

## **Direttive per la predisposizione e la realizzazione delle operazioni relative ai percorsi personalizzati nell'Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)**

**Fondo Sociale Europeo plus – FSE+ Programmazione 2021/2027**

**Priorità 2 – Istruzione e formazione**

**Pianificazione periodica delle operazioni – PPO Annualità 2024**

**Programma specifico n. 10/24 – Percorsi reinserimento soggetti drop out nei percorsi ordinari IeFP – annualità 2025-2026**

**Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia  
Servizio formazione**

## SOMMARIO

1. PREMESSA .....	3
2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO .....	4
3. INDICATORI .....	7
4. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI .....	7
5. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE .....	8
6. DESTINATARI .....	10
7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI .....	10
8. AVVIO E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI .....	10
9. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	11
10. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ .....	13
11. PRINCIPI ORIZZONTALI .....	15
12. ELEMENTI INFORMATIVI .....	15
ALLEGATO 1 .....	17
1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI .....	17
2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA .....	17
3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE .....	18
4. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE .....	19
5. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE .....	20
6. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO .....	20
7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI .....	20
8. REVOCA DEL CONTRIBUTO .....	21
9. RENDICONTAZIONE .....	21
ALLEGATO 2 .....	23
1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE .....	23
2. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE .....	24
3. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE .....	25
4. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE .....	26
5. SEDI DI REALIZZAZIONE .....	26

## 1. PREMESSA

1. Il presente documento intende fornire indicazioni all'Associazione temporanea d'impresa Effe.Pi 2027<sup>1</sup>, di seguito AT Effe.Pi 2027, per la presentazione e realizzazione nell'annualità formativa 2025/2026:
  - dell'operazione non formativa (1PERS) di tutoraggio pedagogico e amministrativo individualizzato funzionale all'attivazione dei percorsi personalizzati le cui caratteristiche sono definite dal documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 834 del 20 giugno 2025;
  - delle operazioni formative (2PERS) riferite a ciascun percorso personalizzato.
2. Le attività promosse dalle presenti Direttive riguardano operazioni di interesse strategico in quanto rientranti nel documento "Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG – Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1422 del 17 settembre 2021 e aggiornato con deliberazione n. 1996 del 23 dicembre 2021.
3. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027, di seguito PR, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022)5945 del 11 agosto 2022, da ultimo modificato con decisione n. C(2024) 6970 del 30 settembre 2024, e fanno capo al Programma specifico n. 10/24 – Percorsi reinserimento soggetti drop out nei percorsi ordinari leFP, previsto nel Documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO. Annualità 2024", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 672 del 10 maggio 2024 e successive modifiche e integrazioni.
4. L'operazione è inquadrata nel PR come di seguito indicato:

<i>Priorità</i>	2 – Istruzione e Formazione
<i>Obiettivo specifico</i>	g) – 04.07 Promuovere l'apprendimento permanente, in particolare le opportunità di miglioramento del livello delle competenze e di riqualificazione flessibili per tutti, tenendo conto delle competenze imprenditoriali e digitali, anticipando meglio il cambiamento e le nuove competenze richieste sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, facilitando il riorientamento professionale e promuovendo la mobilità professionale

<sup>1</sup> individuata con decreto n. 44734/GRFVG del 2 ottobre 2023 come soggetto responsabile dell'organizzazione e gestione delle attività formative da avviare negli a.f. 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027 a seguito dell'Avviso pubblico per la presentazione di candidature di cui al decreto n. 15171/LAVFORU del 5 aprile 2023 e formalmente costituita con atto del Notaio dott. Gaspare Gerardi, repertorio n. 78580/39418 del 7 dicembre 2023.

Azione	g.9 Interventi di tutoraggio pedagogico e amministrativo funzionali alla realizzazione dei percorsi personalizzati finalizzati al reinserimento di soggetti drop out nei percorsi ordinari di leFP
Operazione di Importanza Strategica	Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG
Settore d'intervento	149 - Sostegno all'istruzione primaria e secondaria (infrastrutture escluse)
Destinatari	Popolazione in età lavorativa
Durata	Pluriennale (2024 – 2026)

5. La struttura regionale attuatrice del programma specifico, individuata dal PPO 2024, è il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito denominato SRA.

## 2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

1. Nell'ambito della programmazione 2021- 2027, con riguardo al Programma Regionale FSE Plus 2021/2027 e nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 recante disposizioni comuni circa l'ammissibilità delle spese (art. 63), si applicano i Criteri di selezione delle operazioni previsti dal 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 e ss.mm.ii (d'ora in avanti Metodologia).
2. In ordine agli adempimenti afferenti alla trasparenza dell'attuazione ed alla comunicazione, i beneficiari dei progetti avviati con il presente Avviso riconoscono il sostegno fornito al progetto e sono responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 47 e dall'art. 50, c. 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/1060, del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione ivi contenuti, laddove pertinenti, comprese le caratteristiche tecniche previste dall'allegato IX del medesimo regolamento.
3. I beneficiari dei progetti che saranno avviati con il presente Avviso sono altresì consapevoli che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n.2021/1060.

