

# **DGR 1278/25**

**Sostegno della didattica per gli studenti con  
disabilità certificata iscritti ai percorsi leFP  
ordinari**

## **FAQ**

**aggiornate al 27/05/2026**

**1. Potete fornirci il numero di studenti iscritti ai percorsi leFP ordinari (tipologia A) e le relative quote di contributo regionale?**

L'allegato A - Avviso specifica che, al fine di assicurare la piena proporzionalità del contributo regionale ai fabbisogni delle Scuole della Formazione Professionale, lo stanziamento - al netto del "contributo minimo" di 25.000,00 EUR di cui al par. 7 punto n. 4 - verrà ripartito proporzionalmente in ragione del numero di studenti iscritti ai percorsi leFP ordinari (tipologia A) nell'anno formativo 2025-2026 tra le Scuole che soddisfano la condizione di cui al punto n. 1 del par. 7.

La tabella a seguire rappresenta il numero di iscritti per Scuola della Formazione Professionale nell'A.F. 2025-26 così come risultante dai sistemi informativi regionali, e il relativo l'ammontare della quota di contributo regionale spettante per i progetti.

<b>Cod. Ente</b>	<b>Ente</b>	<b>n° iscritti Tip. A</b>	<b>Tot. quota iscritti EUR</b>	<b>Contributo minimo EUR</b>	<b>Tot. contributo EUR</b>
51	ENAIIP VENETO (ENTE ACLI ISTRUZIONE PROFESSIONALE)	3931	393.291,85	25.000,00	<b>418.291,85</b>
325	ENGIM VENETO ETS	3047	304.848,71	25.000,00	<b>329.848,71</b>
7478	FONDAZIONE FP INE - IS	2621	262.227,92	25.000,00	<b>287.227,92</b>
6615	FONDAZIONE LEPIDO ROCCO	1640	164.080,04	25.000,00	<b>189.080,04</b>
7097	FONDAZIONE SAN NICOLO'	995	99.548,56	25.000,00	<b>124.548,56</b>
2769	PIA SOCIETA' SAN GAETANO	561	56.127,38	25.000,00	<b>81.127,38</b>
3558	FONDAZIONE CASA DELLA GIOVENTU'	554	55.427,04	25.000,00	<b>80.427,04</b>
748	FONDAZIONE OPERA MONTE GRAPPA	485	48.523,67	25.000,00	<b>73.523,67</b>
6413	FONDAZIONE ENAC VENETO C.F.P. CANOSSIANO	483	48.323,57	25.000,00	<b>73.323,57</b>
59	CIOFS/FP VENETO	482	48.223,52	25.000,00	<b>73.223,52</b>
207	PROVINCIA ITALIANA SACRO CUORE - CENTRO SERVIZI FORMATIVI STIMMATINI	478	47.823,33	25.000,00	<b>72.823,33</b>
414	ENDO FAP MESTRE ISTITUTO BERNA	477	47.723,28	25.000,00	<b>72.723,28</b>
3865	VICTORY TNG	454	45.422,16	25.000,00	<b>70.422,16</b>
44	ENTE DI FORMAZIONE IRIGEM - SOCIETA' COOPERATIVA	393	39.319,18	25.000,00	<b>64.319,18</b>
2197	LUNIKLEF	375	37.518,30	25.000,00	<b>62.518,30</b>
69	FONDAZIONE CENTRO PRODUTTIVITA' VENETO	303	30.314,79	25.000,00	<b>55.314,79</b>
335	FONDAZIONE CAVANIS	299	29.914,59	25.000,00	<b>54.914,59</b>
2193	SEGRA - SCUOLA PROFESSIONALE DI ESTETICA	266	26.612,98	25.000,00	<b>51.612,98</b>
3867	CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SCUOLA TRENTO	263	26.312,84	25.000,00	<b>51.312,84</b>

