



**DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA',
POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITA'**
Servizio Programmazione e gestione Interventi Formativi

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

PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE OPERAZIONI – PPO 2015
**Programma specifico n. 13/15 – Percorsi personalizzati a favore di
giovani in diritto dovere all'istruzione e alla formazione**

**DIRETTIVE PER LA PRESENTAZIONE E LA
REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI**

INDICE

1. PREMESSA	3
2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI	4
3. TERMINI DI AVVIO E CONCLUSIONE DELL' OPERAZIONE	4
4. VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI E DEI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	5
5. APPROVAZIONE DELL' OPERAZIONE E DEI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	5
6. REQUISITI E CARATTERISTICHE DELL'OPERAZIONE E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	5
7. GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL' OPERAZIONE E DEI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	6
8. RISORSE FINANZIARIE	7
9. GESTIONE FINANZIARIA DELL'OPERAZIONE	7
10. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE	7
13. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	8
14. MONITORAGGIO	8
ALLEGATO 1	9
1.Premessa	9
2.Avvio attività	9
3.Registro presenza allievi (Tipologie C1 e C2)	9
4.Conclusione delle attività, esami e attestati finali	9
5.Ulteriori disposizioni	10

1. PREMESSA

1. Le presenti Direttive, sono rivolte 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. Le presenti Direttive intendono fornire al soggetto di cui al comma 1. indicazioni per la presentazione e la successiva realizzazione delle operazioni relative ai percorsi personalizzati le cui caratteristiche sono definite dall'Allegato B del 'Documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione agosto 2014", approvato con deliberazione giunta n. 1514 del 7 agosto 2014.
3. Tutte le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014 che prevede l'inserimento delle attività di cui sopra come segue:
Asse 1 – Occupazione
Priorità di Investimento: 8ii
Obiettivo specifico: 8. 1 Aumentare l'occupazione dei giovani
Azione: 8.1.1 Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita
Settore d'intervento:103
Forma di finanziamento:01 Sovvenzione a fondo perduto
Meccanismi territoriali di attuazione: 07 non pertinente
Dimensione tematica secondaria del Fse: 08 non pertinente
Tipo di territorio: 07 non pertinente
Tipo di aiuto: nessun regime di aiuto
4. Tutte le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive sono attuate nel rispetto di quanto previsto:
 - dal Regolamento per l'attuazione di attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, di seguito denominato Regolamento, approvato con D.P.Reg. n. 0232/Pres. del 4 ottobre 2011 e pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione n. 42 del 19 ottobre 2011;
 - dal documento "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo" , di seguito Linee Guida FSE, approvato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013;
 - dal documento "Unità di costi standard – UCS– calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamento (UE) n. 1303/2013 e 1304/2013", Allegato B, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 687 del 17 aprile 2015 di seguito Documento UCS;
 - dal documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione agosto 2014", approvato con deliberazione giunta n. 1514 del 7 agosto 2014, di seguito Linee guida regionali;
 - dall'Accordo concernente "Interventi a favore degli allievi privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo a rischio dispersione scolastica", sottoscritto tra la Regione e l'Ufficio Scolastico regionale il 5 agosto 2013 e successivamente integrato con atto del 23 settembre 2014, e precisamente all'articolo 2, punto 2.1 lettera a) e punto 2.2 lettera a).
5. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nelle possibili misure di carattere formativo rivolte ai giovani rientranti nella Fascia 1 del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", approvato con deliberazione giunta 24 gennaio 2014 n. 93 e dal "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL", approvato con deliberazione giunta n. 731 del 17 aprile 2014 e successive modifiche e integrazioni (vedasi testo coordinato approvato con deliberazione giunta n. 905 del 15 maggio 2015).
6. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive fanno capo al programma specifico n. 13/15 – Percorsi personalizzati a favore di giovani in diritto dovere all'istruzione e alla formazione - previsto nel

Documento concernente “Pianificazione periodica delle operazioni - PPO – Annualità 2015” , di seguito PPO, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015.

