

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche
giovanili e ricerca

DIRETTIVE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA
OPERATIVO 2014/15
PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2014/15

INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. Quadro normativo di riferimento e tipologie di percorso attivabili	pag. 3
3. Il Piano annuale di formazione – Generalità	pag. 5
4. Il Piano annuale di formazione – Modalità di presentazione	pag. 5
5. Il Piano annuale di formazione – Termini e modalità di presentazione	pag. 7
6. Il Piano annuale di formazione – Modalità di valutazione dei prototipi e delle proposte formative	pag. 7
7. Il Piano annuale di formazione – Risorse finanziarie e parametri di finanziamento	pag. 8
8. Il Piano annuale di formazione – Modalità di gestione finanziaria, preventivo delle spese, costi ammissibili e modalità di rendicontazione	pag. 9
8.1 Modalità di gestione finanziaria	pag. 9
8.2 Preventivo delle spese (Tipologie A, A1, C e D)	pag. 9
8.3 Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni	pag. 9
8.3.1 Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni con Costo Unitario Fisso (CUF)	pag. 9
8.4 Criteri per la determinazione delle ore allievo rendicontabili	pag. 11
9. Rideterminazione finanziaria (Tipologia A, A1)	pag. 12
10. Rideterminazione finanziaria (Tipologia D)	pag. 12
11. Flussi finanziari	pag. 13
12. Il Piano annuale – Controllo e monitoraggio	pag. 13
<i>Allegato 1</i> – Percorsi triennali di istruzione e formazione (IeFP) - Tipologia A e A1 Percorsi formativi attivati con modalità individuali – Tipologia C Percorsi modulari di arricchimento extra curricolare – Tipologia D	
<i>Allegato 1a</i> – Registro presenza allievi	
<i>Allegato 1b</i> – Registro stage	
<i>Allegato 2</i> – Schema riepilogativo tipologie A, A1e D	
<i>Allegato 3</i> – Tabella monitoraggio	
<i>Allegato 4</i> – Report fabbisogni	
<i>Allegato 5</i> – Rapporto esiti occupazionali	

1. Premessa

Il presente documento 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. 2276 del 24/11/2011- con decreto direttoriale n. 233/LAVFOR.FP del 26/01/2012 come soggetto responsabile dell'organizzazione e gestione delle attività formative da avviare negli a.f. 2012/2013, 2013/2014 e 2014/2015.

Il presente documento è previsto:

- dall'articolo 10, comma 18, della Legge regionale 29 dicembre 2011, n.18;

dal paragrafo 8, punto 3, lettera c - a) dell'Avviso di cui alla deliberazione giunta n. 2276 del 24/11/2011 concernente la presentazione di candidature per la gestione delle attività di formazione professionale rivolti ai giovani di età inferiore ai 18 anni (programma 2012 – 2014).

Il presente documento provvede a fornire indicazioni in merito:

- alle modalità di predisposizione ed inoltro del Piano annuale di formazione;
- alle modalità di organizzazione e di gestione di tutte le attività formative attivate nel corso dell'anno 2014/2015 **relativamente a ciascuna annualità attivata (prima, seconda, terza e quarta).**

Il presente documento non fornisce indicazioni in merito alla tipologia di percorso "S" (percorsi sussidiari attivati dagli Istituti Professionali di Stato) oggetto di successivo provvedimento.

2. Quadro normativo di riferimento e tipologie formative di percorso attivabili

La Tabella seguente sintetizza, per l'anno formativo 2014/2015, il quadro normativo e regolamentare di riferimento delle attività di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) in relazione sia alla singola annualità di attivazione dell'iniziativa formativa, sia alle diverse tipologie di percorso attivabili.

QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IeFP)
<ul style="list-style-type: none">➤ articolo 18 del decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226;➤ 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 2013", approvato con deliberazione giunta n. 1453 del 23 agosto 2013(di seguito Linee guida regionali)

Si precisa inoltre che **per le attività formative oggetto delle presenti Direttive sostenute finanziariamente dal Fondo Sociale Europeo¹** si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, emanato con DPRReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato Regolamento;
- 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;
- Costi unitari fissi – CUF – calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, costi indiretti dichiarati su base forfetaria. Regolamento (CE) n. 396/2009 approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 514 del 29 marzo 2012;
- Costi unitari fissi – CUF- calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, costi indiretti dichiarati su base forfetaria. Regolamento (CE) n. 396/2009. Integrazioni al documento approvato con DGR n. 514/2012”, approvato con deliberazione giuntale n. 777 del 18 aprile 2013.