814	FONDAZIONE ANNA ROSSI SAUGO - ETS	244	24.411,91	25.000,00	<b>49.411,91</b>
3866	ISTITUTO LEONARDO DA VINCI	241	24.111,76	25.000,00	<b>49.111,76</b>
2090	ASSOCIAZIONE PAVONIANA LA FAMIGLIA	239	23.911,66	25.000,00	<b>48.911,66</b>
3861	ASSOCIAZIONE SCUOLA PRIMIA	191	19.109,32	25.000,00	<b>44.109,32</b>
1244	FONDAZIONE SAN GAETANO CENTRO SERVIZI FORMATIVI	166	16.608,10	25.000,00	<b>41.608,10</b>
152	CENTRO CONSORZI	152	15.207,42	25.000,00	<b>40.207,42</b>
6806	ECLLET FORMAZIONE	137	13.706,69	25.000,00	<b>38.706,69</b>
4032	FONDAZIONE CASA DI CARITÀ ARTI E MESTIERI ONLUS	131	13.106,39	25.000,00	<b>38.106,39</b>
7586	CENTRO POLIFUNZIONALE DON CALABRIA FONDAZIONE ETS	126	12.606,15	25.000,00	<b>37.606,15</b>
241	I.R.P.E.A. - ISTITUTI RIUNITI PADOVANI DI EDUCAZIONE E ASSISTENZA - ETS	125	12.506,10	25.000,00	<b>37.506,10</b>
2089	C.F.S. - CENTRO PER LA FORMAZIONE E LA SICUREZZA DI BELLUNO	123	12.306,00	25.000,00	<b>37.306,00</b>
182	SCUOLA EDILE - CPT CENTRO PER LA FORMAZIONE E LA SICUREZZA EDILE DI PADOVA	76	7.603,71	25.000,00	<b>32.603,71</b>
1013	CENTRO PARITETICO PER LA FORMAZIONE, LA SICUREZZA E I SERVIZI AL LAVORO DI VERONA ESEV-CPT	70	7.003,42	25.000,00	<b>32.003,42</b>
7328	FONDAZIONE SAN GIOVANNI PAOLO II	69	6.903,37	25.000,00	<b>31.903,37</b>
2179	FORMEDIL TREVISO	68	6.803,32	25.000,00	<b>31.803,32</b>
3714	COOPERATIVA SOCIALE "CULTURA E VALORI"	64	6.403,12	25.000,00	<b>31.403,12</b>
3618	ASSISTEDIL	59	5.902,88	25.000,00	<b>30.902,88</b>
2086	SUORE DELLA COMPAGNIA DI MARIA - CFP FORTUNATA GRESNER	55	5.502,68	25.000,00	<b>30.502,68</b>
1300	FORMEDIL VICENZA	47	4.702,29	25.000,00	<b>29.702,29</b>
<b>Tot.</b>		<b>20.490</b>	<b>2.050.000,00</b>	<b>950.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>

**N.B.** La ripartizione proporzionale delle risorse di cui alla tabella precedente è una simulazione basata sull'ipotesi che tutte le Scuole e tutte le relative sedi abbiano almeno uno studente con disabilità certificata iscritto ad un percorso leFP ordinario (tipologia A). Il par. n. 7 "Presentazione della domanda e modalità di ripartizione" dell'Al. A - Avviso alla DGR 1278/25 descrive dettagliatamente il meccanismo di redistribuzione delle quote di contributo eventualmente non assegnate.

## **2. Sono ammissibili progetti che prevedano "partnership" tra gli enti?**

No. Il bando non prevede la possibilità di presentare progetti in partenariato.

**3. Le fatture di acquisizione dei beni/servizi previsti dal Bando devono contenere il codice unico di progetto (CUP)?**

Sì. Il CUP deve essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento allo specifico progetto cui esso corrisponde e in particolare su documenti amministrativi e contabili.

**4. Dove è possibile scaricare la Scheda Progettuale da allegare alla domanda?**

L'allegato Scheda Progettuale in formato .docx è reperibile al seguente link <https://spazio-operatori.regione.veneto.it/w/bandi/sfp-vet/2025/1278> (cartella "03 - Scheda Progettuale").

**5. Saranno ammesse variazioni rispetto a quanto riportato nella Scheda Progettuale approvata?**

Le variazioni progettuali dovranno essere preventivamente autorizzate dai competenti uffici regionali. La richiesta dovrà essere inoltrata tramite il [modulo Quesiti on Line](#), selezionando la DGR di riferimento e l'indirizzo e-mail dell'ufficio competente ([ufficio.programmazionefse@regione.veneto.it](mailto:ufficio.programmazionefse@regione.veneto.it)).

**6. I costi relativi alle fidejussioni sono ammissibili?**

Sì, tali spese sono ammissibili.

