



**DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI E RICERCA**

Servizio Programmazione e gestione Interventi Formativi

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

**Piano territoriale triennale concernente gli Istituti Tecnici Superiori (ITS) il sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) e i Poli Tecnico Professionali in Friuli Venezia Giulia.**

**DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DA PARTE DEI CENTRI REGIONALI IFTS DEL PIANO ANNUALE DI ATTUAZIONE  
2014/2015**

**Trieste, maggio 2014**

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	3
<b>2. IL PROGRAMMA ANNUALE DI ATTUAZIONE - Annualità 2014/15</b> .....	3
<b>2.1. Modalità e termine di presentazione</b> .....	3
<b>2.2. Termini di conclusione delle operazioni</b> .....	4
<b>2.3. Modalità di attuazione e gestione delle operazioni</b> .....	4
<b>2.4. Risorse finanziarie</b> .....	4
<b>3. VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI</b> .....	5
<b>4. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI</b> .....	5
<b>ALLEGATO 1</b> .....	6
<b>1. Requisiti e caratteristiche delle operazioni IFTS standard</b> .....	6
<b>2. Requisiti e caratteristiche delle operazioni IFTS personalizzate</b> .....	7
<b>3. Destinatari delle operazioni standard e personalizzate</b> .....	7
<b>4. Figure nazionali di riferimento</b> .....	7
<b>5. Esami finali. Attestati finali ed intermedi</b> .....	8
<b>6. Partecipazione alle attività formative</b> .....	8
<b>7. Informazione, pubblicità</b> .....	8
<b>8. Gestione amministrativa delle operazioni</b> .....	9
<b>9. Monitoraggio</b> .....	9
<b>ALLEGATO 2</b> .....	10
<b>1. Disposizioni generali</b> .....	10
<b>1.1 Qualificazione superiore post diploma (IFTS standard)</b> .....	10
<b>1.2 Documentazione attestante la realizzazione dell'operazione (IFTS standard)</b> .....	10
<b>1.3 Formazione permanente con modalità individuali (IFTS personalizzati)</b> .....	10
<b>1.3 Documentazione attestante la realizzazione dell'operazione (IFTS personalizzati)</b> .....	11
<b>2. Flussi finanziari</b> .....	11

## 1. PREMESSA

1. Le presenti Direttive sono rivolte ai soggetti individuati con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 2699/LAVFOR.FP/2014 dell' 11 aprile 2014 e pertanto incaricati:
  - della gestione delle attività connesse ai percorsi di Istruzione e Formazione tecnica Superiore (IFTS);
  - della gestione dell'offerta di formazione post diploma nell'area agroalimentare.
2. Le presenti Direttive intendono fornire ai soggetti di cui al punto 1. indicazioni per la predisposizione del Programma Annuale di Attuazione previsto dal comma 2, lettera b) dell'articolo 9 dell'Avviso approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 7878/LAVFOR.FP/2013 del 28 novembre 2013, di seguito Avviso.
3. Le operazioni di carattere formativo disciplinate dalle presenti Direttive fanno riferimento alle seguenti tipologie:
  - Qualificazione superiore post diploma (IFTS standard)
  - Formazione permanente con modalità individuali (IFTS personalizzato)
4. Tutte le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, in fase di predisposizione che prevede l'inserimento delle attività di cui sopra nell'Obiettivo Tematico 10, *Investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale, per le competenze e l'apprendimento permanente*, Priorità di investimento ii) *migliorando la qualità e l'efficacia dell'istruzione superiore e di livello equivalente e l'accesso alla stessa, al fine di aumentare la partecipazione e i tassi di riuscita, specie per i gruppi svantaggiati*.
5. Tutte le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive sono attuate nel rispetto di quanto previsto:
  - 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;
  - dal documento "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo", di seguito Linee Guida, approvato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013;
  - dal documento "Unità di costi standard – UCS– calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, costi indiretti dichiarati su base forfetaria di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013", di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 934 del 23 maggio 2014.
6. I soggetti di cui al comma 1. incaricati della gestione delle attività connesse ai percorsi IFTS sono di seguito denominati Centri regionali IFTS.
7. Conformemente a quanto previsto dall'Avviso di cui al decreto n. 7878/LAVFOR/FP del 28 novembre 2013, salvo diversamente specificato nel testo, le disposizioni previste dalle presenti Direttive riferite alle attività di istruzione e Formazione Tecnica Superiore promosse dai Centri regionali IFTS si intendono riferite anche alle attività di formazione post diploma promosse dal soggetto di cui al punto 1. incaricato della gestione dell'offerta formativa nell'area agroalimentare.

