*Giunta Regionale della Campania*

**DECRETO DIRIGENZIALE**

| | |
|---|---|
| DIRETTORE GENERALE/<br>DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA | **Vito MEROLA** |
| DIRIGENTE SETTORE | |
| DIRIGENTE UOS | |

| DECRETO N° | DEL | DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT. | SETTORE | UOS |
|---|---|---|---|---|
| **606** | **22/10/2026** | **210** | **00** | **00** |

Oggetto:

***PR CAMPANIA FSE+ 2021/2027 - PRIORITÀ 2 - OS ESO 4.6 - AZIONE 2.F.6. – APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE A UNITA' DI COSTO STANDARD "UCS" PROGRAMMA "SCUOLA VIVA".***

IL DIRIGENTE

**PREMESSO** che

a. con il Regolamento (UE) 2021/1057 del 24 giugno 2021, il Parlamento Europeo e il Consiglio europeo hanno istituito il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e abrogato il Regolamento (UE) n. 1296/2013;
b. con il Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 il Parlamento europeo e il Consiglio hanno approvato le disposizioni comuni 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;
c. con Decisione n. C (2022) 6831 del 20 settembre 2022, la Commissione europea ha approvato il Programma PR Campania FSE+ 2021-2027 per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione per la Regione Campania in Italia;
d. con Deliberazione di Giunta n. 494 del 27 settembre 2022, si è preso atto della citata Decisione della Commissione Europea C(2022) 6831 in merito all'approvazione del Programma Regionale PR Campania FSE+ 2021- 2027, dando mandato alla Direzione Generale Autorità di Gestione FSE e FSC di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle disposizioni regolamentari europee, nazionali e regionali vigenti, al fine di garantire la corretta gestione del Programma e l'avvio dell'attuazione dello stesso;
e. con Deliberazione n. 629 del 29/11/2022 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del PR Campania FSE+ 2021-2027;
f. con Decreto Dirigenziale n. 15 del 13/02/2023 l'Autorità di Gestione ha preso atto della Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del PR Campania FSE+ 2021/2027 approvati nella seduta del Comitato di Sorveglianza del 24/01/2023;
g. con DPGRC n. 85 del 07/08/2023 sono stati individuati quali Responsabili di Obiettivo Specifico del PR FSE+ Campania 2021/2027 i Dirigenti pro tempore incardinati nelle Strutture di Primo Livello ed è stato demandato all'Autorità di Gestione PR FSE+ Campania 2021/2027, sentita la Programmazione Unitaria, l'approvazione, con successivi atti monocratici, di eventuali modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie;
h. con Decreti Dirigenziale n. 313 del 08/10/2024 PR CAMPANIA FSE+ 2021/2027 e n. 1 del 26/09/2025 si è proceduto all' aggiornamento dei Responsabili di Obiettivo specifico;
i. con Deliberazione di Giunta n. 374 del 29/06/2023 è stato approvato il sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) del PR CAMPANIA FSE+ 2021/2027;
j. con il Decreto Dirigenziale n. 346 del 30/12/2025 l'Autorità di Gestione ha approvato l'aggiornamento del SI.GE.CO. del PR Campania FSE+ 2021/2027, del Manuale delle procedure di gestione, delle Linee Guida per i beneficiari, del Manuale dei Controlli di I livello e della Metodologia dell'analisi del rischio;
k. con il Decreto Dirigenziale n. 360 del 15/05/2026 l'Autorità di Gestione ha approvato l'ultimo aggiornamento del SI.GE.CO. del PR Campania FSE+ 2021/2027.

**PREMESSO altresì** che

a. con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 362 del 04/08/2021: "*Programmazione nuovi interventi di contrasto alla dispersione scolastica. Progetto "SCUOLA VIVA" -"AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO" e "CORPORE SANO CAMPANIA*" è stata disposta, in continuità con la programmazione FSE 2014-2020, per un ulteriore quadriennio, la prosecuzione del programma "Scuola Viva"- in coerenza con il Documento Regionale di Indirizzo Strategico per il periodo 2021/2027 approvato con la Deliberazione di Giunta n. 489 del 12/11/2020 - per un importo complessivo massimo pari a € 100.000.000,00,

prevedendo l'ampliamento e l'estensione delle opportunità di adesione anche alle istituzioni scolastiche non partecipanti al primo ciclo quadriennale tra il 2017 e il 2020;

b. con Decreto Dirigenziale n. 506 del 01/10/2021, pubblicato sul BURC n. 97 del 04/10/2021, è stato approvato l'Avviso "Manifestazione di interesse Programma Scuola Viva" con i relativi allegati, per la prima annualità, rivolto alle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado della Regione Campania;
c. con Decreto Dirigenziale n. 726 del 17/06/2024, pubblicato sul BURC n. 45 del 24/06/2024, è stato approvato l'Avviso "Manifestazione di interesse Programma Scuola Viva" con i relativi allegati, per la seconda annualità;
d. con Decreto Dirigenziale n. 402 del 16/07/2026, pubblicato sul BURC n. 38 del 20/07/2026, è stato approvato l'Avviso "Manifestazione di interesse Programma Scuola Viva Annualità 2027-2028" con i relativi allegati per la terza e quarta annualità.

**CONSIDERATO** che

*a.* sulla base di uno studio condotto dall'Autorità di Gestione è stata elaborata, pertanto, la *nota metodologica per il calcolo dei costi unitari da applicare all'Avviso "Scuola Viva"* con la quale, attraverso l'analisi di una serie storica di quadri economici afferenti ai progetti realizzati nell'ambito del suddetto programma, è stato determinato in € 207,00 l'Unità di Costo Standard (UCS), ossia il valore di un'ora di attività laboratoriale realizzata per i progetti *"Scuola Viva";*
b. la "Nota Metodologica per il calcolo dei costi unitari da applicare per l'Avviso Scuola Viva" all'art. 6, rubricato "Documentazione a Supporto della Spesa Ucs Scuola Viva" ha individuato la documentazione necessaria che il Beneficiario deve produrre per consentire la verifica della corretta realizzazione del progetto finanziato;
c. successivamente, con Decreto Dirigenziale n. 136 del 26/02/2025 la Direzione per l'Istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili ha adottato le "Linee Guida per la rendicontazione ad UCS del Programma Scuola Viva";
d. l'esperienza maturata, nonostante gli atti di semplificazione adottati in precedenza e sopra riportati, ha continuato a mostrare delle criticità, con particolare riferimento sia alla fase di rendicontazione per il Beneficiario, che a quella di verifica istruttoria, con la conseguente dilatazione dei tempi di esecuzione delle verifiche di gestione e, quindi, ritardi nell'erogazione dei contributi e nella certificazione dei progetti.