---

**7. La DGR n. 1347 del 28.10.2025 - che dispone la rettifica dell'errore materiale rilevato nell'Avviso (Allegato A alla DGR n. 1278/25) laddove si individuano i destinatari dei progetti volti a garantire l'inclusione nelle Scuole della Formazione Professionale del Veneto facendo riferimento alla L. n. 104/92, art. 3 comma 3 che individua i casi di disabilità grave, anziché correttamente all'art. 3 - posticipa contestualmente il termine per la presentazione dei progetti e delle relative domande di ammissione al finanziamento?**

Sì, la DGR n. 1347/25 dispone la proroga dei termini di presentazione dei progetti dalle ore 13.00 del 18 novembre 2025 alle ore 13.00 del giorno 25 novembre 2025.

**8. Il bando non prevede la pubblicazione della guida alla progettazione. Potete fornirci alcune informazioni operative per la presentazione della domanda in SIU?**

Di seguito alcune istruzioni, con un focus particolare sul "quadro progetti".

<b>Inserimento e compilazione domanda/progetto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; selezionare il programma operativo di riferimento: <b>"Fondi regionali 2021-27"</b>;</li><li>&gt; richiamare la posizione anagrafica del proprio Ente/società digitando il Codice Fiscale e/o la Partita IVA e cliccando "cerca". In questo modo le informazioni imputate in GUSI in fase di registrazione vengono richiamate automaticamente;</li><li>&gt; selezionare il tipo di Domanda "Domanda di ammissione".</li><li>&gt; cliccare "prosegui"</li></ul>
--	---

	<p>&gt; selezionare la tipologia “DMP - Sostegno della didattica per gli studenti con disabilità iscritti ai percorsi leFP ordinari”</p> <p>&gt; cliccare “Prosegui” → si entra direttamente nel quadro “Dati Domanda”.</p>
<b>Quadro dati domanda</b>	<p>compilare le varie sezioni con le info richieste:</p> <p>Dati domanda; Proponente; Rappresentante legale; Dichiarazioni; Allegati; <u>Progetti</u></p>
	<i>Di seguito un approfondimento limitatamente al quadro “progetti”</i>
<b>Quadro progetti</b>	<p>&gt; una volta dentro cliccare su “Aggiungi progetto”</p> <p>&gt; cliccare su “dettaglio”. Si aprirà il quadro dei progetti:</p> <p>&gt; compilare “Dati specifici del progetto”</p> <p>&gt; “Costi di progetto”: inserire quantità (1) e il valore totale del progetto (<i>N.B. Nota Bene: si ricorda che il conto economico è il risultato della somma algebrica di costi e ricavi, è pertanto necessario verificare che il totale dei “ricavi”, inserito manualmente, corrisponda al totale di tutte le voci di spesa previste. Dato che il quadro viene compilato manualmente, si invita a prestare particolare attenzione alla congruenza con la sezione “Piano finanziario”</i>).</p> <p>&gt; “Politiche”: cliccare su “inserisci”, cliccare su “visualizza” &gt; Interventi, cliccare “modifica” &gt; spuntare “codice descrizione” &gt; cliccare “localizzazioni dell’intervento” (aggiungere le sedi accreditate oggetto di intervento &gt; conferma &gt; ritorna) “modifica voci di spesa” &gt; cliccare “dettaglio” delle voci di spesa che interessano l’intervento &gt; inserire il valore &gt; conferma &gt; ritorna &gt; ritorna nel quadro “interventi”&gt; conferma.</p> <p>Nel quadro “Piano finanziario” verificare che la somma delle voci di spesa corrisponda al contributo pubblico richiesto &gt; conferma</p>
<b>Allegati</b>	<p>La “Dichiarazione di assenza di cause ostative” è compilabile on line <a href="https://spazio-operatori.regione.veneto.it/modelli/assenza-cause-ostative">https://spazio-operatori.regione.veneto.it/modelli/assenza-cause-ostative</a></p>
<b>Conferma e presentazione della domanda</b>	<p>Dopo il completamento di tutti i quadri, eseguire la fase dei controlli di verifica della presenza dei dati obbligatori e della correttezza dei dati inseriti. I controlli devono essere effettuati nell’ordine: a livello di intervento, di progetto e di domanda DMP.</p> <p>Dopo aver confermato la domanda comparirà il pulsante “Genera stampa della domanda”.</p> <p>Apporre nel file scaricato la firma digitale. Dopo l’upload sarà attivo il tasto “Presenta domanda”.</p>

9. Si chiede cortesemente di specificare quali siano le condizioni necessarie e sufficienti affinché l’iniziativa possa considerarsi formalmente avviata. Nello specifico, si chiede se la trasmissione dell’atto di adesione assolva interamente a tale obbligo o se sia necessaria, ai fini della rendicontazione e del monitoraggio, la produzione di ulteriore documentazione probatoria (quali preventivi, ordini d’acquisto o contratti di collaborazione) o se l’Ente debba fornire evidenza dell’avvio operativo entro il termine del 28 gennaio 2026?