7. Il rinvio a normative comunitarie, nazionali e regionali contenuto nelle presenti Direttive si intende effettuato al testo vigente delle medesime, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni possono essere presentate presso la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili , ricerca e università, Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito Servizio, via San Francesco 37, Trieste, secondo la modalità a sportello:
 - successivamente all'avvio dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) o dei percorsi attivati dai Centri Permanenti per l'Istruzione degli Adulti le cui unità formative costituiscono oggetto del percorso personalizzato;
 - entro il 30 aprile 2016.
2. Le operazioni sono presentate utilizzando i due formulari on line predisposti dal Servizio e disponibili sul sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/ :
 - a. **il formulario 1PERS**, strettamente connesso all'operazione di tutoraggio finanziata dal Fondo Sociale Europeo, è riferito esclusivamente al totale delle ore di tutoraggio ipotizzate per tutti i percorsi formativi personalizzati, e prevede l'indicazione dell'importo massimo di finanziamento previsto di cui al successivo articolo 8; il formulario 1 PERS va presentato un'unica volta contestualmente al formulario relativo al primo percorso formativo personalizzato, di cui alla successiva lettera b.;
 - b. **il formulario 2PERS**, strettamente connesso all'attività formativa del singolo allievo, è riferito a ciascun percorso formativo personalizzato.
3. Nella sezione “Dati per l'orientamento” del formulario 1PERS, il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
4. Entrambi i formulari devono essere presentati anche in forma cartacea.
5. Per accedere ai formulari on line i soggetti proponenti devono preventivamente registrarsi sul sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo al ricevimento delle presenti Direttive. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente “Codice in materia di protezione dei dati personali”, all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7 , la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it specificando:
 - a. cognome e nome
 - b. codice fiscale
 - c. codice d'identificazione (username utilizzato)
6. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
7. In caso di esaurimento delle risorse finanziarie di cui al successivo articolo 8, è possibile la presentazione delle operazioni senza alcuna previsione di oneri aggiuntivi a carico del Servizio. Le modalità di presentazione e gestione di queste operazioni e dei relativi percorsi formativi personalizzati seguono le indicazioni delle presenti Direttive.

3. TERMINI DI AVVIO E CONCLUSIONE DELL' OPERAZIONE

1. L'operazione devono essere avviate successivamente all'avvio dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) o dei percorsi attivati dai Centri Permanenti per l'Istruzione degli Adulti le cui unità formative costituiscono oggetto dei percorsi formativi personalizzati e deve concludersi entro il 31/08/2016.

4. VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI E DEI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. La proposta di operazione riferita alle attività di tutoraggio connesse ai percorsi personalizzati viene valutata dal Servizio sulla base dei criteri di ammissibilità previsti dal paragrafo 9.1.3 lettera b) sistema di ammissibilità, del documento Linee guida FSE.
2. Costituiscono cause di esclusione della proposta dalla valutazione:
 - a. il mancato rispetto delle indicazioni di cui all'articolo 1, comma 1;
 - b. il mancato rispetto di ogni indicazione di cui all'articolo 2.
3. In caso di esclusione della proposta di operazione ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione.
4. Le proposte di percorso formativo personalizzato sono valutate dal Servizio sulla base dei criteri di ammissibilità previsti dal paragrafo 9.1.2 lettera b) sistema di ammissibilità, del documento Linee guida FSE con l'esclusione del criterio 3) coerenza finanziaria in quanto non pertinente.
5. Costituiscono causa di esclusione delle proposte di percorso formativo personalizzato:
 - a. Il mancato utilizzo del formulario predisposto dal Servizio (formulario 2PERS);
 - b. il mancato rispetto delle indicazioni di cui all'articolo 1, comma 1;
 - c. la previsione di percorsi personalizzati che si esauriscano unicamente in un tirocinio o stage (con riferimento alle sole Tipologie C1 e C2);
 - d. percorsi personalizzati che si risolvano in una mera immissione dell'allievo in un unico percorso formativo (con riferimento alle sole Tipologie C1 e C2).
6. In caso di esclusione di una proposta di percorso formativo personalizzato ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione.

5. APPROVAZIONE DELL' OPERAZIONE E DEI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. L'operazione e i relativi percorsi formativi personalizzati sono approvati, a seguito del positivo esito della valutazione, con atto amministrativo del Servizio.
2. La fase di comunicazione degli esiti della valutazione avviene con le seguenti modalità:
 - a. pubblicazione degli atti amministrativi di approvazione nel Bollettino ufficiale della Regione;
 - b. pubblicazione degli atti amministrativi di approvazione sul sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/;
 - c. nota formale di ammissione al finanziamento ai soggetti attuatori per le sola operazione.
3. In caso di mancata approvazione dell'operazione o di una o più proposte di percorso formativo personalizzato, ne viene consentita la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione.