## 2. IL PROGRAMMA ANNUALE DI ATTUAZIONE - Annualità 2014/15

### 2.1. Modalità e termine di presentazione

1. Il **Programma Annuale di Attuazione 2014/2015**, previsto dall'articolo 9 dell'Avviso, deve essere presentato presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca, Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito Servizio, via San Francesco 37, Trieste, entro le ore 12.00 del **3 luglio 2014**.
2. Il Programma Annuale di Attuazione è costituito da:
  - a) una relazione descrittiva delle operazioni che si propone di attivare, accompagnata da una breve sintesi delle motivazioni e del contesto socioeconomico di riferimento, e della relativa ripartizione dei costi;
  - b) le proposte di operazioni riferite alle tipologie di cui al punto 3 del paragrafo 1 della presenti Direttive.
3. Le suddette proposte sono presentate utilizzando gli appositi formulari predisposti dal Servizio e disponibili sul sito [www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFGV/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/](http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFGV/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/). Per accedere al

formulario on line i soggetti proponenti devono preventivamente registrarsi sul sito [www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/](http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/). La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo al ricevimento delle presenti Direttive. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 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](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.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 al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

Ciascuna proposta deve essere presentata anche in forma cartacea.

4. Al fine di favorire un'ampia diffusione sul territorio regionale di un'offerta articolata di formazione superiore, salvo diverse indicazioni sottoscritte dalle aziende interessate dai percorsi, le proposte di operazioni relative alla tipologia qualificazione superiore post diploma inserite da ciascun Centro regionale IFTS nel Programma Annuale di Attuazione:

- si riferiscono a più specializzazioni di cui al decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero del lavoro e delle Politiche sociali del 7 febbraio 2013, di seguito decreto IFTS;
- prevedono l'ubicazione delle sedi di realizzazione in diversi ambiti provinciali.

## **2.2. Termini di conclusione delle operazioni**

1. Le operazioni devono concludersi entro il 31/10/2015.

## **2.3. Modalità di attuazione e gestione delle operazioni**

Per quanto riguarda le modalità di organizzazione e gestione didattica delle operazioni si rimanda a quanto specificato nell'**Allegato 1**.

Per quanto riguarda le modalità di gestione finanziaria e rendicontazione delle operazioni si rimanda a quanto specificato nell'**Allegato 2**.

## **2.4. Risorse finanziarie**

1. Le risorse finanziarie disponibili, a valere sul Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 sono le seguenti:

<b>CENTRO REGIONALE IFTS</b>	Percorsi IFTS standard	Percorsi IFTS personalizzati	<b>TOTALE</b>
Edilizia/Manifattura e Artigianato	206.400 Euro	4.232 Euro	<b>210.632,00</b>
Meccanica e Impianti	206.400 Euro	4.232 Euro	<b>210.632,00</b>
Cultura Informazione e Tecnologie Informatiche	206.400 Euro	4.232 Euro	<b>210.632,00</b>
Servizi Commerciali/Turismo e Sport	206.400 Euro	4.232 Euro	<b>210.632,00</b>

Area agroalimentare	206.400 Euro	4.232 Euro	<b>210.632,00</b>
<b>Totale</b>	1.032.000 Euro	21.160 Euro	<b>1.053.160,00 Euro</b>

2. Le risorse annue disponibili, riferite alle operazioni IFTS standard, consentono la presentazione di 2 operazioni per ciascun Centro regionale IFTS. Il costo previsto delle operazioni tiene conto dell' Unità di Costi Standard in vigore (vedi Allegato 2) per un numero massimo di 15 allievi. Pertanto, in sede di presentazione della proposta di operazione il numero massimo di allievi preventivati non può superare le 15 unità, fermo restando che l'avvio dell'attività formativa può avvenire anche con un numero di allievi superiore.