**RITENUTO,** pertanto, di

a. dover semplificare ulteriormente la documentazione che i Beneficiari degli interventi rientranti nel Programma "Scuola Viva" devono produrre ai fini della rendicontazione dei progetti, nel rispetto della "Nota Metodologica per il calcolo dei costi unitari da applicare per l'Avviso Scuola Viva" al fine di ottimizzare l'iter procedurale ed amministrativo;
b. dover approvare l'aggiornamento delle Linee Guida per la rendicontazione a Unità di Costo Standard (UCS) del Programma *"Scuola Viva"*, allegate al presente provvedimento di cui sono parte integrante e sostanziale, che si applicano a tutte le operazioni in corso di attuazione relative al Programma Scuola Viva FSE+ 2021-2027, ivi comprese la prima e la seconda annualità per le quali non sia stato ancora emesso il provvedimento di liquidazione del saldo finale;
c. dover dare atto che il presente provvedimento non è soggetto agli obblighi di pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
d. dover trasmettere il presente provvedimento all'Autorità di Gestione del PR Campania FSE, al Capo di Gabinetto, alla Autorità di Audit, all'Ufficio competente per la relativa pubblicazione sul BURC.

**VISTI**

- la normativa, le deliberazioni ed i decreti dirigenziali indicati in premessa al presente atto che qui si intendono integralmente riportati;

- il D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66, “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027”;
- la DGR n. 494 del 27 settembre 2022;
- la L.R. del 15/05/2024, n. 6;
- la DGR del 31/07/2024, n. 408;
- la DGR del 04/06/2025, n. 309 “Incarichi dirigenziali. Struttura 210.00.00. Determinazioni”;
- il DPGRC del 27/06/2025, n. 64 “Conferimento incarico dirigenziale. Struttura 210.00.00”;
- il D.D. n. 1 del 26/09/2025;
- il DD n. 43 del 10/10/2025, come rettificato con DD n. 123 del 29/10/2025 e con DD n. 45 del 27/02/2026;
- il Decreto Presidenziale n. 67 del 31/07/2026 con cui è stato conferito alla dott.ssa Natalia D’Esposito l’incarico di Dirigente “ad interim” della UOS Istruzione- 210 00 01;
- la DGR n.517 del 24/09/2026 “Incarichi dirigenziali ad interim. Determinazioni.”

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dalla UOS 210.00.01 “Istruzione”, nonché dall’espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore della Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca e Innovazione nella qualità di ROS dell’ESO di riferimento del PR Campania FSE+

**DECRETA**

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono qui di seguito riportate integralmente, di:

1. semplificare ulteriormente la documentazione che i Beneficiari degli interventi rientranti nel Programma "Scuola Viva" devono produrre ai fini della rendicontazione dei progetti, nel rispetto della “Nota Metodologica per il calcolo dei costi unitari da applicare per l’Avviso Scuola Viva” al fine di ottimizzare l’iter procedurale ed amministrativo;
2. approvare l’aggiornamento delle Linee Guida per la rendicontazione a Unità di Costo Standard (UCS) del Programma *“Scuola Viva”*, allegate al presente provvedimento di cui sono parte integrante e sostanziale, che si applicano a tutte le operazioni in corso di attuazione relative al Programma Scuola Viva FSE+ 2021-2027, ivi comprese la prima e la seconda annualità per le quali non sia stato ancora emesso il provvedimento di liquidazione del saldo finale;
3. dare atto che il presente provvedimento non è soggetto agli obblighi di pubblicazione sul portale “Amministrazione Trasparente” ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
4. di inviare al Portale regionale per gli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro.
5. dover trasmettere il presente provvedimento all’Autorità di Gestione del PR Campania FSE, al Capo di Gabinetto, alla Autorità di Audit, all’Ufficio competente per la relativa pubblicazione sul BURC.

Vito MEROLA

*Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa*

# PR CAMPANIA

*FSE+ 2021 -2027*

# *Linee Guida per la rendicontazione a Unità di Costo Standard (UCS) del Programma "Scuola Viva"*

*Versione 2.0*

COESIONE ITALIA 21-27 CAMPANIA

Cofinanziato dall'Unione europea

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CAMPANIA

## Sommario

**Quadro di sintesi delle versioni……..3**
**1. Premessa ..... 4**
**2. Modalità di erogazione del finanziamento ..... 5**
**3. Documentazione da sottoporre a controllo ..... 5**
**3.1 Stati di Avanzamento..... 6**
**3.2 Ulteriore documentazione da inserire in SURF ..... 6**
**4. Implementazione della piattaforma SURF ..... 7**
**4.1. Inserimento avanzamento progetto per rendicontazione ..... 7**
**4.2. Indicatori ..... 8**
**4.3. Implementazione sezione "Destinatari" ..... 9**
**5. Obbligo di conservazione documentale ..... 15**
**6. I controlli in loco..... 15**
**7. Divieto del doppio finanziamento ..... 16**
**8. Utilizzo dei loghi ..... 16**

## Quadro di sintesi delle versioni

Nell'elenco sotto riportato sono registrate le variazioni intervenute tra le diverse versioni.

| Versione | Data | Principali modifiche |
|---|---|---|
| Vs. 1 | Febbraio 2025 | Prima versione |
| Vs. 2 | Ottobre 2026 | Seconda versione |

## 1. Premessa

Scuola Viva è il programma quadriennale, finanziato mediante risorse del Fondo Sociale Europeo, con cui la Regione Campania sta realizzando, a partire dall'anno scolastico 2016-2017, una serie di interventi volti a potenziare l'offerta formativa del sistema scolastico regionale con l'obiettivo di creare un ambiente scolastico positivo.

In tale prospettiva, gli Istituti scolastici sono chiamati a svolgere la funzione di progettazione degli interventi e di raccordo fra i vari attori del territorio al fine di sviluppare reti collaborative tra Istituzioni, cittadini, associazioni e operatori locali.

