



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. 2018/2019**

## 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, B e B1).....	5
5. Termini di presentazione .....	7
6. Modalità di selezione e approvazione delle operazioni.....	7
7. Risorse finanziarie e parametri di finanziamento .....	9
8. Requisiti di accesso alle operazioni formative.....	9
9. Requisiti delle operazioni formative.....	9
10. Modalità di gestione finanziaria .....	10
11. Documentazione attestante l'avvenuta realizzazione delle operazioni .....	11
12. Criteri per la determinazione delle ore-allievo ai fini della rendicontazione.....	11
13. Rideterminazione finanziaria .....	12
14. Concessione del contributo e flussi finanziari .....	12
15. Monitoraggio.....	12

*Allegato 1* – Percorsi triennali di istruzione e formazione (leFP) - 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* – Dichiarazione CTS

## **1. Premessa**

1. Il presente documento è rivolto all'Associazione temporanea d'impresa Effe.Pi 2020 (di seguito Effe.Pi) individuata<sup>1</sup> con decreto n. 11769/LAVFORU del 7 dicembre 2017 come soggetto responsabile dell'organizzazione e gestione delle attività formative da avviare negli a.f. 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021 e formalmente costituita con atto del Notaio Rubini, repertorio n. 337488 e 337489 del 23 e 24 gennaio 2018. Con medesimo atto notarile Effe.Pi è subentrata nella realizzazione di tutte le attività avviate dalla precedente Associazione temporanea di scopo Effe.Pi individuata con decreto n. 35/LAVFOR.FP di data 19 gennaio 2015<sup>2</sup>.
2. Il presente documento provvede a fornire indicazioni in merito:
  - alle modalità di predisposizione ed inoltro dei prototipi formativi e delle edizioni corsuali relativamente ai percorsi ordinari di leFP (Tipologia A) ed ai percorsi di formazione duale di leFP (Tipologie B e B1);
  - alle modalità di organizzazione e di gestione di tutte le attività formative attivate nel corso dell'anno 2018/2019 **relativamente a ciascuna annualità attivata** (prima, seconda, terza e quarta).

3. Al fine di assicurare **il pieno utilizzo delle risorse nazionali** stanziare **tutte le quarte annualità** vengono progettate ed attivate nella modalità duale (B1). Inoltre per la medesima finalità Effe.Pi assicura l'avvio di **almeno il 20%** di edizioni corsuali, riferite all'offerta complessiva **triennale**, nella modalità duale.

4. Effe.Pi nella predisposizione dell'offerta formativa di cui al comma 2 tiene conto delle esigenze della minoranza slovena per la tutela e la valorizzazione della sua identità linguistica e culturale. A tal fine Effe.Pi nell'ambito della propria regolamentazione riferita alla ripartizione delle risorse finanziarie assegnate tiene conto di quanto stabilito all'articolo 12, comma 2, della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, garantendo la sostenibilità economica delle operazioni attivate in lingua veicolare slovena anche nel caso di numero esiguo di allievi.
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 2018/2019. 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 di 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.

<sup>1</sup> L'individuazione è avvenuta a seguito di uno specifico Avviso approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 8336/LAVFORU del 6 ottobre 2017

<sup>2</sup> L'individuazione è avvenuta a seguito dell'Avviso pubblico per la presentazione di candidature per la gestione delle attività di istruzione e formazione professionale (leFP) – Programma 2015-2017, approvato con DGR n. 2047 del 7 novembre 2014.

## **2. Quadro normativo di riferimento**

1. La Tabella seguente sintetizza, per l'anno formativo 2018/2019, il quadro normativo e regolamentare di riferimento delle attività di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP).

<b>QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IeFP)</b>
<p><u>Normativa nazionale</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226;</li><li>➤ 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;</li><li>➤ 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;</li><li>➤ 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;</li><li>➤ Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81;</li><li>➤ Decreto Ministero del lavoro 12 ottobre 2015 sugli standard formativi dell'apprendistato;</li></ul> <p><u>Normativa e atti regionali</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni, di seguito LR 7/2000;</li><li>➤ Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", di seguito LR 27/2017;</li><li>➤ Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Formazione;</li><li>➤ Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Accreditamento;</li><li>➤ Documento "Direttive tecniche in tema di istruzione e formazione professionale (IeFP) di cui al capo III del Decreto legislativo 17 ottobre 2015, n. 226. Standard regionali in materia di accreditamento degli enti formativi.", approvato con decreto n. 4338/LAVFOR del 26 agosto 2013 e successive modifiche e integrazioni;</li><li>➤ Documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione agosto 2017", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1553 del 22 agosto 2017, di seguito Linee guida regionali;</li><li>➤ Documento "Repertorio dei profili professionali" parte costituente del "Repertorio delle qualificazioni regionali", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1042 del 9 giugno 2017, di seguito Repertorio profili;</li><li>➤ Documento "Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale. Linee Guida per la</li></ul>