### Disposizioni inerenti al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

- a) Normativa e atti UE

- Regolamento (UE) 2021/1060 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;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021-2027 dell'Italia approvato con decisione della Commissione europea C(2022)4787 del 15 luglio 2022;
- Programma Regionale (PR) FSE+ 2021/2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione n. C(2022)5945 del 11 agosto 2022 e da ultimo modificato con decisione n. C(2024) 6970 del 30 settembre 2024.

b) Normativa nazionale e regionale

- 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 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- 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. n. 146 del 30 agosto 2023, di seguito Regolamento attuazione FSE+.

c) Atti regionali

- Delibera 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;
- Delibera della Giunta regionale n. 1576 del 25 ottobre 2024 avente ad oggetto l'adozione definitiva della riprogrammazione del Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 24, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 2021/1060;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2024, approvato con DGR n. 672 del 10 maggio 2024 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "Fondo sociale europeo plus. PR 2021/2027- Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con Decreto n. 30754 del 29 giugno 2023 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "PR FSE+. Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 2021/1057 e n. 2021/1060. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS. Approvazione", approvato con deliberazione

della Giunta regionale n. 541 del 24 marzo 2023 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Documento UCS;

- Decreto n. 30897/GRFVG del 29/06/2023 “PR FSE+ 2021/2027. Documento “Descrizione del Sistema di gestione e controllo – SIGECO” della Regione Friuli Venezia Giulia” e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto n. 30898/GRFVG del 29/06/2023 “PR FSE+ 2021/2027. Documento “Manuale delle procedure per l’attuazione del PR FSE+ 2021-2027” della Regione Friuli Venezia Giulia” e successive modifiche e integrazioni;
- Documento “PR FSE+ Regione Friuli Venezia Giulia 2021/2027. Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40, comma 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 e successive modifiche e integrazioni.

#### d) Altri atti e normative specifiche

- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell’articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Formazione;
- 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), emanato con D.P.Reg. 40/Pres. del 28 febbraio 2023, di seguito Regolamento Accreditamento;
- Regolamento concernente l’organizzazione e la gestione degli esami finali in attuazione dell’articolo 16 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. 39/Pres. del 22 marzo 2024;
- Decreto n. 47449/GRFVG del 7 ottobre 2024 e successive modifiche e integrazioni concernente l’approvazione dei documenti relativi alle modalità attuative degli esami finali;
- Documento “Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG – Piano per l’apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1422 del 17 settembre 2021 e aggiornato con deliberazione n. 1996 del 23 dicembre 2021;
- Documento “Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione giugno 2025”, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 834 del 20 giugno 2025, di seguito Linee guida IefP;
- Documento “Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito di un percorso formale di formazione professionale o a seguito del servizio di individuazione, validazione e certificazione e adozione dei modelli per gli attestati”, approvato con decreto n. 19110/GRFVG del 26 ottobre 2022 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Decreto Attestazioni;

- Accordo concernente “Interventi a favore degli allievi privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo a rischio dispersione scolastica”, sottoscritto tra la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e l'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia in data 11 luglio 2017, di seguito Accordo RAFVG-USR;
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

### 3. INDICATORI

1. Le operazioni del Programma specifico n. 10/24 – Percorsi reinserimento soggetti drop out nei percorsi ordinari leFP si collocano, per quel che concerne gli indicatori, nel seguente quadro programmatico del Programma Regionale 2021/2027 FSE +:

Indicatori di risultato

Priorità	Obiettivo specifico	Fondo	Categoria di regioni	ID	Indicatore	Unità di misura
2. Istruzione e formazione	ESO4.7	FSE+	Più sviluppate	EECR03	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Rapporto

Indicatori di output

Priorità	Obiettivo specifico	Fondo	Categoria di regioni	ID	Indicatore	Unità di misura
2. Istruzione e formazione	ESO4.5	FSE+	Più sviluppate	EECO02+04+05	Partecipanti in tutte le condizioni del mdl	Numero

### 4. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI

1. L'AT Effe.Pi 2027 si configura come soggetto proponente ai fini della presentazione e selezione delle operazioni.
2. Il soggetto proponente, titolare delle operazioni selezionate secondo le modalità previste dalle presenti Direttive, assume la denominazione di soggetto attuatore e di beneficiario, così come definito dall'articolo 2, comma 9, del Reg. 2021/1060.

3. Per le operazioni di carattere formativo (2PERS) di cui al successivo Allegato 2, l'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento delle attività formative previste dalle presenti Direttive deve risultare accreditato, alla data di avvio dell'operazione, ai sensi della disciplina regionale vigente in materia di accreditamento.