Tale area di intervento trova piena coerenza con quanto previsto nel Programma *regionale FSE+ Campania 2021-2027, nell'ambito della Priorità 2 "Istruzione e Formazione", Obiettivo Specifico ESO 4.6 "promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità;"* Azione 2.f.6 *"proseguimento del programma Scuola Viva con modelli laboratoriali e multidisciplinari, in sinergia con comunità scolastiche e terzo settore, per promuovere forme innovative di sperimentazione per il trasferimento di competenze volte all'emersione e contrasto del disagio culturale e sociale da attuare in coordinamento con il PNRR, in particolare con il progetto M5-C3-1.3 - Interventi socioeducativi strutturati per combattere la povertà educativa nel Mezzogiorno a sostegno del Terzo Settore"*.

Per l'attuazione e la prosecuzione della sopra citata azione, in particolare, per quanto attiene il sostegno che si intende fornire alle Scuole per la realizzazione degli interventi, anche in virtù dell'esperienza maturata nell'ambito del POR CAMPANIA FSE 2014-2020 e nell'ambito delle prime due annualità del Programma *"Scuola Viva*" a Valere sul Programma regionale FSE+ Campania 2021-2027 nell'utilizzo delle Opzioni semplificate in materia di costi (OSC), nonché di Unità di Costo Standard (UCS), e/ o tassi forfettari, il Responsabile di Obiettivo Specifico intende potenziare l'approccio legato alla *"performance"* degli interventi, sfruttando l'opportunità offerta dalla regolamentazione UE in materia di opzioni semplificate di costi, fortemente orientata alla verifica del conseguimento dei *"risultati".*

Tale proposta, in linea con gli obiettivi delle politiche dell'UE che incoraggiano l'uso della semplificazione dei costi al fine di velocizzare i flussi finanziari, intende porre maggiore attenzione alla realizzazione dell'intervento e ai risultati, alla qualità della spesa, con impatti positivi sulla riduzione dei tempi e sulle modalità di controllo, con benefici anche sulla riduzione del tasso d'errore. In tale contesto, l'Autorità di Gestione, ai fini della contabilizzazione e rendicontazione delle spese, ha previsto un uso esteso delle «opzioni di costo semplificate» previste dagli articoli 52 e seguenti del regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021 al fine di semplificare la gestione degli interventi e di ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, garantire maggiore certezza giuridica e migliorare la capacità del Programma, di conseguire risultati misurabili, in linea con gli obiettivi di qualità, efficienza ed efficacia richiamati nell'Accordo di Partenariato.

Nel perseguire tali finalità, la Direzione per l'Istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili ha trasmesso all'Autorità di Audit con nota prot. 10910 del 09/01/2025 la "*Nota metodologica per il calcolo dei costi unitari da applicare per l'Avviso Scuola Viva"*, ricevendo il parere favorevole, giusta verbale n.1 del 10/01/2025, trasmesso in data 13/01/2025.

La *"Nota Metodologica per il calcolo dei costi unitari da applicare per l'Avviso Scuola Viva"* all'art. 6, rubricato *"Documentazione a Supporto della Spesa UCS Scuola Viva"* ha individuato la documentazione necessaria che il Beneficiario deve produrre per consentire la verifica della corretta realizzazione del progetto finanziato.

Successivamente, con Decreto Dirigenziale n. 136 del 26/02/2025 la Direzione per l'Istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili ha adottato le *"Linee Guida per la rendicontazione ad UCS del Programma Scuola Viva".*

L'esperienza maturata, nonostante gli atti di semplificazione adottati in precedenza e sopra riportati, ha continuato a mostrare delle criticità, con particolare riferimento sia alla fase di rendicontazione per il Beneficiario, che a quella

di verifica istruttoria, con la conseguente dilatazione dei tempi di esecuzione delle verifiche di gestione e, quindi, ritardi nell'erogazione dei contributi e nella certificazione dei progetti.

In considerazione di tutto quanto sopra considerato, il presente documento si pone come obiettivo quello di semplificare ulteriormente la documentazione che i Beneficiari degli interventi rientranti nel Programma "Scuola Viva", devono produrre ai fini della rendicontazione dei progetti, nel rispetto *della "Nota Metodologica per il calcolo dei costi unitari da applicare per l'Avviso Scuola Viva"* adottata.

## 2. Modalità di erogazione del finanziamento

Il finanziamento complessivo, in un'ottica di accelerazione della spesa e di avanzamento rispetto agli obiettivi di certificazione riferiti al PR Campania FSE 2021/2027, sarà erogato secondo le seguenti modalità:

- **Prima anticipazione:** pari al 90% (novanta per cento) dell'importo ammesso a finanziamento per ciascuna annualità a seguito della sottoscrizione dell'atto di concessione e dietro presentazione della seguente documentazione:
  a) comunicazione di avvio delle attività;
  b) progetto esecutivo delle attività da cui emerga l'articolazione dei singoli moduli;
  c) ogni altra documentazione richiesta dall'Amministrazione e meglio esplicitata nell'atto di concessione;

- **Saldo finale:** pari ad un ulteriore 10% (dieci per cento) dell'importo ammesso a finanziamento, a condizione che il Beneficiario abbia:
  a) realizzato un avanzamento fisico delle attività laboratoriali pari al 100% del monte ore previsto;
  b) ottenuto il rilascio del verbale di verifica istruttoria da cui si evinca l'esito positivo della verifica medesima e il monte ore delle attività rendicontate e riconosciute.

## 3. Documentazione da sottoporre a controllo

La rendicontazione a Unità Di Costo Standard (UCS) degli interventi è focalizzata sull'effettiva realizzazione delle attività e sul rispetto dei livelli quantitativi e qualitativi attesi.

In particolare, nei casi di ricorso alle tabelle standard di costi unitari, alle somme forfettarie, nonché ai finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, (che si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente), l'attività di rendicontazione, a cura del Beneficiario, deve incentrarsi sull'attività realizzata, sugli obiettivi raggiunti in ragione delle finalità strategiche definite, a monte, dall'intervento e sui risultati conseguiti.

