

(Codice interno: 275263)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 801 del 27 maggio 2014

Piano Annuale Formazione Iniziale a finanziamento regionale e nazionale. A.F. 2014-2015. Percorsi triennali di istruzione e formazione di cui al Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226. Interventi formativi di primo e di secondo anno. L. 53/2003 e art. 1 commi 622-624 L. 296/2006.

[Formazione professionale e lavoro]

Note per la trasparenza:
Il provvedimento approva l'avviso pubblico per la presentazione dei progetti di formazione iniziale, limitatamente ai corsi di primo e di secondo anno, nell'ambito del Piano Annuale di Formazione Iniziale 2014-2015.

L'Assessore Elena Donazzan, riferisce quanto segue.

La Giunta Regionale intende promuovere anche per l'anno scolastico 2014/2015 il Piano Annuale di Formazione Iniziale riferito ai percorsi triennali di istruzione e formazione professionale, di cui al Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226.

Il relatore ricorda che la Giunta Regionale con DGR 698 del 24/05/2011 ha approvato uno studio per l'applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS) (Regolamento CE n. 1083/2006) alle attività di formazione iniziale finanziate dalla Regione Veneto, innovazione importantissima in termini di gestione delle attività finanziate a sovvenzione, in quanto consente di azzerare quasi completamente la gestione della documentazione di spesa, con conseguente grande riduzione degli oneri amministrativi e burocratici in capo al soggetto beneficiario, e dei tempi di verifica da parte della Regione.

Con le deliberazioni n. 1012 del 05.06.2012 e n. 1004 del 18.06.2013 sono state stabilite le modalità di rivalutazione delle UCS approvate con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 698 del 24.05.2011, e sono stati individuati, di conseguenza, i nuovi valori delle UCS da utilizzare per il Piano di Formazione Iniziale.

Le risorse finanziarie disponibili ammontano in euro 55.720.000,00 alla cui assunzione provvederà con propri atti il Direttore della Sezione Formazione, disponendo la copertura finanziaria a carico dei fondi stanziati:

- per euro 27.870.000,00 sul capitolo 72040 "Trasferimenti per attività di formazione professionale (L.R. 30/01/1990, n. 10)" del bilancio 2014;
- per euro 27.850.000,00 sul capitolo 72019 "Trasferimenti per il finanziamento delle iniziative in materia di obbligo di frequenza delle attività formative (art.68, c.1, lett.b),c), c.3, l. 17/05/1999, n. 144)" del bilancio 2014.

Ciò premesso, si propone di approvare, come parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- l'avviso pubblico per la presentazione di progetti formativi volti alla realizzazione di percorsi triennali di istruzione e formazione, limitatamente agli interventi di primo e di secondo anno, da attuare nell'anno formativo 2014-2015, **Allegato A**;
- la Direttiva per la presentazione di progetti formativi, **Allegato B**;
- gli Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività, **Allegato C**.

Le domande di ammissione al finanziamento e i relativi allegati dovranno essere spedite esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.generale@pec.regione.veneto.it con le modalità e nei termini previsti dalla citata direttiva - **Allegato B** - alla Giunta Regionale del Veneto Sezione Formazione, Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio, 23 – 30121 Venezia, pena l'esclusione.

La valutazione dei progetti che perverranno sarà effettuata dalla Commissione di valutazione nominata dal Direttore della Sezione Formazione.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta Regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

Udito il relatore, il quale dà atto che la struttura proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

Viste le LL.RR. 10/90 e 10/91 in materia di formazione e orientamento professionale;

Vista la L. 28.03.2003, n. 53 avente ad oggetto "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale";

Visto il Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76: Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53;

Visto il Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226: Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53;

Visto l'art. 1 commi 622-624 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)";

Visto il Decreto del Ministero Pubblica Istruzione del 22 agosto 2007, n. 139: "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296";

Visto il Decreto Interministeriale del Ministero della Pubblica Istruzione e del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 29 novembre 2007 sull'accreditamento delle strutture formative per accedere ai percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di durata triennale e le correlate "Linee guida per le agenzie formative accreditate ai sensi del Decreto interministeriale del 29.1.2007 (MPI/MLPS) definite in Conferenza delle Regioni in data 14.2.2008;

Vista la L.R. n. 19 del 9 agosto 2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";

Richiamata la propria Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3289 del 21.12.2010: "L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati". Approvazione delle Linee Guida e contestuale revoca delle DD.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002; n. 1339 del 9 maggio 2003; n. 113 del 21 gennaio 2005; n. 3044 del 2 ottobre 2007 (limitatamente alla modifica apportata alla D.G.R. n. 971/2002); n. 1265 del 26 maggio 2008; n. 1768 del 6 luglio 2010";

Visto l'Accordo tra Regioni e Province Autonome per l'adozione delle metodologie e degli strumenti condivisi, quale riferimento per l'offerta di istruzione e formazione professionale a livello regionale, siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 25.02.2010;

Visto il Decreto Interministeriale 15 giugno 2010 che recepisce l'Accordo 29 aprile 2010 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante il primo anno di attuazione 2010-2011 dei percorsi di IeFP, a norma dell'articolo 27, comma 2, del D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;

Visto il Decreto Interministeriale 11 novembre 2011 che recepisce l'Accordo 27 luglio 2011 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui al D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;

Visto il Decreto MIUR 23 aprile 2012 che recepisce l'Accordo 19 gennaio 2012 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011; Visto l'Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano riguardante il primo anno di attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale a norma dell'articolo 27, comma 2, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, approvato in Conferenza Stato-Regioni il 29 aprile 2010 e recepito con Decreto interministeriale de 15.06.2010;

Richiamata la DGR n. 698 del 24.05.2011 "Attività di formazione iniziale finanziate dalla Regione Veneto. Approvazione studio per l'applicazione unità di costo standard (Regolamento CE n. 1083/2006)" e le successive modifiche intervenute con le DGR n. 1012 del 05.06.2012 e n. 1004 del 18.06.2013;

Richiamate le DGR n. 2891 del 28.12.2012, n. 1368 del 30.07.2013 e n. 2826 del 30.12.2013;

Visto l'art. 2, comma 2 della L.R. 54/2012;

delibera

1. di stabilire che le premesse al presente dispositivo siano parte integrante del provvedimento;
2. di approvare, per i motivi indicati in premessa, l'avviso pubblico **Allegato A** parte integrante e sostanziale al presente provvedimento per la presentazione di progetti formativi volti alla realizzazione di interventi di primo e di secondo anno, di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, nell'ambito del Piano Annuale di Formazione Iniziale 2014/2015;
3. di approvare, secondo le motivazioni esposte in premessa, la Direttiva per la presentazione di progetti formativi di percorsi triennali di istruzione e formazione nell'ambito del Piano Annuale di Formazione Iniziale 2014/2015 - Interventi di primo e secondo anno, **Allegato B**, e gli Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività, **Allegato C**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di stabilire che le domande di ammissione al finanziamento e i relativi allegati dovranno essere spedite esclusivamente a mezzo PEC con firma digitale del Legale Rappresentante dell'Organismo richiedente entro i termini e con le modalità previste dalla citata direttiva - **Allegato B**, parte integrante del presente provvedimento, pena l'esclusione;
5. di affidare la valutazione dei progetti pervenuti alla Commissione di valutazione nominata dal Direttore della Sezione Formazione;
6. di determinare in euro 55.720.000,00 l'importo massimo delle obbligazioni di spesa alla cui assunzione provvederà con propri atti il Direttore della Sezione Formazione, disponendo la copertura finanziaria a carico dei fondi stanziati per euro 27.870.000,00 sul capitolo 72040 "Trasferimenti per attività di formazione professionale (L.R. 30/01/1990, n. 10)" e per euro 27.850.000,00 sul capitolo 72019 "Trasferimenti per il finanziamento delle iniziative in materia di obbligo di frequenza delle attività formative (art.68, c.1, lett.b),c), c.3, l. 17/05/1999, n. 144)" del bilancio 2014;
7. di dare atto che le liquidazioni da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni indicate nell'**Allegato C** sono subordinate anche alla effettiva disponibilità di cassa nei correlati capitoli di spesa;
8. di dare atto che la spesa di cui si prevede l'impegno con il presente atto non rientra nelle tipologie ai sensi della L.R. n. 1/2011;
9. di incaricare la Sezione Formazione dell'esecuzione del presente atto;
10. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
11. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino ufficiale della Regione nonché sul sito Internet della Regione Veneto.