6. REQUISITI E CARATTERISTICHE DELL'OPERAZIONE E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. L'operazione oggetto delle presenti Direttive riguardano il finanziamento delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc..) connesse all'attivazione di più percorsi personalizzati di formazione professionale.
2. I destinatari delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato sono:
 - giovani minori privi del titolo di studio conclusivo del I ciclo rispetto ai quali viene attivato un percorso personalizzato di formazione professionale finalizzato all'acquisizione di crediti formativi spendibili all'interno dei percorsi triennali di IFP ed al conseguimento del titolo

- conclusivo di primo ciclo, quest'ultimo in accordo con Centri Permanenti per l'Istruzione degli Adulti competente al rilascio del titolo medesimo (**Tipologia C1**);
- giovani minori in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo che a seguito di una situazione di insuccesso scolastico/formativo desiderano rientrare in un percorso triennale di leFP rispetto ai quali viene attivato un percorso personalizzato di formazione professionale finalizzato all'acquisizione di crediti formativi spendibili all'interno dei percorsi triennali di IFP (**Tipologia C2**);
 - giovani minori in obbligo di istruzione che seguono un percorso di leFP avvalendosi delle possibilità offerte dalla normativa in materia di educazione parentale (**Tipologia C3**);
3. La realizzazione delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato rivolte ad allievi che seguono un percorso di leFP avvalendosi delle possibilità offerte dalla normativa in materia di educazione parentale (Tipologia C3) consistono:
 - nella disponibilità di un'offerta di consulenza e monitoraggio didattico nei confronti del soggetto responsabile dell'educazione del minore;
 - nella predisposizione della prova di fine annualità.
 4. I percorsi personalizzati di formazione professionale riferiti alle operazioni di tutoraggio oggetto delle presenti Direttive sono previsti dall'Allegato B delle Linee Guida regionali e rientrano nelle possibili misure di carattere formativo rivolte ai giovani rientranti nella Fascia 1 del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", approvato con deliberazione giuntales 24 gennaio 2014 n. 93 e dal "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL", approvato con deliberazione giuntales n. 731 del 17 aprile 2014 e successive modifiche e integrazioni.
 5. I percorsi personalizzati richiamati dai citati documenti, sono inoltre previsti dall'Accordo concernente "Interventi a favore degli allievi privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo a rischio dispersione scolastica", sottoscritto tra la Regione e l'Ufficio Scolastico regionale il 5 agosto 2013 e successivamente integrato con atto del 23 settembre 2014, e precisamente all'articolo 2, punto 2.1 lettera a) e punto 2.2 lettera a).
 6. I percorsi personalizzati di formazione professionale tengono conto dei bisogni formativi dell'allievo e delle competenze e abilità da lui possedute e pertanto non esiste una loro durata minima o massima prestabilita.
 7. I percorsi formativi personalizzati (Tipologie C1 e C2) sono progettati modularmente, adottando la metodologia della Unità Formativa (UF) ed individuando all'interno dell'offerta formativa complessiva già esistente e finanziata di leFP le unità medesime più pertinenti che vengono così integrate:
 - per la Tipologia C1 un unico progetto che nel caso dei percorsi di Tipologia C1 ricomprendente anche i contenuti e le relative ore di competenza presso il Centro Permanente per l'Istruzione degli Adulti;
 - per quanto riguarda la Tipologia C2 un unico progetto ricomprendente delle UF riferite ad almeno due diversi percorsi di leFP.
 8. La realizzazione dei percorsi rivolti ad allievi non in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo (Tipologia C1) deve prevedere la stipula preliminare di una convenzione tra Istituzioni Scolastiche del primo ciclo (Scuole secondarie di primo grado/ Centri Permanenti per l'Istruzione degli Adulti) e il soggetto formativo titolare del percorso di leFP;
 9. Relativamente alle Tipologie C1 e C2 si ricorda che i percorsi personalizzati strutturati con moduli di percorsi di leFP afferenti il settore dell' Acconciatura e dell'Estetica devono rispettare il dettato delle specifiche disposizioni normative in materia.

