



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI
OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANI, RICERCA e università

Servizio programmazione e gestione
interventi formativi

lavoro@certregione.fvg.it
formazione@regione.fvg.it
tel + 39 040 3775298
fax + 39 040 3775092
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 6576/LAVFORU del 07/08/2017

Fondo Sociale Europeo. Programma Operativo regionale 2014/2020, Asse 1 - Occupazione. PPO – Programma specifico n. 13/15 – Percorsi personalizzati a favore di giovani in diritto dovere all'istruzione e alla formazione.

Emanazione delle Direttive per la presentazione e la realizzazione dell'operazione

Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente) e in particolare l'articolo 38, comma 2, il quale prevede che ai procedimenti amministrativi in corso alla data di entrata in vigore della legge in argomento continua ad applicarsi la normativa regionale previgente;

Richiamata pertanto la legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, e successive modificazioni, concernente l'ordinamento della formazione professionale nel Friuli Venezia Giulia;

Visto il Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;

Vista la deliberazione giuntale n. 2047 del 7 novembre 2014 con la quale è stato approvato l'"Avviso pubblico per la presentazione di candidature per la gestione delle attività di istruzione e formazione professionale (leFp) – Programma 2015-2017", pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 48 di data 26 novembre 2014;

Visto il decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 35/LAVFOR.FP del 19 gennaio 2015 con il quale è stata individuata, a seguito dell'Avviso approvato con deliberazione giuntale n. 2047 del 7 novembre 2014, l'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) Effe.Pi come soggetto responsabile dell'organizzazione e gestione delle attività formative da avviare negli a.f. 2015/2016, 2016/2017 e 2017/2018;

Ravvisata pertanto la necessità di dettare specifiche Direttive regionali in merito alla presentazione e realizzazione da parte dell'Associazione Temporanea di Scopo Effe.Pi dell'operazione riferita ai percorsi personalizzati a favore di giovani in diritto dovere all'istruzione e alla formazione;

Precisato che le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive fanno capo al programma specifico n. 13/15 - Percorsi personalizzati a favore di giovani in diritto dovere all'istruzione e alla formazione – di cui al documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO. Annualità 2015", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modifiche e integrazioni;

Visto l'Accordo dell'11 luglio 2017 tra la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e l'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia concernente "*Interventi a favore degli allievi privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo a rischio dispersione scolastica*";

Visto il parere di conformità espresso dall'Autorità di gestione del POR - Fondo Sociale Europeo con nota n. 77136 del 7 agosto 2017, ai sensi del paragrafo 3 del documento "Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli avvisi pubblici" approvato con decreto n. 738/LAVFORU del 6 febbraio 2017;

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

Richiamato il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con DPR n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

Decreta

- 1** Per le motivazioni indicate in premessa, sono approvate nel testo allegato le Direttive per la presentazione e la realizzazione dell'operazione riferita ai personalizzati a favore di giovani in diritto dovere all'istruzione e alla formazione.
- 2** Con atti successivi si provvederà in ordine al finanziamento dell'operazione previste dalle Direttive allegate.
- 3** Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

(Igor De Bastiani)
Firmato digitalmente



**DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA',
POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITA'
Area istruzione, formazione e ricerca
Servizio Programmazione e gestione interventi formativi**

**FONDO SOCIALE EUROPEO
PROGRAMMA OPERATIVO 2014/2020**

**PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE OPERAZIONI – PPO 2015
Programma specifico n. 13/15 – Percorsi personalizzati a favore di
giovani in diritto dovere all'istruzione e alla formazione**