La trasmissione dell’atto di adesione, che deve essere effettuata prima dell’avvio del progetto, non assolve a tale obbligo.

I progetti possono considerarsi avviati mediante qualsiasi atto documentabile che attesti l’avvio delle fasi progettuali. A titolo esemplificativo, sono considerati validi: ordine di servizio al personale che sarà incaricato di svolgere attività progettuali oppure la pubblicazione sull’albo della Scuola di un avviso per l’individuazione delle figure necessarie, verbale ufficiale di incontro di kick-off delle attività progettuali etc

La documentazione comprovante l'avvio di ogni progetto deve essere conservata agli atti presso l'Ente, al fine di garantirne la piena disponibilità per le eventuali verifiche che si rendessero necessarie.

- 10. Con riferimento al paragrafo 4 dell'Allegato A, si chiede se, ferma restando la centralità dello studente con disabilità certificata L. n. 104/1992 artt. 3 e 4, le attività di supporto personalizzato e di gestione della classe possano coinvolgere attivamente anche gli allievi con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) o Bisogni Educativi Speciali (BES) inseriti nel medesimo gruppo classe, al fine di garantire l'ambiente favorevole ai processi di apprendimento.**

Sì, è possibile ed è estremamente auspicabile. Pur essendo il destinatario formale lo studente con disabilità certificata (L. 104/92), l'intervento della figura di supporto deve mirare all'inclusione nel gruppo classe; pertanto, l'adozione di strategie che favoriscano l'apprendimento anche di allievi con DSA o BES è coerente con l'obiettivo di creare un ambiente formativo efficace per tutti.

- 11. In relazione alle tipologie progettuali descritte al paragrafo 8, si domanda se sia ammissibile prevedere interventi di supporto alla didattica e recupero delle competenze da svolgersi al di fuori del normale orario scolastico (es. pomeridiani). In caso positivo, si chiede se tali ore debbano essere comunque tracciate nel Piano Formativo Individualizzato (PFI) e con quali modalità di registrazione delle presenze.**

Si conferma che la valutazione circa l'opportunità di prevedere interventi di supporto al di fuori dell'orario scolastico ordinario (es. rientri pomeridiani) rientra nell'autonomia organizzativa della Scuola.

Tali attività sono ammissibili purché siano strettamente finalizzate a supportare l'alunno con disabilità non solo nel recupero degli apprendimenti, ma anche a favorire la partecipazione sociale e l'inclusione relazionale. Tutte le attività di supporto e recupero devono essere coerenti con il percorso educativo dello studente e, pertanto, devono essere riportate nel PFI, specificando gli obiettivi perseguiti anche nelle ore extra-curricolari. Le ore svolte devono essere regolarmente tracciate tramite i registri di presenza (cartacei o digitali) in uso presso la Scuola.

- 
- 12. Quali sono le modalità di calendarizzazione delle attività per la “Figura di Sostegno Professionale” prevista dal bando? È necessario l'uso del registro ROL su A39? Sono ammissibili ore di *back-office*, tra cui quelle per la redazione del PFI?**

Trattandosi di un intervento sperimentale, non è previsto l'utilizzo del registro ROL su A39. Gli Enti possono utilizzare i propri modelli di *scheda attività/time-sheet*, purché garantiscano la tracciabilità delle attività svolte, la loro articolazione e la presenza di dati utili per il monitoraggio e la valutazione. La documentazione deve distinguere chiaramente tra:

- **Attività dirette:** Ore di affiancamento allo studente con disabilità nel gruppo classe o in laboratorio;
- **Attività indirette** (“Back-office”, purché strettamente funzionali al successo dell'intervento e di “Rete”): ore dedicate alla redazione/aggiornamento del PFI, progettazione di materiali inclusivi, incontri di coordinamento con il consiglio di classe, la famiglia o i servizi socio-sanitari, monitoraggio e valutazione e redazione reportistica prevista. Tali ore devono essere supportate da brevi sintesi dell'attività svolta (o verbali per gli incontri di rete).