1. Per quanto concerne la gestione amministrativa dell'operazione si precisa quanto segue. L'operazione ha inizio con la prima attività di tutoraggio erogata e si conclude con la chiusura dell'ultima. L'inizio dell'attività ed i successivi aggiornamenti vanno comunicati attraverso l'applicativo Webforma secondo quanto meglio specificato nelle Linee Guida FSE. Ai fini del monitoraggio vanno indicati i dati, aggiornati periodicamente, relativi ai singoli tutor coinvolti. La conclusione dell'operazione è documentata dall'invio del modello NF3.
2. Per quanto riguarda le modalità di organizzazione e gestione dei percorsi formativi personalizzati si rimanda a quanto specificato nell'**Allegato 1**.

8. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 sono pari a 110.000,00 Euro a valere sull'asse 1 – Occupazione, Programma specifico 13/15 del PPO.

9. GESTIONE FINANZIARIA DELL'OPERAZIONE

1. Le operazioni connesse all'attivazione di un percorso personalizzato di formazione professionale sono gestite attraverso l'applicazione dell'Unità di costi standard (UCS) 8 – Formazione individuale personalizzata di cui al Documento UCS.
2. Il costo complessivo di ogni operazione non si riferisce all'attività formativa (in quanto già finanziata), ma all'azione di tutoraggio pedagogico (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc...). Tale costo è determinato nel modo seguente:

euro 26,00. * 40 ore (tutoraggio)
--

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

10. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. Come sottolineato dal **Documento UCS** approvato con deliberazione giunta n. 687 del 17 aprile 2015, Allegato B, 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 il soggetto 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**.
2. La documentazione deve essere presentata alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università- Servizio programmazione e gestione interventi formativi, via San Francesco 37, 34133, Trieste.
3. La documentazione attestante l'avvenuta effettiva attività di tutoraggio deve essere presentata come indicato dall'articolo 26 del Regolamento, per quanto pertinente. Inoltre dovrà essere presentato il timesheet del tutor relativo all'attività svolta e il riepilogo delle ore di presenza dell'allievo.

11. RIDETERMINAZIONE FINANZIARIA

1. In fase di rendicontazione il finanziamento di ciascuna operazione è rideterminato moltiplicando l'UCS per il numero delle ore di tutoraggio rendicontabili, ovvero per il numero di ore effettivamente svolte e comunque non superiori a 40 ore.

12. FLUSSI FINANZIARI

1. È prevista una anticipazione del 40% del costo pubblico dell'operazione all'avvio del primo percorso formativo personalizzato e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, ad avvenuta verifica della documentazione attestante la realizzazione dell'operazione. I soggetti che intendono richiedere l'anticipazione sono tenuti a segnalare un tanto nell'apposito spazio del formulario.
2. Tutti i trasferimenti finanziari del Servizio a favore del soggetto attuatore a titolo di anticipazione devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, da predisporre sulla base del formato disponibile sul sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/.
3. L'erogazione dei contributi resta comunque subordinata alla disponibilità di spazi finanziari nell'ambito del Patto di Stabilità.

13. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

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

Unione Europea	Repubblica Italiana
 <p>Unione europea Fondo sociale europeo</p>	
<p>Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e ricerca</p>	
 <p>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</p>	

14. MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni del servizio in tema di controllo e monitoraggio dell'operazione e dei relativi percorsi formativi personalizzati.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico-didattica ed ogni tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione e dei relativi percorsi formativi personalizzati.
3. Il soggetto attuatore è tenuto a fornire ulteriori dati di monitoraggio su richiesta della Regione in seguito a sopravvenute indicazioni nazionali o comunitarie.

ALLEGATO 1

Modalità di organizzazione e gestione delle percorsi formativi personalizzati

1. Premessa

1. Il percorso personalizzato si configura da un punto di vista amministrativo come un normale corso di formazione professionale, con un proprio codice identificativo.
2. In sede di attuazione del percorso deve essere rispettato quanto previsto dal progetto relativamente ai contenuti ed al monte ore. Eventuali variazioni devono essere autorizzate dal Servizio.
3. Il soggetto gestore deve attenersi a quanto previsto dal Servizio per la gestione di tutte le attività formative relativamente alla compilazione e presentazione della modulistica necessaria.