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.

La Tabella seguente illustra in maniera sintetica le principali caratteristiche delle Tipologie di percorso sopra richiamate. Per una più puntuale e dettagliata descrizione delle loro caratteristiche si rimanda, con la sola eccezione della Tipologia “S” oggetto di un successivo provvedimento, alle schede di cui all' Allegato 1.

TIPOLOGIE DI PERCORSO	BREVE SINTESI DELLE CARATTERISTICHE
A	Percorsi triennali di leFP finalizzati all'ottenimento di una qualifica professionale. Allievi iscritti presso i Cfp. Durata annua: 1.056 ore Frequenza minima 75% Finanziamento regionale Figure e profili riferiti al Repertorio regionale (allegato A Documento Linee guida regionali)
A1	Quarto anno di leFP rivolto a allievi in possesso dell'attestato triennale di qualifica professionale leFP e finalizzato al conseguimento del diploma professionale integrati dal sistema scolastico. Allievi iscritti presso i Cfp. Durata annua: 1.056 ore. Frequenza minima 75% Finanziamento regionale. Figure e profili riferiti al Repertorio regionale (allegato A Documento Linee guida regionali)
C	Progetti individualizzati rivolti sia a soggetti drop-out ,sia a soggetti privi del titolo di studio conclusivo I ciclo, previo accordo con l'Ufficio Scolastico regionale. Sono finalizzati, oltre al conseguimento del citato titolo (in accordo con i CTP e ferma restando la competenza delle Istituzioni del 1° ciclo al suo rilascio), anche ad acquisire crediti formativi spendibili all'interno dei percorsi triennali di leFP. Frequenza minima 75%. Finanziamento Fse Caratteristiche: allegato B Documento Linee guida regionali

¹ L'impegno finanziario resta subordinato all'approvazione da parte comunitaria del Programma Operativo regionale 2014/2020 in corso di predisposizione.

D	<p>Interventi formativi rivolti agli allievi frequentanti i percorsi triennali di leFP finalizzati all'integrazione e all'arricchimento dei curricula di tali percorsi. La durata dell'intervento formativo riferito a ciascun allievo è pari a 100 ore e può essere articolato su uno o più moduli.</p> <p>Frequenza minima 70%.</p> <p>Finanziamento Fse</p> <p>Caratteristiche: allegato B Documento Linee guida regionali</p>
S	<p>Percorsi triennali finalizzati all'ottenimento di una qualifica professionale. Allievi iscritti presso un Istituto professionale di Stato che opera in regime di sussidiarietà.</p> <p>Durata annua: 1.056 ore.</p> <p>Frequenza minima 75%.</p> <p>Finanziamento: statale.</p> <p>Figure e profili riferiti al Repertorio regionale (allegato A Documento Linee guida regionali)</p>

3. Il Piano annuale di formazione - Generalità

Il Piano annuale di formazione si configura come un documento attraverso il quale il soggetto gestore sottopone all'esame della Direzione centrale competente la proposta di offerta formativa complessiva (riferita cioè a tutte le tipologie di percorso di cui al paragrafo 2) che intende avviare sul territorio regionale nel corso dell'anno formativo 2014/2015, comprensivo degli elementi descritti al successivo paragrafo 4.

Il Piano annuale di formazione tiene conto nella predisposizione dell'offerta formativa delle esigenze della minoranza slovena per la salvaguardia delle sue caratteristiche etniche e culturali.