Tutta la documentazione (schede attività, verbali di coordinamento, PFI aggiornati) deve essere conservata agli atti presso l'Ente e resa disponibile per le verifiche amministrative e i controlli di qualità sull'efficacia della sperimentazione.

### 13. Quali sono gli obblighi di comunicazione e pubblicità per i beneficiari?

I beneficiari sono tenuti a informare il pubblico sul sostegno ricevuto dalla Regione del Veneto per la realizzazione dell'intervento finanziato. In particolare, il beneficiario è tenuto a pubblicare una pagina sul proprio sito web istituzionale (o un aggiornamento evidente in una sezione esistente) che riporti le seguenti informazioni:

1. **Riferimento al sostegno finanziario concesso** tramite la seguente dicitura: *“Progetto finanziato dalla Regione del Veneto nell'ambito dell'avviso ‘Sostegno della didattica per gli studenti con disabilità certificata iscritti ai percorsi leFP ordinari’ (DGR 1278/25)”*, unitamente allo **“stemma regionale con logotipo sottostante”** la cui richiesta di utilizzo deve essere inoltrata al seguente indirizzo e-mail: [cominfo@regione.veneto.it](mailto:cominfo@regione.veneto.it). **Nell'inviare la richiesta a [cominfo@regione.veneto.it](mailto:cominfo@regione.veneto.it), il beneficiario è tenuto a specificare nell'oggetto della mail il codice progetto e il titolo dell'iniziativa, per consentire ai competenti uffici regionali la verifica immediata della concessione del contributo.**
2. **Titolo del progetto:** (Il nome completo del progetto presentato e approvato).
3. **Sintesi delle attività:** Una breve descrizione (abstract) degli obiettivi e degli interventi previsti, compresi i previsti eventi volti alla *“creazione di una cultura dell'accoglienza dell'altro e delle sue difficoltà e una sensibilizzazione diffusa nei confronti delle disabilità”* (incontri e seminari).
4. **Sostegno economico:** L'importo esatto in Euro del contributo pubblico concesso.

Successivamente alla trasmissione dello stemma regionale di cui al punto 1, ai beneficiari verrà chiesto di trasmettere una bozza del materiale relativo al progetto, prima di ogni forma di diffusione, per le verifiche di competenza in merito all'Immagine Coordinata regionale.

---

### 14. Nella FAQ 12 si parla di calendarizzazione e registrazione delle attività per la “Figura di Sostegno Professionale”. Con quali modalità devono essere registrate e tracciate le attività relative agli interventi di *“Supporto all'autonomia e alla comunicazione”* e *“Progettazione Personalizzata e Rete di Collaborazione”*? Inoltre, è possibile affidare tutti e tre gli interventi obbligatori previsti dall'Avviso a un unico operatore (laddove in possesso delle competenze necessarie) o è necessario individuare figure distinte?

In merito al quesito posto, si forniscono i seguenti dettagli operativi:

1. **Gestione degli operatori:** è ammissibile che le attività relative ai tre interventi obbligatori previsti dalla DGR siano gestite ed erogate dal medesimo operatore, qualora questo possieda le competenze e le esperienze idonee a coprire tutte le funzioni richieste. Al contempo, resta valida la possibilità di affidare i diversi interventi a operatori differenti, a seconda delle esigenze specifiche dello studente e dell'organizzazione scolastica.

2. **Modalità di registrazione delle attività:** trattandosi di un intervento sperimentale, l'utilizzo del registro ROL su sistema A39 non è previsto per nessuno dei tre interventi. La tracciabilità deve essere garantita tramite modelli interni di scheda attività/time-sheet adottati dall'Ente.

- Caso di operatore unico: Qualora un solo operatore si occupi di più interventi (o di tutti e tre), è possibile utilizzare la stessa scheda attività/time-sheet, a condizione che le ore relative ai diversi tipi di intervento siano chiaramente distinte e dettagliate nella descrizione delle attività.
- Caso di operatori differenti: Se gli interventi sono affidati a professionisti diversi, ciascuno utilizzerà il proprio time-sheet (anche basato sul medesimo modello dell'Ente).

**3. Articolazione e tracciabilità delle attività:** In analogia a quanto specificato nella FAQ 12, la documentazione prodotta dovrà permettere di distinguere in modo trasparente tra:

- Attività dirette: ore di affiancamento, supporto all'autonomia/comunicazione e didattica laboratoriale o in gruppo classe a diretto contatto con lo studente.
- Attività indirette (Back-office e Rete): ore dedicate alle riunioni di coordinamento (equipe, consiglio di classe, rete con la famiglia e i servizi socio-sanitari), monitoraggio, nonché alla redazione e aggiornamento del Piano Formativo Individualizzato (PFI).