## 5. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il beneficiario/soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione delle operazioni (1PERS e 2PERS) e ammissione al finanziamento dell'operazione 1PERS, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Tale decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione FVG.
3. Le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività sono concesse e impegnate, in favore dell'AT Effe.Pi 2027, con decreto del dirigente responsabile della SRA.
4. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette con apposita nota al beneficiario/soggetto attuatore gli estremi del decreto di concessione, già reperibile sul sito istituzionale della Regione FVG.
5. La SRA, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede all'erogazione dell'anticipazione nella misura massima prevista all'articolo 9.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'Autorità di Gestione (AdG) entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo, laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il beneficiario/soggetto attuatore deve, coerentemente con quanto previsto all'articolo 10 del Regolamento attuazione FSE+:
  - a. assicurare la disponibilità della documentazione tecnica e/o contabile durante le verifiche in itinere e in loco realizzate dall'AdG anche in collaborazione con la SRA, nonché per le eventuali verifiche amministrative delle domande di rimborso;

- b. in relazione a ciascuna operazione, tenere una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato;
  - c. realizzare l'operazione nel rispetto di quanto previsto dalle Direttive e dal progetto approvato e garantire la completa realizzazione della stessa;
  - d. concludere l'operazione entro il 31 agosto 2026;
  - e. assicurare l'acquisizione e la trasmissione di informazioni e dati necessari al monitoraggio dei progetti, delle attività e dei partecipanti;
  - f. adempiere agli obblighi e disposizioni in materia di informazione, di comunicazione e relativi alle misure volte a migliorare la visibilità dei fondi rispetto all'operazione, secondo quanto previsto al CAPO III Visibilità, trasparenza e comunicazione del RDC e dalle Direttive.
9. Di norma l'avvio dell'operazione avviene in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell'operazione indicati nelle Direttive. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione, l'approvazione della stessa e/o l'adozione dell'atto di concessione è consentito purché in sede di presentazione dell'operazione oppure con apposita nota il soggetto attuatore dichiari che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità, anche finanziaria, derivante dall'eventuale mancata approvazione dell'operazione stessa e/o dell'adozione dell'atto di concessione.
10. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare:
  - a. la trasmissione delle comunicazioni formali di avvio e conclusione dell'operazione entro i termini indicati all'articolo 8;
  - b. il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
  - c. l'utilizzo del sistema informatico dedicato, ove previsto, e della posta elettronica certificata (PEC) [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it) negli altri casi per la trasmissione alla SRA delle comunicazioni relative al procedimento;
  - d. la presentazione del rendiconto delle spese per l'operazione 1PERS entro i termini previsti nell'Allegato 1;
  - e. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
  - f. la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione.
11. Infine, il beneficiario/soggetto attuatore deve fornire alla SRA, in occasione della presentazione dell'operazione, le dichiarazioni contenenti le informazioni riferite al/i titolare/i effettivo/i già prodotte all'atto della costituzione dell'ATI, nonché assicurare la comunicazione di ogni variazione dello/degli stesso/i, in base alla definizione di cui all'articolo 3, punto 6 della direttiva (UE) 2015/849, come richiesto dal RDC.

## 6. DESTINATARI

1. I destinatari delle operazioni sono:
  - a. giovani di età ricompresa fra i 15 anni, compiuti nell'arco dell'anno solare di avvio degli interventi, e i 19 anni non compiuti al momento dell'iscrizione privi del titolo di studio conclusivo del I ciclo rispetto ai quali viene attivato un percorso personalizzato di formazione professionale finalizzato all'acquisizione di crediti formativi spendibili all'interno di un percorso di leFP e al conseguimento del titolo conclusivo di primo ciclo, quest'ultimo in accordo con Centri Permanenti per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) competente al rilascio del titolo medesimo (operazione formativa **Tipologia C1**);
  - b. giovani di età ricompresa fra i 15 anni, compiuti nell'arco dell'anno solare di avvio degli interventi, e i 19 anni non compiuti al momento dell'iscrizione in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo a rischio di dispersione o già in una situazione di insuccesso scolastico/formativo ai quali viene offerta la possibilità di frequentare un percorso personalizzato di formazione professionale finalizzato all'acquisizione di crediti formativi spendibili all'interno dei percorsi di leFP (operazione formativa **Tipologia C2**);
  - c. giovani minori in obbligo di istruzione che seguono un percorso di leFP avvalendosi delle possibilità offerte dalla normativa in materia di educazione parentale (operazione formativa **Tipologia C3**).
2. Possono essere destinatari delle operazioni di cui alla Tipologia C2 anche giovani di età superiore al limite indicato, purché gli stessi si trovino nella particolare condizione caratterizzata dalla costanza di frequenza di un percorso formativo finalizzato all'assolvimento del diritto/dovere di istruzione e formazione.