4. Il Piano annuale di formazione – Modalità di presentazione

Il Piano annuale di formazione oggetto delle presenti Direttive è composto dai seguenti elementi:

A) documento introduttivo Il documento introduttivo descrive le linee di intervento e le caratteristiche del Piano annuale di formazione (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 inoltre deve essere accordata alla dimostrazione del soddisfacimento del fabbisogno formativo emerso dal territorio (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) e alle strategie di integrazione con il sistema scolastico. Per quanto concerne il soddisfacimento del fabbisogno formativo il documento introduttivo tiene conto:

- del Report "I fabbisogni formativi - Indicazioni per la programmazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale" (Allegato 4).
- del "Rapporto degli esiti occupazionali degli allievi dei percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionali" (Allegato 5)

B) schema riepilogativo (Allegato 2 delle presenti Direttive) comprensivo dei seguenti elementi :

- elenco dei **prototipi** riferibili alle Tipologie **A, A1 e D**;
- 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);

Lo schema di cui all'Allegato 2 deve essere compilato in tutte le sue parti.

C) prototipi formativi riferiti alle sole tipologie A, A1 e D nei termini che seguono.

Ciascun prototipo formativo deve essere presentato sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it, Formazione, Area FSE – WEBFORMA. Il formulario, presentato anche in forma cartacea, va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

- Relativamente alla tipologia A ciascun prototipo 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 vengano rispettate le seguenti condizioni:
 - a) accertare che non si contravvenga a disposizioni normative nazionali o regionali di settore che definiscono figure professionali specifiche;
 - b) analizzare le possibili corrispondenze con le qualifiche esistenti nell'ambito della contrattazione collettiva;
 - c) proporre qualifiche relative a professionalità compiute e non a singole mansioni.

In previsione dell'aggiornamento del documento Linee guida regionali e con riferimento alla necessità di adattare, in analogia a quanto deliberato dall'Ufficio Scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 9, comma 3 del DPR 15 marzo 2010, n. 87, i quadri orari dei percorsi di leFP attivati con lingua di insegnamento slovena, l'ATS Effe.Pi. è invitata a presentare **i prototipi riferiti ad utenza di madrelingua slovena** provvedendo:

- ad integrare il monte ore annuo dei percorsi di 132 ore per una durata totale pari a 1.188 ore;
- ad integrare gli standard formativi minimi di cui all'Allegato A3 del documento Linee Guida con la competenza linguistica (e le relative abilità e conoscenze) in lingua slovena.

Con nota successiva, su indicazione dell'Ufficio scolastico regionale, verranno comunicate le **figure/profili oggetto di realizzazione in via sussidiaria** da parte degli Istituti Professionali di Stato nel corrente anno formativo. Al fine di garantire l'omogeneità su tutto il territorio regionale in merito alla declinazione operativa degli standard di cui al citato documento Linee guida, **l'ATS Effe.Pi. è invitata a presentare**, indipendentemente dalla loro contestuale presentazione sotto forma di edizione corsuale **anche i prototipi riferiti alle figure indicate dalla citata nota ed entro i termini ivi previsti.**

- Relativamente alla tipologia A1 ciascun prototipo deve articolarsi su una durata annuale e riferirsi ad una figura di cui all'Allegato A delle Linee guida regionali.
- Per quanto concerne le operazioni relative alla tipologia D ciascun prototipo si deve riferire ad una o più delle seguenti 4 macroaree individuate dall'Allegato B delle citate Linee guida regionali:

- a) orientamento e sviluppo civile e personale;
- b) integrazione assi culturali;
- c) esperienza in impresa;
- d) approfondimento tecnico professionale.

La durata di ciascun prototipo formativo, comprensiva degli esami finali, è ricompresa fra le 40 e le 100 ore.

Si precisa che i prototipi della tipologia D **vanno presentati anche se costituiscono riedizione di prototipi già approvati** nei precedenti anni formativi.

5. Il Piano annuale di formazione- Termini e modalità di presentazione

Il **Piano annuale** disciplinato dalle presenti Direttive e comprensivo degli elementi di cui al paragrafo 4. **limitatamente alle tipologie A e A1** deve essere presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca, via S. Francesco 37, Trieste, entro il **16 aprile 2014**.

Lo **schema riepilogativo** di cui all'Allegato 2 deve essere inviato **unicamente a mezzo posta elettronica** ai seguenti indirizzi:

ileana.ferfoggia@regione.fvg.it
 fulvio.fabris@regione.fvg.it
 emanuela.greblo@regione.fvg.it

Successivi decreti definiranno i termini per la presentazione delle proposte relative alle Tipologie C e D.

