



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

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

Servizio programmazione e gestione
interventi formativi

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

Decreto n° 2597/LAVFORU del 20/04/2017

L.R. 18/2011. Direttive per la predisposizione e la gestione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) – a.f. 2017/2018.

Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Visto l'articolo 10, comma 18 della legge regionale 29 dicembre 2011, n. 18, in base al quale, in attesa di una compiuta revisione della normativa regionale in materia, attraverso l'adozione di un provvedimento legislativo organico, la Regione assicura, relativamente ai percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP), il recepimento dei livelli essenziali delle prestazioni così come definiti dal capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53), e, a tal fine emana indirizzi e direttive che costituiscono anche riferimento per la gestione metodologica e amministrativa dei percorsi formativi;

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

Visto il decreto n. 35/LAVFOR.FP di data 19 gennaio 2015, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 4 di data 28 gennaio 2015, con il quale è stato affidato l'incarico per l'organizzazione e la gestione dell'offerta formativa, di cui al citato Avviso, all'Associazione Temporanea di Scopo Effe.Pi formata dagli enti di formazione indicati nel decreto stesso con Capofila IAL. Friuli Venezia Giulia;

Ravvisata la necessità di dettare specifiche Direttive per la predisposizione e la gestione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) – a.f. 2017/2018 a cura dell'Associazione Temporanea di Scopo Effe.Pi;

Precisato che con atti successivi si provvederà al finanziamento delle attività in argomento;

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 predisposizione e la gestione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) – a.f. 2017/2018”.
- 2** Con atti successivi si provvederà in ordine al finanziamento delle attività formative previste dalle Direttive allegate.
- 3** Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

(Igor De Bastiani)
Firmato digitalmente

FF



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

DIRETTIVE
per la predisposizione e la gestione dei percorsi di Istruzione
e Formazione Professionale (leFP) – a.f. 2017/2018

Indice

1. Premessa.....	3
2. Quadro normativo di riferimento.....	4
3. Tipologie di percorso attivabili.....	5
4. Modalità di presentazione dei prototipi formativi e delle relative edizioni corsuali (Tip. A e A1) e dei progetti formativi (Tip. B e B1).....	5
5. Termini di presentazione.....	7
6. Modalità di valutazione dei prototipi e dei progetti formativi.....	7
7. Risorse finanziarie e parametri di finanziamento.....	8
8. Requisiti di accesso alle operazioni formative.....	8
9. Requisiti delle operazioni formative.....	9
10. Modalità di gestione finanziaria.....	10
11. Documentazione attestante l'avvenuta realizzazione delle operazioni.....	10
12. Criteri per la determinazione delle ore-allievo rendicontabili.....	12
13. Rideterminazione finanziaria.....	12
14. Flussi finanziari.....	13
15. Controllo e monitoraggio.....	13

Allegato 1 – Percorsi triennali di istruzione e formazione (IeFP) - Tipologia A, A1, Be B1. Modalità di gestione