**DIRETTIVE PER LA PRESENTAZIONE E LA
REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE**



INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. REQUISITI E CARATTERISTICHE DELL'OPERAZIONE E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	6
3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL' OPERAZIONE E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI.....	7
4. VALUTAZIONE DELL 'OPERAZIONE E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	9
5. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	10
6. GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'OPERAZIONE.....	11
7. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	11
7.1 Avvio attività connesse ai percorsi personalizzati.....	11
7.2 Registro presenza allievi (Tipologie C1 e C2).....	11
7.3 Conclusione delle attività, esami e attestati finali.....	12
7.4 Ulteriori disposizioni relative ai percorsi personalizzati	12
8. RISORSE FINANZIARIE	13
9. GESTIONE FINANZIARIA DELL'OPERAZIONE.....	13
10. FLUSSI FINANZIARI	13
11. RENDICONTAZIONE DELL'OPERAZIONE	14
12. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	14
13. CONTROLLO E MONITORAGGIO	15
14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	15
15. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE	15

1. PREMESSA

1. Le presenti Direttive, sono rivolte all'Associazione Temporanea di Scopo EFFE.PI (di seguito ATS EFFE.PI) individuata - a seguito di uno specifico Avviso approvato con deliberazione giuntale n. 2047 del 07/11/2014 - con decreto direttoriale n. 35/LAVFOR.FP del 19/01/2015 come soggetto responsabile dell'organizzazione e gestione delle attività formative da avviare negli a.f. 2015/2016, 2016/2017 e 2017/2018.
2. Le presenti Direttive intendono fornire al soggetto di cui al comma 1. indicazioni per la presentazione e la successiva realizzazione:
 - dell'operazione di tutoraggio pedagogico individualizzato connessa 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.", nella versione nel tempo vigente;
 - delle attività riferite a ciascun percorso personalizzato.
3. L'operazione disciplinata dalle presenti Direttive rientra nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014 che prevede l'inserimento delle attività di cui sopra come segue:
Asse: 1
Priorità di Investimento: 8ii
Obiettivo specifico: 8. 1
Azione: 8.1.1
Settore d'intervento:103
4. L'operazione disciplinata dalle presenti Direttive è attuata nel rispetto di quanto previsto:
 - dalla Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente"
 - dal REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
 - dal REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
 - dal REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento

dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

- dal REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- dal REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- dal REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- dal REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- dal REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- dall'Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- dal Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;
- dal Regolamento per l'attuazione di attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, di seguito denominato Regolamento, approvato con D.P.Reg. n. 0232/Pres. del 4 ottobre 2011 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 42 del 19 ottobre 2011, di seguito Regolamento;
- dal documento "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo", approvato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Linee Guida FSE;
- dal documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali.", nella versione nel tempo vigente;

- dal Documento concernente le “Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA”, approvato con decreto n. 5722/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Linee guida;
 - dal Documento concernente le “Linee guida in materia di ammissibilità della spesa”, approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - dal Regolamento per l’accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito Regolamento per l’accreditamento;
 - dal Documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2015”, di seguito PPO 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modifiche ed integrazioni;
 - dal Documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013”, approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell’11 giugno 2015;
 - dalla Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 “Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso” e successive modifiche ed integrazioni;
 - dal Documento “Manuale dell’Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni”, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - dal Documento “Manuale dell’Autorità di gestione. Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi”, approvato con decreto n. 740/LAVFORU del 6 febbraio 2017 e successive modifiche ed integrazioni;
 - dal documento “Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l’applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS”, approvato con decreto n. 6305/LAVFORU del 1 agosto 2017, di seguito Documento UCS;
 - dall’Accordo concernente “Interventi a favore degli allievi privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo e a rischio dispersione scolastica”, sottoscritto tra la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e l’Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia l’11 luglio 2017;
 - dal documento “Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati”, approvato con Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 1685/LAVFORU del 21 marzo 2017, di seguito Decreto attestazioni.”.
5. L’operazione disciplinata dalle presenti Direttive fa capo al programma specifico n. 13/15 – Percorsi personalizzati a favore di giovani in diritto dovere all’istruzione e alla formazione - previsto nel Documento concernente “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO. Annualità 2015”, di seguito PPO, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modifiche e integrazioni.
6. Il rinvio a normative comunitarie, nazionali e regionali contenuto nelle presenti Direttive si intende effettuato al testo vigente delle medesime, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

7. Le attività di cui alle presenti Direttive rientrano nella competenza del Servizio programmazione e gestione interventi formativi di seguito Servizio.