6. Il Piano annuale di formazione- Modalità di valutazione dei prototipi e delle proposte formative

Il Piano annuale comprensivo di tutti gli elementi di cui al precedente paragrafo 4 viene esaminato dalla Direzione centrale competente come di seguito illustrato.

Tipologia di percorso	Criteri di ammissibilità
A- prototipi formativi (percorsi triennali)	coerenza e qualità progettuale con riferimento a quanto previsto dalle Linee guida regionali
A1 prototipi formativi (quarte annualità)	coerenza e qualità progettuale con riferimento a quanto previsto dalle Linee guida regionali
C Progetti individualizzati	criteri di selezione previsti dal paragrafo 9.1.2 lettera b) sistema di ammissibilità, del documento Linee guida FSE i
D	criteri di selezione previsti dal paragrafo 9.1.2 lettera b) sistema di ammissibilità, del documento Linee guida FSE

A conclusione delle diverse fasi di valutazione vengono approvati:

- a) elenco dei prototipi ravvisati ammissibili afferenti alle tipologie A e A1;
- b) elenco dei prototipi ravvisati non ammissibili afferenti alle tipologie A e A1;
- c) autorizzazione all'avvio delle edizioni corsuali afferenti ai prototipi delle tipologie A e A1;

- d) elenco dei prototipi ravvisati ammissibili afferenti alla tipologia D;
- e) elenco dei prototipi ravvisati non ammissibili afferenti alla tipologia D;
- f) autorizzazione all'avvio delle edizioni corsuali afferenti ai prototipi della tipologia D;
- g) elenco delle operazioni ravvisate ammissibili afferenti alla tipologia C;
- h) elenco delle operazioni ravvisate non ammissibili afferenti alla tipologia C.

La comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- a) pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relativi elenchi;
- b) nota formale ai soggetti attuatori (per le sole operazioni ammesse al finanziamento) con la quale vengono fissati i termini di conclusione delle attività in senso stretto dell'operazione formativa, previsione, quest'ultima, riferita unicamente alle operazioni cofinanziate dal FSE;
- c) inserimento degli elenchi sul sito internet www.regione.fvg.it, Formazione, Area operatori, Bandi e graduatorie.

Costituiscono **causa di esclusione dalla valutazione:**

- a) la presentazione dell'operazione o del prototipo da parte di un soggetto diverso da quello indicato al paragrafo 1;
- b) il mancato utilizzo del formulario previsto;
- c) la mancata presentazione anche in forma cartacea del formulario;
- d) la presentazione dell'operazione al di fuori del termine previsto al paragrafo 5.

In caso di mancata approvazione di una o più proposte (prototipi/operazioni) ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione dell'esito della valutazione.

Nel caso in cui le citate proposte vengano finanziate con risorse regionali, ne viene consentita l'integrazione in base alle modalità descritte in un'apposita nota della Direzione.

7. Il Piano annuale di formazione - Risorse finanziarie e parametri di finanziamento

Le risorse necessarie per la realizzazione delle attività formative sono previste dall'Avviso approvato con deliberazione giunta n. 2276 del 24/11/2011.

Le risorse riferite al Fondo sociale europeo sono subordinate all'approvazione da parte comunitaria del Programma Operativo regionale 2014/2020 attualmente in fase di predisposizione.

Le risorse regionali sono subordinate alle integrazioni dello stanziamento del bilancio regionale in sede di variazione.

La Tabella sottostante riassume il quadro delle risorse previste articolate per Tipologia di intervento.

Tip	Annualità	Risorse disponibili	Fonte di finanziamento	Note
A	1,2,3	20.845.440,00	L.R.76/82	Corrisponde al finanziamento di 3.000 allievi per 1.056 ore al parametro di 6,58 Euro per ora/allievo
A1	4	1.389.696,00	L.R.76/82	Corrisponde al finanziamento di 200 allievi per 1.056 ore al parametro di 6,58 Euro per ora/allievo.
C	1,2,3	150.000,00	FSE, Por 2014/2020	Limite di spesa
D	1,2,3	2.470.132,00	FSE, Por 2014/2020	Tiene conto della media degli allievi delle ultime annualità, delle durate dei percorsi e del parametro ora/allievo di 6.58 Euro