3. Le risorse annue disponibili riferite alle operazioni IFTS personalizzate consentono la presentazione di almeno 2 operazioni. Il costo previsto tiene conto dell' Unità di Costi Standard in vigore (vedi Allegato 2) moltiplicato per il numero massimo di ore attribuibili all'attività di tutoraggio. Tenuto conto della durata delle operazioni (vedi Allegato 1) e del conseguente diverso riconoscimento in termini orari delle attività di tutoraggio, possono essere presentate anche più di 2 operazioni purché il costo complessivo non superi l'ammontare indicato per ciascun Centro regionale IFTS nella tabella di cui al precedente punto 1.

### **3. VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI**

1. Le proposte di operazioni sono valutate dal Servizio sulla base dei criteri di ammissibilità previsti dal paragrafo 9.1.2 lettera b) sistema di ammissibilità, del documento Linee guida FSE, tenuto conto della relazione di cui al paragrafo 2.1., punto 2, lettera a) delle presenti Direttive.

2. Costituiscono cause di esclusione della proposta dalla valutazione:

- a) il mancato rispetto delle indicazioni relative alla durata delle operazioni;
- b) il mancato rispetto delle indicazioni relative al numero minimo degli allievi;
- c) la mancata previsione del modulo di stage qualora richiesto.
- d) il mancato rispetto delle indicazioni di cui all'articolo 2.1., punto 4.

3. In caso di esclusione di una o più proposte ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione.

### **4. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**

1. Le operazioni sono approvate ed ammesse al finanziamento, a seguito del positivo esito della valutazione, con atto amministrativo del Servizio.

La fase di comunicazione degli esiti della valutazione avviene con le seguenti modalità:

- a) pubblicazione degli atti amministrativi di approvazione nel Bollettino ufficiale della Regione;
- b) pubblicazione degli atti amministrativi di approvazione sul sito [www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/](http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/);
- c) nota formale di ammissione al finanziamento ai soggetti attuatori.

2. In caso di mancata approvazione di una o più proposte ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione.

# ALLEGATO 1

## Modalità di organizzazione e gestione delle operazioni

### 1. Requisiti e caratteristiche delle operazioni IFTS standard

1. Le operazioni IFTS standard devono prevedere:

- a) un numero di allievi minimo di 12;
- b) una durata di norma di 2 semestri, per un numero complessivo di ore pari a 800, calcolata al netto delle misure di accompagnamento previste;
- c) la possibilità che il monte ore di 800 ore possa essere congruamente distribuito in un arco temporale superiore ai 2 semestri, al fine di agevolare la frequenza dei lavoratori occupati che non si avvalgono dei percorsi personalizzati (i percorsi devono tenere conto dei loro impegni di lavoro nell'articolazione dei tempi e delle modalità di svolgimento);
- d) un'attività di stage, per i soli allievi disoccupati, non inferiore al 30% del monte ore totale, svolta in luoghi di lavoro, oltre all'attività di formazione pratica; durante lo stesso periodo, per gli allievi occupati sono predisposte opportune esercitazioni pratiche e/o di laboratorio, ovvero specifici project work qualora le mansioni svolte all'interno dell'azienda non siano pertinenti con il profilo di riferimento e gli obiettivi del corso; qualora le stesse siano pertinenti e verificate dal tutor formativo, gli allievi occupati sono tenuti alla predisposizione di uno specifico project work relativo alle mansioni svolte in azienda;
- e) una docenza composta per almeno il 50% del monte ore corso (al netto delle ore di stage) da esperti provenienti dal mondo della produzione, delle professioni e del lavoro in possesso di una specifica esperienza professionale nel settore, maturata per almeno 5 anni;
- f) la presenza di un Comitato Tecnico Scientifico, CTS, composto dai rappresentanti dei soggetti che partecipano alla costituzione Centro regionale IFTS, responsabile della conduzione scientifica del progetto stesso;
- g) la strutturazione del percorso formativo in Unità Capitabilizzabili (UC);
- h) il riferimento alle competenze comuni e tecnico professionali di cui agli Allegati D e E del decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali del 7 febbraio 2013, concernente la definizione dei percorsi di specializzazione I.F.T.S. di cui al Capo III del DPCM 25 gennaio 2008;
- i) la definizione e l'impegno al riconoscimento, già in fase di progettazione, dei crediti formativi, da parte delle Università che partecipano, nella loro autonomia, ai percorsi dell'IFTS. In fase di progettazione le Università definiscono il numero minimo di crediti riconoscibili a conclusione del percorso formativo IFTS, da accertare comunque in sede di valutazione finale. L'impegno al riconoscimento dei crediti deve essere assunto dagli organi accademici competenti. La dichiarazione in tal senso va allegata al progetto.

