



**PR Umbria Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027
Asse Istruzione e formazione. Obiettivo specifico e)**

**Avviso pubblico Progetto sySTEAM.
Percorsi formativi e di educazione biennali rivolti alle bambine ed ai
bambini della scuola dell'infanzia e/o della scuola primaria, statale e
paritaria, sulle materie STEAM
Anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026**

**Art. 1
Finalità**

La Regione Umbria intende favorire l'educazione scientifica e tecnologica quale componente essenziale del processo di apprendimento per tutti gli studenti, a partire dall'educazione della prima infanzia. L'implementazione precoce di percorsi formativi ed educativi rivolti alle bambine e bambini della scuola dell'infanzia e/o della scuola primaria sulle materie STEM, integrate con l'Arte e un approccio inter e multidisciplinare basato sull'esplorazione, la sperimentazione e la risoluzione dei problemi, può contribuire nel lungo termine a creare una società più equa, inclusiva e avanzata.

Le risorse sono stanziare a valere sul PR Umbria Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027. Istruzione e formazione. Obiettivo specifico e).

**Art. 2
Descrizione dell'intervento**

L'intervento prevede l'erogazione di un contributo alle scuole dell'infanzia e/o alle scuole primarie, statali o paritarie, dell'Umbria che presentino progetti sperimentali biennali sulle materie STEAM (scienza, tecnologia, ingegneria, arte, matematica) volti a favorire l'approccio scientifico al gioco ed allo studio delle bambine e dei bambini coinvolti.

Tali scuole dovranno presentare un progetto descrittivo delle attività che saranno svolte e della metodologia applicata, nonché un prospetto riepilogativo dei costi sostenuti.

**Art. 3
Soggetti beneficiari**

I beneficiari delle operazioni sono le scuole dell'infanzia e/o alle scuole primarie, statali e paritarie, aventi sede nel territorio della regione Umbria.

**Art. 4
Destinatari dell'intervento**

I destinatari finali dell'intervento sono le bambine e i bambini iscritti alle scuole dell'infanzia e/o alle scuole primarie, statali e paritarie, dell'Umbria.

Art. 5

Disposizioni finanziarie

Per il presente avviso è prevista una disponibilità finanziaria fino a 500.000,00 euro, a valere sul PR Umbria Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027. Asse Istruzione e formazione. Obiettivo specifico e).

Art. 6

Ammissibilità e rendicontazione della spesa

Sono ammissibili le spese sostenute e quietanzate a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso pubblico sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e finalizzate alla realizzazione del progetto biennale riferito agli anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026.

Ai sensi dell'art. 54 comma 1 lett. b) del Regolamento (UE) 2021/1060, le spese ammissibili sono così individuate:

1. Spese per il personale;
2. Costi indiretti pari al 15% delle spese per il personale di cui al punto 1.

I beneficiari dovranno, pertanto, rendicontare tutti i costi diretti sostenuti per il personale, interno o esterno, impiegato nella realizzazione del progetto. I costi indiretti saranno calcolati sulle spese di personale applicando il tasso forfettario del 15%.

Le **spese** di cui al sopra indicato **punto 1** del presente articolo possono riferirsi a:

- attività svolte dal personale interno (dipendenti) dei beneficiari e, ove richiesto, iscritto nel libro unico del lavoro. Ai fini della determinazione del costo ammissibile si deve tener conto del costo sostenuto per il personale che ha fornito la sua prestazione lavorativa nell'ambito dell'attività finanziata.

Il **costo orario del personale** può essere determinato facendo ricorso a quanto previsto dall'art. 55, par. 2 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, quindi in uno dei modi seguenti:

- dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale;
- dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili dalla persona interessata, in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione di nomina.

Quando si applica la tariffa oraria calcolata in conformità ai modi sopra descritti, il totale delle ore dichiarate per persona per un dato anno o mese non può superare il numero di ore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria.

Qualora non siano disponibili, i costi del lavoro annui lordi per il personale possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per il personale disponibili, documentati o da contratto, debitamente rapportati a un periodo di dodici mesi.