Allegato 1a – Registro presenza allievi

Allegato 1b – Registro stage

Allegato 1c – Registro LARSA

Allegato 2 – Schema riepilogativo tipologie A, A1, B e B1

Allegato 3 – Tabella monitoraggio

Allegato 4 – Report fabbisogni

Allegato 5 – Rapporto esiti occupazionali

Allegato 6 – Dichiarazione CTS

1. Premessa

1. Il presente documento, previsto dall'articolo 10, comma 18, della Legge regionale 29 dicembre 2011, n. 18, è rivolto all'Associazione Temporanea di Scopo EFFE.PI (di seguito ATS EFFE.PI) individuata – a seguito di uno specifico Avviso approvato con deliberazione giunta n. 2047 del 7/11/2014 - 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. Il presente documento prevede a fornire indicazioni in merito:
 - alle modalità di predisposizione ed inoltro dei prototipi formativi e delle edizioni corsuali relativamente ai percorsi ordinari di leFP (Tipologie A e A1);
 - alle modalità di predisposizione ed inoltro dei progetti formativi relativi ai percorsi di formazione duale di leFP (Tipologie B e B1), in continuità con le finalità e con le modalità di articolazione curricolare promosse dal progetto sperimentale di cui all'Accordo Stato Regioni del 24 settembre 2015 recante "Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell'ambito della leFP";
 - alle modalità di organizzazione e di gestione di tutte le attività formative attivate nel corso dell'anno 2017/2018 **relativamente a ciascuna annualità attivata (prima, seconda, terza e quarta).**
3. Al fine di garantire continuità alle azioni formative predisposte nell'ambito del progetto sperimentale di cui al comma 2 ed assicurare il pieno utilizzo delle risorse nazionali stanziare, l'ATS EFFE.PI è invitata:
 - a predisporre la nuova offerta formativa duale in misura non inferiore al 20% dell'offerta formativa complessiva rapportata sul numero di classi al netto di quelle relative a percorsi duali già approvati, a seguito delle Direttive 2016/2017, con decreto n. 5892 del 16 agosto 2016.
 - progettare prevalentemente le quarte annualità in modalità duale.
4. L'ATS EFFE.PI nella predisposizione dell'offerta formativa di cui al comma 2 tiene conto delle esigenze della minoranza slovena per la salvaguardia delle sue caratteristiche etniche e culturali.
5. Con nota successiva, saranno comunicati i termini di presentazione dei prototipi relativi alle **figure/profili oggetto di realizzazione in via sussidiaria** da parte degli Istituti Professionali di Stato nell'anno formativo 2017/2018. La presentazione dei prototipi risponde all'esigenza di garantire l'omogeneità su tutto il territorio regionale in merito alla declinazione operativa degli standard regionali, ed è indipendente dalla loro contestuale presentazione sotto forma di edizione corsuale, da parte dell'ATS EFFE.PI.
6. La competenza rispetto alle presenti Direttive risiede presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università – Area istruzione, formazione e ricerca - Servizio programmazione e gestione interventi formativi – via San Francesco 37, Trieste, di seguito Servizio.

2. Quadro normativo di riferimento

1. La Tabella seguente sintetizza, per l'anno formativo 2017/2018, il quadro normativo e regolamentare di riferimento delle attività di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP).

QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IeFP)
<ul style="list-style-type: none">➤ Decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226;➤ Articolo 10, comma 18 della legge regionale 29 dicembre 2011, n.18;➤ Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2011 riguardante gli atti necessari per il passaggio al nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226;➤ Accordo Stato Regioni del 19 gennaio 2012 riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2011;➤ Accordo sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 27 luglio 2011 riguardante la definizione delle aree professionali relative alle figure nazionali di riferimento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226;➤ Documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione agosto 2015", approvato con deliberazione giunta n. 1654 del 28 agosto 2015 e aggiornato con deliberazione n. 2160 del 18 novembre 2016 (di seguito Linee guida regionali);➤ Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81;➤ Decreto Ministero del lavoro 12 ottobre 2015 sugli standard formativi dell'apprendistato;➤ Accordo Stato Regioni del 24 settembre 2015 recante "Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell'ambito della IeFP" per le attività approvate nell'ambito della programmazione regionale 2016/17;➤ Protocollo d'Intesa tra Ministero del Lavoro e Regione Friuli Venezia Giulia del 13 gennaio 2016 in attuazione dell'Accordo Stato Regioni del 24 settembre 2015 per le attività approvate nell'ambito della programmazione regionale 2016/17;➤ DGR 8 aprile 2016, n. 598. Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale. Linee Guida per la disciplina degli standard e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi formativi;➤ Allegato B del Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), approvato con D.P.Reg 140/Pres. del 7 luglio 2016 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le "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" (di seguito Documento UCS).

2. Si precisa infine che per quanto non espressamente previsto dal documento Linee guida regionali e dalle presenti Direttive regionali, si fa riferimento alla regolamentazione prevista per le attività cofinanziate dal FSE, Linee Guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo emanate con decreto direttoriale n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Linee Guida FSE.