2. REQUISITI E CARATTERISTICHE DELL'OPERAZIONE E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. L'operazione oggetto delle presenti Direttive riguarda il finanziamento delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc...) connesso all'attivazione di più percorsi personalizzati di formazione professionale.
2. I destinatari delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato sono:
 - giovani di età ricompresa fra i 15 anni e i 19 anni non compiuti 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 dei percorsi triennali di leFP ed al conseguimento del titolo conclusivo di primo ciclo, quest'ultimo in accordo con Centri Permanenti per l'Istruzione degli Adulti (di seguito CPIA) competente al rilascio del titolo medesimo (**Tipologia C1**);
 - giovani di età ricompresa fra i 15 anni e i 19 anni non compiuti in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo che a seguito di una situazione di insuccesso scolastico/formativo desiderano rientrare in un percorso triennale di leFP rispetto ai quali viene attivato un percorso personalizzato di formazione professionale finalizzato all'acquisizione di crediti formativi spendibili all'interno dei percorsi triennali di IFP (**Tipologia C2**);
 - giovani minori in obbligo di istruzione che seguono un percorso di leFP avvalendosi delle possibilità offerte dalla normativa in materia di educazione parentale (**Tipologia C3**).
3. Possono essere destinatari delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato 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.
4. La realizzazione delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato rivolte ad allievi che seguono un percorso di leFP avvalendosi delle possibilità offerte dalla normativa in materia di educazione parentale (Tipologia C3) consistono:
 - nella disponibilità di un'offerta di consulenza e monitoraggio didattico nei confronti del soggetto responsabile dell'educazione del minore;
 - nella predisposizione della prova di fine annualità.
5. 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:
 - la Tipologia C1 è riferita ad un unico progetto di leFP ricomprendente anche i contenuti e le relative ore di competenza presso il CPIA;
 - 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 o percorsi personalizzati che si risolvano in una mera immissione dell'allievo in un unico percorso formativo (con riferimento alle sole Tipologie C1 e C2).

6. La realizzazione dei percorsi rivolti ad allievi non in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo (Tipologia C1) deve prevedere la stipula preliminare di una convenzione tra Istituzioni Scolastiche del primo ciclo (Scuole secondarie di primo grado/Centri Permanenti per l'Istruzione degli Adulti) e il soggetto formativo titolare del percorso di leFP.
7. Relativamente alle Tipologie C1 e C2 si ricorda che i percorsi personalizzati strutturati con competenze di percorsi di leFP afferenti il settore dell'Acconciatura e dell'Estetica devono rispettare il dettato delle specifiche disposizioni normative in materia.

3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL' OPERAZIONE E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. Ai fini della presentazione dell'operazione è necessario compilare gli appositi formulari on line disponibili sul sito Internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma).
2. Si precisa che per quanto riguarda le operazioni connesse ai percorsi personalizzati, dovranno essere predisposti due formulari:
 - a. **il formulario 1PERS**, strettamente connesso all'operazione di tutoraggio finanziata dal Fondo Sociale Europeo, è riferito esclusivamente al totale delle ore di tutoraggio ipotizzate per tutti i percorsi formativi personalizzati, e prevede l'indicazione dell'importo massimo di finanziamento previsto; il formulario 1 PERS **va presentato un'unica volta**;
 - b. **il formulario 2PERS**, strettamente connesso all'attività formativa del singolo allievo, è riferito a ciascun percorso formativo personalizzato e **va presentato successivamente** all'avvio delle operazioni standard di riferimento.
3. Nella sezione "Dati per l'orientamento" dei formulari, il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
4. Nella sezione "Struttura – Referente del progetto" del formulario 2PERS, nel campo "Cognome" indicare l'Ente che svolge effettivamente il progetto. Nel campo "Nome" inserire il Nome e Cognome del referente del progetto.
5. Per accedere ai formulari on line di cui al comma 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a. cognome e nome
 - b. codice fiscale
 - c. codice d'identificazione (username utilizzato).