(L'allegato avviso è pubblicato in parte terza del presente Bollettino, *ndr*)



ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 1/30



REGIONE DEL VENETO



PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE INIZIALE 2014/2015

Percorsi triennali di istruzione e formazione

INTERVENTI FORMATIVI DI PRIMO E DI SECONDO ANNO

PER GIOVANI SOGGETTI ALL'OBBLIGO D'ISTRUZIONE

DIRETTIVA PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 2/30

1. Riferimenti legislativi e normativi.....	3
2. Obiettivi generali	4
3. Tipologie progettuali	4
3.a. <i>Caratteristiche degli interventi</i>	4
4. Requisiti dei docenti e incompatibilità con la funzione di tutor d'aula	5
5. Requisiti delle sedi	6
6. Destinatari	7
6.a. <i>Numero minimo di destinatari all'avvio e alla conclusione</i>	7
6.b. <i>Accorpamenti per sottonumero negli interventi di secondo anno</i>	9
6.c. <i>Deroghe per sottonumero negli interventi di secondo anno</i>	9
7. Definizione delle figure professionali	9
8. Azioni specifiche per la disabilità	11
8.a. <i>Deroghe per sottonumero</i>	11
9. Metodologia.....	11
9.a. <i>Azienda formativa</i>	12
10. Disposizioni e limitazioni al numero di interventi proponibili.....	13
11. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti	14
12. Forme di partenariato	14
13. Delega.....	15
14. Risorse disponibili e vincoli finanziari	15
14.a. <i>Parametri aggiuntivi</i>	17
14.b. <i>Spese di frequenza a carico degli allievi</i>	17
14.c. <i>Riduzioni del contributo pubblico legate alla frequenza</i>	18
15. Modalità e termini per la presentazione dei progetti	18
16. Procedure e criteri di valutazione	20
17. Tempi ed esiti delle istruttorie	21
18. Comunicazioni.....	22
19. Termini per l'avvio e la conclusione degli interventi formativi	22
20. Indicazione del foro competente.....	22
21. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.	22
22. Tutela della privacy	22
APPENDICE 1 - <i>Interventi di primo e di secondo anno: articolazione didattica</i>	23
APPENDICE 2 - <i>Interventi di primo e di secondo anno: figure professionali percorsi triennali</i>	27
APPENDICE 3 - <i>Figure professionali percorsi quadriennali (allegato 3 dell'Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011)</i>	29

ALLEGATOB alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 3/30

1. Riferimenti legislativi e normativi

Il presente avviso viene emanato nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Legge del 28 marzo 2003, n. 53;
- Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76: Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53;
- Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226: Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53;
- Legge del 27 dicembre 2006, n. 296: Legge finanziaria 2007. Commi su innalzamento obbligo di istruzione: 622-624, c. 628 e c. 634;
- Decreto Ministero Pubblica Istruzione del 22 agosto 2007, n. 139: Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296- Documento tecnico – Allegato 1: Assi culturali – Allegato 2: Competenze chiave di cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria;
- Linee guida per le agenzie formative accreditate ai sensi del DM del 29/11/2007 (MPI/MLPS) siglate in Conferenza delle Regioni e Province Autonome il 14.2.2008;
- Accordo tra Regioni e Province Autonome per l'adozione delle metodologie e degli strumenti condivisi, quale riferimento per l'offerta di istruzione e formazione professionale a livello regionale, siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 25.2.2010;
- Decreto Interministeriale 15 giugno 2010 che recepisce l'Accordo 29 aprile 2010 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante il primo anno di attuazione 2010-2011 dei percorsi di IeFP, a norma dell'articolo 27, comma 2, del D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;
- Decreto Interministeriale 11 novembre 2011 che recepisce l'Accordo 27 luglio 2011 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui al D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226;;
- Decreto MIUR 23 aprile 2012 che recepisce l'Accordo 19 gennaio 2012 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011;
- L.R. n. 10 del 30 gennaio 1990, "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro" e successive modifiche e integrazioni;
- L.R. n. 19 del 9 agosto 2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3289 del 21.12.2010: "L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati". Approvazione delle Linee Guida e contestuale revoca delle DD.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002; n. 1339 del 9 maggio 2003; n. 113 del 21 gennaio 2005; n. 3044 del 2 ottobre 2007 (limitatamente alla modifica apportata alla D.G.R. n. 971/2002); n. 1265 del 26 maggio 2008; n. 1768 del 6 luglio 2010".
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 698 del 24.5.2011 "Attività di formazione iniziale finanziate dalla Regione Veneto. Approvazione studio per l'applicazione unità di costo standard (regolamento Ce n. 1083/2006)", e successive modifiche e integrazioni.
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2646 del 18.12.2012 "Percorsi triennali di istruzione e formazione professionale. Approvazione delle linee guida per lo svolgimento degli esami nei percorsi triennali in assolvimento del diritto-dovere all'istruzione formazione. D. Lgs 17

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 4/30

ottobre 2005, n. 226” e i successivi decreti dirigenziali di attuazione con cui sono stati definiti modulistica e vademecum.

2. Obiettivi generali

Il presente avviso è riferito alla progettazione di interventi formativi da realizzare nel 2014/2015, finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione, introdotto dall'art. 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Sono proponibili esclusivamente:

- interventi formativi di primo anno, di seguito denominati FI/Q1T, con cui vengono avviati nuovi percorsi triennali che giungeranno a qualifica nell'a.f. 2016/2017;
- interventi formativi di secondo anno, prosecuzioni dei percorsi triennali iniziati nel 2013/2014, di seguito denominati FI/Q2T, inseriti in percorsi triennali che giungeranno a conclusione nell'a.f. 2015/2016.

Gli interventi formativi di terzo anno, che completano i percorsi triennali iniziati nell'a.f. 2012/2013, sono oggetto di un avviso specifico.

3. Tipologie progettuali

In adesione all'avviso possono essere presentati:

- Progetti quadro per interventi tipo FI/Q1T: riferiti alla realizzazione di nuovi interventi di primo anno ciascuno della durata di 990 ore.
Ciascun progetto quadro potrà prevedere al massimo la realizzazione di dieci interventi formativi, fatte salve le limitazioni previste al punto 10 della presente Direttiva.
- Progetti quadro per interventi tipo FI/Q2T: riferiti alla realizzazione di interventi di secondo anno ciascuno della durata di 990 ore, progettati in prosecuzione dei percorsi triennali di istruzione e formazione attivati nel 2013/2014 che giungeranno a qualifica nell'anno formativo 2015/2016.
Ciascun progetto quadro potrà prevedere al massimo la realizzazione di dieci interventi formativi fatte salve le limitazioni previste al punto 10 della presente Direttiva.
Gli interventi proposti possono prevedere lo svolgimento di uno stage di durata compresa tra le 80 e le 160 ore. La fase di stage deve essere svolta all'interno di un'azienda appartenente al settore produttivo e all'area di attività individuata. Lo stagista deve essere affiancato dal tutor aziendale.

3.a. Caratteristiche degli interventi

Gli interventi proposti devono rispettare i livelli essenziali definiti nel decreto 226/2005 richiamati nel citato Accordo Stato-Regioni del 29 aprile 2010, recepito con il Decreto Interministeriale 15 giugno 2010 e devono essere:

- a svolgimento diurno;
- strutturati secondo l'impianto riportato nell'Appendice 1;
- finalizzati al conseguimento di qualifiche ascrivibili alle figure individuate dal Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale di cui agli Accordi in Conferenza Stato Regioni del 27/7/2011 e del 19/1/2012, riportate nell'Appendice 2;
- orientati al raggiungimento degli standard formativi minimi definiti al successivo punto 7.

Gli interventi proposti devono quindi garantire:

- la personalizzazione dei percorsi, per fornire allo studente, attraverso l'esperienza reale e la riflessione sull'operare responsabile e produttivo, gli strumenti culturali e le competenze professionali per l'inserimento attivo nella società, nel mondo del lavoro e nelle professioni;
- l'acquisizione, per le finalità individuate dall'articolo 1, comma 5 D. Lgs 226/2005, di competenze linguistiche, matematiche, scientifiche, tecnologiche, storico sociali ed economiche, destinando a tale fine quote dell'orario complessivo obbligatorio idonee al raggiungimento degli obiettivi indicati nel

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 5/30

profilo educativo, culturale e professionale dello studente, nonché di competenze professionali mirate in relazione al livello del titolo cui si riferiscono;

- l'insegnamento della religione cattolica, come previsto dall'Accordo che apporta modifiche al Concordato lateranense e al relativo protocollo addizionale, reso esecutivo con la legge 25 marzo 1985, n. 121, e dalle conseguenti intese, e delle attività fisiche e motorie. Per gli allievi che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica potranno essere programmate attività alternative di docenza/tutoraggio;
- l'adozione di modalità di valutazione - periodica e annuale - degli apprendimenti e del comportamento degli studenti, adottate dai docenti sia singolarmente che collegialmente;
- che a tutti gli studenti iscritti ai percorsi sia rilasciata certificazione periodica e annuale delle competenze, che documenti il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi.

I percorsi triennali oggetto della presente direttiva potranno successivamente svilupparsi in un quarto anno finalizzato al conseguimento di un diploma professionale di tecnico previsto tra le figure professionali di durata quadriennale elencate e declinate nell'Allegato 3, I e II parte dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27/7/2011 e riportate nell'appendice 3 del presente documento.

Le caratteristiche l'articolazione didattica e i requisiti di accesso a questi ulteriori percorsi saranno oggetto di specifico provvedimento.