## 7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le modalità di presentazione, selezione e gestione amministrativa e contabile delle operazioni sono definite negli Allegati 1 e 2 come da Tabella riepilogativa:

OPERAZIONE	ALLEGATO
Operazione non formativa di tutoraggio pedagogico individualizzato (1PERS)	<b>1</b>
Operazioni formative riferite ai percorsi personalizzati (2PERS)	<b>2</b>

## 8. AVVIO E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'avvio delle operazioni 1PERS e 2PERS è documentato mediante la compilazione di un apposito modulo disponibile all'interno del sistema informatico dedicato o tramite servizi di interoperabilità

predisposti da inoltrare di norma entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'operazione ovvero dell'attività in senso stretto.

2. La conclusione delle operazioni 2PERS è documentata mediante la compilazione di un apposito modulo disponibile all'interno del sistema informatico dedicato disponibile online e trasmesso alla SRA entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale. Per l'operazione di carattere non formativo 1PERS, il modulo di chiusura deve essere trasmesso contestualmente alla presentazione del rendiconto finale.
3. Con riferimento al termine di conclusione previsto dalle presenti Direttive e dal decreto di concessione, il soggetto attuatore può richiedere una sola motivata proroga prima della scadenza del termine stesso. Nel caso di mancata conclusione nel termine previsto o prorogato, il contributo viene revocato.

## 9. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con la presente comunicazione si assolve all'obbligo di informazione previsto dall'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 in relazione ad eventuali dati personali forniti direttamente o dalle persone eventualmente autorizzate relativamente al procedimento per cui tali dati sono raccolti, nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus.

<b>Titolare del trattamento</b>	<b>Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente</b> , con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.  PEC: <a href="mailto:regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it">regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it</a>
<b>Responsabile della protezione dei dati</b>	<b>Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD)</b> è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e-mail: <a href="mailto:privacy@regione.fvg.it">privacy@regione.fvg.it</a> PEC: <a href="mailto:privacy@certregione.fvg.it">privacy@certregione.fvg.it</a>
<b>Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 comma 1 del GDPR</b>	<b>Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa</b> Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333 e-mail: <a href="mailto:privacy@insiel.it">privacy@insiel.it</a>
<b>Tipi di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento</b>	I dati personali forniti (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento, etc.) saranno raccolti, trattati e conservati dal Titolare, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento di tutto il procedimento di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio. Ai fini della trasparenza, si informa che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione da parte del beneficiario

	<p>della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n.2021/1060).</p> <p>Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Titolare del trattamento per lo svolgimento di funzioni istituzionali e in particolare per la realizzazione delle azioni previste dal Programma del Fondo Sociale Europeo plus, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento non necessita del suo consenso.</p> <p>Ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n.2021/1060, gli Stati membri e la Commissione sono autorizzati a trattare i dati personali solo se necessario al fine di adempiere i rispettivi obblighi, in particolare per quanto riguarda la sorveglianza, la rendicontazione, la comunicazione, la pubblicazione, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit e, se del caso, per determinare l'idoneità dei partecipanti.</p> <p>I dati personali sono trattati in conformità del regolamento (UE) 2016/679 o del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, a seconda dei casi. I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;</li> <li>- selezione ed autorizzazione di operazioni formative e non formative e di soggetti attuatori per tali operazioni;</li> <li>- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi e non formativi;</li> <li>- gestione dei procedimenti contabili;</li> <li>- prevenzione di frodi e irregolarità, come previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/1060</li> </ul> <p>I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.</p> <p>In caso di mancata indicazione dei dati richiesti, non è possibile avviare il procedimento qualora tali dati siano essenziali allo svolgimento dell'istruttoria</p>
<p><b>Soggetti autorizzati al trattamento</b></p>	<p>I dati personali sono resi accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare e 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</p>
<p><b>Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali</b></p>	<p>I dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente.</p> <p>I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per adempiere agli obblighi derivanti dall'istituzione di Registri nazionali, per lo svolgimento di attività di segnalazione e controllo ovvero a soggetti indicati dalla normativa o dalle procedure di settore.</p>
<p><b>Modalità del trattamento</b></p>	<p>I dati saranno trattati con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza dei dati personali e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei, con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.</p>

<b>Periodo di conservazione dei dati personali</b>	I dati personali vengono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, per un tempo non superiore a quello necessario alla definizione delle procedure e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi all'attuazione e alla chiusura del PR FSE+ Friuli Venezia Giulia 2021-2027, secondo le finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale.
<b>Diritti fondamentali dell'interessato</b>	<p>Gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dal GDPR, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il diritto all'accesso ai dati personali e alle informazioni ad essi relative;</li> <li>- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o l'integrazione di dati inesatti o incompleti;</li> <li>- il diritto di proporre un reclamo al Garante della Privacy o di adire le opportune sedi giudiziarie;</li> <li>- il diritto alla limitazione del trattamento, esercitabile quando ricorre una delle ipotesi di cui all'articolo 18, paragrafo 1 del regolamento.</li> </ul> <p>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: <a href="mailto:privacy@regione.fvg.it">privacy@regione.fvg.it</a> , PEC: <a href="mailto:privacy@certregione.fvg.it">privacy@certregione.fvg.it</a>).</p> <p>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).</p>

La partecipazione alla presente procedura di selezione include la presa visione della presente informativa.