Per le persone che lavorano all'operazione con un **incarico a tempo parziale**, i costi per il personale possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi del lavoro lordi per il personale, corrispondente a una percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato all'operazione mensilmente, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione delle ore lavorate. Il datore di lavoro rilascia ai dipendenti un documento che stabilisce tale percentuale fissa.

L'utilizzo di tale semplificazione determina la definizione di una unità di costo standard orario del personale. Pertanto, ai fini della verifica amministrativo-contabile, dovrà essere prodotta la documentazione utile a dimostrare le ore effettivamente lavorate nonché la documentazione atta a dimostrare la corretta definizione dell'unità di costo standard orario. Nello specifico la **documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile** è la seguente:

- atto/lettera di incarico controfirmata per accettazione;
- libro unico del lavoro ai fini della verifica delle ore effettivamente rese;
- curriculum vitae individuale aggiornato e debitamente sottoscritto;
- timesheet;

- prospetto di calcolo del costo orario.

Il **costo annuo lordo** è determinato dalla somma degli emolumenti lordi annui fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione organica nell'anno in cui si realizza il progetto, dei contributi previdenziali e assistenziali annuali a carico dei datori di lavoro, della quota di indennità di fine rapporto e della quota IRAP ad esso riferita.

Nel computo del costo lordo annuo non vanno presi in conto gli elementi *ad personam* del costo di lavoro dipendente: indennità forfettarie, liberalità o altre forme di riconoscimento extracontrattuale non derivanti dalle previsioni normative e retributive dei contratti di lavoro corrisposti continuativamente. Non sono riconosciuti costi relativi al lavoro straordinario.

- attività svolte dal personale esterno utilizzato dal beneficiario. La collaborazione o la prestazione devono risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate.

Nello specifico la **documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile** è la seguente:

- atto/lettera di incarico controfirmata per accettazione;
- curriculum vitae individuale aggiornato e debitamente sottoscritto;
- documento giustificativo della spesa nel rispetto della normativa vigente;
- documenti attestanti i versamenti relativi all'assolvimento degli oneri previdenziali e fiscali previsti dalla normativa applicabile, con prospetto riepilogativo (relativo agli appositi Codici Tributo) contenente i nominativi di riferimento ed i relativi importi versati;
- eventuali autorizzazioni previste da specifica normativa nel caso di dipendenti pubblici e soggetti che ricoprono cariche sociali;
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento.

Nel caso in cui il soggetto al quale si conferisce l'incarico sia un pubblico dipendente occorre:

- specificare il rapporto con l'Ente pubblico di appartenenza e con il soggetto attuatore;
- dimostrare di aver adempiuto a quanto prescritto dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in merito alle comunicazioni al datore di lavoro acquisendo, qualora ne ricorrano gli estremi, il prescritto nulla-osta.

Il personale rendicontabile può essere deputato alle seguenti attività:

1. **Coordinamento**, imputabile per massimo il 10% del valore complessivo delle spese per il personale

L'attività di coordinamento è finalizzata alla pianificazione ed al coordinamento delle risorse umane, tecnologiche ed organizzative del progetto, all'attivazione delle relazioni con soggetti istituzionali, economici e sociali del territorio e al monitoraggio e alla verifica del buon andamento del progetto stesso. Il coordinatore, risorsa interna o esterna al soggetto attuatore, è responsabile del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto approvato.

Massimali e vincoli di costo

Max € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota di contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio. Il massimale di costo rappresenta l'importo massimo di compenso attribuibile, soggetto a contrattazione tra le parti in relazione alle specifiche competenze, ai relativi incarichi e alla professionalità dei soggetti chiamati a svolgere le attività.

Ulteriore documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- timesheet delle attività svolte, sottoscritte sia dall'incaricato che dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
- verbali degli incontri e relazioni periodiche.