Nell'architettura complessiva dei percorsi triennali può essere previsto l'inserimento di:

- a) attività di accoglienza all'inizio dell'attività didattica,
- b) attività di accompagnamento al lavoro, intesa anche come valutazione delle esperienze fatte nel mondo del lavoro attraverso lo stage.

Potranno essere progettati percorsi personalizzati attivabili all'interno di ciascuna annualità del triennio che tengano conto della specificità dell'allievo, ovvero:

- percorsi per favorire un adeguato inserimento di giovani in situazione di disabilità o provenienti da un percorso scolastico o dal mondo del lavoro;
- unità formative di approfondimento, destinate a rispondere a particolari esigenze di professionalità del territorio.

Il rilascio dell'attestato di qualifica professionale è previsto a conclusione del terzo anno del percorso triennale, previo superamento delle prove finali previste dall'art. 18 della L.R. 10/1990 e regolate dalle disposizioni regionali.

I progetti si svilupperanno durante l'anno formativo 2014/2015 e dovranno concludersi entro il 31.08.2015.

4. Requisiti dei docenti e incompatibilità con la funzione di tutor d'aula

Le attività educative e formative devono essere affidate a personale docente in possesso di abilitazione all'insegnamento o ad esperti in possesso di documentata esperienza maturata per almeno cinque anni nel settore professionale di riferimento.

La mancanza di requisiti accertata dalla competente struttura regionale comporta l'applicazione di decurtazioni del contributo pubblico nella misura prevista dagli Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività.

Il ruolo del docente è assolutamente incompatibile con la funzione di tutor d'aula nel medesimo intervento formativo. Il tutor d'aula infatti ha tra le sue funzioni fondamentali (oltre a quelle propriamente organizzative) il compito di fornire un supporto consulenziale a quanti si apprestano a partecipare ad un percorso di apprendimento, facilitando l'acquisizione e lo sviluppo di nuove conoscenze, abilità e sensibilità proprie del contesto di apprendimento. Il tutor non interviene sui contenuti dell'intervento, ma sul processo psico-sociale dello stesso, sotto il profilo cognitivo emotivo, affettivo, relazionale, sociale. E' quindi importante che tale ruolo sia rivestito da persona diversa dal docente a fronte della propria specifica valenza in campo formativo/educativo.

In applicazione del decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, nel caso di nuove assunzioni (indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro, anche determinato) di

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 6/30

personale per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori è necessario richiedere il certificato penale del casellario giudiziale al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di: prostituzione minorile (600-bis c.p.); pornografia minorile (600-ter c.p.); detenzione di materiale pornografico (600-quater c.p.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (600-quinquies c.p.); adescamento minorenni (609 c.p.) ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

La disposizione riguarda non solo le figure dei docenti e dei tutors, ma anche il personale amministrativo che abbia contatti diretti e regolari con i minori.

5. Requisiti delle sedi

In riferimento all'art. 21 del D. Lgs. 226/2005 sui livelli essenziali delle strutture e dei servizi delle istituzioni formative, i percorsi di istruzione e formazione potranno essere realizzati esclusivamente in locali, sedi o spazi rispondenti ai requisiti 1.2 e 1.3 del vigente modello di accreditamento regionale, ovvero in spazi didattici che siano stati verificati in sede di audit o di accreditamento o di mantenimento dell'accREDITAMENTO ai sensi della DGR n. 3289/2010.

I certificati e/o le autorizzazioni previsti dalla vigente normativa generale in materia di agibilità, igiene e sicurezza devono essere validi per tutto l'anno formativo 2014/2015.

In caso fosse documentato l'avvio del procedimento per il rinnovo o il rilascio delle certificazioni e/o autorizzazioni necessarie, le stesse dovranno essere presentate ai fini dell'autorizzazione all'avvio delle attività formative.

Il progetto presentato dovrà riportare per ogni intervento l'indirizzo completo della sede o delle sedi di realizzazione.

È possibile richiedere l'autorizzazione all'erogazione delle attività formative anche in spazi non ancora verificati ai sensi della succitata DGR 3289/2010, purché questi siano in regola con i requisiti previsti dal vigente modello di accreditamento ai punti 1.2. e 1.3.

In tal caso l'OdF proponente dovrà allegare alla domanda di ammissione:

- modulistica compilata, riportante l'elenco dei documenti riferiti ai nuovi spazi didattici per cui si chiede l'autorizzazione;
- copia dei documenti elencati nella modulistica.

L'avvio delle attività nel nuovo spazio didattico potrà avvenire solo previa autorizzazione della Regione, rilasciata a seguito di verifica con esito positivo dei nuovi spazi.

Il procedimento per l'autorizzazione comprende due fasi:

1. verifica dei documenti trasmessi con la richiesta di autorizzazione ed elencati nella modulistica;
2. visita di audit in loco una volta conclusa positivamente la verifica dei documenti.

L'avvio delle attività sarà comunque consentito esclusivamente nelle sedi autorizzate.

Per eventuali variazioni di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi autorizzate che si rendano necessarie durante lo svolgimento degli interventi deve essere richiesta preventiva autorizzazione alla Sezione Formazione con almeno 40 giorni di anticipo, al fine di poter effettuare la verifica dell'idoneità della struttura e concedere relativa autorizzazione. Per la richiesta di autorizzazione riferita a spazi non ancora accreditati dovrà essere utilizzata l'apposita modulistica.

Le certificazioni e/o le autorizzazioni previste dalla normativa in materia di agibilità, igiene e sicurezza devono essere presentate ai fini dell'autorizzazione all'avvio delle attività formative o al trasferimento delle attività nella nuova sede.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 7/30

6. Destinatari

Gli interventi formativi di primo anno (tipo FI/Q1T) sono rivolti a giovani:

- soggetti all'obbligo di istruzione,
- in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado (licenza media) o, per gli allievi disabili, dell'attestato di credito formativo previsto dall'art. 9 del D.P.R. 122 del 22 giugno 2009.

Per l'iscrizione ai percorsi triennali di istruzione e formazione di minori stranieri in possesso di titolo di studio non conseguito in Italia è necessario acquisire il titolo di studio in originale o copia autentica, accompagnato da traduzione asseverata in lingua italiana.

L'OdF che riceve l'iscrizione dovrà accertare la valenza del titolo di studio in relazione all'ordinamento scolastico del Paese di provenienza, verificando, in particolare, che si tratti di titolo conclusivo di un ciclo di studi di durata non inferiore a 8 anni.

Gli interventi formativi di secondo anno (tipo FI/Q2T) in prosecuzione dei percorsi triennali avviati nel 2013/2014 sono rivolti a giovani:

- soggetti all'obbligo di istruzione,
- in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado (licenza media) o, per gli allievi disabili, dell'attestato di credito formativo previsto dall'art. 9 del D.P.R. 122 del 22 giugno 2009,
- che abbiano ottenuto l'idoneità ovvero il riconoscimento di crediti formativi adeguati ad accedere all'intervento di secondo anno.

È fatto salvo il diritto di proseguire il percorso triennale fino al raggiungimento della qualifica professionale per i giovani che, già iscritti e frequentanti un percorso scolastico o di istruzione e formazione, abbiano compiuto la maggiore età senza aver conseguito un titolo in assolvimento del diritto-dovere all'istruzione – formazione.

Pertanto eventuali richieste di iscrizione di allievi maggiorenni ai percorsi triennali possono essere accolte solo in continuità didattica con un diverso percorso scolastico o formativo frequentato presso un CFP o una Scuola secondaria di secondo grado, ovvero in presenza di una specifica intesa tra l'Organismo di formazione e le Istituzioni scolastiche o i Centri Territoriali Permanenti per l'educazione degli adulti per un progetto integrato finalizzato al conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado e all'acquisizione di crediti formativi per la prosecuzione nei percorsi triennali, che dovrebbero assicurare l'inserimento dell'allievo maggiorenne nel secondo anno di un percorso triennale.

Al di fuori delle ipotesi di continuità didattica la richiesta di iscrizione ai percorsi triennali di utenti maggiorenni o di utenti minorenni che abbiano già conseguito una qualifica di IeFP può essere accolta a discrezione dell'ente, ma non rileva né ai fini del raggiungimento del numero minimo di allievi richiesti per l'avvio e la conclusione dell'intervento formativo, né ai fini rendicontali. In tal caso l'utente deve essere registrato nel registro presenze e nel sistema gestionale come "fuori rendiconto".

L'assenza dei requisiti nei destinatari di interventi di primo o di secondo anno, che concorrono a formare il numero minimo richiesto per l'avvio e per la conclusione, accertata successivamente all'avvio del corso, comporta l'applicazione di decurtazioni del contributo pubblico nelle misure previste dagli Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività.

Analoga disposizione verrà applicata in sede rendicontale a eventuali interventi in cui, a conclusione delle attività, si riscontri un numero effettivo di frequentanti inferiore al minimo previsto per l'avvio.

Per frequentanti si intendono utenti, anche non formati, che abbiano registrato un qualsiasi monte ore di presenza.