Ai fini rendicontativi nell'ambito del Programma Scuola Viva è previsto l'utilizzo delle *"opzioni di costo semplificate"* definite con la Nota Metodologica per il calcolo dei costi unitari da applicare per l'Avviso Scuola Viva, valutata positivamente dall'Autorità di Audit con il verbale n. 1 del 10 gennaio 2025.

## PARAMETRI E CONDIZIONI UCS

. **Valore dell'UCS**: euro 207,00 ora/attività modulare (laboratorio, seminario ecc…).

. **Riconoscimento del contributo**: Riconosciuto *"a processo"*, pertanto, la spesa riconoscibile viene determinata sulla base delle ore di attività effettivamente erogate ecc. Si specifica che, ciascuna giornata di attività laboratoriale, comprese le eventuali visite guidate previste dal progetto, può prevedere un massimo di 8 ore di attività, pena il mancato riconoscimento delle ore eccedenti.

. **Contributo massimo erogabile**:

- ✓ euro 49.680,00. per l'Avviso pubblico approvato con DD n. 506 del 01/10/2021 (I annualità);
- ✓ euro 49.680,00. per l'Avviso pubblico approvato con DD n. 726 del 17/06/2024 (II annualità);
- ✓ euro 86.940,00 (43.470,00 per ciascuna annualità) per l'avviso pubblico approvato con DD n. 402 del 16/07/2026 (III e IV annualità);

. **Rideterminazione**: Il contributo viene rideterminato nel caso in cui venga meno il numero minimo degli allievi indicati nell'Avviso pubblico di riferimento (il numero minimo di allievi pari a 10 è da intendersi per ogni ora di attività modulare), non riconoscendo le corrispondenti ore delle giornate in cui partecipano alle attività un numero di allievi inferiore a quello previsto, con la sottrazione del valore corrispondente.

## 3.1 Stati di Avanzamento

Nella sezione ***"Avanzamento costo standard"*** del SURF, per ciascun modulo progettuale, la documentazione da sottoporre a verifica istruttoria in linea con quanto disposto dalla Nota metodologica per il calcolo dei costi unitari, dall'Avviso di riferimento nonché dalle Linee guida beneficiari del PR Campania FSE+ 2021-2027 dovrà comprendere:

- **Progettazione esecutiva** (Allegato A) dei moduli progettuali con il dettaglio delle risorse umane impiegate (docenti, tutor, relatori etc.) con indicazione del calendario, degli allievi partecipanti e delle sedi laboratoriali di svolgimento delle attività;
- **Registri delle attività laboratoriali realizzate,** debitamente compilati, vidimati e firmati dal Dirigente Scolastico,
- **Documentazione relativa al personale docente:**
  - ✓ **per docenti interni,** in unico file pdf o in una cartella compressa, andrà caricato, per ciascun modulo, ordine di servizio, CV, timesheet e relazione sull'attività svolta debitamente sottoscritti;
  - ✓ **per docenti esterni,** in unico file pdf o in una cartella compressa, andrà caricato, per ciascun modulo, conferimento di incarico/contratto, CV, timesheet e relazione sull'attività svolta debitamente sottoscritti;
- **Documentazione relativa ad altro personale coinvolto nella realizzazione del progetto:**
  - ✓ **per i tutor interni o esterni:** timesheet debitamente sottoscritto.

Al fine di consentire al personale deputato di avviare le attività propedeutiche alla verifica istruttoria delle attività realizzate il Beneficiario dovrà ***"Validare"*** la documentazione caricata nella predetta sezione.

## 3.2 Ulteriore documentazione da inserire in SURF

Nella sezione ***"Documentale"*** della piattaforma SURF dovrà essere caricata, avendo cura di denominare i files in modo coerente con il contenuto, la seguente documentazione:

- **Comunicazione di avvio delle attività;**
- **Comunicazione di fine attività.**

- **Output prodotti nelle attività laboratoriali e previsti dal Progetto esecutivo:** Documentazione fotografica, video, reports, dispense, eventuali questionari somministrati, eventuale link alle pagine social, etc....
- **Relazione finale delle attività svolte** firmata dal Dirigente Scolastico o suo delegato. Nella relazione finale, da redigere al termine delle attività progettuali, il Responsabile del progetto dovrà dare evidenza, tra l'altro, attraverso idonea documentazione giustificativa, dei risultati raggiunti con riferimento *all'indicatore "n. partecipanti che, alla data di conclusione delle attività progettuali, hanno ottenuto miglioramenti nello sviluppo delle competenze di base a contrasto della povertà educativa"*, così da attestare l'evoluzione e lo sviluppo delle skills dei soggetti partecipanti al termine dei percorsi laboratoriali attivati (a solo titolo esemplificativo, la somministrazione ai partecipanti di test in ingresso e in uscita, all'inizio e alla conclusione dei moduli progettuali, che saranno poi conservati agli atti dell'Istituto Scolastico).

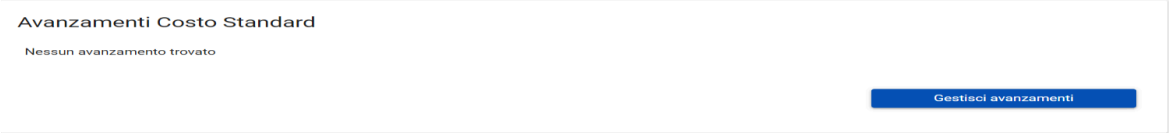
In ottemperanza ai disposti regolamentari tutta la documentazione di progetto dovrà essere conservata agli atti dell'Istituto scolastico e resa disponibile a tutti i soggetti deputati ai controlli (controlli desk, controlli in loco, controlli AdA o altre autorità nazionali e comunitarie).

## 4. Implementazione della piattaforma SURF

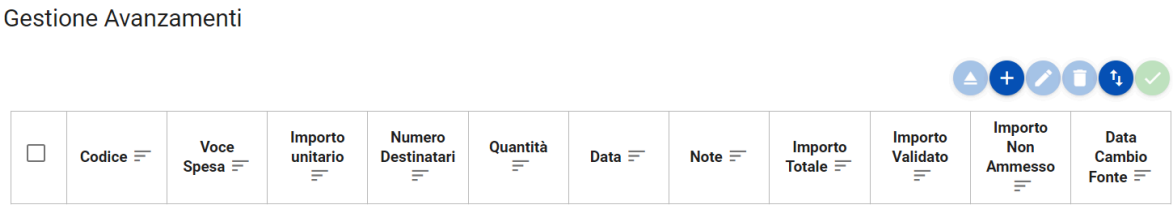
Il Beneficiario è obbligato ad assicurare la costante alimentazione del Sistema informativo SURF, secondo le modalità indicate nel Manuale delle Procedure di Gestione FSE+ 2021-2027, nelle Linee Guida per i Beneficiari e nell'Atto di Concessione. In particolare, è obbligo dei Beneficiari valorizzare ed aggiornare le seguenti sezioni della piattaforma SURF.