2. **Docenza** (docenti, co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)

Sono ammissibili i costi inerenti le attività di docenza o co-docenza, anche in FaD, svolte dal personale interno o esterno al soggetto attuatore, anche in forma di relazione ad

iniziativa seminariale (relatore). La possibilità di ricorrere a co-docenti o co-relatori deve essere prevista nel progetto. La docenza impartita dall'imprenditore e rivolta ai dipendenti dell'impresa di cui è titolare è limitata a particolari casi adeguatamente motivati; come tale deve essere prevista nel progetto approvato. Il compenso non potrà comunque superare quello relativo al livello più elevato esistente nell'ambito della propria impresa, in ogni caso nel limite dei massimali previsti per le fasce di docenza.

Rientrano in tale voce anche i costi relativi ai tecnici di laboratorio impiegati nella realizzazione del progetto.

Sono ammissibili i costi riferiti alle ore di attività effettivamente svolta dal personale in argomento, risultante dai registri didattici o da documento equivalente per le attività seminariali, prendendo come riferimento:

- per il personale interno il relativo costo orario;
- per il personale esterno il costo della prestazione professionale/occasionale o altra forma contrattuale prevista dalla normativa vigente.

Requisiti professionali

Il personale impegnato nel progetto potrà essere collocato nelle seguenti fasce:

- formatore con almeno 5 anni di esperienza nella materia oggetto dell'attività (Senior);
- formatore con meno di 5 anni di esperienza (Junior).

Massimali e vincoli di costo

- Senior: max € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio;
- Junior: max € 65,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.

Ulteriore documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto attuatore
- registro attività didattica (es. registro classe, registro docente FaD e relativi report di connessione) o altro documento equivalente per le attività seminariali.

3. Monitoraggio e rendicontazione, imputabile per massimo il 10% del valore complessivo delle spese per il personale

La voce comprende i costi di personale relativi allo svolgimento delle attività connesse agli adempimenti necessari per il monitoraggio qualitativo, finanziario, fisico e procedurale del progetto, nonché per le attività connesse all'attestazione ed alla rendicontazione delle spese.

Ulteriore documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dal prestatore che dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
- prodotti realizzati nell'ambito dell'esercizio delle funzioni.

Le **spese** di cui al sopra indicato **punto 2** del presente articolo (costi indiretti) saranno calcolate forfettariamente al 15% rispetto alle spese ammissibili per il personale.

Non saranno rendicontabili spese per le quali siano stati già percepiti altri contributi, finanziamenti o sovvenzioni da organismi pubblici e/o privati (divieto di doppio finanziamento).

Nel caso in cui il progetto venga presentato da un beneficiario avente forma di impresa si applica il **regime de minimis** di cui al Regolamento (UE) n. 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023. Ai fini della concessione dei contributi saranno effettuati tutti i controlli ai sensi della normativa vigente.

Art. 7

Criteri di ammissibilità e valutazione

Le domande pervenute sono sottoposte ad una preliminare istruttoria di ricevibilità/ammissibilità e sono ritenute ammissibili se:

- presentate da soggetti ammissibili, entro il termine perentorio e con le modalità indicate nell'Avviso pubblico;
- complete e conformi alle indicazioni contenute nel presente Avviso e nella relativa modulistica (Allegato 1);

La documentazione dovrà essere presentata e sottoscritta dal dirigente scolastico ovvero, ove presente, dal legale rappresentante e corredata da un documento di identità, in corso di validità.

Le dichiarazioni di cui agli Allegati soprariportati sono rese dal dichiarante ai sensi del DPR n. 445/2000 e, pertanto, *“Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso [...] è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia”*.

Le domande ammissibili saranno sottoposte a successiva istruttoria tecnico-valutativa, sulla base dei criteri riportati nella tabella che segue.