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

6. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione del formulario 1PERS on line in Webforma, va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato, del soggetto proponente.
7. **L'operazione deve essere presentata** al Servizio esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti Direttive sul Bollettino ufficiale della Regione ed **entro il 6 settembre 2017**.
8. Il soggetto proponente, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, presenta la domanda di finanziamento di cui al comma 6, per l'operazione riferita all'attività di tutoraggio connessa ai percorsi personalizzati, a cui deve corrispondere un unico messaggio di posta elettronica certificata. La PEC in argomento deve contenere i seguenti allegati in formato pdf:
 - i. la domanda di finanziamento;
 - ii. l'operazione riferita all'attività di tutoraggio connessa ai percorsi personalizzati (formulario 1PERS).
9. La PEC di cui al comma 8 contiene il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. Programma specifico 13/15. Personalizzati giovani. 1PERS. TRIESTE"
10. **La presentazione del formulario 2PERS**, riferito ai percorsi formativi personalizzati avviene secondo la modalità **a sportello**:
 - successivamente all'approvazione dell'operazione di tutoraggio pedagogico ed all'avvio del relativo percorso standard all'interno del quale viene inserito l'allievo e comunque non oltre il **27 aprile 2018**;
 - esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.La PEC in argomento deve contenere i seguenti allegati in formato pdf:
 - i. la domanda di finanziamento (**senza alcuna imputazione di costi**), risultante dalla compilazione del formulario on line in Webforma, sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato, del soggetto proponente;
 - ii. il formulario 2PERS riferito ai percorsi formativi personalizzati.
11. La PEC di cui al comma 10 contiene il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. Programma specifico 13/15. 2PERS. TRIESTE"
12. In caso di esaurimento delle risorse finanziarie disponibili per l'attività di tutoraggio pedagogico individualizzato è possibile la presentazione dei percorsi formativi personalizzati, con le stesse modalità descritte nel presente articolo, senza alcuna previsione di oneri aggiuntivi a carico del Servizio.

4. VALUTAZIONE DELL'OPERAZIONE E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. La selezione dell'operazione è svolta da un'apposita Commissione nominata dal dirigente responsabile della SRA con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni".
2. **La proposta di operazione** viene selezionata sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) del Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015. In particolare la selezione passa attraverso le seguenti fasi:

- a) **fase di ammissibilità**, con riferimento alla fase di ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criteri di selezione	Cause di non ammissibilità generale
Conformità della presentazione	<ul style="list-style-type: none">• Mancato rispetto delle modalità di presentazione previste all'art. 3, comma 1, 2, 6, 7, 8
Conformità del proponente	<ul style="list-style-type: none">• Operazione presentata da soggetti diversi da quelli di cui all'art. 1, comma 1
Conformità del progetto	<ul style="list-style-type: none">• Mancata compilazione della sezione "Dati per l'orientamento" di cui all'art.3, comma 3• Presentazione di operazione non conforme a quanto previsto all'articolo 2

- b) **fase di valutazione di coerenza**, incentrata sulla verifica della presenza nella proposta dei requisiti necessari, previsti dalle presenti Direttive, per accedere al finanziamento con l'applicazione dei seguenti criteri:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	<ul style="list-style-type: none">• Completa compilazione del formulario previsto
Coerenza e qualità progettuale	<ul style="list-style-type: none">• Rispetto di quanto previsto dall'art. 2 in merito ai requisiti e caratteristiche dell'operazione di tutoraggio pedagogico
Coerenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none">• Correttezza del calcolo del costo dell'operazione