### 4.1. Inserimento avanzamento progetto per rendicontazione

Il Beneficiario per rendicontare le attività deve alimentare la sezione Attuazione e avanzamenti -> Avanzamenti Costo Standard e precisamente la sottosezione ***"Gestisci avanzamenti"***.




Digitando il tasto si presenterà la schermata per alimentare la sezione in oggetto, in dettaglio:




Digitando il tasto (+) si presenterà la schermata per alimentare la sezione in oggetto: si potrà inserire il numero di ore previste per singolo modulo laboratoriale. Andranno implementati n righe in ragione del numero di laboratori previsti.

Per ogni modulo progettuale andranno valorizzati i seguenti campi:

- **Voce di spesa**: selezionare dal menu a tendina la voce *"UCS – Scuola Viva"*.
- **Importo unitario**: *207* (unità di costo standard per singola ora di laboratorio; il valore viene caricato automaticamente dalla piattaforma).
- **Numero destinatari**: indicare il numero dei partecipanti al modulo (minimo 10 per ogni ora di laboratorio).
- **Quantità**: inserire il numero complessivo di ore del laboratorio.
- **Data**: riportare la data del caricamento.
- **Note**: inserire il titolo del modulo.

- **Importo totale, Importo non ammesso, Data cambio fonte: questi campi sono compilati** automaticamente dalla piattaforma SURF.

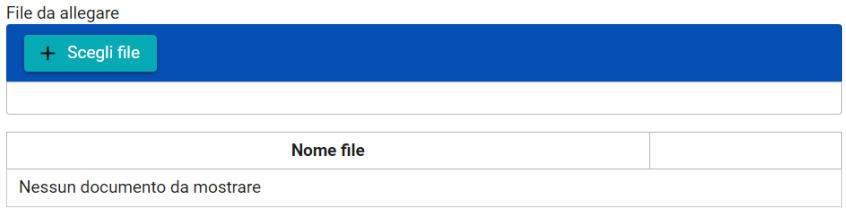
**<u>Una volta terminato l'inserimento dei dati, è necessario salvare le informazioni utilizzando il pulsante</u>**

Per ciascun **Avanzamento** (per ogni modulo) occorre poi scorrere verso il basso fino alla sezione ***"Gestisci importo avanzamento" – "Articolazione"***, alla quale deve essere imputato l'importo totale del modulo (Esempio: se un modulo prevede 30 ore realizzate e il costo standard unitario è pari a € 207/ora, l'importo da inserire sarà pari a € 6.210,00 (30 × € 207,00)).

Al termine, cliccare il pulsante

Scorrendo lo schermo si arriva alla sezione ***"Documenti Originali / File da allegare"*** (+ Scegli file):

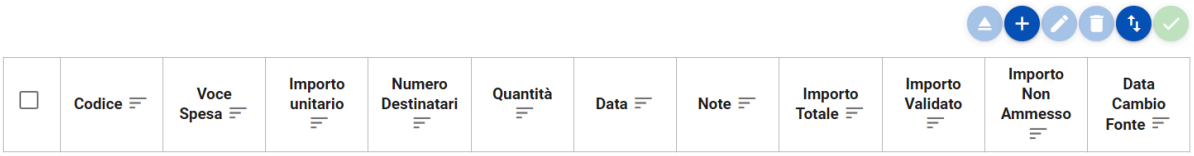
Documenti Originali




Qui è necessario caricare la documentazione sopra descritta (vedi par. 2.1).

Conclusa l'attività di inserimento documentale si ritornerà alla schermata di gestione e si dovrà selezionare la riga di interesse e premere il tasto di spunta (✓) per ***"Validare"*** le spese.

Gestione Avanzamenti




Terminate tali procedure, all'esito della validazione, sarà possibile sottoporre la rendicontazione inserita alla fase di verifica istruttoria propedeutica e del controllo di I livello.

## 4.2. Indicatori

I Beneficiari troveranno già inserite le informazioni relative al *"valore programmato"* dei laboratori avviati nella relativa colonna. È obbligatorio implementare, alla conclusione delle attività di laboratorio, e, in ogni caso, prima della comunicazione di chiusura del progetto, il *"valore realizzato",* procedendo all'inserimento di un valore finale che sia coincidente con la realizzazione effettiva dell'operazione.

Nella sezione generale del progetto selezionare il tasto ***"Sezione Indicatori"*** e procedere a valorizzare l'indicatore di output *"Minori e Giovani"* che andrà implementato sulla base del numero dei destinatari che hanno partecipato alle attività extra scolastiche.

L'indicatore ***"Minori* e Giovani"** andrà suddiviso in altre 2 sottocategorie che evidenziano il titolo di studio e lo stato occupazionale rilevato prima della partecipazione all'intervento. Ad esempio, se ad un laboratorio partecipano 10 destinatari valorizzati all'indicatore ***"Minori e Giovani"***, in possesso di un titolo di studio di licenza media e sono inattivi, anche le 2 sottocategorie assumeranno valore pari a 10. **Per i destinatari che partecipano a più laboratori, gli stessi vanno conteggiati una sola volta in quanto l'indicatore fa riferimento al numero di persone.**

L'indicatore di risultato associato all'intervento è il seguente: ***"N. partecipanti che, alla data di conclusione delle attività progettuali, hanno ottenuto miglioramenti nello sviluppo delle competenze di base a contrasto della povertà educativa"***, che andrà implementato dopo la conclusione delle attività progettuali.

## 4.3. Implementazione sezione *"Destinatari"*

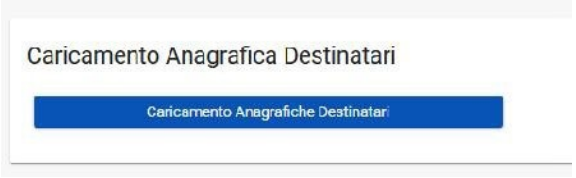
Nella *"**Sezione Destinatari"*** è necessario caricare le anagrafiche degli allievi frequentanti i moduli.