6.a. Numero minimo di destinatari all'avvio e alla conclusione

Interventi formativi di primo anno (tipo FI/Q1T):

- se riferiti alle sezioni 1 (comparti vari) e 2 (servizi del benessere) devono essere attivati con un numero minimo di 20 allievi, pena il diniego all'autorizzazione all'avvio e devono concludersi con almeno 15 allievi formati;

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 8/30

- se riferiti alla sezione 3 (edilizia) devono essere attivati con un numero minimo di 15 allievi, pena il diniego all'autorizzazione all'avvio e devono concludersi con almeno 12 allievi formati;

si considera formato l'allievo che abbia maturato una percentuale di frequenza dell'intervento pari ad almeno il 75% del monte ore.

In ragione delle specificità del territorio Bellunese e nel quadro delle previsioni di cui all'art. 15 dello statuto regionale al fine di incentivare lo sviluppo di quelle aree che presentano gravi e permanenti svantaggi naturali, e preso atto, dal numero di iscrizioni registrato in provincia di Belluno per la figura dell'Operatore edile, della presenza di un numero adeguato di iscritti, all'intervento di primo anno da avviare per il 2014/2015 per la sede di Belluno viene riconosciuto – in presenza di un numero minimo di allievi avviati e formati non inferiore al minimo previsto per le sezioni 1 e 2 - un contributo pubblico idoneo a coprire integralmente il costo del corso, quantificato applicando i parametri definiti al successivo punto 14 della presente Direttiva.

SEZIONE	PRIMI ANNI	
	NUMERO MINIMO DI ALLIEVI ALL'AVVIO	NUMERO MINIMO DI ALLIEVI FORMATI
1. comparti vari	20	15
2. servizi del benessere	20	15
3. edilizia	15	12
3. edilizia - primo anno Provincia di Belluno con contributo pubblico pieno	20	15

In considerazione dell'esigenza di diversificare l'offerta formativa presente nel territorio regionale, salvaguardando la realizzazione di figure poco diffuse, ma rispondenti a esigenze formative espresse dal tessuto economico di riferimento, gli interventi formativi di primo anno previsti nei progetti quadro della sezione 1 (comparti vari):

- se riferiti alle lavorazioni del legno potranno essere autorizzati all'avvio con un numero minimo di 15 allievi e in tal caso dovranno concludersi con almeno 12 allievi formati,
- se riferiti alle lavorazioni del marmo potranno essere autorizzati all'avvio con un numero minimo di 12 allievi e in tal caso dovranno concludersi con almeno 10 allievi formati,

in considerazione del fatto che si tratta di percorsi che registrano di norma un basso numero di iscrizioni, ma raggiungono buoni risultati in termini di esiti occupazionali.

È fatta salva la possibilità di riconoscere ex art. 19 L.R. 10/1990 e di autorizzare all'avvio senza oneri a carico dell'Amministrazione regionale eventuali interventi di primo anno con un numero di allievi inferiore ai minimi previsti.

E' fatto obbligo al beneficiario di segnalare con urgenza eventuali casi di interventi avviati in cui decorsi 20 giorni di lezione il numero effettivo di frequentanti sia inferiore al minimo previsto per l'avvio.

Per frequentanti si intendono utenti che abbiano registrato un qualsiasi monte ore di presenza.

Interventi formativi di secondo anno (tipo FI/Q2T):

- se riferiti alle sezioni 1 (comparti vari) e 2 (servizi del benessere) devono essere attivati con un numero minimo di 15 allievi, e devono concludersi con almeno 12 allievi formati;
- se riferiti alla sezione 3 (edilizia) e cofinanziati con il contributo privato delle Casse Edili possono essere attivati con un numero minimo di 12 allievi, e devono concludersi con almeno 10 allievi formati;

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 9/30

si considera formato l'allievo che abbia maturato una percentuale di frequenza dell'intervento pari ad almeno il 75% del monte ore.

SEZIONE	SECONDI ANNI	
	NUMERO MINIMO DI ALLIEVI ALL'AVVIO	NUMERO MINIMO DI ALLIEVI FORMATI
1. comparti vari	15	12
2. servizi del benessere	15	12
3. edilizia - interventi cofinanziati con contributo privato Casse Edili	12	10

Gli interventi avviati con numero regolare di allievi e conclusi con un numero di formati inferiore al minimo sono soggetti alla riduzione descritta al successivo punto 14.c.

6.b. Accorpamenti per sottonumero negli interventi di secondo anno

Per garantire la continuità didattica per gli interventi di secondo anno (tipo FI/Q2T) potrà essere richiesto l'accorpamento di due interventi che presentino (anche in un solo corso) un numero di allievi inferiore al minimo richiesto: l'accorpamento dovrà riguardare un monte ore minimo non inferiore al 40% del monte ore complessivo del corso oggetto di accorpamento, con relativa decurtazione del contributo pubblico orario.

Tale accorpamento dovrà essere previsto, descritto e adeguatamente motivato nel progetto quadro.

Nel corso oggetto di accorpamento il contributo pubblico per allievo verrà riconosciuto per ogni utente formato, ovvero che abbia concluso il percorso maturando una frequenza pari ad almeno il 75% del monte ore.

6.c. Deroche per sottonumero negli interventi di secondo anno

Potrà essere prevista la realizzazione di interventi di secondo anno in deroga al numero minimo di allievi (e quindi non accorpati) solo in casi particolari, debitamente motivati in relazione a problematiche di tipo territoriale e di efficacia didattica dell'azione.

La richiesta di deroga dovrà essere formalizzata già nel progetto quadro e sarà oggetto di analisi in sede valutativa.

In tal caso non verrà riconosciuto il contributo pubblico allievo.

7. Definizione delle figure professionali

La progettazione didattica degli interventi deve essere finalizzata:

- per le competenze di base: all'acquisizione degli standard minimi formativi riferiti agli assi culturali descritti nel documento tecnico allegato al Decreto MPI n. 139 del 22.8.2007;
- per le competenze tecnico professionali all'acquisizione degli standard minimi formativi descritti nell'allegato 3 dell'Accordo Stato-Regioni del 29.4.2010 (standard comuni a tutte le figure) e nell'allegato 2 dell'Accordo Stato-Regioni del 27.7.2011 (standard delle figure del Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale), integrati dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19.1.2012.

Le figure proposte, a partire dal secondo anno, potranno essere articolate in specifici profili professionali regionali approvati dalla Regione con la procedura individuata dalla DGR 119 del 31.1.2012.

Le figure e i relativi profili regionali proponibili sono riportati nell'Appendice n. 2.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 10/30

Dopo la presentazione dei progetti e prima dell'avvio degli interventi possono essere richiesti adeguamenti progettuali in relazione a eventuali nuovi profili regionali approvati successivamente all'emanazione della presente Direttiva.

In attuazione del "Protocollo di intesa tra Regione Veneto, Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto, Confturismo veneto, Federturismo veneto e Assoturismo veneto per lo sviluppo di politiche regionali della scuola e della formazione in materia di attività turistiche integrate", siglato in data 18 dicembre 2012 nella progettazione dei percorsi per:

- operatore alla ristorazione: indirizzo preparazione pasti,
- operatore alla ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar;
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo strutture recettive,
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo servizi del turismo,

proponibili nella sezione 1 "comparti vari", deve essere dato particolare rilievo alle conoscenze e alle abilità utili a sviluppare competenze specifiche in materia di cultura del territorio e promozione delle peculiarità locali, individuando risultati di apprendimento adeguati alla figura e all'indirizzo interessati, in linea con le indicazioni riportate nell'appendice n. 1.

Le competenze acquisite con la frequenza al modulo "cultura del territorio" saranno riportate nell'attestato di qualifica professionale dello studente, nella parte riservata alle annotazioni integrative.

Inoltre le conoscenze finalizzate a sviluppare le competenze trasversali di qualità e sicurezza raggruppabili in un modulo specifico denominato "Cultura della sicurezza e ambiente", privilegeranno obiettivi formativi inerenti ad una formazione esplicita nel campo del primo soccorso¹, della prevenzione incendi², della sicurezza sul lavoro³, della manipolazione degli alimenti e dell'Hazard analysis and critical control points (HACCP)⁴, della certificazione ambientale, specifici a seconda del profilo professionale interessato e corrispondenti a quanto normato dalla legislazione vigente in materia.

I risultati di apprendimento attesi in esito ai moduli "Cultura del territorio" e "Cultura della sicurezza e ambiente" all'interno dei progetti formativi dei percorsi per "Operatore della ristorazione" e "Operatore ai servizi di promozione e accoglienza" dovranno essere specificatamente declinati in competenze (conformi ai descrittori riportati nell'appendice 1), abilità e conoscenze e saranno oggetto di verifica in sede di valutazione delle istanze di ammissione al piano.

