 5 anni.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

9. Trattamento dei dati personali e accesso

A norma del GDPR 679/2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e d.lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'I.R.C.C.S. «Burlo Garofolo» per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi della L. 241/90 s.m.i.. L'accesso ai dati e alla documentazione attinente ai lavori della commissione esaminatrice è consentito alla conclusione del concorso ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 e dell'art. 5 e ss. del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

L'interessato ha diritto, ai sensi del d.lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'IRCCS Burlo Garofolo.

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato dovrà pertanto manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

10. Norme finali

L'IRCCS Burlo Garofolo si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Laura Mandelli, dirigente responsabile della S.S.D. Politiche del Personale.

IL RESPONSABILE DELLA SSD POLITICHE

DEL PERSONALE:

dott.ssa Laura Mandelli

**ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

**PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE
L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

<https://burlotrieste.iscrizioneconcorsi.it>

**L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO
DALLA SELEZIONE**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://burlotrieste.iscrizioneconcorsi.it>;
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80%;
- d. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando il formato zip.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.

ATTENZIONE: dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare A PENA DI ESCLUSIONE:**

1. **la domanda in formato cartaceo, debitamente firmata in originale;**
2. **la fotocopia del documento di riconoscimento valido, (preferibilmente quello indicato nella domanda);**
3. **la ricevuta di pagamento del contributo diritti di segreteria**

L'ammissione al concorso è gravata dal contributo diritti di segreteria **obbligatorio** di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il pagamento può essere effettuato tramite bonifico bancario BANCA INTESA SANPAOLO S.p.A. – IBAN IT28G0306912344100000046117 intestato all'I.R.C.C.S. *materno infantile «Burlo Garofolo», via dell'Istria n. 65/1, 34137 Trieste, indicando come causale “ID 56.413 cognome e nome”.*

Non verranno presi in considerazione:

- documenti diversi da quelli esplicitamente richiesti
- eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso e conseguente esclusione.

In considerazione della situazione emergenziale connessa alla diffusione del Covid-19, eventuali modifiche in ordine alle modalità di espletamento del concorso – determinate da disposizioni normative – saranno comunicate ai candidati mediante specifico avviso pubblicato sul sito internet dell'Istituto, nella sezione dedicata alla presente selezione, che è onere dei candidati verificare.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 5 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO".

24_15_3_CNC_IRCCS BURLO DATA SORTEGGIO 2 DM GINECOLOGIA_004

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico “Burlo Garofolo” - Trieste

Data sorteggio componenti Commissione concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 dirigenti medici nella disciplina di Ginecologia ed ostetricia.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R 483/1997, si rende noto che in data 13 maggio 2024 con inizio alle ore 9.30 presso l'ufficio concorsi dell'IRCCS materno infantile “Burlo Garofolo” di Trieste (II° piano della palazzina uffici, sita in via dell'Istria, 59) si procederà alle operazioni di sorteggio dei componenti da chiamare a far parte della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di 2 dirigenti medici nella disciplina di ginecologia ed ostetricia, indetto con determinazione del dirigente Responsabile della SSD Politiche del Personale n. 397 del 14 novembre 2023.

Trieste, 27 marzo 2024

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA SSD
POLITICHE DEL PERSONALE:
dott.ssa Laura Mandelli

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA parte I-II-III (fascicolo unico)

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione atti nel B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PRESIDENZA DELLA REGIONE
SEGRETARIATO GENERALE - SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 Trieste
Tel. +39 040 377.3607
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (spese di pubblicazione atti nella parte terza del B.U.R. e fascicoli)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGI-
STICA, PROTOCOLLO E SERVIZI GENERALI
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2016
e-mail: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

**PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)**

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata;
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio logistica, protocollo e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfaitariamente applicando le sottoriportate tariffe per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture

IN FORMA ANTICIPATA

I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate.

A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio logistica, protocollo e servizi generali -

CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE

E-MAIL: logistica@regione.fvg.it

logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:

- a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
- b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**

Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste

OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**
- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:

www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:

- **pubblica sul BUR (utenti registrati):** *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli:** *modulo in f.to DOC*

DEMETRIO FILIPPO DAMIANI - Direttore responsabile
ANNA D'AMBROSIO - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con Insiel S.p.A.

impaginato con Adobe Indesign CS5®

stampa: Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio logistica, protocollo e servizi generali -
Struttura stabile gestione delle attività di elaborazione e stampa pubblicazioni interne ed esterne per l'amministrazione regionale e per il consiglio regionale non riguardanti i lavori d'aula