--	--	--	--	--

8. Il Piano annuale di formazione – Modalità di gestione finanziaria, preventivo delle spese, costi ammissibili e modalità di rendicontazione

8.1 Modalità di gestione finanziaria

Le modalità di gestione finanziaria delle **tipologie A e A1** avviene con l'applicazione del Costo Unitario Fisso – CUF 13 A) attività di qualificazione di base – percorsi di IFP di cui al documento “Costi unitari fissi – CUF- calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamento (CE) n. 396/2009. Integrazioni al documento approvato con DGR n. 514/2012”, approvato con deliberazione giuntale n. 777 del 18 aprile 2013.

Le modalità di gestione finanziaria della **tipologia D** avviene con l'applicazione del Costo Unitario Fisso – rispettivamente CUF 13 B) azioni di arricchimento curricolare nei percorsi di IFP di cui al documento “Costi unitari fissi – CUF- calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamento (CE) n. 396/2009. Integrazioni al documento approvato con DGR n. 514/2012”, approvato con deliberazione giuntale n. 777 del 18 aprile 2013.

8.2 Preventivo delle spese (Tipologie A, A1, C e D)

Il preventivo delle spese di ogni operazione afferente alle **tipologie A, A1 e D** deve essere predisposto applicando la seguente formula:

$$\text{euro } 6,58 \text{ (tabella standard di costi unitari)} * \text{n. ore} * \text{allievo}$$

Il preventivo delle spese di ogni operazione afferente alla **tipologia C** deve essere predisposto tenendo conto del CUF che verrà determinato dalla Giunta regionale, moltiplicato per un massimo di 40 ore.

8.3 Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni

8.3.1. Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni con Costo Unitario Fisso (CUF).

Come sottolineato dal documento sui CUF approvato con deliberazione giuntale n. 777 del 18 aprile 2013, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni, gestite con l'applicazione di tabelle standard, 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:

relativamente alla Tipologia A, A1

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 - Servizio programmazione e gestione interventi formativi, via San Francesco 37, 34133, Trieste.

La relazione si compone dei seguenti documenti:

1) 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 fine
- n. allievi previsti
- n. allievi rendicontabili (indicare il numero di allievi rendicontabili, anche con frequenza inferiore al 75%).

2) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, come da modello allegato, attestante che il finanziamento richiesto a rendiconto è stato utilizzato per le finalità per le quali il contributo è stato concesso; che a fronte del finanziamento richiesto per la suddetta attività non sono stati richiesti 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.

3) 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.

4) Per ogni operazione deve essere redato 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.

5) Indicazione del personale coinvolto con presentazione dei seguenti prospetti:

- per il personale dipendente impegnato in attività di non docenza del Piano: 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;
- per il personale esterno: elenco del personale con indicazione di nome, cognome, codice fiscale, tipo di attività svolta, ore svolte.

6) 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.

7) 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).

8) Relazione delle direzioni sull'attività svolta.

relativamente alla Tipologia D

Il soggetto unico gestore è tenuto a presentare la documentazione 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 - Servizio programmazione e gestione interventi formativi, via San Francesco 37, 34133, Trieste. La documentazione deve essere presentata come indicato dall'articolo 26 del Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo emanato con DPRReg 0232/Pres del 4 ottobre 2011.

relativamente alla Tipologia C

Il soggetto unico gestore è tenuto a presentare la documentazione attestante l'avvenuta effettiva attività di tutoraggio **entro il 31 dicembre** dell'anno in cui si è conclusa l'attività formativa in senso stretto. La documentazione deve essere presentata come indicato dall'articolo 26 del Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo emanato con DPRReg 0232/Pres del 4 ottobre 2011, per quanto pertinente. Inoltre dovrà essere presentato il timesheet del tutor relativo all'attività svolta e un riepilogo presenza allievo e, se in possesso di un registro individuale, anche il registro medesimo. La documentazione deve essere presentata alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca - Servizio programmazione e gestione interventi formativi, via San Francesco 37, 34133, Trieste.