## 10. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

1. Il soggetto beneficiario è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. Di seguito si riportano gli adempimenti a carico del beneficiario stabiliti dall'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060:

<b>Tabella azioni di comunicazione</b>		
<b>Adempimenti</b>	<b>Descrizioni</b>	<b>Rif. Normativi</b>
<b>Sito web e profili social ufficiali</b>	Il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove tale esista, e sui profili social media, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello di sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione	Art. 50, par. 1, lett a) Reg (UE) n. 1060/2021
<b>Documenti materiali e di comunicazione</b>	Il beneficiario evidenzia il sostegno finanziario ricevuto apponendo su documenti e materiali per la visibilità e la comunicazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, una dichiarazione che evidenzia il sostegno dell'Unione in maniera visibile anche attraverso l'utilizzo e l'apposizione degli elementi caratterizzanti la comunicazione.	Art. 50, par. 1, lett b) Reg (UE) n. 1060/2021

<p><b>Targhe o cartelloni permanenti</b> <i>Per operazioni di costo superiore a 100.000 €</i></p>	<p>In caso di operazioni che comportino investimenti materiali o nel caso di installazione di attrezzature acquistate, il beneficiario espone targhe o cartelloni permanenti, chiaramente visibili al pubblico, in cui compaia l'emblema dell'Unione così come riportato dall'allegato IX.</p>	<p>Art. 50, par. 1, lett c) Reg (UE) n. 1060/2021</p>
<p><b>Poster o display elettronico</b></p>	<p>Per le operazioni che non rientrano nel punto precedente, il beneficiario espone in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente, recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione.</p>	<p>Art. 50, par. 1, lett d) Reg (UE) n. 1060/2021</p>
<p><b>Evento o attività di comunicazione</b> <i>Per operazioni di importanza strategica</i> <i>Per operazioni di costo superiore a 10.000.000 €</i></p>	<p>Nel caso di operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 di euro, il beneficiario organizza un evento o attività di comunicazione, come ritiene opportuno, e coinvolge in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione PR FSE+ 21-27.</p>	<p>Art. 50, par. 1, lett e) Reg (UE) n. 1060/2021</p>

2. Il soggetto beneficiario ha l'onere di informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo plus, nell'ambito dell'attuazione del PR FSE+. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
- contenere la seguente dichiarazione: "Si è beneficiato del sostegno cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia";
  - recare tutti i seguenti loghi:

3. In caso di violazione degli obblighi e di mancate azioni correttive da parte del beneficiario, l'Autorità di Gestione soppriime fino al 3 % del sostegno all'operazione interessata, tenuto conto del principio di proporzionalità (Art. 50, par. 3, Reg. (UE) n. 1060/2021).
4. Le linee guida per la visibilità e la comunicazione, assieme ai materiali di supporto per la comunicazione (toolkit), sono disponibili al seguente link:  
<https://europa.regione.fvg.it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezgia-giulia-36659/coesione-italia-fse-40005>  
 nella sezione dedicata "Visibilità, Trasparenza e Comunicazione".
5. I materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità prodotti dai beneficiari devono, su richiesta, essere messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione. All'Unione è concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali

materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX (art. 49, paragrafo 6 del Reg. (UE) 2021/1060).

## 11. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. La presente Direttiva si informa ai seguenti principi:
  - rispetto dei diritti fondamentali e conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE;
  - accessibilità per le persone con disabilità, per cui deve essere garantito il rispetto dei diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità - UNCRPD);
  - promozione della parità tra uomini e donne, dell'integrazione di genere e dell'integrazione nella prospettiva di genere;
  - prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
  - rispetto del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale, tenendo conto del principio del DNSH "do no significant harm" (non arrecare un danno significativo all'ambiente), per cui si prevede che le tipologie di attività previste non debbano avere ripercussioni negative sull'ambiente.

## 12. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è il direttore del Servizio formazione, dott.ssa Elisa Marzinotto (040 3775298 – [elisa.marzinotto@regione.fvg.it](mailto:elisa.marzinotto@regione.fvg.it)).
2. I Responsabili dell'istruttoria sono:
  - a. per la verifica di ammissibilità e per la gestione amministrativa, dott. Marko Glavina (040 3775025 – [marko.glavina@regione.fvg.it](mailto:marko.glavina@regione.fvg.it)) e dott.ssa Mariachiara Miani (0432555962 – [mariachiara.miani@regione.fvg.it](mailto:mariachiara.miani@regione.fvg.it));
  - b. per la gestione finanziaria e contabile, dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – [emanuela.greblo@regione.fvg.it](mailto:emanuela.greblo@regione.fvg.it)) e dott.ssa Francesca Tedeschi (040 3775145 – [francesca.tedeschi@regione.fvg.it](mailto:francesca.tedeschi@regione.fvg.it));
  - c. per la verifica dei modelli di conclusione dell'operazione e il monitoraggio, dott.ssa Francesca Chimera Baglioni (040 3775922 - [francescachimera.baglioni@regione.fvg.it](mailto:francescachimera.baglioni@regione.fvg.it));
  - d. per il controllo della rendicontazione, dott.ssa Alessandra Zonta (040 3775219 [alessandra.zonta@regione.fvg.it](mailto:alessandra.zonta@regione.fvg.it)).
3. La persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è la dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – [emanuela.greblo@regione.fvg.it](mailto:emanuela.greblo@regione.fvg.it)).