Limitatamente alle qualifiche proposte in riferimento alla sezione 2 del presente avviso, relative al comparto "servizi del benessere" i contenuti didattici degli interventi progettati dovranno rispondere alle seguenti caratteristiche:

- a. per la qualifica di "Operatore del benessere: indirizzo estetica" (finalizzata a esercitare la professione di estetista in qualità di dipendente ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera a) L.R. 29/1991), i contenuti didattici troveranno riferimento nel "Programma didattico di qualifica professionale estetista" riferito al percorso da 1900 ore approvato in allegato D alla DGR 3290 del 21.12.2010.
La qualifica "Operatore del benessere: indirizzo estetica" conseguita a conclusione del percorso triennale consente, in alternativa:
 - l'accesso ai corsi di abilitazione all'esercizio autonomo dell'attività professionale di "estetista";
 - l'inserimento lavorativo presso un'impresa di estetica.
- b. per la qualifica di "Operatore del benessere: indirizzo acconciatura" (finalizzata a esercitare la professione di acconciatore in qualità di dipendente ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera a) della legge

¹ Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 45.

² Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 46.

³ Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 37 e Accordo CSR n. 221 del 21 dicembre 2011. In particolare si richiama che al paragrafo "Condizioni particolari", l'Accordo prevede che la frequenza di corsi di formazione professionale finanziati e/o riconosciuti dall'Amministrazione Regionale, costituisca, a determinate condizioni, credito formativo permanente. Per ogni approfondimento si rimanda all'Accordo.

⁴ Cfr. L.R. 2/2013, art. 5. La responsabilità relativa al modello e ai contenuti formativi cui deve essere sottoposto il lavoratore del settore alimentare, spetta al datore di lavoro o al responsabile dell'attività lavorativa di manipolazione alimentare.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 11/30

174/2005, i contenuti didattici troveranno riferimento nel programma riportato nell'allegato A alla DGR 1355/2012.

La qualifica conseguita a conclusione del percorso triennale consente, in alternativa:

- l'accesso ai corsi di abilitazione all'esercizio autonomo dell'attività professionale di "acconciatore";
- l'inserimento lavorativo presso un'impresa di acconciatura.

8. Azioni specifiche per la disabilità

Nell'ambito dei progetti quadro possono essere proposte azioni specifiche per i giovani disabili consistenti in:

- a) azioni di tipo A: interventi personalizzati di supporto formativo per i giovani disabili certificati dalle ASL inseriti in interventi formativi ordinari.
- b) azioni di tipo B: interventi tipo FI/Q1T o interventi tipo FI/Q2T (prosecuzione di interventi avviati nell'a.f. 2013/2014), specifici per allievi con disabilità certificata dalle ASL (da acquisire agli atti del Centro) che non siano in grado di avvalersi dei metodi di apprendimento ordinari. Agli interventi tipo FI/Q1T possono essere ammessi eccezionalmente anche disabili maggiorenni, purché provenienti da scuole secondarie di primo grado.

Le azioni di tipo B sono finalizzate al conseguimento, a conclusione del terzo anno, di un certificato di competenze, fatta salva la possibilità di ammettere alle prove finali per il rilascio della qualifica professionale gli allievi che abbiano raggiunto competenze di base e tecnico – professionali in linea con gli standard previsti negli accordi nazionali.

Gli interventi sia di primo che di secondo anno devono essere attivati con un numero minimo di 8 allievi pena il diniego all'autorizzazione all'avvio e concludersi con almeno 6 allievi formati considerando formato l'allievo che abbia maturato una percentuale di frequenza dell'intervento pari ad almeno il 75% del monte ore.

Il contributo pubblico allievo (calcolato sul parametro allievo) verrà riconosciuto per ogni utente formato, ovvero che abbia concluso il percorso maturando una frequenza pari ad almeno il 75% del monte ore. Gli interventi conclusi con un numero di formati inferiore al minimo sono soggetti alla riduzione descritta nel successivo punto 14.c.

Il parametro allievo utilizzato per le azioni di tipo B viene quantificato in misura doppia rispetto al parametro allievo dei corsi per normodotati (per la sezione comparti vari euro 807,00 per allievo).

8.a. Derghe per sottonumero

Allo scopo di garantire la continuità didattica agli eventuali interventi di tipo FI/Q2T rivolti ad allievi disabili può essere prevista la realizzazione di interventi di secondo anno in deroga al numero minimo di allievi.

La richiesta di deroga dovrà essere formalizzata già nel progetto quadro e sarà oggetto di analisi in sede valutativa.

In tal caso non verrà riconosciuto il contributo pubblico allievo.

9. Metodologia

Ogni intervento si compone di più unità formative di apprendimento ciascuna delle quali porta, a seconda del contenuto, all'acquisizione di una o più competenze. I contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola unità formativa di apprendimento e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse. Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 12/30

Anche le modalità di valutazione in itinere (prove intermedie e verifiche periodiche durante il triennio) devono essere finalizzate all'accertamento dei livelli di padronanza raggiunti nei risultati di apprendimento attesi e devono tener conto che allo sviluppo di una competenza possono concorrere più ambiti disciplinari e più formatori.

Gli apprendimenti e il comportamento degli studenti devono essere oggetto di valutazione collegiale e di certificazione, periodica e annuale, da parte dei docenti e a tutti gli studenti iscritti ai percorsi deve essere rilasciata certificazione periodica e annuale delle competenze, che documenti il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi.

La valutazione sul raggiungimento delle competenze di base e tecnico-professionali deve inoltre tener conto anche della maturazione delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, definite dall'Unione Europea⁵.

Agli studenti che interrompono i percorsi triennali prima del conseguimento della qualifica e che lo richiedano è rilasciato l'“Attestato di competenze” riportante le competenze acquisite, redatto sul modello allegato 7 all'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2011.

La qualifica conseguita a conclusione del percorso triennale può essere registrata sul “Libretto formativo del cittadino”, in modo da documentare e mettere in trasparenza le risorse acquisite dall'allievo.

I consigli di classe, a conclusione del secondo anno del percorso triennale e al termine delle operazioni di scrutinio finale, compileranno per ogni studente il “Certificato di assolvimento dell'obbligo di istruzione”, di cui al DM n. 9 del 27.1.2010, secondo il modello regionale approvato con DGR 3503 del 30.12.2010, che resterà agli atti del CFP e che verrà rilasciato d'ufficio a conclusione del percorso triennale ovvero su richiesta dell'allievo interessato che abbia maturato almeno 10 anni di frequenza scolastica.

Il medesimo certificato potrà essere rilasciato su richiesta dello studente anche prima della conclusione del secondo anno, per gli allievi che abbiano comunque maturato almeno 10 anni di frequenza scolastica.

Il testo integrale della DGR 3503/10 è disponibile sul sito della Regione del Veneto all'indirizzo:

<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> alla voce “Informazioni generali”.

9.a. Azienda formativa

In attuazione di quanto chiarito dal Ministero del lavoro con interpello n. 3 del 2 febbraio 2011, che ha sancito l'applicabilità dell'art. 38 del Decreto Interministeriale n. 44/2001 - recante “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” anche a tutti gli enti d'istruzione e formazione professionale regionali regolarmente accreditati per l'erogazione dei servizi in Diritto dovere, in via sperimentale per l'anno formativo 2014-2015 è data facoltà agli Organismi di formazione che realizzano interventi di secondo anno per “Operatore della ristorazione” di avviare una azienda formativa finalizzata a svolgere la parte tecnico-professionale del percorso “in assetto lavorativo”, al fine di favorire l'apprendimento “in situazione reale”, e superare le distanze tra realtà scolastica e lavorativa.

Analoga facoltà è riconosciuta agli organismi formativi che realizzano interventi specifici per allievi disabili che non siano in grado di avvalersi dei metodi di apprendimento ordinario, limitatamente a questa particolare tipologia di intervento, in cui la formazione in assetto lavorativo può costituire uno strumento particolarmente utile a favorire l'interazione con il territorio e l'inclusione sociale.

Le condizioni per la realizzazione della formazione in assetto lavorativo sono le seguenti:

1. deve essere svolta esclusivamente nell'ambito del monte ore scolastico registrato a calendario. Viene riconosciuta agli effetti della maturazione della percentuale di frequenza richiesta per l'ammissione all'esame finale solo la formazione in assetto lavorativo realizzata in tale contesto;

⁵ La Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 individua le seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente: 1. Comunicazione nella madrelingua; 2. Comunicazione nelle lingue straniere; 3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia; 4. Competenza digitale; 5. Imparare ad imparare; 6. Competenze sociali e civiche; 7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità; 8. Consapevolezza ed espressione culturale.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 13/30

2. deve costituire una modalità alternativa di svolgimento dei laboratori didattici e non può sostituire lo stage aziendale;
3. deve essere contenuta entro il limite massimo di 150 ore per ciascun intervento formativo;
4. deve essere svolta senza scopo di lucro, nel rispetto degli aspetti contabili di seguito riportati.

L'Azienda formativa deve inserirsi nel tessuto economico del territorio senza alterare gli equilibri di concorrenza e senza arrecare danno economico alle imprese che vi operano.

Per garantire lo scambio e la compartecipazione con il mondo imprenditoriale i progetti che prevedano attività in assetto lavorativo devono attivare obbligatoriamente un partenariato con almeno una associazione di categoria di rappresentanza del settore di riferimento.