3. In caso di esclusione della proposta di operazione ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione.

4. **Le proposte di percorso formativo** personalizzato sono valutate da una commissione nominata dal dirigente responsabile della SRA con proprio decreto:

a) **fase di ammissibilità**, con riferimento alla fase di ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criteri di selezione	Cause di non ammissibilità generale
Conformità della presentazione	<ul style="list-style-type: none">• Mancato rispetto delle modalità di presentazione previste all'art. 3, comma 10
Conformità del proponente	<ul style="list-style-type: none">• Percorso formativo presentato da soggetti diversi da quelli di cui all'art. 1, comma 1

b) **fase di valutazione di coerenza**, incentrata sulla verifica della presenza dei requisiti necessari per l'approvazione dei percorsi formativi personalizzati con l'applicazione dei seguenti criteri:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione	<ul style="list-style-type: none">• Completa compilazione del formulario previsto
Coerenza e qualità progettuale	<ul style="list-style-type: none">• Rispetto di quanto previsto dall'art. 2 in merito ai requisiti e caratteristiche dei percorsi formativi personalizzati
Coerenza finanziaria	Il criterio "coerenza finanziaria" non viene preso in considerazione in quanto non pertinente.

5. In caso di mancata approvazione di una proposta di percorso formativo personalizzato ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione.

5. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. L'operazione e i percorsi formativi personalizzati sono approvati, a seguito del positivo esito della valutazione, con l'adozione di un decreto dirigenziale entro 30 giorni dalla data del verbale di valutazione.
2. La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:
 - a. pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al comma 1;
 - b. pubblicazione del decreto dirigenziale di cui al comma 1 sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area-operatori;
 - c. comunicazione formale dell'esito della valutazione al proponente, per la sola operazione.

6. GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'OPERAZIONE

1. Per quanto concerne la gestione amministrativa dell'operazione riferita all'attività di tutoraggio pedagogico individualizzato si precisa quanto segue. **L'operazione ha inizio con la prima attività di tutoraggio erogata e si conclude con la chiusura dell'ultima.** L'inizio dell'attività ed i successivi aggiornamenti vanno comunicati attraverso l'applicativo Webforma secondo quanto meglio specificato nelle Linee Guida FSE. Ai fini del monitoraggio vanno indicati i dati, aggiornati periodicamente, relativi ai singoli tutor coinvolti. La conclusione dell'operazione è documentata dall'invio del modello NF3.

7. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. Per quanto riguarda le modalità di organizzazione e gestione dei percorsi formativi personalizzati si evidenzia quanto segue:
 - il percorso personalizzato si configura da un punto di vista amministrativo come un normale corso di formazione professionale, con un proprio codice identificativo;
 - in sede di attuazione del percorso deve essere rispettato quanto previsto dal progetto relativamente ai contenuti ed al monte ore. Eventuali variazioni devono essere autorizzate dal Servizio;
 - il soggetto attuatore deve attenersi a quanto previsto dal Servizio per la gestione di tutte le attività formative relativamente alla compilazione e presentazione della modulistica necessaria.

7.1 Avvio attività connesse ai percorsi personalizzati

1. L'avvio del percorso personalizzato deve essere comunicato utilizzando l'applicativo Webforma entro 7 giorni dall'inizio dell'attività. Le modalità di comunicazione sono quelle previste per le attività cofinanziate dal FSE. L'avvio tramite l'applicativo Webforma esime dalla raccolta delle firme del personale coinvolto e degli allievi, che comunque devono essere presenti nel "Registro presenza allievi".
2. Si precisa che la comunicazione di avvio deve contenere sia i dati dell'allievo del percorso personalizzato sia quelli del/dei tutor e del soggetto deputato all'educazione parentale.