4. I beneficiari e i potenziali beneficiari possono presentare eventuali reclami nel caso dovessero ritenere non rispettati i principi stabiliti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRDP).  
I reclami potranno essere presentati attraverso la pagina dedicata all'interno del sito regionale dedicato ai reclami in cui tutti i beneficiari, soggetti attuatori, e in generale ogni soggetto interessato, pubblico o privato, cittadini, ecc. può trovare i riferimenti del Punto di Contatto (nel caso di reclami riferiti alla Carta dei diritti fondamentali), il modulo per la presentazione del reclamo e l'indirizzo e-mail al quale inoltrarlo.

## ALLEGATO 1

### Operazione non formativa di tutoraggio pedagogico individualizzato (1PERS)

#### 1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. L'operazione non formativa di tutoraggio pedagogico individualizzato riguarda il finanziamento delle attività (ad es. bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc...) connesso all'attivazione di più percorsi personalizzati di formazione professionale (Tipologie C1 e C2) previsti dalle Linee Guida leFP e dall'Accordo RAFVG-USR.
2. L'operazione non formativa di tutoraggio pedagogico individualizzato riguarda anche il finanziamento delle attività rivolte ad allievi che seguono un percorso di leFP avvalendosi delle possibilità offerte dalla normativa in materia di educazione parentale (Tipologia C3) e che consistono:
  - a. nella disponibilità di un'offerta di consulenza e monitoraggio didattico nei confronti del soggetto responsabile dell'educazione del minore;
  - b. nella predisposizione della prova di fine annualità.

#### 2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'annualità formativa 2025/2026 a valere sul PR, Priorità 2 - Istruzione e Formazione, Programma specifico n. 10/24 – Percorsi reinserimento soggetti drop out nei percorsi ordinari leFP, sono pari a 110.000,00 EUR.
2. Le **attività di tutoraggio** connesse all'attivazione di un percorso personalizzato di formazione professionale sono gestite attraverso l'applicazione dell'Unità di costi standard (UCS) 8 – Formazione individuale personalizzata di cui al Documento UCS.
3. Il **costo complessivo dell'operazione 1PERS** si riferisce **all'attività di tutoraggio pedagogico** (bilancio delle competenze, assistenza pedagogica, ecc..) e non all'attività formativa in quanto già finanziata. Tale costo è determinato nel modo seguente:

UCS 8 (32,00 EUR) \* **40 ore di tutoraggio** \* **n. percorsi personalizzati da realizzare**

4. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al comma 3.

5. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

### 3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata entro le ore 12.00 del **12 settembre 2025**. Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
2. Ai fini della presentazione dell'operazione:
  - a. la domanda è predisposta e presentata alla SRA dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata del soggetto attuatore solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato<sup>2</sup>, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale<sup>3</sup> o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
  - b. la convalida e la trasmissione della domanda ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
  - c. la richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della domanda;
  - d. gli allegati all'istanza sono:
    - Allegato 1 (Descrizione del progetto) in formato pdf;
    - Allegato 2 (Eventuale delega formale qualora la domanda non sia firmata dal legale rappresentante) in formato pdf;
    - eventuali altri allegati ritenuti utili alla realizzazione dell'operazione;
3. Il soggetto proponente attesta, in sede di presentazione dell'operazione, di non usufruire di altri finanziamenti finalizzati alla realizzazione anche parziale della stessa operazione.
4. A seguito della trasmissione della domanda, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'operazione e tale dato è reso visibile al richiedente all'interno della sezione "mie pratiche". La SRA provvede inoltre all'apposizione del codice CUP all'interno del sistema informatico.
5. L'operazione presentata non è soggetta a bollo in quanto comunicazione tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'AT Effe.Pi 2027 degli enti di formazione.