2. Avvio attività

1. L'avvio del percorso personalizzato deve essere comunicato utilizzando l'applicativo Webforma entro 7 giorni dall'inizio della singola annualità. Le modalità di comunicazione sono quelle previste per le attività cofinanziate dal FSE. L'avvio tramite l'applicativo Webforma esime dalla raccolta delle firme del personale coinvolto e degli allievi, che comunque devono essere presenti nel "Registro presenza allievi".
2. Si precisa che la comunicazione di avvio deve contenere sia i dati dell'allievo del percorso personalizzato sia quelli del/dei tutor e del soggetto deputato all'educazione parentale.

3. Registro presenza allievi (Tipologie C1 e C2)

1. L'allievo privo del titolo conclusivo del I ciclo che frequenta un percorso di Tipologia C1, costituito da ore da realizzare presso l'ente formativo e ore di competenza del CPIA, è tenuto a firmare il registro già in uso nel percorso triennale di riferimento. Il codice regionale del percorso personalizzato dovrà essere annotato all'interno del registro del percorso di leFP.
2. Si precisa che non viene più richiesta la firma degli allievi in entrata e in uscita ma solo la firma di presenza per mattina e pomeriggio. Accanto ad ogni allievo vi è uno spazio note per segnalare entrate in ritardo e uscite anticipate.
3. Nei dati riepilogativi a fondo pagina viene richiesto di inserire, oltre al totale teoria e pratica, anche il totale delle ore di stage. Tale dato dovrà essere compilato al rientro degli allievi dallo stage (anche nel caso di più stage) e riportato poi nella pagine seguenti in modo che sommandolo alle ore di teoria e pratica ne risulti sempre il totale complessivo delle ore svolte (dato anche questo da riportare).
4. Si precisa inoltre che per gli allievi già in possesso del titolo conclusivo del I ciclo i cui percorsi sono strutturati con unità formative che costituiscono parte di più percorsi di leFP (Tipologia C2), sono tenuti a firmare i registri dei percorsi formativi di riferimento.

4. Conclusione delle attività, esami e attestati finali

1. La conclusione delle attività deve essere documentata attraverso il modello FP7 disponibile sul sito ufficiale della Regione alla sezione Formazione, Area Operatori – Modulistica FSE - dedicata alle attività formative.

2. Il modello deve essere compilato, oltre alla parte dei dati che fanno riferimento all'allievo (dati personali, frequenza, moduli formativi, valutazione prove d'esame) anche in quella dedicata al personale "Commissione d'esame". In questa sede va espressamente indicato **il/i nominativo/i del/i tutor e le ore di tutoraggio effettivamente svolte.**
3. I percorsi si concludono con una prova finale e con il rilascio di un attestato di frequenza, qualora l'allievo risulti idoneo. Con riferimento alle sole Tipologie C1 e C2 hanno titolo alla partecipazione alla prova finale ed al rilascio dell'attestato di frequenza gli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, certificata sull'apposito registro, pari ad almeno il **75%** dell'attività formativa in senso stretto al netto della prova finale.
4. La Commissione interna deve essere composta da almeno tre componenti (compreso il tutor).
5. La prova d'esame deve essere finalizzata all'accertamento dei livelli di padronanza raggiunti dall'allievo, in modo da verificare e riconoscere i crediti che ne permettano il passaggio direttamente alle annualità successive, previo conseguimento dell'attestato conclusivo del I ciclo per gli allievi che ne fossero sprovvisti.
6. Per il rilascio di un eventuale attestato di qualifica professionale, l'allievo deve essere precedentemente inserito nel percorso di leFP e deve quindi aver superato con esito positivo l'esame conclusivo del percorso personalizzato.

5. Ulteriori disposizioni

1. Per quanto non espressamente disciplinato dalle presenti Direttive, si rimanda alle disposizioni dell'Accordo concernente "*Interventi a favore degli allievi privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo a rischio dispersione scolastica*", sottoscritto tra la Regione e l'Ufficio Scolastico regionale il 5 agosto 2013 e successivamente integrato con atto del 23 settembre 2014.