Criterio	Punteggio massimo
Finalizzazione del progetto 1.1 Coerenza dell'analisi dei fabbisogni rispetto all'Avviso (<i>fino a 5 punti</i>) 1.2 Rispondenza del progetto agli obiettivi dell'Avviso (<i>fino a 15 punti</i>)	20
Qualità del progetto 2.1 Numero di bambine e bambini coinvolte/i nell'attività progettuale (<i>0,5 per ogni bambina/o fino ad un massimo 10 punti</i>) 2.2 Metodologia di attuazione (<i>fino a 30 punti</i>) 2.3 Innovatività e replicabilità del progetto (<i>fino a 20 punti</i>) 2.4 Numero di istituzioni, enti, organizzazioni esterne coinvolte nell'attività progettuale mediante accordi e/o convenzioni (<i>fino a 10 punti</i>)	70
Promozione dei principi orizzontali 3.1 Rispetto e promozione dei principi contenuti nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del fanciullo e nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, oltre ai principi di non discriminazione e trasparenza, pari opportunità, parità di genere e accessibilità per le persone con disabilità, nonché di sviluppo sostenibile nella sua dimensione ambientale e sociale (<i>fino a 10 punti</i>)	10
Totale	100

L'importo massimo finanziabile è pari ad **euro 50.000,00** per ogni progetto biennale presentato che raggiunge un **punteggio di almeno 60/100**.

Nel caso di parità di posizionamento l'ordine è determinato sulla base della dimensione finanziaria del progetto in ordine decrescente. Nel caso di ulteriore parità di posizionamento l'ordine è determinato sulla base di sorteggio.

Art. 8

Presentazione della domanda

La domanda compilata in ogni sua parte, come da formulario di cui all'**Allegato 1** al presente Avviso pubblico, deve essere sottoscritta dal dirigente scolastico e/o legale rappresentante e presentata esclusivamente tramite PEC all'indirizzo:

direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it

L'oggetto della domanda dovrà essere inserito come segue:

“Avviso pubblico sySTEAM – Denominazione soggetto proponente”.

La domanda può essere presentata esclusivamente dai soggetti di cui all'art. 3 del presente Avviso pubblico. I termini per la presentazione delle istanze decorrono a partire **dalle ore 12.00 del giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria alle ore 12.00 del 31.01.2025**, salvo eventuali prolungamenti disposti dall'Amministrazione.

Ai fini della presentazione della domanda si applica quanto disposto dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 "Disciplina dell'imposta di bollo". I proponenti, soggetti all'imposta di bollo, dovranno corredare la domanda di una **marca da bollo** del valore di **€ 16,00**, che dovrà essere apposta nell'apposito spazio dell'Allegato 1.

Art. 9

Modalità di gestione degli interventi

La gestione ed il controllo delle attività finanziate avverrà in ottemperanza a quanto disposto dalla Determinazione direttoriale n. 6829/2023 relativamente al Programma Regionale Umbria FSE+ 2021-2027 – approvazione delle Linee guida per l'attuazione delle operazioni in attuazione dell'art. 73, comma 3 del Reg. (UE) 2021/2060 e dalla Determinazione direttoriale n. 7019/2023 di approvazione del Sistema di Gestione e di Controllo per la programmazione 2021-2027 del FSE+.

Gli istituti scolastici dovranno assicurare di:

- realizzare le attività in conformità al progetto approvato, incluso il preventivo finanziario, quale parte integrante e sostanziale dello stesso e nel rispetto del termine previsto per l'esecuzione;
- rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni vigenti;
- rispettare le norme comunitarie, nazionali e regionali in tema di ammissibilità della spesa (periodo di ammissibilità, conformità, ecc.);
- adottare, in caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, un sistema di contabilità separato, ovvero un sistema di codificazione contabile adeguato, tale da consentire la tracciabilità delle transazioni;
- rispettare le procedure di monitoraggio e dichiarazione delle spese e, in particolare, le scadenze previste per la presentazione delle domande di rimborso (DDR), delle previsioni di spesa e i dati del monitoraggio fisico e procedurale;
- sottoporsi alle azioni di controllo che le autorità deputate ai controlli potranno realizzare in relazione allo svolgimento delle attività e sull'utilizzo del finanziamento erogato, anche mediante specifiche attività di controllo in loco, garantendo al personale a ciò incaricato il libero e tempestivo accesso alle strutture;
- non percepire, a copertura delle spese rendicontate nel progetto, altri contributi, finanziamenti o sovvenzioni comunque denominate, da organismi pubblici e/o privati (divieto di doppio finanziamento);
- conservare in originale o su supporti comunemente accettati la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto e metterla a disposizione in caso di controllo;
- conservare la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto per un periodo minimo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento del RdA/O.I. (art. 82 Reg. 2021/1060);
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza/salute dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle iniziative approvate nonché la normativa in tema di concorrenza/appalti/ambiente/pari opportunità/privacy, laddove pertinente;
- rispettare gli obblighi pubblicitari secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- autorizzare l'AdG e il RdA/O.I. all'utilizzo delle informazioni, delle immagini, dei dati e di quant'altro necessario per la loro divulgazione, favorendone l'accessibilità anche nella modalità open data e alla loro inclusione nell'elenco delle operazioni;
- adempiere, in qualità di responsabile esterno del trattamento per il proprio ambito di responsabilità e per i compiti delegati dal titolare del trattamento, alle obbligazioni derivanti dall'applicazione del Reg. (UE) n. 679/2016, del D. Lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018 e s.m.i., con particolare riguardo all'esercizio dei diritti degli interessati e al trattamento dei dati personali per conto del titolare del trattamento, come disciplinato nell'atto di designazione allegato ai sensi dell'art. 28 del GDPR;
- autorizzare la Regione Umbria alla trasmissione di tutti i dati necessari all'alimentazione della Banca Dati Unitaria (BDU) gestita dal MEF – IGRUE e, per il tramite di quest'ultima, all'alimentazione del sistema ARACHNE, utilizzato quale strumento informatico integrato

a disposizione dell'Amministrazione per la prevenzione, individuazione e trattamento dei rischi frode, come previsto dal sistema di Gestione e Controllo del PR Umbria FSE+ 2021-2027.

Ulteriori disposizioni comunitarie, nazionali o regionali che dovessero essere assunte relativamente alla gestione degli interventi saranno recepite con appositi atti.

Art. 10 **Revoca del finanziamento**

I contributi concessi sono revocati nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto dei termini d'avvio e di conclusione del Progetto, salvo espressa autorizzazione del Servizio istruzione, università, accreditamento, formazione e lavoro alla proroga dei termini, opportunamente motivata;
- b) casi di impedimento allo svolgimento delle attività di controllo;
- c) utilizzo del finanziamento per finalità diverse da quello per cui è stato concesso;
- d) mancata trasmissione del rendiconto;
- e) rinuncia motivata al contributo concesso.

La Regione Umbria, qualora intenda procedere alla revoca, comunica ai soggetti beneficiari l'avvio del procedimento di revoca e assegna il termine di 30 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni, scritti difensivi e qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea. La Regione Umbria, esaminata tale documentazione e acquisito ogni ulteriore elemento di giudizio, formula le proprie osservazioni conclusive in merito entro 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione stessa.

Art. 11 **Controlli**

Gli interventi finanziati sono soggetti a verifica, anche successivamente all'erogazione dei benefici, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, così come modificato dall'art. 264, comma 2 lettera a) punto 1, del D.L. n. 34/2020. I controlli saranno effettuati anche su base campionaria, e per casi specifici, in loco, da parte dell'autorità competente.

Art. 12 **Procedimento amministrativo**

L'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento è: Regione Umbria – Direzione Sviluppo economico, agricoltura, lavoro, istruzione, agenda digitale – Servizio Istruzione, università, accreditamento, formazione e lavoro - Via Mario Angeloni, n. 61 - 06124 Perugia.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Responsabile del Servizio.