4. Si ricorda che tutte le ore di attività indiretta dovranno essere supportate da **brevi sintesi** dell'attività svolta o, nel caso di incontri di rete, dai relativi verbali. Tutta la documentazione (time-sheet, verbali e PFI aggiornati) deve essere debitamente conservata agli atti presso l'Ente per le successive verifiche amministrative e di controllo qualità.

**15. Con riferimento alla compilazione dei time-sheet/schede attività per la Figura di Sostegno Professionale, si chiede conferma delle seguenti deduzioni:**

- per le attività dirette (co-presenza/affiancamento) è sufficiente l'indicazione del blocco orario senza ulteriore descrizione;
- per le attività indirette (back-office/rete) è invece necessaria una descrizione sintetica;
- la scheda attività, così dettagliata, sostituisce integralmente il diario di bordo.

**Inoltre, si chiede:**

- Se nel testo descrittivo sia obbligatorio indicare il nominativo dell'allievo e il gruppo classe, o se basti una dicitura generica;
- Se, in un'ottica di ampliamento delle disposizioni precedentemente previste dalla FAQ n. 10 in merito al coinvolgimento attivo di allievi DSA/BES, le azioni di supporto a favore di tali allievi e le attività di sensibilizzazione, purché già previste dal progetto approvato, possano essere svolte anche in gruppi classe privi di destinatari ex L. 104/92.

In merito al quesito posto, si forniscono i seguenti dettagli operativi:

1. **Schede attività (Time-sheet) e Diario di bordo:** l'interpretazione è corretta. Per l'attività diretta (affiancamento frontale) è sufficiente l'indicazione del blocco orario di compresenza. Per l'attività indiretta (back-office/rete) è invece necessaria una descrizione sintetica o il verbale di incontro. Se la scheda attività dell'Ente garantisce tale livello di dettaglio e tracciabilità, essa sostituisce integralmente il diario di bordo tradizionale.
2. **Trattamento dati e indicazione del gruppo classe:** fermo restando che la gestione dei dati sensibili deve avvenire nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (GDPR - Regolamento UE 2016/679), si evidenzia che nelle descrizioni delle attività e nei time-sheet non è opportuno inserire dati direttamente identificativi degli studenti, che potranno essere sostituiti da codici identificativi univoci (ID) generati internamente dall'Ente. Al fine di contestualizzare l'azione e consentire la necessaria tracciabilità dell'intervento in sede di verifica, le attività dovranno invece fare esplicito riferimento al gruppo classe.

3. **Estensione ad allievi DSA/BES e attività di sensibilizzazione:** la presente disposizione integra e supera quanto precedentemente previsto dalla FAQ n. 10. Si conferma che l'azione della Figura di Sostegno Professionale mantiene la sua centralità e la sua prioritaria finalizzazione a favore degli allievi con disabilità certificata (L. 104/92), che rappresentano i destinatari cardine del finanziamento. Tuttavia, in linea con lo spirito inclusivo dell'Avviso, l'intervento di questa figura non deve essere inteso in termini rigidamente isolati o limitati a un singolo perimetro d'aula. Di conseguenza, specialmente nelle realtà scolastiche che presentano un numero esiguo di allievi certificati, è del tutto ammissibile e auspicabile che l'adozione di strategie inclusive, metodologie di facilitazione e interventi della figura di supporto vadano a beneficio anche di allievi con DSA o BES della Scuola, a prescindere dalla loro specifica collocazione nelle diverse classi, a condizione che tali interventi rientrino strettamente nell'impianto e nelle azioni del progetto approvato. Si conferma, infine, che i seminari e gli incontri di sensibilizzazione hanno una finalità informativa allargata e sono rivolti alla generalità degli studenti; pertanto, l'evento in sé può svolgersi ovunque e coinvolgere studenti di qualsiasi classe o indirizzo della Scuola.