3. Tipologie di percorso attivabili

1. L'offerta formativa regionale di leFP si articola a seconda delle caratteristiche in 4 Tipologie:
 - Tipologia A – percorsi triennali ordinari di leFP finalizzati al conseguimento di un attestato di qualifica professionale (III livello EQF);
 - Tipologia A1 – quarto anno ordinario di leFP rivolto ad allievi in possesso dell'attestato di qualifica professionale di leFP (IV livello EQF);
 - Tipologia B - percorsi triennali di formazione duale di leFP finalizzati al conseguimento di un attestato di qualifica professionale (III livello EQF);
 - Tipologia B1- quarto anno di formazione duale leFP rivolto ad allievi in possesso dell'attestato di qualifica professionale di leFP (IV livello EQF).

4. Modalità di presentazione dei prototipi formativi e delle relative edizioni corsuali (Tip. A e A1) e dei progetti formativi (Tip. B e B1)

1. L'offerta formativa di leFP è costituita per quanto concerne la **Tipologia A e A1** da un insieme di edizioni corsuali ciascuna delle quali riferita ad un prototipo formativo predisposto secondo quanto previsto dalle Linee Guida regionali, dalla presente Direttiva e, per quanto riguarda i percorsi duali riferiti alla **Tipologia B e B1**, da progetti formativi predisposti, in continuità con il progetto sperimentale di cui all'Accordo Stato Regioni del 24 settembre 2015 recante "Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell'ambito della leFP", sulla base delle modalità di articolazione curricolare previste nell'ambito del medesimo progetto.
2. I prototipi e i progetti formativi sono presentati utilizzando gli appositi formulari disponibili on line sul sito internet www.regione.fvg.it, formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma). Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario, il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa del prototipo o del progetto formativo proposto.
3. Per accedere al formulario on line di cui al comma 2 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 – Disciplinare tecnico 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.

4. La **domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione dei formulari on line in Webforma va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato, del soggetto proponente.

5. I prototipi formativi e i progetti formativi devono essere presentati al Servizio esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
6. Il soggetto proponente presenta pertanto due domande di finanziamento, **una riferita ai prototipi relativi alla Tipologia A e A1 e una ai progetti formativi riferiti alla Tipologia B e B1**. A ciascuna domanda di finanziamento corrisponde un messaggio di posta elettronica certificata.
7. Le PEC di cui al comma 6 pertanto contengono il seguente oggetto del messaggio: "leFP 17-18. Prototipi formativi. Tipologia A e A1 - TRIESTE" ovvero ""leFP 17-18. Progetti formativi. Tipologia B e B1 - TRIESTE"
8. Relativamente alle tipologie A e B ciascun prototipo/progetto formativo deve articolarsi su una durata triennale e riferirsi ad una figura ed al corrispondente profilo (laddove previsto) di cui all'Allegato A delle Linee guida regionali. Possono essere attivati tuttavia in forma provvisoria nuovi profili, purché sia dimostrato il reale fabbisogno formativo del territorio di riferimento e purché siano:
 - a. descritti secondo una logica aggiuntiva rispetto alle competenze della figura nazionale e secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Allegato A delle Linee guida regionali;
 - b. corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
9. Relativamente alla tipologia B possono essere presentati anche progetti formativi riferiti a percorsi ordinari già iniziati negli anni formativi precedenti per i quali si propone una loro riconversione nelle caratteristiche proprie dei percorsi duali.
10. Relativamente alle tipologie A1 e B1 ciascun prototipo/progetto formativo deve articolarsi su una durata annuale e riferirsi ad una figura di cui all'Allegato A delle Linee guida regionali.
11. La presentazione dei prototipi e dei progetti formativi è accompagnata dai seguenti documenti trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) in allegato ad una delle due domande di cui al comma 6:
 - **documento introduttivo:** descrive le linee di intervento e le caratteristiche dell'offerta formativa, anche duale, dal punto di vista pedagogico/didattico, organizzativo/gestionale e finanziario - con particolare attenzione agli aspetti della progettazione, del monitoraggio, della promozione e della valutazione. Particolare attenzione viene accordata alla dimostrazione del soddisfacimento del fabbisogno formativo emerso dal territorio considerando da un lato, i bisogni espressi dalle famiglie e dagli allievi attraverso le richieste di iscrizione ai vari percorsi formativi, dall'altro i bisogni evidenziati dal mercato del lavoro nei confronti dei quali i primi dovranno necessariamente essere rapportati. Per quanto concerne il soddisfacimento del fabbisogno formativo il documento introduttivo tiene conto:
 - a. del Report "I fabbisogni formativi - Indicazioni per la programmazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale" (Allegato 4).
 - b. del "Rapporto degli esiti occupazionali degli allievi dei percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionali" (Allegato 5)
 - **schema riepilogativo** (Allegato 2 delle presenti Direttive) compilato in tutte le sue parti e comprensivo dei seguenti elementi:
 - elenco dei **prototipi (Tipologie A e A1)**;
 - elenco delle **edizioni corsuali**:
 - afferenti ai prototipi formativi della tipologia A (prime, seconde e terze annualità);
 - afferenti ai prototipi formativi della tipologia A1 (quarte annualità);