8.4 Criteri per la determinazione delle ore-allievo rendicontabili

Con riferimento alle **Tipologie A, A1 e D** si precisa che 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% (Tipologie A e A1) o il 70% (Tipologia D) delle ore di presenza.
- Le ore di presenza effettiva per gli allievi con percentuale di frequenza inferiore rispetto ai limiti sopra stabiliti.

Nel caso particolare di un allievo avviato alla formazione dopo l'inizio del corso, le regole sopra citate si applicano per le ore frequentabili da calendario dalla data di ammissione alla fine del corso.

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).

Si precisa che **ogni ora di lezione** deve essere di **60 minuti** di cui almeno 55 minuti di lezione. Per particolari esigenze didattiche e/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.

9. Rideterminazione finanziaria (Tipologie A e A1)

Si riporta quanto previsto nel documento sui CUF approvato con deliberazione giunta n. 777 del 18 aprile 2013.

A preventivo il finanziamento è calcolato moltiplicando il CUF per il numero totale delle ore/allievo previste, determinato tenendo conto del numero massimo di allievi finanziabili indicato nell'avviso pubblico di riferimento.

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.

Non è valido e non può essere finanziato il percorso che si conclude con un numero di ore inferiore a quello previsto.

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.

Le ore allievo effettivamente rendicontabili sono calcolate tenendo conto:

- del numero delle ore del corso per gli allievi che hanno frequentato un numero di ore pari o superiore a quello necessario per l'ammissione all'esame intermedio o finale,
- del numero di ore di effettiva presenza per gli altri allievi.

10. Rideterminazione finanziaria (Tipologia D)

Si riporta quanto previsto nel documento sui CUF approvato con deliberazione giunta n. 777 del 18 aprile 2013.

A preventivo il finanziamento di ciascuna operazione è calcolato moltiplicando il CUF per il numero delle ore/allievo previste, tenendo conto del numero massimo di ore/allievo finanziabili.

A rendiconto il finanziamento di ciascuna operazione è rideterminato moltiplicando il CUF per il numero delle ore/allievo rendicontabili.

Le ore allievo rendicontabili sono calcolate tenendo conto:

- del numero delle ore del corso per gli allievi che hanno frequentato un numero di ore pari o superiore a quello necessario per l'ammissione all'esame intermedio o finale,
- del numero di ore di effettiva presenza per gli altri allievi.

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.

Non è valido e non può essere finanziato il percorso che si conclude con un numero di ore inferiore a quello previsto.

11. Flussi finanziari

Relativamente alle attività formative rientranti nelle tipologie A e A1 è prevista un'anticipazione del finanziamento dopo l'avvio dell'attività fino al 95% del suo ammontare compatibilmente con gli stanziamenti del bilancio regionale e alle disponibilità del Patto di stabilità. L'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, verrà erogato ad avvenuta approvazione del rendiconto.

Relativamente alle attività rientranti nella tipologia C è prevista l'erogazione del finanziamento a saldo, ad avvenuta approvazione del rendiconto.

Relativamente alle attività formative rientranti nella tipologia D è prevista un'anticipazione dell'85% del finanziamento, ad avvio dell'attività, e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, ad avvenuta approvazione del rendiconto. Le anticipazioni devono essere coperte da fidejussione bancaria o assicurativa da predisporre sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca /area operatori*.

12. Il Piano annuale - Controllo e monitoraggio

Il mancato rispetto delle disposizioni stabilite dalla Direzione centrale in merito alla rilevazione delle spese determina l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, quali la decadenza dalla contribuzione e dalle successive integrazioni, nonché la revoca dei finanziamenti concessi.

La Direzione 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. Tale controllo costituisce uno step per la verifica del rendiconto;
- b) controllo delle Relazioni tecnico-fisiche;
- c) controllo a campione dei registri di presenza.

Ai fini della gestione dell'attività inerente il monitoraggio fisico dei dati, la Direzione centrale richiede 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. Non è previsto un termine prestabilito per l'inoltro dell'Allegato in argomento, pertanto è competenza della Direzione centrale darne tempestiva comunicazione al soggetto gestore. Si precisa altresì che, nel caso ciò si renda necessario, possono essere avanzate ulteriori richieste di dati fisici attualmente non indicati all'Allegato medesimo.