<sup>2</sup> Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

<sup>3</sup> SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

## 4. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

1. La proposta di operazione viene selezionata sulla base del documento Metodologia secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
  - a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
  - b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancato rispetto dei termini di presentazione dell'operazione previsti all'articolo 3, comma 1 del presente Allegato</li> </ul>
2	Rispetto delle modalità di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste all'articolo 3, comma 2 lettere a) e b) del presente Allegato</li> </ul>
3	Correttezza e completezza della documentazione richiesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancata presentazione degli allegati previsti all'articolo 3, comma 2, lettera d) del presente Allegato</li> <li>▪ Mancata presentazione della dichiarazione prevista all'articolo 3, comma 3 del presente Allegato e della comunicazione relativa al titolare effettivo prevista all'articolo 5, comma 11 delle Disposizioni generali</li> </ul>

Il possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi e di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della candidatura, approvata con decreto n. 44734/GRFVG del 2 ottobre 2023.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coerenza dell'operazione rispetto a quanto previsto all'articolo 1 del presente Allegato</li> </ul>
Coerenza con i principi orizzontali del PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati all'articolo 11 delle Disposizioni generali</li> </ul>
Congruenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Corretta imputazione dell'importo massimo previsto di cui all'articolo 2 del presente Allegato calcolato con l'applicazione dell'UCS indicata</li> </ul>

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la non approvazione dell'operazione.

4. La selezione dell'operazione si conclude entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

## 5. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. A norma dell'articolo 8, comma 7, del Regolamento attuazione FSE+, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predisporre un decreto con il quale approva o non approva le operazioni.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione.
3. È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

## 6. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo a favore del soggetto Capofila dell'AT Effe.Pi 2027 entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione dell'operazione.
2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, comunica al soggetto attuatore gli estremi del decreto di concessione, già reperibile sul sito istituzionale della Regione.

## 7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 12 del Regolamento attuazione FSE+ il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:
  - anticipazione e saldo;
  - unica soluzione.

L'erogazione del saldo, in entrambe le modalità, può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione e dopo la verifica del rendiconto nel caso l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione.

2. L'anticipazione non può essere superiore al 50% del costo complessivo dell'operazione.

3. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra il contributo definitivamente spettante a seguito della rendicontazione e dopo la verifica del rendiconto (laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione) e l'anticipo erogato.
4. L'importo erogato a titolo di anticipazione deve essere garantito da fideiussione bancaria o assicurativa, predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito istituzionale della Regione, contenente la clausola di espressa rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile.
5. L'escussione della fideiussione comporta la restituzione della somma erogata a titolo di anticipazione, maggiorata degli eventuali interessi calcolati secondo le previsioni dell'art. 49 della LR 7/2000.
6. La SRA eroga il contributo mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito istituzionale della Regione.
7. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

## 8. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei seguenti casi:
  - a. mancata realizzazione dell'operazione;
  - b. riscontro di gravi inadempimenti degli obblighi di cui all'articolo 10 del Regolamento attuazione FSE+ o di gravi violazioni di legge;
  - c. mancata conclusione nel termine previsto o prorogato.

## 9. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto è predisposto e presentato alla struttura competente entro il **31 dicembre 2026**:
  - a. dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata dell'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento delle attività formative solo ed

- esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato<sup>4</sup>, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale<sup>5</sup> o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
- b. la convalida e la trasmissione del rendiconto ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
  - c. il rendiconto è protocollato automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della documentazione.
2. Ai sensi dell'articolo 16, comma 4, del Regolamento attuazione FSE+, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento dell'operazione costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.
  3. Il beneficiario fornisce tramite sistema informativo il modello che contiene i dati anagrafici del soggetto attuatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione con in aggiunta, ai sensi dell'Allegato 2, articolo 2, del Regolamento Formazione, la seguente documentazione:
    - a. timesheet del personale impegnato nell'attività di tutoraggio pedagogico individualizzato;
    - b. prospetto di riepilogo ore/allievi;
    - c. relazione accompagnatoria, unicamente con riferimento alla Tipologia C3, relativa all'attività propedeutica di consulenza e monitoraggio didattico.
  4. In sede di rendicontazione il finanziamento dell'operazione è rideterminato moltiplicando la UCS per il numero delle **ore di tutoraggio rendicontabili**, ovvero per il numero di ore effettivamente svolte e comunque non superiori a 40 ore per ciascuna operazione avviata. Non sono ammesse a rendiconto ore di tutoraggio per percorsi formativi personalizzati non avviati.

---

<sup>4</sup> Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

<sup>5</sup> SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

## ALLEGATO 2

### Operazioni formative riferite ai percorsi personalizzati (2PERS)

#### 1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE

1. I percorsi formativi personalizzati (Tipologie C1 e C2) sono progettati modularmente individuando all'interno dell'offerta formativa complessiva **già esistente e finanziata** di leFP le unità medesime più pertinenti; essi tengono conto dei bisogni formativi dell'allievo e delle competenze e abilità da lui possedute e pertanto non esiste una loro durata minima o massima prestabilita.

In particolare:

- a. la Tipologia C1 prevede la realizzazione di un progetto riferito a competenze proprie di un percorso di leFP nonché a competenze relative ad un percorso attivato presso un CPIA per il conseguimento del titolo di studio conclusivo del I ciclo;
- b. la Tipologia C2 è riferita ad un unico progetto ricomprendente competenze riferite ad **almeno due** diversi percorsi di leFP.

Non è ammessa la previsione di percorsi personalizzati che si esauriscano unicamente in un tirocinio o stage.