In difetto non verrà autorizzato l'avvio della formazione in assetto lavorativo.

Dal punto di vista contabile, il beneficiario dovrà dare evidenza, nel piano finanziario preventivo e consuntivo, dei costi originati dall'attività in assetto lavorativo, rendicontati a costi reali, e delle relative entrate previste, in quadratura con i relativi costi.

I costi reali ammissibili sono esclusivamente i seguenti:

- viaggi dei partecipanti per raggiungere la sede dell'attività, se in Comune diverso dalla sede del corso (voce di spesa B2.14);
- materiali di consumo e materiali didattici ad utilizzo esclusivo dell'attività in assetto lavorativo (B2.18);
- locazioni, ammortamenti e manutenzione immobili ad utilizzo esclusivo dell'attività in assetto lavorativo (B2.20a, B2.20b e B2.20c);
- noleggi, ammortamenti e manutenzione attrezzature ad utilizzo esclusivo dell'attività in assetto lavorativo (B2.21, B2.22 e B2.23).

I costi sopra indicati dovranno trovare copertura nelle entrate generate dall'attività in assetto lavorativo (voce di spesa A2.4), sia a preventivo che a consuntivo; eventuali costi eccedenti le entrate generate non potranno essere coperti né da contributo pubblico né da quote aggiuntive a carico dei partecipanti (allievi).

A consuntivo, le entrate generate dall'attività in assetto lavorativo, dichiarate e verificate in sede di esame rendicontale, andranno a coprire, nell'ordine:

- i costi generati dalle attività, debitamente rendicontati e verificati;
- eventuali contributi a carico degli allievi per spese di frequenza previsti a preventivo;
- la riduzione del contributo pubblico riconoscibile.

In alternativa l'OdF proponente potrà chiedere di realizzare la formazione in assetto lavorativo avvalendosi delle modalità semplificate previste dalla DGR 1434 del 6/8/2013, e presentando:

- prima dell'avvio delle attività correlate alla formazione in assetto lavorativo un atto di impegno a realizzare le predette attività nel rispetto degli adempimenti previsti dalle normative comunitarie nazionali e regionali in materia di diritto del lavoro, fiscalità, e aiuti di stato;
- in fase di rendicontazione l'autodichiarazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445 di aver realizzato le attività correlate alla formazione in assetto lavorativo nel rispetto degli adempimenti previsti dalle normative comunitarie nazionali e regionali in materia di diritto del lavoro, fiscalità, e aiuti di stato;

conformi ai modelli approvati con provvedimento regionale.

In ogni caso i costi e le entrate relativi alla formazione in assetto lavorativo, anche se dichiarata con modalità semplificata, devono essere evidenziati nel piano finanziario.

10. Disposizioni e limitazioni al numero di interventi proponibili

Gli interventi di formazione iniziale, finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione, presentano caratteristiche peculiari nell'ambito dell'offerta formativa regionale, in quanto si avvalgono degli interventi

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 14/30

di orientamento attuati dal sistema scolastico-formativo e utilizzano meccanismi di raccolta delle iscrizioni analoghi a quelli utilizzati dagli Istituti di istruzione secondaria di secondo grado.

Interventi formativi di primo anno: in ragione dell'esigenza di contemperare la copertura alla domanda formativa espressa dal territorio e registrata dall'Anagrafe Regionale degli Studenti (ARS), con i vincoli dati dalle risorse disponibili, gli interventi formativi di primo anno proponibili in ciascuna sezione del presente avviso non potranno superare il numero degli interventi di primo anno finanziati e avviati nel 2013-2014, per i quali non sia intervenuta rinuncia a pena di non ammissibilità dell'intervento proposto in violazione della limitazione e conseguente rideterminazione del costo dell'intero progetto quadro.

Interventi formativi di secondo anno: devono essere prosecuzione degli interventi di primo anno avviati nel 2013/2014. Ciascun intervento di primo anno realizzato nel 2013/2014 non potrà dare origine a due interventi di secondo anno distinti, a pena di non ammissibilità dell'intervento proposto in violazione della limitazione e conseguente rideterminazione del costo dell'intero progetto quadro.

11. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Per la sezione 1 - comparti vari e per la sezione 2 - comparto servizi del benessere del presente avviso possono presentare progetti:

- i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla Legge Regionale n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati") per l'ambito dell'obbligo formativo in regola con i requisiti di accreditamento delle strutture che realizzano percorsi triennali definiti dal DM 29.11.2007. Il possesso dei requisiti previsti dal citato DM 29.11.2007 da parte dei soggetti beneficiari dei finanziamenti costituisce condizione per la sottoscrizione dell'atto di adesione;
- i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito dell'obbligo formativo e ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 60 giorni successivi alla data di scadenza dell'avviso, fermo restando che - secondo quanto disposto dalla citata DGR n. 359/2004 - la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione.

In tal modo viene garantita a tutti i soggetti interessati la partecipazione alle procedure di affidamento, a condizione che il soggetto risulti accreditato al momento della stipula del contratto/atto di adesione, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Per la sezione 3 - comparto edilizia del presente avviso, considerato il cofinanziamento dei progetti con quota privata delle Parti Sociali ANCE Veneto, FENEAL-UIL, FILCA-CISL, e FILLEA-CGIL, possono presentare progetti formativi gli organismi di formazione appartenenti al sistema delle scuole edili del Veneto e iscritti nell'elenco di cui alla Legge Regionale n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati") per l'ambito dell'obbligo formativo, in regola con i requisiti di accreditamento delle strutture che realizzano percorsi triennali definiti dal DM 29.11.2007.

Possono presentare progetti anche scuole edili non iscritte nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito dell'obbligo formativo e ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004, analogamente a quanto previsto per le sezioni 1 e 2.

12. Forme di partenariato

I progetti formativi potranno prevedere partenariati di rete con una o più scuole secondarie di secondo grado in vista della valutazione dei crediti formativi e del loro riconoscimento nel passaggio tra sistemi per:

- potenziare, nell'ottica della continuità dei percorsi formativi, l'integrazione tra soggetti istituzionali, formativi e gli altri soggetti del territorio,

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 15/30

- individuare, condividere, sperimentare e documentare criteri e dispositivi di certificazione delle competenze nell'ambito dell'offerta formativa regionale che assicurino al contempo flessibilità dei percorsi e standard comuni di valutazione,
- contenere il fenomeno della dispersione scolastica sostenendo ciascun giovane nella scelta e realizzazione del percorso più rispondente ai propri bisogni formativi,

al fine di garantire il successo formativo dei giovani, inteso come conquista personale di autonomia, consapevolezza culturale e responsabilità, tale da consentire a ciascuno il pieno esercizio della cittadinanza attiva, insieme con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro e nella prospettiva di una formazione lungo tutto l'arco della vita.

Inoltre ciascun progetto deve essere il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni occupazionali espressi dai settori produttivi presenti nel territorio ed esplicitati nel progetto, attraverso il coinvolgimento delle imprese, anche nella fase di individuazione degli specifici fabbisogni professionali.

Nell'ambito di ciascun progetto, inoltre, possono essere attivate forme di partenariato tra Organismi di Formazione e/o con soggetti rappresentativi del sistema produttivo del Veneto quali associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto etc., ovvero, nel caso delle azioni specifiche per la disabilità con i Servizi sociali competenti per territorio.

Il partenariato è obbligatorio e deve coinvolgere almeno una associazione di categoria di rappresentanza dei settori di riferimento per i progetti che contengano la richiesta di autorizzazione all'avvio di una Azienda formativa, finalizzata alla formazione in assetto lavorativo.

La mancata presentazione del modulo di adesione in partnership comporta il diniego dell'autorizzazione all'attivazione dell'azienda formativa.

13. Delega

Per le attività di cui al presente avviso la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale il soggetto proponente dovrà prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizioni di beni e servizi.

Eventuali richieste di affidamento di attività in delega, limitatamente alle attività previste e supportate da rigorosa motivazione, potranno essere presentate solo successivamente all'approvazione del progetto ed autorizzate con atto scritto del Direttore della Sezione Formazione. L'autorizzazione dovrà essere emanata preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della richiesta, a pena di inammissibilità della spesa. Per l'autorizzazione della richiesta di delega è necessario che la stessa abbia per oggetto apporti integrativi specialistici di cui il soggetto proponente non dispone in maniera diretta o tramite partenariato e che la richiesta sia dovuta a sopraggiunti eventi imprevedibili per il soggetto proponente.

Non possono essere in nessun caso oggetto di delega le attività di coordinamento totale, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Tali attività dovranno essere pertanto realizzate direttamente dal beneficiario, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali.

14. Risorse disponibili e vincoli finanziari

Ciascun progetto quadro deve inserirsi obbligatoriamente a pena di inammissibilità in una delle 3 sezioni del presente avviso riferite ai comparti elencati nell'appendice 2.