- elenco dei **progetti formativi** della tipologia B riferito a un triennio. Nel caso di conversione di precedenti progetti ordinari di tipologia A in progetti duali, il relativo progetto sarà riferito ad un biennio (se la trasformazione avviene tra la prima e la seconda annualità) o ad una singola annualità (se la trasformazione avviene tra la seconda e la terza annualità).
- elenco dei progetti formativi della tipologia B1 (quarte annualità).

5. Termini di presentazione

1. Tutti i prototipi e i progetti di formazione duale, accompagnati dai documenti di cui all'articolo 4, comma 11, e con le modalità di cui allo stesso articolo, devono essere presentati al Servizio entro il **6 giugno 2017**.
2. **Non saranno presi in considerazione** i prototipi e i progetti di formazione duale pervenuti oltre la scadenza indicata nel comma 1.

6. Modalità di valutazione dei prototipi e dei progetti formativi

1. Le proposte di operazione riferite ai prototipi e ai progetti formativi vengono selezionate dal Servizio sulla base del documento *Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013* approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso le seguenti fasi:
 - a) **fase di ammissibilità:** la selezione della proposta di operazione prevede una prima fase, di ammissibilità generale, centrata sulla verifica della presenza dei requisiti necessari previsti dalle presenti Direttive. 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	Cause di non ammissibilità generale
Conformità della presentazione	Mancato rispetto delle modalità di presentazione previsti all'articolo 4, commi 2, 4, 5,
Conformità del proponente	Operazione presentata da soggetto diverso da quello di cui all'articolo 1
Conformità del progetto	Mancata compilazione della sezione "Dati per l'orientamento" di cui all'articolo 4, comma 2 Mancato rispetto delle modalità di presentazione previsti all'articolo 4, commi 8, 10, 11

- b) **fase di valutazione di coerenza**, incentrata sulla verifica della presenza nelle proposte dei requisiti necessari, previsti dalle presenti Direttive, per accedere al finanziamento con l'applicazione dei seguenti criteri:
 - utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - coerenza e qualità progettuale;

- coerenza finanziaria per i soli progetti di Tipologia B e B1.
2. La fase di selezione si conclude con l'adozione di un decreto dirigenziale con il quale si approva:
 - a. l'elenco dei prototipi e dei progetti formativi approvati;
 - b. l'elenco dei prototipi e dei progetti formativi non approvati;
 - c. l'elenco dei prototipi e dei progetti formativi esclusi dalla valutazione.
 3. 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 2;
 - b. inserimento degli elenchi di cui al comma 2 sul sito internet della Regione, alla sezione Formazione, area operatori, bandi e graduatorie;
 - c. comunicazione formale dell'esito della selezione al proponente.
 4. Durante la fase istruttoria è consentita l'integrazione dei prototipi e dei progetti formativi sulla base delle indicazioni del Servizio.
 5. In caso di mancata approvazione ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione.
 6. Le edizioni corsuali non sono soggette a valutazione in quanto riferite a prototipi formativi già approvati. Il Servizio predisporrà un decreto riepilogativo relativo a tutte le edizioni corsuali presentate.