È possibile censire nuovi destinatari: cliccando sul relativo pulsante, il sistema offre una schermata di riepilogo denominata ***"Gestisci Destinatari".***

È possibile caricare le anagrafiche implementando un apposito format che verrà processato dal sistema consentendo un caricamento massivo.

**<u>Caricamento massivo con utilizzo del Template</u>**

Cliccando sul tasto ***"Caricamento Anagrafiche Destinatari"*** il sistema consentirà di scaricare un modello predefinito di file, con una struttura standard (template), da compilare con i dati dei destinatari da censire.




Cliccando sulla scritta in azzurro ***"Anagrafica Destinatari",*** il sistema consentirà il download del modello.

**<u>Il template deve essere salvato in locale e rinominato inserendo il codice ufficio e/o il codice locale del progetto</u>**.

| | ANAGRAFICA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nome Campo | Codice Fiscale | Nome | Cognome | Data Nascita | Sesso | Cittadinanza | E-mail | Telefono | Fax |
| O/C/F | Obbligatorio | Obbligatorio | Obbligatorio | Obbligatorio | Obbligatorio | Obbligatorio | Facoltativo | Facoltativo | Facoltativo |
| Descrizione | Codice Fiscale | Nome | Cognome | Data | Sesso | Cittadinanza | Email | Telefono | Telefono |
| Tipo | Char | Char | Char | data | Char | Char | mail | numerico | numerico |
| Dimensioni | 16 | 50 | 50 | 10 | 1 | 3 | na | 9 e 12 | 9 e 12 |
| Riferimento Valor | | | | | | TC27 | | | |
| Valori Ammessi | | | | Formato gg-mm-aaaa | M o F | | | numero | numero |

Il file Excel deve essere compilato partendo dalla cella B13.

Nelle prime sei righe, vengono indicate una serie di informazioni, oltre ai nomi dei campi:

- ✓ **Natura dell'informazione** – L'informazione da fornire è Obbligatoria, Facoltativa o Condizionale (cioè dipende da come si è risposto in precedenza);
- ✓ **Tipologia/Dimensioni** – I dati da inserire devono essere in formato Carattere, Numerico, Data ecc., con la specifica della lunghezza massima dei campi;
- ✓ **Riferimento Valore** – Alcune informazioni non vanno inserite liberamente, ma sono subordinate ad una codifica indicata nelle tabelle collegate al foglio principale che si sta compilando (ad esempio TC27, TC16 ecc.);
- ✓ **Valori Ammessi** – Si specifica quali formati verranno accettati dal sistema (ad esempio per l'indicazione del "Sesso" dei destinatari, il campo è Obbligatorio, formato Carattere, di ampiezza 1 e i caratteri accettati sono solo M/F).

La prima sezione del file da compilare è relativa all'Anagrafica.

Per compilare il campo ***"Cittadinanza",*** come si evince dall'estratto della tabella TC27, di seguito richiamato, va indicato "000" in formato carattere, per la cittadinanza italiana. Negli altri casi va consultata la tabella per individuare il codice corretto.

| TC27-CITTADINANZA | | |
|---|---|---|
| Codice (CITTADINANZA) | Descrizione (DESCRIZIONE_CITTADINANZA) | Data fine validità |
| 000 | ITALIA | |
| 201 | Albania | |
| 202 | Andorra | |
| 203 | Austria | |
| 206 | Belgio | |
| 209 | Bulgaria | |
| 212 | Danimarca | |
| 214 | Finlandia | |
| 215 | Francia | |

Nella sezione ***"Informazioni Residenza",*** i campi Regione, Provincia e Comune vanno compilati con l'ausilio della tabella TC16, seguendo il criterio precedente. Le codifiche da inserire sono sempre in formato testo, ad esempio, per un destinatario residente a Napoli, la codifica sarà: Regione Campania = 15; Provincia Napoli = 063; Comune di Napoli = 049

| Informazioni Residenza | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Regione Res** | **Provincia Res** | **Comune Res** | **Indirizzo** | **n. civico** | **Cap** |
| Obbigatorio | Obbigatorio | Obbigatorio | Obbigatorio | Obbigatorio | Obbigatorio |
| Codice Regione | Codice Provincia | Codice Comune | Testo | Testo | Numerico |
| Char | Char | Char | Char | Char | Num |
| 2 | 3 | 3 | 255 | 255 | 5 |
| TC16 | TC16 | TC16 | | | |
| | | | alfanumerico | alfanumerico | Numerico valori conformi CAP |

| TC16-LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Codice Regione (CODICE REGIONE) | Denominazione Regione (DESCRIZIONE REGIONE) | Codice Provincia (CODICE PROVINCIA) | Denominazione Provincia (DESCRIZIONE PROVINCIA) | Codice Comune (CODICE COMUNE) | Denominazione Comune (DESCRIZIONE COMUNE) |
| 15 | CAMPANIA | 061 | Caserta | 037 | Frignano |
| 15 | CAMPANIA | 062 | Benevento | 037 | Guardia Sanframondi |
| 15 | CAMPANIA | 063 | Napoli | 037 | Ischia |
| 15 | CAMPANIA | 064 | Avellino | 037 | Greci |
| 15 | CAMPANIA | 065 | Salerno | 037 | Cava de' Tirreni |
| 15 | CAMPANIA | 061 | Caserta | 027 | Castel Volturno |
| 15 | CAMPANIA | 062 | Benevento | 027 | Dugenta |
| 15 | CAMPANIA | 063 | Napoli | 027 | Cicciano |
| 15 | CAMPANIA | 064 | Avellino | 027 | Chianche |

Per la sezione ***"Informazioni Domicilio",*** indicare gli stessi dati della residenza ove coincidenti.

| Informazioni Domicilio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Regione Dom** | **Provincia Dom** | **Comune Dom** | **Indirizzo Dom** | **n. civico Dom** | **cap Dom** |
| Obbigatorio | Obbigatorio | Obbigatorio | Obbigatorio | Obbigatorio | Obbigatorio |
| Codice Regione | Codice Provincia | Codice Comune | Testo alfanumerico | Testo alfanumerico | Numerico valori conformi CAP |
| Char | Char | Char | Char | Char | Num |
| 2 | 3 | 3 | 255 | 255 | 5 |
| TC16 | TC16 | TC16 | | | |
| | | | | | |