Le risorse stanziare per le attività oggetto del presente provvedimento ammontano complessivamente a euro 55.720.000,00 così ripartite:

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 16/30

SEZIONE 1: COMPARTI VARI	
STANZIAMENTO	PARAMETRO APPLICATO
euro 44.980.000,00 di cui: euro 22.490.000,00 sul capitolo 72040 bilancio 2014; euro 22.490.000,00 sul capitolo 72019 bilancio 2014;	Il contributo pubblico massimo viene calcolato applicando due diversi parametri: - parametro orario = 85,00 euro per ora corso; - parametro allievo = 403,50 euro per allievo. Secondo la seguente formula: contributo pubblico orario = 85,00 * monte ore corso + contributo pubblico allievo = 403,50 ⁶ * n. allievi (nel limite massimo di € 8.070,00)

SEZIONE 2: COMPARTO SERVIZI DEL BENESSERE	
STANZIAMENTO	PARAMETRO APPLICATO
euro 9.820.000,00 di cui: euro 4.910.000,00 sul capitolo 72040 bilancio 2014; euro 4.910.000,00 sul capitolo 72019 bilancio 2014;	Il contributo pubblico massimo viene calcolato applicando due diversi parametri: - parametro orario = 77,50 euro per ora corso; - parametro allievo = 462,00 euro per allievo. Secondo la seguente formula: contributo pubblico orario = 77,50 * monte ore corso + contributo pubblico allievo = 462,00 * n. allievi (nel limite massimo di € 9.240,00).

⁶ Il parametro allievo utilizzato per le azioni di tipo B viene quantificato in misura doppia rispetto al parametro allievo dei corsi per normodotati (per la sezione comparti vari euro 807,00 per allievo)

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 17/30

SEZIONE 3: COMPARTO EDILIZIA	
STANZIAMENTO	PARAMETRO APPLICATO
<p>euro 920.000,00 di cui:</p> <p>euro 470.000,00 sul capitolo 72040 bilancio 2014;</p> <p>euro 450.000,00 sul capitolo 72019 bilancio 2014;</p>	<p>Il contributo pubblico massimo negli interventi cofinanziati da quota privata delle parti sociali fino alla copertura integrale del costo del corso viene calcolato applicando i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parametro orario = 52,00 euro per ora corso; - parametro allievo = 585,50 euro per allievo; <p>Secondo la seguente formula:</p> $\text{contributo pubblico orario} = 52,00 * \text{monte ore corso} + \text{contributo pubblico allievo} = 585,50 * \text{n. allievi (nel limite massimo di € 11.710,00)}.$ <p>Il contributo pubblico massimo per l'attività non cofinanziata con quota privata delle parti sociali viene calcolato applicando due diversi parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parametro orario = 71,00 euro per ora corso; - parametro allievo = 801,00 euro per allievo; <p>Secondo la seguente formula:</p> $\text{contributo pubblico orario} = 71,00 * \text{monte ore corso} + \text{contributo pubblico allievo} = 801,00 * \text{n. allievi (nel limite massimo di € 16.020,00)}.$

Il Direttore della Sezione Formazione potrà modificare la quota di imputazione sulle suddette somme anche in relazione ai vincoli derivanti dal patto di stabilità e dalle "Direttive per la gestione del bilancio 2014" approvate con DGR n. 516 del 15 aprile 2014.

Le liquidazioni degli anticipi avverranno con le modalità indicate dagli "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività", compatibilmente con le risorse di cassa disponibili.

14.a. Parametri aggiuntivi

Convitto: limitatamente alle istanze presentate per la sezione 1 del presente avviso, riferite alle attività del comparto alimentare e ristorazione svolte in regime di convitto e per le sole ore di formazione teorica, sarà riconosciuto, nell'ambito dello stanziamento riportato al punto 14, il parametro ora/corso aggiuntivo di euro 13,00, per un importo di:

- euro 78.000,00 euro sul capitolo 72040 del Bilancio 2014;
- euro 78.000,00 euro sul capitolo 72019 del Bilancio 2014.

14.b. Spese di frequenza a carico degli allievi

Eventuali contributi per le spese di frequenza del corso a carico degli allievi a qualsiasi titolo non possono superare complessivamente l'importo di 150,00 euro per ciascun anno formativo. Tali eventuali contributi devono essere previsti in progetto alla voce "A2.2 - Cofinanziamento privato in denaro" del piano finanziario e contabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie.

In analogia con gli Istituti Scolastici Superiori può rimanere a carico degli allievi l'acquisto di:

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 18/30

- test scolastici.
- piccoli strumenti/attrezzature o materiale antinfortunistico di uso personale e di modesto valore, finalizzato all'attività formativa e destinato a rimanere di proprietà degli allievi.

Nel sito ufficiale della Regione⁷, è disponibile il "Vademecum delle spese di frequenza triennali di istruzione e formazione" che dovrà essere consegnato a tutti gli allievi iscritti alla formazione iniziale.

Sulla base dello stesso Vademecum ciascun OdF, tenendo presente sia criteri qualitativi, sia il principio del contenimento dei costi a carico delle famiglie, dovrà redigere una lista degli articoli da far acquistare agli allievi (nei limiti dei materiali e delle attrezzature indicati dal vademecum), completa delle specifiche tecniche richieste e redigere un ampio elenco di rivenditori da consegnare agli allievi, qualora chiedano indicazioni su dove acquistare il materiale, e da conservare agli atti a disposizione della Regione.

Non potranno essere a carico degli allievi i costi dei materiali di consumo da utilizzare durante le esercitazioni pratiche svolte presso il Centro o al di fuori dell'orario scolastico.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni rileva ai fini della sospensione e/o della decadenza ai sensi della DGR 113 del 21.1.2005 e successive modifiche e integrazioni.

14.c. Riduzioni del contributo pubblico legate alla frequenza

Agli interventi che si concludono con un numero di allievi formati (che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore corso) inferiore al minimo previsto, non verrà riconosciuto il contributo pubblico allievo.

La suddetta disposizione non si applica nei casi connessi ai passaggi tra sistemi o a trasferimenti interni al sistema della formazione professionale, debitamente certificati, qualora la somma delle ore certificate e quelle svolte in formazione raggiungano il 75% del monte ore del corso.

15. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

La presentazione dei progetti deve avvenire, a pena di inammissibilità, secondo queste modalità:

- accesso all'area riservata del portale regionale (www.regione.veneto.it⁸) con nome utente e password assegnati dalla Regione Veneto per gli organismi di formazione accreditati; verrà assegnata un nome utente e una password per ciascuna sede accreditata;
- per i soggetti non accreditati e comunque non già in possesso delle credenziali di accesso, richiesta di credenziali di accesso tramite l'applicativo accessibile dall'area riservata del portale regionale⁹;
- imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati del progetto;
- passaggio del progetto in stato "completato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo entro la scadenza prevista dal presente provvedimento; il passaggio in stato "completato" è irreversibile, e l'operazione non consente successive modifiche del progetto;
- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, della domanda di ammissione¹⁰ al finanziamento sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Proponente con apposizione di **firma digitale**, in regola con la normativa sull'imposta di bollo, e accompagnata da:
 - scansione del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile;

⁷ Disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> alla voce "Gestione" nella cartella zippata "Direttive e Modulistica di gestione".

⁸ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione>

⁹ Disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> alla voce "Applicativo richiesta credenziali accesso - non accreditati".

¹⁰ Disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> alla voce "Attività 2014/2015. Formazione primo-secondo anno".

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 19/30

- scansione dei moduli di adesione in partnership, completi di timbro e firma autografa del legale rappresentante del partner;
- scansione della documentazione in originale a supporto dell'istanza (lettere di intenti delle imprese, analisi di fabbisogni ecc.);

Non è prevista la stampa del progetto e la presentazione cartacea dello stesso. Ai fini della valutazione, faranno fede le informazioni imputate nel sistema gestionale on-line.

- le domande di ammissione al finanziamento e relativi allegati dovranno essere spedite tramite PEC ;
- la **trasmissione della domanda di ammissione e della relativa modulistica** alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione deve avvenire **esclusivamente** per via telematica entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, pena l'esclusione, inviando una mail dalla casella di **Posta Elettronica Certificata** del Soggetto Proponente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, **protocollo.generale@pec.regione.veneto.it**;
- nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“Formazione Iniziale - Interventi tipo _____ - Sezione _____”**, precisando la tipologia di interventi cui si riferisce il progetto (FI/Q1T o FI/Q2T) e la sezione del bando (Sezione 1 – comparti vari o Sezione 2 – comparto servizi del benessere o Sezione 3 – comparto edilizia) in cui si inserisce il progetto quadro;
- nel testo del **messaggio** di Posta Elettronica Certificata, all'inizio del messaggio, dovrà essere riportata la denominazione dell'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico **“Sezione Formazione”**. A ciascun documento trasmesso alla Regione del Veneto, dovrà corrispondere un unico messaggio PEC di trasmissione. Ulteriori modalità e termini per l'utilizzo della stessa, predisposti dalla Sezione Affari Generali, sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto¹¹;
- qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti intervenga in giornata festiva o di sabato il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. La presentazione della domanda e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nel presente avviso e delle disposizioni regionali riguardanti la materia;
- qualora il soggetto proponente richieda l'autorizzazione all'erogazione delle attività formative in spazi didattici non ancora verificati ai sensi della DGR 3289/2010 dovrà allegare alla domanda di ammissione:
 - scansione della modulistica compilata, riportante l'elenco dei documenti riferiti ai nuovi spazi didattici per cui si chiede l'autorizzazione;
 - scansione dei documenti elencati nella modulistica;
- i progetti che prevedano l'avvio di una azienda formativa devono allegare obbligatoriamente almeno un modulo di adesione in partnership sottoscritto da una associazione di categoria di rappresentanza del settore interessato;

Il formulario per la redazione dei progetti, che sarà successivamente approvato con Decreto del Direttore della Sezione Formazione¹², sarà fornito unicamente a scopo di diffusione. Può essere utilizzato per la redazione delle bozze di lavoro, ma in ogni caso non può essere utilizzato per la trasmissione elettronica.