**16. Considerato che la DGR 1278/25 interviene in corso d'anno formativo e che i Piani Formativi Individualizzati (PFI) potrebbero essere stati redatti antecedentemente all'avvio del progetto finanziato, si chiede conferma che:**

- **il PFI costituisca il documento educativo-programmatorio di riferimento dell'intervento;**
- **ai fini ispettivi e di rendicontazione, sia richiesta una coerenza complessiva tra il PFI, le attività realizzate e le ore rendicontate dagli operatori, e non un collegamento analitico e matematico ora per ora;**
- **sia conseguentemente ammessa l'eventuale discrepanza tra le ore inizialmente stimate nel PFI e quelle effettivamente erogate sul progetto, fermo restando che le attività di supporto previste dal PFI possono essere realizzate anche attraverso il concorso di personale non direttamente imputato sul finanziamento della DGR 1278/25.**

**Si chiede, inoltre, se sia obbligatorio esibire il PFI in sede di rendicontazione.**

In merito al quesito posto, si forniscono i seguenti dettagli operativi:

1. **PFI come documento di riferimento e coerenza complessiva:** si conferma che il Piano Formativo Individualizzato (PFI) costituisce il documento educativo-programmatorio ufficiale e il cardine di riferimento per tutte le azioni di supporto attivate. Ai fini ispettivi e di verifica, deve essere garantita e dimostrabile la coerenza complessiva tra gli obiettivi previsti nel PFI, le attività effettivamente realizzate, le figure professionali coinvolte e la relativa documentazione (time-sheet/verbal).
2. **Flessibilità oraria e concorso di altro personale:** l'interpretazione è corretta. Non è richiesto un allineamento matematico o un collegamento analitico e puntuale tra le singole ore stimate nel PFI e le ore rendicontate dai singoli operatori sul progetto. Eventuali discrepanze sono pertanto ammissibili. Il PFI fotografa infatti il fabbisogno educativo globale dello studente, e le attività in esso previste possono essere realizzate e garantite anche attraverso il concorso di altro personale dell'Ente (es. docenti d'aula, tutor o altre figure di istituto) non direttamente imputato sul finanziamento del presente Avviso.
3. **Modalità di rendicontazione e obbligo di conservazione:** Il PFI non deve essere necessariamente allegato alla documentazione di rendiconto finale, a meno di specifica richiesta da parte degli uffici regionali in fase di verifica. Resta tuttavia fermo l'obbligo per l'Ente di mantenere il PFI aggiornato e di conservarlo agli atti presso la propria sede, garantendone la costante disponibilità e accessibilità per eventuali verifiche amministrative ex-post o controlli in loco.

**17. In merito agli interventi previsti (Sostegno professionale, Supporto all'autonomia/comunicazione, Progettazione personalizzata e rete), quali sono i requisiti minimi da documentare nei curricula delle figure professionali coinvolte? In particolare, ai fini dell'ammissibilità, si chiede se sia sufficiente una comprovata esperienza professionale nel campo del *tutoring*, della docenza, del sostegno o del *coaching/counselling* rivolto a minori o fasce deboli, intesa come esperienza trasversale e coerente con l'impianto progettuale, e comprensiva della dimensione di lavoro in rete e di progettazione personalizzata. Si chiede inoltre se le competenze più strettamente tecniche o pedagogiche possano essere garantite dalla sinergia d'*équipe* con il restante *team* di formatori dell'Ente.**

In merito al quesito posto, si forniscono i seguenti dettagli operativi:

1. **Ammissibilità delle esperienze trasversali nei CV:** si conferma che una comprovata esperienza professionale in attività di *counselling*, *coaching*, docenza, *tutoring* o sostegno rivolta a minori e/o a fasce deboli è considerata idonea e sufficiente ai fini dell'ammissibilità e della coerenza delle risorse umane, in quanto comprende intrinsecamente la dimensione del lavoro in rete e della progettazione personalizzata.
2. **Valorizzazione della logica di *team*:** si conferma che non è richiesto il possesso simultaneo, in capo al singolo operatore, sia della competenza pedagogico-didattica sia di quella tecnico-professionale specifica del settore. Tale complementarità e sinergia operativa possono essere validamente garantite dall'*équipe* e dal *team* di docenti dell'Ente in cui la figura si va a collocare.

Ferme restando la flessibilità organizzativa e la validità dell'approccio relazionale, l'Ente deve comunque garantire che le figure individuate possedano le competenze minime necessarie per comprendere e applicare concretamente gli strumenti e le misure previste dal PFI dello studente con disabilità.