## **QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (leFP)**

- disciplina degli standard e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi formativi”, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 598 del 8 aprile 2016;
- Documento “Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS”, All. 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), emanato con DPR n. 140/Pres. del 7 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Documento UCS;
  - Documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017;
  - Documento “Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati”, approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 12383/LAVFORU del 22 dicembre 2017, di seguito Decreto Attestazioni;
  - Decreto del Direttore dell'Area Istruzione, Formazione e Ricerca n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

### **3. Tipologie di percorso attivabili**

1. L'offerta formativa regionale di leFP si articola a seconda delle caratteristiche in 3 Tipologie:
  - **Tipologia A** – percorsi triennali ordinari di leFP finalizzati al conseguimento di un attestato di qualifica professionale (III 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 e finalizzati al conseguimento di un diploma professionale (IV livello EQF).
2. I percorsi ordinari (Tipologia A) già iniziati negli anni formativi precedenti possono essere convertiti in percorsi duali (Tipologia B) facendo riferimento al relativo prototipo triennale.

### **4. Modalità di presentazione dei prototipi formativi e delle relative edizioni corsuali (Tip. A, B e B1)**

1. L'offerta formativa di leFP è costituita da un insieme di edizioni corsuali ciascuna delle quali riferita ad un prototipo formativo predisposto secondo quanto previsto dalle Linee guida regionali e dalle presenti Direttive.
2. I prototipi sono presentati utilizzando gli appositi formulari disponibili on line sul sito internet [www.regione.fvg.it](http://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 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](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza, a [assistenza.fvg@insiel.it](mailto: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](mailto: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 on line dei formulari è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.
5. I prototipi formativi devono essere presentati al Servizio esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it).
6. Il soggetto proponente presenta pertanto due domande di finanziamento, **una riferita ai prototipi relativi alla Tipologia A e una 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 18-19. Prototipi formativi. Tipologia A – TRIESTE SFP"

ovvero

"leFP 18-19. Prototipi formativi. Tipologia B e B1 – TRIESTE SFP"

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l'oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo "prima parte", "seconda parte", ecc.
8. Ciascun prototipo deve 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 Repertorio profili;

- b. corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
9. La presentazione dei prototipi 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.
  - **schema riepilogativo** (Allegato 2 delle presenti Direttive) compilato in tutte le sue parti e comprensivo dei seguenti elementi:
    - elenco dei **prototipi (Tipologie A, B e B1)**;
    - elenco delle **edizioni corsuali**:
      - afferenti ai prototipi formativi della tipologia A e B (prime, seconde e terze annualità);
      - afferenti ai prototipi formativi della tipologia B1 (quarte annualità);

## **5. Termini di presentazione**

1. Tutti i prototipi, accompagnati dai documenti di cui all'articolo 4, comma 9, e con le modalità di cui allo stesso articolo, devono essere presentati al Servizio a partire dal giorno successivo **della data di pubblicazione** delle presenti Direttive sul Bollettino ufficiale della Regione ed **entro le ore 23.59 del 18 maggio 2018**.  
Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.

## **6. Modalità di selezione e approvazione delle operazioni**

1. Le proposte di operazione riferite ai prototipi vengono selezionate dal Servizio secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
- a) fase istruttoria d'ammissibilità delle operazioni;
  - b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

<b>Requisiti di ammissibilità</b>		<b>Cause di non ammissibilità generale</b>
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 5, comma 1
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste all'articolo 4, commi 5 e 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo dei formulari previsti all'articolo 4, comma 2 - Mancata presentazione della documentazione di cui all'articolo 4, comma 9 - Mancata sottoscrizione delle domande di finanziamento di cui all'articolo 4, comma 4
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 1, comma 1

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3 non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

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

<b>Criteri di selezione</b>	<b>Aspetto valutativo</b>
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dalle presenti Direttive - Coerenza dell'articolazione dell'operazione di cui all'articolo 4 comma 8 - Coerenza dell'operazione con l'impianto pedagogico e l'organizzazione metodologica prevista dalle Linee Guida regionali

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Attraverso tale decreto si provvede ad approvare:
- l'elenco dei prototipi approvati;
  - l'elenco dei prototipi non approvati;
  - l'elenco dei prototipi esclusi dalla valutazione.
- Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

6. Il decreto di cui al comma 5 è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).
7. E' consentita la ripresentazione dei prototipi qualora non approvati o esclusi dalla valutazione secondo i termini e le modalità indicate dalla SRA competente.
8. 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 stabilite con atto successivo da parte della Giunta regionale tenendo conto delle risorse disponibili sul bilancio regionale e di quelle che vengono messe a disposizione dal Ministero del Lavoro ai sensi dell'articolo 68 della Legge 144/1999.

## **8. Requisiti di accesso alle operazioni formative**

1. I requisiti di accesso ai percorsi di leFP sono stabiliti dalle Linee guida regionali al capitolo 1, paragrafo 1.3 "Target e condizioni di accesso".

## **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. 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 2018** e devono concludersi **entro il 31 agosto 2019**.
3. Tenuto conto della necessità di garantire un congruo lasso di tempo per il perfezionamento dei contratti di apprendistato, **le attività formative riferite ai secondi** (unicamente per l'opzione b), **terzi e quarti anni di un percorso duale di leFP (Tipologie B e B1)** devono essere avviate **entro il 31 dicembre 2018**.
4. I percorsi formativi di leFP sono articolati in moduli di durata annuale.
5. 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.