2. I percorsi di Tipologia C3 si realizzano attraverso la predisposizione e realizzazione della prova di fine annualità preceduta da una serie di attività propedeutiche di consulenza e monitoraggio didattico con l'allievo e i responsabili della educazione parentale finalizzati al buon esito dell'intervento formativo. La durata dell'operazione formativa 2PERS si sostanzia esclusivamente nelle ore previste per l'esame finale. Tutta la documentazione relativa al percorso C3 è conservata presso la sede principale del soggetto gestore del tutoraggio pedagogico individualizzato.
3. La realizzazione dei percorsi rivolti ad allievi non in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo (Tipologia C1) è subordinata alla stipula di apposite convenzioni con le istituzioni scolastiche del primo ciclo (Scuole secondarie di primo grado/Centri Permanenti per l'Istruzione degli Adulti) presso le quali sono iscritti gli allievi. Le convenzioni sono sottoscritte anche da parte delle famiglie degli allievi stessi, qualora minorenni. Le convenzioni sono conservate presso la sede principale dei percorsi di leFP di riferimento.

4. Indicazioni sulla modalità di rilevazione della presenza degli allievi saranno fornite successivamente.
5. I percorsi formativi personalizzati devono concludersi entro il 31 agosto 2026.
6. I percorsi si concludono con una prova finale e con il rilascio di un'attestazione di parte seconda in cui vengono riportati i risultati di apprendimento raggiunti, qualora l'allievo risulti idoneo.
7. La Commissione interna di tali percorsi deve essere costituita dal soggetto attuatore ed è composta da almeno tre persone, compreso il tutor.
8. La prova d'esame deve essere finalizzata all'accertamento dei livelli di apprendimento raggiunti dall'allievo al fine di verificare e riconoscere i crediti che ne permettano il passaggio alle annualità successive.
9. Per quanto attiene le attività formative svolte in ambienti esterni si precisa che non si rende necessaria da parte del Servizio alcuna autorizzazione preventiva purché previste dall'operazione 2PERS. La comunicazione va inviata come allegato all'indirizzo PEC [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it)

## 2. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. Le operazioni 2PERS sono presentate, secondo la modalità a sportello mensile, successivamente all'approvazione dell'operazione 1PERS, da settembre 2025 ad aprile 2026. Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
2. Ai fini della presentazione dell'operazione:
  - a. la domanda è predisposta e presentata alla SRA dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata del soggetto attuatore solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato<sup>6</sup>, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale<sup>7</sup> o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
  - b. la convalida e la trasmissione della domanda ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
  - c. la richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della domanda;

<sup>6</sup> Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

<sup>7</sup> SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

- d. gli allegati all'istanza sono:
- Allegato 1 (Descrizione del progetto) in formato pdf;
  - Allegato 2 (Descrizione dei moduli) in formato pdf;
  - Allegato 3 (Eventuale delega formale qualora la domanda non sia firmata dal legale rappresentante) in formato pdf;
  - eventuali altri allegati ritenuti utili alla realizzazione dell'operazione.
3. A seguito della trasmissione della domanda, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'operazione e tale dato è reso visibile al richiedente all'interno della sezione "mie pratiche". Per le operazioni 2PERS non è prevista l'apposizione del codice CUP trattandosi di operazione non soggetta a finanziamento.
4. L'operazione presentata non è soggetta a bollo in quanto comunicazione tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'AT Effe.Pi 2027 degli enti di formazione.

### 3. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

1. La proposta di operazione viene selezionata sulla base del documento Metodologia secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
- a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
  - b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancato rispetto dei termini di presentazione dell'operazione previsti all'articolo 2, comma 1 del presente Allegato</li> </ul>
2	Rispetto delle modalità di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste all'articolo 2, comma 2, lettere a) e b) del presente Allegato</li> </ul>
3	Correttezza e completezza della documentazione richiesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancata presentazione degli allegati previsti all'articolo 2, comma 2, lettera d) del presente Allegato</li> </ul>

Il possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi e di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della candidatura, approvata con decreto n. 44734/GRFVG del 2 ottobre 2023.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coerenza dell'operazione rispetto a quanto previsto all'articolo 1 del presente Allegato</li> </ul>
Coerenza con i principi orizzontali del PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati all'articolo 11 delle Disposizioni generali</li> </ul>

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la non approvazione dell'operazione.

4. La selezione dell'operazione si conclude entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

#### 4. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. A norma dell'articolo 8, comma 7, del Regolamento attuazione FSE+, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva o non approva le operazioni.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione.
3. È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

#### 5. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni relative ai percorsi formativi personalizzati (Tipologie C1 e C2) si realizzano presso le sedi dei percorsi di leFP di riferimento.
2. Per quanto riguarda i percorsi formativi personalizzati (Tipologia C3) si considera sede di realizzazione la sede principale del soggetto gestore del tutoraggio pedagogico individualizzato.