2. Le operazioni IFTS standard devono inoltre prevedere anche le seguenti **misure di accompagnamento**, che vanno descritte all'interno del formulario alla specifica voce relativa alla descrizione dei moduli:

- a) orientamento preventivo alla fase corsuale, comprendente momenti di accoglienza personalizzata e bilancio di competenze
- b) assistenza al placement da realizzarsi in un momento successivo alla fase corsuale, e comunque entro 60 giorni dalla fine della stessa.

3. La durata massima di ciascuna delle suddette misure di accompagnamento è stabilita in 100 ore, che non concorrono a formare il monte ore corso. Le misure di accompagnamento devono essere documentate allegando al rendiconto una relazione dettagliata, per ogni singolo allievo, relativa all'attività svolta.

## 2. Requisiti e caratteristiche delle operazioni IFTS personalizzate

1. Una delle caratteristiche principali del sistema regionale IFTS è costituita dalla flessibilità dei percorsi, nel senso di permettere inserimenti e uscite differenziate ad allievi particolarmente interessati e motivati a frequentare una o più parti del percorso stesso in termini di unità di competenze (UC). Generalmente si tratta di un'utenza costituita da lavoratori occupati che vogliono migliorare e/o riqualificare le loro competenze e abilità professionali.
2. L'operazione personalizzata ha una durata ricompresa tra le 60 e le 300 ore.
3. L'operazione personalizzata IFTS, pur articolandosi curricularmente sulle stesse unità formative capitabilizzabili del progetto IFTS di riferimento, si configura, da un punto di vista amministrativo, come un vero e proprio corso, che è dunque approvato a seguito della presentazione dell'apposito formulario ed al quale viene attribuito uno specifico codice. Ciò premesso si conferma:
  - a) la possibilità da parte del soggetto attuatore di avviare le operazioni preventivamente all'approvazione della proposta progettuale, così come previsto dall'articolo 48, comma 7, del Regolamento;
  - b) la necessità dell'utilizzo del registro attualmente in vigore per le "work experience" in quanto il più adatto alle gestione delle presenze nel percorso personalizzato;
  - c) la previsione di una specifica prova finale al termine della quale viene rilasciato l'Attestato di competenze reperibile al seguente indirizzo Internet <http://www.regione.fvg.it/rafv/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA9/>. Tale Attestato va rilasciato indipendentemente dalla durata effettiva del percorso personalizzato. Di conseguenza, vista anche la natura e le finalità dei percorsi personalizzati, viene meno il limite del 70% di obbligo di frequenza per gli stessi percorsi.