7. Risorse finanziarie e parametri di finanziamento

1. Le risorse necessarie per la realizzazione delle attività formative di leFP sono previste dall'Avviso approvato con deliberazione giuntales n. 2047 del 7/11/2014 e sono integrate dalle risorse che vengono messe a disposizione dal Ministero del Lavoro ai sensi dell'articolo 68 della Legge 144/1999.
2. L'entità complessiva delle attività finanziabili sarà stabilita con atto successivo da parte della Giunta regionale.

8. Requisiti di accesso alle operazioni formative

1. Ai percorsi triennali di leFP possono essere iscritti giovani in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo.
2. Ai percorsi triennali di leFP possono essere iscritti anche giovani che abbiano compiuto i 18 anni, 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**.
3. Ai percorsi duali di leFP possono essere iscritti anche giovani apprendisti in possesso dei requisiti di età previsti dalla normativa vigente.
4. Al percorso annuale di leFP (Tipologie A1 e B1) possono essere iscritti giovani in possesso dell'attestato di qualifica professionale regionale di leFP coerente con la figura oggetto del percorso. I percorsi annuali di **Tipologia A1** sono **prioritariamente rivolti** ai giovani in uscita da un percorso triennale di leFP conclusosi nell'anno 2016/2017.
5. Per quanto concerne le modalità di iscrizione di **allievi con cittadinanza non italiana** si rimanda a quanto stabilito dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con Circolare n. 465 del 27 gennaio 2012.

9. Requisiti delle operazioni formative

1. I percorsi formativi di leFP si riferiscono, per quanto concerne il quadro delle figure e dei profili, l'impianto pedagogico e l'organizzazione metodologica al documento Linee guida regionali.
2. Nell'ambito dei percorsi di formazione duale (Tipologie B e B1) i contenuti di applicazione pratica sono rafforzati mediante il ricorso ai seguenti strumenti:
 - Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale;
 - Alternanza scuola lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 77/2005;
 - Impresa formativa simulata, quale strumento propedeutico all'alternanza scuola lavoro o all'apprendistato e consistente in un progetto didattico finalizzato a riprodurre il modo di operare di un'impresa relativamente all'organizzazione, all'ambiente lavorativo, alle relazioni e agli strumenti di lavoro.
3. Nei percorsi di formazione duale l'articolazione della formazione attraverso il ricorso degli strumenti di cui al comma 2 risulta la seguente:

Annualità	Durata formazione presso cfp	Durata, sedi e strumenti di rafforzamento dei contenuti di applicazione pratica	Durata totale annua
I	656 ore	400 ore presso cfp in impresa formativa simulata	1056 ore
II opzione a	656 ore	400 ore presso cfp in impresa formativa simulata	1056 ore
II opzione b	633 ore	423 ore presso imprese in alternanza o in apprendistato	1056 ore
III e IV	528 ore	528 ore presso imprese in alternanza o in apprendistato	1056 ore

4. Al fine di assicurare il rispetto del livello essenziale di prestazione di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, **tutte le attività formative devono essere avviate entro il 30 settembre 2017 e devono concludersi entro il 31 agosto 2018.**
5. Tenuto conto della necessità di garantire un congruo lasso di tempo per il perfezionamento dei contratti di apprendistato, **le attività formative riferite ai secondi (opzione b Tabella comma 3), terzi e quarti anni di un percorso duale di leFP (Tipologie B e B1) devono essere avviate entro il 31 dicembre 2017.**
6. I percorsi formativi di leFP sono articolati in moduli di durata annuale.
7. I percorsi formativi aventi ad oggetto la figura di **Acconciatore** ed **Estetista** devono rispettare, nell'articolazione modulare e contenutistica, le disposizioni in materia contenute nella Legge regionale 22 aprile 2002 n. 12 e successive integrazioni e nel Regolamento in materia di esercizio delle attività di estetista, acconciatore e tintolavanderia approvato con DPR 26 giugno 2015, n.0126/Pres..
8. Le istituzioni formative istituiscono in relazione a ciascun percorso di leFP, così come previsto dalle Linee Guida regionali, un **Comitato tecnico scientifico** di progetto composto dal Direttore dell'istituzione erogatrice del percorso, o da un suo rappresentante, dal referente del percorso e da due docenti coinvolti nel percorso medesimo.
9. Le imprese al cui interno si svolge la parte di formazione pratica nelle forme dell'alternanza o dell'apprendistato (**II, opzione b Tabella comma 3, III e IV annualità nelle Tipologie B e B1**) devono dimostrare attraverso autocertificazione, il possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del Decreto del Ministero del lavoro 12 ottobre 2015 sugli standard formativi dell'apprendistato.