7.2 Registro presenza allievi (Tipologie C1 e C2)

1. L'allievo privo del titolo conclusivo del I ciclo che frequenta un percorso di Tipologia C1, costituito da ore da realizzare presso l'ente formativo e ore di competenza del CPIA, è tenuto a firmare il registro già in uso nel percorso triennale di riferimento. Il codice regionale del percorso personalizzato dovrà essere annotato all'interno del registro del percorso di leFP.
2. Si precisa che non viene più richiesta la firma degli allievi in entrata e in uscita ma solo la firma di presenza per mattina e pomeriggio. Accanto ad ogni allievo vi è uno spazio note per segnalare entrate in ritardo e uscite anticipate.
3. Nei dati riepilogativi a fondo pagina viene richiesto di inserire, oltre al totale teoria e pratica, anche il totale delle ore di stage. Tale dato dovrà essere compilato al rientro degli allievi dallo

stage (anche nel caso di più stage) e riportato poi nelle pagine seguenti in modo che sommandolo alle ore di teoria e pratica ne risulti sempre il totale complessivo delle ore svolte (dato anche questo da riportare).

4. Si precisa inoltre che per gli allievi già in possesso del titolo conclusivo del I ciclo i cui percorsi sono strutturati con competenze che costituiscono parte di più percorsi di leFP (Tipologia C2), sono tenuti a firmare i registri dei percorsi formativi di riferimento.

7.3 Conclusione delle attività, esami e attestati finali

1. I percorsi formativi personalizzati devono concludersi entro il **31 agosto 2018**.
2. La conclusione delle attività deve essere documentata attraverso il modello FP7 disponibile sul sito ufficiale della Regione alla sezione Formazione, Area Operatori – Modulistica FSE - dedicata alle attività formative.
3. Il modello deve essere compilato, oltre alla parte dei dati che fanno riferimento all'allievo (dati personali, frequenza, moduli formativi, valutazione prove d'esame) anche in quella dedicata al personale "Commissione d'esame". In questa sede va espressamente indicato **il/i nominativo/i del/i tutor e le ore di tutoraggio effettivamente svolte.**
4. I percorsi si concludono con una prova finale e con il rilascio di un attestato di frequenza di cui al Decreto attestazioni, mod. 2/2017, qualora l'allievo risulti idoneo. Con riferimento alle sole Tipologie C1 e C2 hanno titolo alla partecipazione alla prova finale ed al rilascio dell'attestato di frequenza gli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, certificata sull'apposito registro, pari ad almeno il **75%** dell'attività formativa in senso stretto al netto della prova finale.
5. La Commissione interna deve essere composta da almeno tre componenti (compreso il tutor).
6. La prova d'esame deve essere finalizzata all'accertamento dei livelli di padronanza raggiunti dall'allievo, in modo da verificare e riconoscere i crediti che ne permettano il passaggio direttamente alle annualità successive, previo conseguimento dell'attestato conclusivo del I ciclo per gli allievi che ne fossero sprovvisti.
7. Per il rilascio di un eventuale attestato di qualifica professionale, l'allievo deve essere precedentemente inserito nel percorso di leFP e deve quindi aver superato con esito positivo l'esame conclusivo del percorso personalizzato.

7.4 Ulteriori disposizioni relative ai percorsi personalizzati

1. Per quanto non espressamente disciplinato dalle presenti Direttive, si rimanda alle disposizioni dell'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 l'11 luglio 2017.

8. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Asse 1 – Occupazione - Programma specifico 13/15 del PPO 2015 sono pari a 110.000,00 EUR.

9. GESTIONE FINANZIARIA DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione connessa all'attivazione di più percorsi personalizzati di formazione professionale è gestita attraverso l'applicazione dell'Unità di costi standard (UCS) 8 – Formazione individuale personalizzata di cui al Documento UCS.
2. Il costo complessivo dell'operazione non si riferisce all'attività formativa (in quanto già finanziata), ma all'azione di tutoraggio pedagogico (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc...). Pertanto, tenuto conto:
 - dell'UCS di riferimento di cui al comma 1 del presente articolo;
 - del numero massimo di ore di tutoraggio imputabili per ciascun percorso personalizzato pari a 40;

il costo complessivo dell'operazione, che non può essere superiore a 110.000,00 EUR, viene determinato nel modo seguente:

$26,00 \text{ EUR} * 40 \text{ ore di tutoraggio} * \text{n. percorsi personalizzati previsti}$

3. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
4. Il finanziamento pubblico di cui all'articolo 8, comma 1, è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al comma 2 ed è concesso con decreto entro 60 giorni dal decreto di approvazione dell'operazione .