## 3. Destinatari delle operazioni standard e personalizzate

1. Alle operazioni IFTS accedono giovani ed adulti, occupati o disoccupati, in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore e del diploma di istruzione e formazione professionale.
2. L'accesso è consentito anche a coloro che non sono in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore, previo accertamento delle competenze già acquisite in esperienze di istruzione, formazione e lavoro successive all'assolvimento dell'obbligo di istruzione, secondo le modalità indicate dall'Allegato E di cui all'Accordo sancito dalla Conferenza Unificata del 1 agosto 2002.
3. Le Commissioni per l'accesso, la selezione e l'accreditamento delle competenze sono formate dal Comitato di progetto integrato dalle professionalità idonee in materia di orientamento e valutazione.

## 4. Figure nazionali di riferimento

1. Il decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero del lavoro e delle Politiche sociali del 7 febbraio 2013, di seguito decreto IFTS, individua l'elenco delle specializzazioni tecniche superiori che costituiscono le figure di riferimento a livello nazionale. Le specializzazioni tecniche di riferimento nazionale possono essere articolate in profili regionali che corrispondono ad una declinazione dello standard formativo nazionale rispetto a specificità territoriali del mercato del lavoro. L'eventuale declinazione regionale, in termini di competenze, abilità e conoscenze, dello standard minimo nazionale si intende aggiuntiva rispetto a quanto assunto come standard nazionale di riferimento e deve essere decritta in coerenza con le indicazioni di cui all'Allegato A del decreto IFTS.
2. Non possono essere proposte operazioni riferite a specializzazioni non rientranti nell'elenco individuato dal citato decreto IFTS.
3. Le operazioni riferite alle attività di formazione professionale post diploma nell'area agroalimentare si ricollegano, nell'individuazione e nella declinazione della denominazione e dei contenuti formativi, alle esperienze già maturate nella precedente programmazione nell'ambito della tipologia IFTS e tengono conto della fisionomia e dell'articolazione dei percorsi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS) in modo da evitare ridondanze e sovrapposizioni.

## 5. Esami finali. Attestati finali ed intermedi




1. Le operazioni IFTS standard si concludono con un esame finale finalizzato alla verifica delle competenze acquisite.
2. Gli esami finali sono realizzati secondo quanto previsto dal documento Linee Guida salvo la composizione della Commissione d'esame che, risulta costituita da un Presidente nominato dalla Regione tra i dipendenti in servizio o quelli in stato di quiescenza e da quattro membri, anche appartenenti al CTS, designati dall'Istituzione formativa in modo da assicurare, conformemente da quanto previsto dalla normativa nazionale in materia di IFTS, la presenza dei rappresentanti della scuola, dell'università, della formazione professionale e del mondo del lavoro.
3. Agli esami finali possono partecipare gli allievi che hanno assicurato l'effettiva presenza, certificata sull'apposito registro, pari ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto, al netto dell'esame finale.
4. Il superamento dell'esame finale consente il rilascio Certificato di specializzazione tecnica superiore di cui all'Allegato F del decreto IFTS.
5. Il superamento dell'esame finale da parte degli allievi che hanno frequentato un percorso di formazione professionale post diploma nell'area agroalimentare consente il rilascio di un attestato di qualifica professionale reperibile al seguente indirizzo internet <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA9/>.
6. In caso di fruizione personalizzata del percorso formativo o su richiesta degli interessati in caso di uscita anticipata dal percorso standard viene rilasciato all'allievo un Attestato di competenze a firma del Direttore del corso.

## 6. Partecipazione alle attività formative

1. La partecipazione all'attività formativa è a titolo gratuito. Non sono ammesse clausole tra il soggetto attuatore e l'allievo che prevedano eventuali partecipazioni finanziarie, a qualunque titolo, da parte di quest'ultimo.

## 7. Informazione, pubblicità

1. I Centri regionali IFTS sono tenuti a informare la platea dei possibili destinatari circa:
  - a) le modalità e termini previsti per avere accesso alle operazioni di carattere formativo;
  - b) il fatto che le operazioni sono cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo;
2. Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari ed al pubblico devono recare i seguenti emblemi.