Anche per la sezione ***"Informazioni Luogo di Nascita"*** si fa riferimento alla tabella TC16, secondo il criterio precedentemente descritto.

| Informazioni Luogo di Nascita | | |
|---|---|---|
| **Regione Nas** | **Provincia Nas** | **Comune Nas** |
| Obbigatorio | Obbigatorio | Obbigatorio |
| Codice Regione | Codice Provincia | Codice Comune |
| Char | Char | Char |
| 2 | 3 | 3 |
| TC16 | TC16 | TC16 |
| | | |

L'ultima sezione è quella relativa alle ***"Informazioni Corso".*** I dati di questa sezione sono tutti codificati mediante le tabelle di supporto presenti nel template:

| Informazioni Corso | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Stato Partecipante** | **Titolo studio** | **Disciplina Progetti di Ricerca** | **Titolo Progetto di Ricerca** | **Tipo Stato Occupazionale** | **Durata Ricerca** | **Tipo contratto** | **Codice Vulnerabile** | **Ruolo** | **Data Uscita** | **Note** |
| Obbigatorio | Obbigatorio | Obbigatorio | Facoltativo | Obbigatorio | Condizionale | Condizionale | Obbigatorio | Obbigatorio | Condizionale | Facoltativo |
| Stato partecipante | Titolo di studio | Codice | Testo | Tipo Stato occupazione | Titolo | Tipo | Codice | Ruolo | Data | Note |
| Char | Char | Char | Char | Char | Char | Char | Char | Char | data | Char |
| 2 | 2 | 2 | 255 | 2 | 02 | 255 | 2 | | ma | 1000 |
| TC32 | TC20 | RL2 | | TC29 | TC29<br>Obbligatorio se il valore presente nel campo Tipo Stato Occupazionale è uguale a "01" e "03" | RL1<br>Obbligatorio se il valore presente nel campo Tipo Stato Occupazionale è uguale a "02" | TC31 | Valori Ammessi: Titolare Uditore | Indica la data in cui l'individuo esce dall'intervento di politica attiva, completandolo o meno "Formato gg-mm-aaaa" | |

- ✓ TC32 – Stato partecipante;

| TC32-STATO PARTECIPANTE | |
|---|---|
| **Codice (STATO_PARTECIPANTE)** | **Descrizione (DESCRIZIONE_STATO_PARTECIPANTE)** |
| 01 | Attivo |
| 02 | Ritirato |
| 03 | Non ammesso / ritirato prima dell'avvio |

✓ TC28 – Titolo di Studio;

| TC28-TITOLO STUDIO | | |
|---|---|---|
| Codice (TITOLO_STUDIO) | Descrizione (DESCRIZIONE_TITOLO_STUDIO) | Livello ISCED (ISCED) |
| 00 | NESSUN TITOLO | 0 |
| 01 | LICENZA ELEMENTARE/ATTESTATO DI VALUTAZIONE FINALE | 1 |
| 02 | LICENZA MEDIA /AVVIAMENTO PROFESSIONALE | 2 |
| 03 | TITOLO DI ISTRUZIONE SECONDARIA di II GRADO (SCOLASTICA o FORMAZIONE PROFESSIONALE) CHE NON PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ | 3 |
| 04 | DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA di II GRADO CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ | 3 |
| 05 | QUALIFICA PROFESSIONALE REGIONALE POST-DIPLOMA, CERTIFICATO DISPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS) | 4 |
| 06 | DIPLOMA DI TECNICO SUPERIORE (ITS) | 5 |
| 07 | LAUREA DI I LIVELLO (triennale), DIPLOMA UNIVERSITARIO, DIPLOMA ACCADEMICO di I LIVELLO (AFAM) | 6 |
| 08 | LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA di II LIVELLO, DIPLOMA DI LAUREA DEL VECCHIO ORDINAMENTO (4-6 anni), DIPLOMA ACCADEMICO di II livello. | 7 |
| 09 | TITOLO DI DOTTORE DI RICERCA | 8 |

RL2 – Disciplina progetti di Ricerca. Nel caso del Programma *"Scuola Viva"*, in questo campo va indicata la codifica **34** (non pertinente). I campi ***"Titolo Progetto di Ricerca"*** e ***"Durata Ricerca"*** vanno lasciati vuoti;

| ID | Disciplina progetto di ricerca |
|---|---|
| 34 | NON PERTINENTE |

TC29 – Tipo Stato Occupazionale. In caso di studenti inserire 04 (studente).

I campi ***"Tipo contratto"*** e ***"Data Uscita"*** vanno lasciati vuoti;

| TC29-CONDIZIONE MERCATO | |
|---|---|
| Codice (COND_MERCATO_INGRESSO) | Descrizione (DESCRIZIONE_CONDIZIONE_MERCATO) |
| 01 | In cerca di prima occupazione |
| 02 | Occupato (compreso chi ha un'occupazione saltuaria/atipica e chi è in CIG) |
| 03 | Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità) |
| 04 | Studente |
| 05 | Inattivo diverso da studente (casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in servizio di leva o servizio civile, in altra condizione) |

✓ TC31 – Gruppo vulnerabile partecipante (selezionare il codice relativo per singolo partecipante);

| TC31-GRUPPO VULNERABILE PARTECIPANTE | |
|---|---|
| Codice (CODICE_VULNERABILE_PA) | Descrizione (DESCR_VULNERABILE_PA) |
| 01 | Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro, senza figli a carico |
| 02 | Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e con figli a carico |
| 03 | Genitore solo, senza lavoro e con figli a carico (senza altri componente adulti nel nucleo) |
| 04 | Genitore solo, lavoratore e con figli a carico (senza altri componente adulti nel nucleo) |
| 05 | Persona disabile |
| 06 | Migrante |
| 07 | Appartenente a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom) |
| 08 | Persona inquadrabile nei fenomeni di nuova povertà (leggi di settore) |
| 09 | Tossicodipendente/ex tossicodipendente |
| 10 | Detenuto/ex detenuto |
| 11 | Vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento |
| 12 | Senza dimora e colpito da esclusione abitativa |
| 13 | Altro tipo di vulnerabilità |
| 14 | Nessuna tipologia di vulnerabilità |

L'ultimo campo da alimentare è ***"Ruolo",*** che, come valori ammessi, prevede ***"Titolare"*** e ***"Uditore".***

Nel caso di Scuola Viva, il valore da inserire è sempre ***"Titolare",*** in quanto non si tratta di attività formative pure, quindi non sono previsti uditori.