10. FLUSSI FINANZIARI

1. È prevista una anticipazione del 70% del costo pubblico dell'operazione all'avvio del primo percorso formativo personalizzato e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, ad avvenuta verifica della documentazione attestante la realizzazione dell'operazione.
2. Tutti i trasferimenti finanziari del Servizio a favore del soggetto attuatore a titolo di anticipazione devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, da predisporre sulla base del formato disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/.

11. RENDICONTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. Come sottolineato dal **Documento UCS**, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento dell'operazione, gestita con l'applicazione di tabelle standard, costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto. Il soggetto attuatore pertanto non deve provare i pagamenti effettuati con l'esibizione dei documenti di spesa, ma dimostrare il corretto effettivo svolgimento della formazione in conformità a quanto previsto dalle presenti Direttive. In tale fattispecie infatti si prescinde dalla presentazione di documentazione contabile a giustificazione delle spese sostenute fatto salvo l'obbligo per il soggetto attuatore della sua conservazione. Ciò premesso, ai fini della dimostrazione dell'effettivo e legittimo impiego delle risorse assegnate si precisa che il soggetto attuatore è tenuto a presentare la documentazione attestante l'avvenuta effettiva attività di tutoraggio entro il **31 dicembre 2018**.
2. La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione deve essere presentata al Servizio, via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano.
3. La documentazione da presentare è costituita da:
 - a. la documentazione prevista dall'articolo 26 del Regolamento, per quanto pertinente;
 - b. i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio;
 - c. il riepilogo delle ore di presenza dell'allievo.
4. In fase di rendicontazione il finanziamento dell'operazione è rideterminato moltiplicando l'UCS per il numero delle ore di tutoraggio rendicontabili, ovvero per il numero di ore effettivamente svolte e comunque non superiori a 40 ore.

12. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Per informare il pubblico e per garantire parità di accesso a tutti i potenziali partecipanti, il soggetto attuatore è tenuto a:
 - a. fornire sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'UE;
 - b. collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'UE, in un luogo facilmente visibile al pubblico.
2. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare che tutti i partecipanti siano stati informati in merito al finanziamento del FSE (ad es. consegnando una scheda informativa).
3. Tutti gli interventi informativi e pubblicitari di cui ai commi 1 e 2, devono recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
 Unione europea Fondo sociale europeo	
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università	
 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	

13. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni del Servizio in tema di controllo e monitoraggio dell'operazione e dei relativi percorsi formativi personalizzati.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico-didattica ed ogni tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione e dei relativi percorsi formativi personalizzati.
3. Il soggetto attuatore è tenuto a fornire ulteriori dati di monitoraggio su richiesta della Regione in seguito a sopravvenute indicazioni nazionali o comunitarie.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

1. Il Responsabile del procedimento è il dott. Igor De Bastiani (040 3775298, igor.debastiani@regione.fvg.it). Il Responsabile dell'istruttoria è il dott. Marko Glavina (040 3775025, marko.glavina@regione.fvg.it). La struttura referente è la Posizione organizzativa integrazione dei sistemi formativi, definizione di repertori di standard di competenze e di profili formativi.

15. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo spettante previsti dalle presenti Direttive.
2. Il soggetto attuatore è tenuto a garantire:

- a. la tenuta di una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguata;
- b. la completa realizzazione dell'operazione;
- c. la conclusione dell'operazione entro i termini stabiliti;
- d. il pieno rispetto delle indicazioni della SRA in merito al monitoraggio dell'operazione;
- e. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post della SRA;
- f. la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco da parte della SRA.