**18. In merito alle risorse umane dedicate al progetto, si chiede se il personale debba possedere requisiti contrattuali specifici (es. livello o mansione) e se sia ammissibile il ricorso a contratti di collaborazione e l'impiego di personale non docente (es. assistenti di laboratorio), qualora in possesso di adeguate competenze per supportare gli studenti con disabilità nell'utilizzo di ausili tecnologici inclusivi.**

In merito al quesito posto, si forniscono i seguenti dettagli operativi:

1. **Tipologia contrattuale:** si conferma che l'Avviso non vincola gli Enti all'utilizzo di specifiche forme contrattuali per il personale coinvolto nelle attività progettuali. È pertanto pienamente ammissibile il ricorso sia a contratti di lavoro subordinato (anche a tempo determinato) sia a contratti di collaborazione in conformità con la normativa vigente.
2. **Inquadramento e personale non docente:** viene confermato che le figure di supporto possono essere individuate anche tra il personale non docente (es. assistenti di laboratorio o tecnici). L'inquadramento contrattuale interno rientra nella piena autonomia e responsabilità organizzativa dell'Ente.
3. **Vincolo di coerenza sulle mansioni:** ai fini dell'ammissibilità della spesa in fase di rendicontazione, la condizione è che le mansioni effettivamente svolte e tracciate nei time-sheet/schede attività corrispondano agli interventi obbligatori previsti dall'Avviso.

**19. In merito ai seminari di sensibilizzazione e diffusione della cultura dell'inclusione inizialmente previsti nel progetto approvato, si chiedono i seguenti chiarimenti:**

- è possibile eliminare tali eventi per stornare e rimettere in circolo le relative risorse sulle attività di sostegno diretto? In caso positivo, quale procedura di variazione progettuale occorre seguire?

- **la loro rendicontabilità è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti?**
- **la registrazione delle presenze può avvenire tramite un modello interno dell'Ente, adattato dall'Allegato 1.13 del Testo Unico dei Beneficiari (TUB) per interventi a utenza non predeterminata?**
- **oltre al compenso dei relatori esterni, sono ammissibili altre voci di spesa a costi reali come ad esempio *coffee break*, pubblicizzazione, affitto sala, personale addetto all'organizzazione?**

In merito al quesito posto, si forniscono i seguenti dettagli operativi:

1. Si precisa che **non è possibile eliminare i seminari** inizialmente previsti a progetto per stornare le relative risorse sul sostegno diretto. Le attività di sensibilizzazione e diffusione della cultura dell'inclusione costituiscono un pilastro dell'impianto progettuale approvato; pertanto, l'Ente è tenuto a realizzarli per non incorrere in inadempienze e conseguenti tagli in fase di rendicontazione.
2. **Numero minimo di partecipanti:** la rendicontabilità del seminario non è rigidamente subordinata al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti fissato dalla Regione. Tuttavia, trattandosi di attività di "sensibilizzazione diffusa", la platea deve essere congrua e coerente con la dimensione della scuola o dei destinatari previsti. Il valore e l'efficacia dell'evento verranno valutati in sede di controllo sulla base della documentazione prodotta.
3. **Modello di registrazione dei partecipanti:** è ammissibile l'utilizzo di un modello interno predisposto dall'Ente, strutturato prendendo come riferimento l'Allegato 1.13 del TUB ("Elenco nominativi dei partecipanti FSE - Interventi a utenza non predeterminata") per la raccolta dei dati essenziali (firme di presenza, orari e informativa privacy). Poiché la DGR 1278/25 è un provvedimento finanziato esclusivamente con risorse regionali, il modello dovrà naturalmente essere riadattato espungendo ogni riferimento e logo relativi al cofinanziamento FSE+, riportando unicamente lo stemma ufficiale della Regione del Veneto e i riferimenti normativi specifici dell'Avviso.
4. **Ammissibilità di altre voci di costo e modalità di rendicontazione:** trattandosi di una configurazione a "costi reali", oltre al compenso del relatore sono ammissibili alla rendicontazione anche le altre spese congrue, connesse e necessarie alla realizzazione del seminario (es. pubblicizzazione, affitto sala, materiali e personale addetto all'organizzazione) che dovranno essere giustificate e rendicontate secondo i criteri e le modalità previste dal Testo Unico per i Beneficiari (TUB).
5. **Obblighi di comunicazione:** si ricorda che l'Ente è tenuto ad attenersi a quanto già dettagliato e previsto dalla FAQ n. 13 in materia di immagine coordinata, uso dello stemma regionale e diciture obbligatorie sui materiali informativi o promozionali dell'evento.