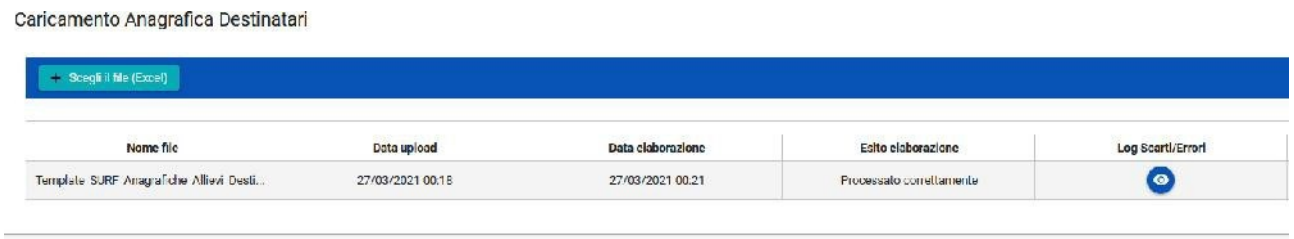
**<u>Terminata la compilazione del template, è necessario caricarlo a sistema.</u>**

Cliccando sul tasto *"Scegli il file*", si aprirà il menù di ricerca per recuperare il file e caricarlo.

Quando il template comparirà nello stato *"Da importare",*

si dovrà cliccare sul tasto ***"Processa",*** per consentire al sistema di elaborare le informazioni caricate.

Nel caso di corretta compilazione, il sistema restituirà come esito dell'elaborazione la dicitura ***"Processato correttamente".***




In caso contrario apparirà la dicitura ***"Processato parzialmente",*** cliccando sul tasto ***"Log Scarti/Errori"***, sarà possibile visualizzare le informazioni risultate non corrette e procedere alle necessarie rettifiche **(la riga scarto/errore individua l'anagrafica errata nel file caricato).**

In tale circostanza, occorrerà scaricare un nuovo template (vedi pag. 9), assegnargli un nome diverso rispetto a quello precedentemente utilizzato e valorizzare esclusivamente le anagrafiche scartate, correggendo i dati segnalati dal sistema come errati.

Il nuovo file dovrà quindi essere caricato ripetendo la procedura descritta in precedenza. Qualora venissero segnalati ulteriori errori, sarà necessario predisporre un ulteriore template e ripetere l'operazione fino alla corretta importazione di tutte le anagrafiche.

## 5. Obbligo di conservazione documentale

Sarà obbligo dei Beneficiari conservare agli atti tutta la documentazione progettuale in originale, attestante il rispetto delle condizioni previste dall'Avviso e dalle indicazioni operative di riferimento, che dovrà essere presentata a seguito dei controlli effettuati dalla Regione Campania.

La Regione Campania si riserva la facoltà di richiedere in corso d'opera il caricamento di ulteriore documentazione necessaria ad attestare il buon andamento delle procedure di attuazione delle operazioni.

## 6. I controlli in loco

Come specificato nel Manuale dei Controlli PR Campania FSE+ 2021-2027, l'Autorità di Gestione garantisce lo svolgimento dei controlli di primo livello in loco conformemente a quanto previsto dall'art. 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021. Tale attività consente di verificare che gli interventi cofinanziati con risorse comunitarie siano stati realizzati. Le verifiche si realizzano su base campionaria ed interessano sia operazioni in corso di attuazione, sia operazioni concluse.

Le verifiche in loco hanno lo scopo di:

- accertare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (presenza dei docenti/personale dichiarati e degli allievi/destinatari, orientatori e personale impiegato, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc.);
- controllare la corretta tenuta dei registri;
- rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari;
- esaminare l'ulteriore documentazione comprovante le attività realizzate anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte.

La procedura di controllo in loco durante l'attività progettuale prevederà, quindi, una serie di controlli incrociati:

- **Controllo delle attività d'aula:** ore effettuate e attività laboratoriali in corso, allievi presenti e relativa registrazione, tenuta dei registri di classe e riscontro programma didattico, presenza dell'eventuale tutor, controllo di locali e attrezzature ecc. (rispetto al progetto approvato);
- **Controllo della documentazione amministrativa:** situazione allievi, eventuali assicurazioni, tenuta altri registri, materiale didattico, ecc.;
- **Controllo del personale:** docenti (verifica dei curricula), tutor, personale non docente, collaboratori, ecc.;
- **Questionario sulla qualità del corso percepita dagli allievi:** struttura, materiale didattico, docenza e tutoraggio, organizzazione del corso ecc.;
- **Interviste ai:** docenti, tutor, coordinatori, collaboratori, ecc.

## 7. Divieto del doppio finanziamento

Secondo quanto prescritto dalle Linee Guida per i Beneficiari PR Campania FSE+ 2021-2027, nel caso in cui sia prevista una rendicontazione a costi standard le domande di rimborso dovranno contenere specifica dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di assenza del doppio finanziamento, ovvero che il medesimo costo dell'intervento in questione non sia stato rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura, fermo restando che la residuale documentazione giustificativa da produrre dovrà essere riconducibile all'operazione con l'indicazione dei pertinenti elementi identificativi: il titolo del progetto, la dicitura PR Campania FSE+ 2021-2027, la Priorità/Obiettivo Specifico/Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e il CUP, ecc.

## 8. Utilizzo dei loghi

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida per i Beneficiari PR Campania FSE+ 2021-2027 e dall'Atto di concessione, il Beneficiario è tenuto a dare adeguata pubblicità al finanziamento concesso e ad osservare quanto previsto per l'utilizzo dei loghi da riportare su tutta la documentazione ed in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa secondo le indicazioni rese disponibili dall'Amministrazione regionale e riportate nel Manuale delle Procedure di Gestione, nelle Linee Guida per i Beneficiari del PR Campania FSE+ 2021-2027 e nel Brand Book Linee Guida.