6. 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.
7. Le imprese al cui interno si svolge la parte di formazione pratica nelle forme dell'alternanza o dell'apprendistato (**II, 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 annualità e II annualità, opzione a).
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 annualità opzione b, III e IV annualità).
4. Il costo complessivo di ogni operazione è rappresentato per Tipologia e per singola annualità (nel caso di formazione duale) nella Tabella seguente:

<b>Annualità</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Parametro formazione presso cfp</b>	<b>Parametro formazione per impresa formativa simulata presso cfp</b>	<b>Parametro tutoraggio per alternanza o apprendistato</b>
I,II e III	A	6,58 * 1.056 * n. allievi	/	/
I	B	6,58 * 656 ore * n. allievi	6,58 * 400 ore * n. allievi	/
II opzione a	B	6,58 * 656 ore * n. allievi	6,58 * 400 ore * n. allievi	/
II opzione b	B	6,58 * 633 ore * n. allievi	/	26,00 * 60 ore * n. allievi
III	B	6,58 * 528 ore * n. allievi	/	26,00 * 60 ore * n. allievi
IV	B1	6,58 * 528 ore * n. allievi	/	26,00 * 60 ore * n. allievi

## **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.
2. Il rendiconto va presentato alla competente struttura della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca – Area istruzione, formazione e ricerca - Servizio programmazione e gestione interventi formativi in via Ippolito Nievo 20, Udine, **entro il 31 dicembre** dell'anno in cui si è conclusa l'attività formativa in senso stretto.
3. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'articolo 17 del Regolamento Formazione ed è costituito oltre che dalla documentazione prevista all'articolo 2, comma 2 dell'Allegato 2 del Regolamento stesso da:
  - per il personale dipendente e/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 dipendente e/o esterno impegnato in attività di docenza indicazione anche dei corsi su cui è stato impiegato.

## **12. Criteri per la determinazione delle ore-allievo ai fini della rendicontazione**

1. Il numero di **ore allievo** effettivamente **rendicontabili** e il numero delle ore di tutoraggio nel caso di formazione duale viene determinato secondo quanto previsto dalla seguente Tabella:

<b>Tipologia</b>	<b>Frequenza &gt;= 75%</b>	<b>Frequenza &lt; 75%</b>
A (1, 2 e 3 anno) B (1 anno e 2 anno, opzione a)	100% delle ore del percorso (1.056)	N. ore effettive di frequenza
B (2 anno, opzione b)	100% delle ore c/o CFP (528 <i>nel caso di alternanza o 633 nel caso di apprendistato</i> ) <b>+</b> N. ore effettive tutoraggio	N. ore effettive di frequenza c/o CFP <b>+</b> N. ore effettive tutoraggio
B (3 anno) e B1	100% delle ore c/o CFP (528) <b>+</b> N. ore effettive tutoraggio	N. ore effettive di frequenza c/o CFP <b>+</b> N. ore effettive tutoraggio

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 fa presente che il finanziamento è unico e comprende sia i percorsi di tipologia A che i percorsi di tipologia B (compresi i costi di tutoraggio relativi ai periodi di alternanza scuola lavoro e apprendistato) e dovrà pertanto essere presentato un unico rendiconto.
4. Per verificare che il costo unitario, calcolato in base al numero di ore/allievo effettivamente rendicontabili, non superi di oltre il 30% l'unità di costo standard (UCS), si dovrà detrarre dal finanziamento totale il costo per l'attività di tutoraggio calcolato sulla base delle ore effettive. L'importo ottenuto si dividerà per il numero di ore/allievo effettivamente rendicontabili ottenendo così il nuovo parametro ora/allievo (che non dovrà superare di oltre il 30% l'unità di costo standard di euro 6,58).

### **13. Rideterminazione finanziaria**

1. Le modalità di trattamento delle UCS per le operazioni relative ai percorsi leFP sono stabilite all'Allegato 3 del Regolamento Formazione.

### **14. Concessione del contributo e flussi finanziari**

1. Il Servizio provvede con decreto del dirigente responsabile all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto riepilogativo delle edizioni cursuali da avviare.
2. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) (*Amministrazione trasparente*).
3. Ai sensi dell'articolo 30, comma 2, della LR 27/2017, su richiesta del beneficiario possono essere erogati un anticipo del 50 per cento del finanziamento dopo l'avvio dell'attività e ulteriori anticipi fino al 45 per cento dopo sei mesi dall'avvio dell'anno formativo o dopo la realizzazione del 50 per cento delle ore complessivamente previste.
4. L'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazioni e somma ammessa a rendiconto, verrà erogato ad avvenuta approvazione del rendiconto di cui all'articolo 11. Il Servizio ne darà comunicazione al beneficiario con apposita nota.

### **15. Monitoraggio**

1. 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 nell'Allegato medesimo.

2. Ai fini delle attività di controllo e monitoraggio delle attività 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 del caricamento potrà esserne indicato il totale ad esclusione di quelle relative allo stage (il totale dovrà comunque essere aggiornato successivamente).