Unione Europea	Repubblica Italiana
 <p data-bbox="368 1547 529 1585">Unione europea Fondo sociale europeo</p>	
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca	
 <p data-bbox="347 1756 644 1816">REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</p>	

3. Il processo di selezione dei partecipanti alle operazioni di carattere formativo deve essere chiaramente descritto, quanto a termini e modalità, nell'attività di promozione e pubblicità dell'operazione.
4. Le modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione e la descrizione delle modalità di selezione devono essere indicate nell'operazione all'atto della presentazione della relativa proposta all'Autorità di gestione.

## **8. Gestione amministrativa delle operazioni**

1. Per quanto concerne la gestione amministrativa delle operazioni formative si rimanda a quanto previsto dal documento Linee Guida.

## **9. Monitoraggio**

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni del servizio in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.

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.

3. Il soggetto attuatore è tenuto a fornire ulteriori dati di monitoraggio su richiesta della Regione in seguito a sopravvenute indicazioni nazionali o comunitarie.

## ALLEGATO 2

# Gestione finanziaria, costi ammissibili e documentazione dell'avvenuta realizzazione delle attività

### 1. Disposizioni generali

1. Le operazioni oggetto delle presenti Direttive sono gestite con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari. Nella realizzazione delle operazioni con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari ai sensi del Regolamento (CE) n. 1303/2013, trovano applicazione le disposizioni previste dal Documento UCS approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 934 del 23 maggio 2014.

#### 1.1 Qualificazione superiore post diploma (IFTS standard)

1. Le operazioni riferite alla tipologia qualificazione superiore post diploma (IFTS standard) sono gestite attraverso l'applicazione dell'Unità di costi standard (UCS) 1 – Formazione così come stabilita dal Documento UCS.

2. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

valore UCS 1 ora corso: **euro 117,00. \* n. ore attività (800)**

+

valore UCS1 ora allievo: **euro 0,80 \* n. ore allievo \* n. allievi previsti**

3. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio. **Si precisa che in fase di definizione del preventivo di spesa il numero di allievi massimo imputabile come moltiplicatore al valore dell'UCS 1 ora allievo risulta pari a 15.**

4. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento delle UCS indicate nel Documento UCS.

#### 1.2 Documentazione attestante la realizzazione dell'operazione (IFTS standard)

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività (comprensiva delle misure di accompagnamento) il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.

2. La documentazione da presentare è costituita da:

- la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
- i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio;
- le lettere di incarico dei docenti esterni;
- la relazione sulle misure di accompagnamento.

#### 1.3 Formazione permanente con modalità individuali (IFTS personalizzati)

1. Le operazioni riferite alla tipologia formazione permanente con modalità individuali (IFTS personalizzato) sono gestite attraverso l'applicazione dell'Unità di costi standard (UCS) 4B – Formazione individuale personalizzata di cui al Documento .....

2. Il costo complessivo di ogni 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..). Tale costo è determinato nel modo seguente:

operazioni di durata minore o uguale a 150 ore:	<b>euro 26,40. * 40 ore</b>
operazioni di durata superiore a 150:	<b>euro 26,40. * 80 ore</b>

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

### **1.3 Documentazione attestante la realizzazione dell'operazione (IFTS personalizzati)**

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.

2. La documentazione da presentare è costituita da:

a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;

b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio;

### **2. Flussi finanziari**

1. È prevista una anticipazione dell'85% del costo pubblico delle operazioni ad avvio delle attività 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. Relativamente alle operazioni formative personalizzate il pagamento avviene a presentazione della documentazione attestante la realizzazione dell'operazione.

3. Tutti i trasferimenti finanziari del Servizio a favore del soggetto attuatore a titolo di anticipazione devono essere coperti da fidejussione bancaria o assicurativa, da predisporre sulla base del formato disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/](http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/).

4. L'erogazione dei contributi resta comunque subordinata alla disponibilità di spazi finanziari nell'ambito del Patto di Stabilità.