Il responsabile della gestione operativa del procedimento è il Responsabile della Posizione organizzativa Diritto allo studio, Istruzione tecnica superiore, Servizi socio-educativi per la prima infanzia. Informazioni e chiarimenti sull'Avviso potranno essere richiesti **tramite e-mail** all'indirizzo: zerosei@regione.umbria.it

Le fasi del procedimento amministrativo sono riportate nel prospetto che segue:

Fase	Esecutore	Tempistica
1. Presentazione della domanda	Scuole dell'infanzia e/o alle scuole primarie, statali e paritarie	Dalle ore 12.00 del giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria alle ore 12.00 del 31.01.2025
2. Istruttoria di ricevibilità/ammissibilità	Servizio Istruzione, università, accreditamento, formazione e lavoro	Entro 60 giorni dalla conclusione della fase 1
3. Valutazione domande ammissibili		
4. Approvazione graduatoria		

5. Rendicontazione della spesa ammessa a finanziamento	Scuole dell'infanzia e/o alle scuole primarie, statali e paritarie	Entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria
6. Erogazione del contributo	Servizio Istruzione, università, accreditamento, formazione e lavoro	Entro 60 giorni dalla conclusione della fase 5

Eventuali richieste di informazioni da parte della Regione ai soggetti richiedenti o a soggetti terzi, attinenti alla presentazione delle domande o alla verifica dei requisiti di ammissibilità, determinano la sospensione dei termini del procedimento amministrativo fino al momento in cui le informazioni richieste saranno acquisite.

Art. 13

Tutela della privacy

Nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dei procedimenti per i quali sono stati resi secondo l'informativa allegata al presente bando.

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Centralino: +39 075 5041 nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale.

I contatti del Responsabile della protezione dei dati sono pubblicati nel sito web istituzionale www.regione.umbria.it/privacy1.

Art. 14

Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);
- 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 (FSE+), al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Accordo di Partenariato trasmesso dall'Italia alla Commissione in data 17 gennaio 2022, come previsto dall'articolo 10 del Reg. (UE) 2021/1060, nel quale si espone l'orientamento strategico per la programmazione e le modalità per un impiego efficace ed efficiente dei fondi per il periodo compreso tra il 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione del 15.07.2022;
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 8610 final del 23.11.2022 che approva il programma "PR Umbria 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 Umbria in Italia – CCI 2021IT05SFPR016;
- 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*";
- D.G.R. n. 1318 del 14.12.2022 "PR Umbria Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 - CCI 2021IT05SFPR016. Presa d'atto della Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8610 final del 23.11.2022 e altre determinazioni";

- D.G.R. n. 1354 del 21.12.2023 “PR Umbria Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 - CCI 2021IT05SFPR016: approvazione quadro di responsabilità di attuazione nell’ambito dell’organizzazione regionale”;
- D.G.R. n. 528 del 05/06/2024 “PR Umbria Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 – CCI 2021IT05SFPR016, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8610 final del 23.11.2022: approvazione rev. 3 del Documento di Indirizzo attuativo (D.I.A.)”;
- D.Dir. n. 6829 del 23/06/2023 “PR Umbria FSE+ 2021-2027 – approvazione Linee guida per l’attuazione delle operazioni in attuazione dell’art. 73, comma 3 del Reg. (UE) 2021/20602”;
- D.Dir. n. 7019 del 28/06/2023 “PR Regione Umbria FSE+ 2021-2027. Approvazione documento “Sistema di Gestione e di Controllo” per la programmazione 2021-2027”;
- D.G.R. n. 562 del 12/06/2024 “PR Umbria FSE+ 2021-2027 - Proposta di modifica del Programma ai sensi dell’art. 24, comma 1, del Regolamento (UE) 2021/1060”;
- D.G.R. n. 734 del 01/08/2024 “PR Umbria Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 Asse Istruzione e formazione. Obiettivo specifico e). Progetto sySTEAM. Percorsi formativi e di educazione rivolti alle bambine ed ai bambini della scuola dell’infanzia e/o della scuola primaria, statale e paritaria, sulle materie STEAM. Anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026. Criteri”;
- D.G.R. n. 808 del 07/08/2024 “Variazioni al Bilancio di previsione 2024-2026 per iscrizione piano finanziario interventi PR FSE+ 2021-2027 di cui alle D.G.R. n. 674/2024 e n. 734/2024, ai sensi dell’articolo 51 del D.Lgs. n. 118/2011”.