10. Modalità di gestione finanziaria

1. Le modalità di gestione finanziaria avviene con l'applicazione dell'UCS 10 A Azioni di qualificazione di base nei percorsi di leFP di cui al Documento UCS.
2. Le modalità di gestione finanziaria di cui al comma 1 si applicano per le ore di formazione formale svolte presso il centro di formazione professionale nell'ambito dei percorsi di formazione duale di Tipologia B e B1, comprensive anche delle quota oraria (400 ore) riferita ai periodi di applicazione pratica erogati nella modalità dell'impresa formativa simulata (I e II anni).
3. Nei percorsi di formazione duale le modalità di gestione finanziaria riferite ai periodi di applicazione pratica erogati nelle modalità dell'apprendistato e dell'alternanza scuola lavoro sono gestite attraverso l'applicazione dell'Unità di costi standard (UCS) 8 – Formazione individuale personalizzata di cui al Documento UCS riferita all'azione di tutoraggio pedagogico (II, III e IV anni).
4. Il costo complessivo di ogni operazione di formazione duale per singola annualità è il risultato della somma dei seguenti parametri:

Annualità	Parametro formazione presso cfp	Parametro formazione per impresa formativa simulata presso cfp	Parametro tutoraggio per alternanza o apprendistato
I	6,58 * 656 ore * n. allievi	6,58 * 400 ore * n. allievi	/
II opzione a	6,58 * 656 ore * n. allievi	6,58 * 400 ore * n. allievi	/
II opzione b	6,58 * 633 ore * n. allievi	/	26,00 * 60 ore * n. allievi
III	6,58 * 528 ore * n. allievi	/	26,00 * 60 ore * n. allievi
IV	6,58 * 528 ore * n. allievi	/	26,00 * 60 ore * n. allievi

5. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dei progetti di Tipologia B e B1 i costi previsti determinati secondo quanto esposto nella tabella riepilogativa di cui al comma 4, sono imputati alla voce di spesa B2.2) – Tutoraggio e B2.3) – Erogazione del servizio. Per la prima annualità i costi verranno imputati unicamente alla voce B2.3). Per la seconda annualità i costi saranno imputati unicamente alla voce B2.3) qualora l'annualità si svolga come da opzione "a" indicata nella tabella riepilogativa di cui al comma 4; qualora rispecchi invece l'opzione "b", i costi andranno imputati alla voce B2.2) per le attività di tutoraggio riferite all'alternanza o all'apprendistato e alla voce B2.3) per le ore svolte presso il cfp. Parimenti i costi per la terza e la quarta annualità verranno imputati alla voce B2.2) per le attività di tutoraggio riferite all'alternanza o all'apprendistato e alla voce B2.3) per le ore svolte presso il cfp.

11. Documentazione attestante l'avvenuta realizzazione delle operazioni

1. Il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni, gestite con l'applicazione dell'UCS 10 A riferita ai percorsi formativi e della UCS 8 per quanto concerne il tutoraggio pedagogico, costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto. Il soggetto gestore 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 unico gestore è tenuto a presentare la relazione tecnico-fisica dell'operazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni **entro il 31 dicembre** dell'anno in cui si è conclusa l'attività formativa in senso stretto. La documentazione deve essere presentata alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca – Area istruzione, formazione e ricerca - Servizio programmazione e gestione interventi formativi, sede di Udine - via Ippolito Nievo 20, Udine.
- La relazione si compone dei seguenti documenti:
 - a. Riepilogo corsi/ore/allievi comprendente:
 - codice progetto
 - indicazione operatore (ente di formazione)
 - sede di svolgimento
 - denominazione operazione
 - tipologia attività
 - annualità
 - ore corso previste
 - ore corso accertate
 - data di avvio
 - data di conclusione
 - n. allievi previsti
 - n. allievi rendicontabili (indicare il numero di allievi rendicontabili, anche con frequenza inferiore al 75%).
 - b. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante che l'attività per l'anno formativo di riferimento è stata svolta nel rispetto delle finalità per le quali il contributo è stato concesso dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a) della L.R. n. 76/82; che a fronte del finanziamento richiesto per la suddetta attività non sono stati ottenuti altri finanziamenti pubblici; che le giornate di presenza degli allievi indicate negli appositi prospetti coincidono con quelle risultanti dai registri di classe dell'anno formativo di riferimento.
 - c. Riepilogo allievi comprendente:
 - codice operazione
 - ore totali previste
 - nome e cognome allievi
 - codice fiscale
 - ente presso cui ha svolto la formazione
 - data ammissione
 - data dimissione
 - ore effettive svolte
 - ore rendicontabili.
- 2. Per ogni operazione deve essere redatto un prospetto riportante, per ogni allievo, il dettaglio delle giornate di frequenza (date) e l'indicazione delle ore svolte giornalmente, anche con riferimento alle ore di Larsa e di stage.
- 3. Indicazione del personale coinvolto con presentazione dei seguenti prospetti:
 - per il personale dipendente impegnato in attività di non docenza: elenco del personale con indicazione di nome, cognome, codice fiscale, livello, mansione da contratto;

- per il personale dipendente impegnato in attività di docenza: elenco del personale con indicazione di nome, cognome, codice fiscale, livello, mansione da contratto, ore svolte e corsi su cui è stato impiegato;
 - per il personale dipendente o esterno impegnato in attività di tutoraggio nei percorsi di formazione duale relativamente ai periodi di alternanza scuola lavoro e apprendistato: elenco del personale con indicazione di nome, cognome, codice fiscale, livello, mansione da contratto, ore svolte e timesheet;
 - per il personale esterno: elenco del personale con indicazione di nome, cognome, codice fiscale, tipo di attività svolta, ore svolte. Per il personale docente indicare anche i corsi su cui è stato impiegato.
4. Riepilogo "Situazione finale entrate/spese esposte" con indicazione delle ore presenza rendicontabili, parametro consuntivo, variazione rispetto al parametro di 6,58, finanziamento regionale, acconti ricevuti, saldo spettante.
 5. Evidenza della promozione effettuata (relazione dell'attività svolta relativa alla pubblicità istituzionale, copia pubblicazioni significative a dimostrazione della pubblicità attuata da ogni partner dell'ATS).

12. Criteri per la determinazione delle ore-allievo rendicontabili

1. Il numero di ore allievo effettivamente rendicontabili viene determinato secondo la seguente regola:
 - 100% delle ore corso per gli allievi che hanno raggiunto almeno il 75%;
 - le ore di presenza effettiva per gli allievi con percentuale di frequenza inferiore rispetto ai limiti sopra stabiliti.
2. Poiché i pagamenti derivano dalle quantità realizzate (ore di formazione, ore allievo) verrà data particolare importanza alla correttezza del conteggio delle ore di frequenza degli allievi. In fase di verifica rendicontale verranno in particolar modo esaminati gli allievi sul limite del 75% di frequenza (con ore di poco superiori o inferiori alla soglia).
3. Si precisa che **ogni ora di lezione** deve essere di **60 minuti** di cui almeno 55 minuti di lezione. Per particolari esigenze didattiche o organizzative, è possibile strutturare le lezioni in forma modulare (ad esempio 1,5 ore, 2,5 ore, ecc.) assumendo comunque la mezz'ora come frazione minima, fermo restando che deve essere garantito il raggiungimento del monte ore complessivo previsto dal progetto formativo.

13. Rideterminazione finanziaria

1. Il finanziamento è calcolato a preventivo moltiplicando la UCS 10 A per il numero totale delle ore/allievo previste. Il contributo così determinato è confermato a consuntivo, previa verifica del corretto ed effettivo svolgimento dell'attività, a condizione che:
 - tutti i percorsi si siano conclusi con un numero di ore di formazione pari a quello previsto dai rispettivi progetti;
 - il costo unitario, calcolato in base al numero di ore allievo effettivamente rendicontabili, non superi di oltre il 30% il costo unitario iniziale.
2. Non è valido e non può essere finanziato il percorso che si conclude con un numero di ore inferiore a quello previsto.

3. Se, a consuntivo, il costo unitario calcolato in base al numero di ore allievo effettivamente rendicontabili, supera di più del 30% il costo unitario iniziale, il contributo è ridotto dell'importo eccedente la quota ammissibile.
4. Per la determinazione delle ore allievo effettivamente rendicontabili si rinvia a quanto previsto dall'articolo 12, comma 1.
5. Relativamente al tutoraggio svolto nei percorsi di formazione duale il costo è rideterminato secondo quanto previsto dal Documento UCS per l'UCS 8.

14. Flussi finanziari

1. E' prevista un'anticipazione del finanziamento, dopo l'avvio di ogni annualità dell'attività, fino al 95% del suo ammontare compatibilmente con gli stanziamenti del bilancio regionale e alle disponibilità di cassa. L'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, verrà erogato ad avvenuta approvazione del rendiconto.

15. Controllo e monitoraggio

1. Il mancato rispetto delle disposizioni stabilite dal Servizio competente determina l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, quali la revoca dei finanziamenti concessi.
2. Il Servizio provvede ad effettuare tutti i controlli in itinere ed ex-post volti ad assicurare il completo e corretto svolgimento delle operazioni. In particolare effettua:
 - a. verifiche in loco, senza preavviso, su un campione di operazioni al fine di accertare la corretta tenuta di tutta la documentazione didattica e amministrativa. In particolare viene verificata la conformità dei contenuti didattici al progetto, la corretta tenuta dei registri, le schede d'iscrizione degli allievi, gli incarichi del personale. Possono altresì essere verificate in itinere le ore presenza degli allievi relative ai mesi precedenti a quello in cui viene effettuata la verifica in loco. Potrà, inoltre, essere verificato che i docenti utilizzati siano stati preventivamente e coerentemente inseriti negli elenchi generali di cui all'articolo 10 delle Direttive tecniche in tema di istruzione e formazione professionale (IeFP) di cui al capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226. Standard regionali in materia di accreditamento degli enti formativi, approvate con decreto n. 4338/LAVFOR dd. 26/08/2013 e smi;
 - b. controllo delle Relazioni tecnico-fisiche;
 - c. controllo a campione dei registri di presenza.
3. Ai fini della gestione dell'attività inerente il monitoraggio fisico dei dati, il Servizio competente richiede con tempestiva comunicazione la compilazione della Tabella di cui all'Allegato 3, espressamente dedicata alla raccolta di informazioni necessarie ai fini del completamento dei dati di monitoraggio elaborati su scala nazionale. Si precisa altresì che, nel caso si renda necessario, possono essere avanzate ulteriori richieste di dati fisici attualmente non indicati all'Allegato medesimo.
4. Ai fini delle attività di controllo e monitoraggio delle attività l'ATS EFFE.PI rende accessibile al Servizio il proprio sistema informativo gestionale avendo anche cura di provvedere:
 - a. con cadenza bimestrale, al caricamento delle ore di tutti gli allievi a partire dal mese di novembre. Il primo caricamento riguarda i mesi di settembre ed ottobre e viene effettuato entro il 30 novembre;

- b. al caricamento del totale delle ore effettive di stage (o di alternanza o di apprendistato nel caso di formazione duale) svolte da ciascun allievo distintamente. Solamente nel caso in cui lo stage non sia ancora concluso al momento caricamento potrà essere indicato il totale ad esclusione di quelle relative allo stage (il totale dovrà comunque essere aggiornato successivamente).