La Sezione Regionale Formazione è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie. Le informazioni possono essere richieste dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 e il venerdì dalle 9 alle 13 ai seguenti recapiti telefonici:

¹¹ http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto#def_pec

¹² Disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> alla voce “Attività 2014/2015. Formazione primo-secondo anno”

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 20/30

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): 041 279 5032 – 5061 – 5071;
- per quesiti relativi all'assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico, è possibile contattare il numero 041 2795131.

16. Procedure e criteri di valutazioneCriteri di ammissibilità

La valutazione sull'ammissibilità riguarderà i progetti quadro presentati in adesione all'avviso e i singoli interventi contenuti nei progetti quadro.

- I progetti quadro verranno istruiti in ordine all'ammissibilità, riferita alla presenza/assenza dei seguenti requisiti indicati nel presente avviso:
 1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;
 2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dall'avviso;
 3. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente per poter attuare gli interventi previsti nell'avviso;
 4. rispetto dei parametri di costo/finanziari;
 5. presenza e completezza del conto economico per la realizzazione del progetto;
 6. completezza del formulario.

L'inammissibilità del progetto quadro comporta l'inammissibilità di tutti gli interventi compresi nello stesso.

- Gli interventi contenuti nei progetti quadro giudicati ammissibili verranno a loro volta istruiti in ordine all'ammissibilità, riferita alla presenza/assenza dei seguenti requisiti indicati dall'avviso:
 1. numero e caratteristiche dei destinatari;
 2. durata, articolazione e caratteristiche dell'intervento definite nella presente direttiva;
 3. rispetto delle disposizioni e delle limitazioni sul numero di interventi proponibili esposte nel presente avviso al punto 10.

L'inammissibilità di un singolo intervento non invalida il progetto, ma comporta la rideterminazione del costo del progetto quadro in cui è compreso e il conseguente obbligo del beneficiario di riformulare il conto economico prima dell'avvio delle attività.

Gli interventi sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 21/30

Griglia per la scheda di valutazione di merito degli interventi:

Parametro 1	RAPPORTO CON LA SITUAZIONE ECONOMICO-TERRITORIALE Rapporto con la situazione economico – territoriale in termini di circostanziata descrizione della proposta rispetto al tessuto socio economico di riferimento; descrizione della proposta rispetto alle esigenze del territorio e/o delle aziende nel contesto economico del Veneto; congruenza della proposta con le iscrizioni presenti nel portale ARS	Livello	Punteggio massimo
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 2	QUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA PROPONENTE Esperienza della struttura nella realizzazione di percorsi triennali - rapporto esistente tra rappresentatività formativa della struttura stessa e il progetto proposto - grado di raccordo con i servizi sociali e con i sistemi produttivi locali – livello di coinvolgimento dei partenariati istituzionali e aziendali	Livello	Punteggio massimo
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 3	OBIETTIVI PROGETTUALI Coerenza della proposta con gli obiettivi specifici dell'obbligo di istruzione e con quanto previsto in Direttiva. Trasparenza degli obiettivi progettuali: piano di offerta formativa, patto formativo e modalità di comunicazione all'utenza. Modalità di monitoraggio dello stage.	Livello	Punteggio massimo
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 4	METODOLOGIA E VALUTAZIONE Metodologie applicate per la realizzazione dell'intervento formativo. Modalità di valutazione e certificazione periodica e annuale. Modalità di relazione con le famiglie.	Livello	Punteggio massimo
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 5	RACCORDO CON IL SISTEMA SCOLASTICO Presenza di accordi con gli Istituti Scolastici secondari di secondo grado per il riconoscimento dei crediti nei passaggi tra sistemi	Livello	Punteggio massimo
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 6	QUALITÀ DELLA PROPOSTA Qualità della proposta in termini di conformità, completezza ed esaustività della stessa rispetto a quanto esplicito nella direttiva e nelle disposizioni sulla compilazione della domanda e del progetto.	Livello	Punteggio massimo
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti

Sono finanziati in ordine decrescente i progetti in base al punteggio medio degli interventi, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

17. Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati saranno approvati entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi.

Il Decreto del Direttore della Sezione Formazione di approvazione dei risultati dell'istruttoria sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale. Le schede tecniche contenenti i giudizi e le valutazioni espresse per ogni singolo progetto saranno consultabili presso la Sezione Formazione dai soggetti aventi diritto.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 22/30

Le graduatorie dei progetti presentati, saranno comunicate in via esclusiva attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it¹³, che pertanto vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai Soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

18. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it¹⁴, che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. E' fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati. Con analoghe modalità saranno pubblicate risposte a quesiti di interesse generale (FAQ).

19. Termini per l'avvio e la conclusione degli interventi formativi

Gli interventi approvati devono essere avviati entro il 24 ottobre 2014 salvo eventuale diversa indicazione contenuta nel provvedimento di adozione degli esiti istruttori.

Il mancato avvio entro il termine indicato comporta la revoca del finanziamento.

I progetti devono concludersi entro il 31.8.2015.

20. Indicazione del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Venezia.

21. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento ai sensi della L.241/90 è il dott. Enzo Bacchiega – Dirigente del Servizio Programmazione e Gestione della Sezione Formazione.

22. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni.

¹³ La pagina sarà disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> alla voce "Attività 2014/2015. Formazione primo-secondo anno"

¹⁴ La pagina sarà disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> alla voce "Attività 2014/2015. Formazione primo-secondo anno".

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 23/30

APPENDICE 1 - Interventi di primo e di secondo anno: articolazione didattica

Gli interventi di primo anno sono attuati in esecuzione dei seguenti Accordi:

- Accordo tra il Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali Le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano riguardante il primo anno di attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale a norma dell'art. 27 comma 2 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226", sottoscritto il 29 aprile 2010;
- Accordo 27 luglio 2011 tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;
- Accordo 19 gennaio 2012 tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011.

Nell'ambito dell'articolazione didattica esposta nella tabella sottostante deve essere definito il monte ore per gli insegnamenti relativi sia alla formazione culturale che a quella professionale in coerenza:

- per la parte culturale con i saperi e le competenze indicati negli assi culturali descritti nel documento tecnico allegato al DM 139 del 22.9.2007,
- per la parte tecnico – professionale con gli standard di competenze - declinati in abilità minime e conoscenze essenziali - riferibili agli esiti di apprendimento previsti dal Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale di cui agli Accordi in Conferenza Stato Regioni del 29/4/2010, del 27/7/2011 e del 19/1/2012.

Formazione nel settore del turismo.

Il turismo, in quanto settore economico importante e trainante per l'economia italiana, può assumere un ruolo decisivo anche per la crescita economica del Veneto. A questo scopo è importante puntare, anche nella formazione degli operatori, su qualità, sicurezza e prevenzione, nonché sugli elementi di autenticità culturale che conferiscono al territorio veneto tratti specifici ed originali, per essere in grado di offrire al turista non solo un servizio di accoglienza di qualità, ma anche una buona conoscenza delle tradizioni locali, dell'offerta culturale ed enogastronomica e degli aspetti logistici propri dei diversi territori regionali.

Ciò premesso, nell'articolazione didattica dei percorsi triennali di istruzione e formazione finalizzati al conseguimento delle qualifiche di:

- operatore alla ristorazione: indirizzo preparazione pasti;
- operatore alla ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar;
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo strutture recettive;
- operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo servizi del turismo;

deve essere dato particolare rilievo alle conoscenze utili a sviluppare competenze specifiche in materia di promozione delle peculiarità locali.

Questo complesso di conoscenze riferibili al processo di lavoro/attività identificabile come "Accoglienza del cliente per la promozione del territorio" avrà obiettivi formativi specifici riferiti al profilo professionale interessato e sarà finalizzato a sviluppare la conoscenza del patrimonio storico artistico più significativo, delle particolarità dell'offerta enogastronomica nel contesto della storia ed usanze locali, e a sviluppare una competenza specifica nell'accoglienza e assistenza del cliente, con adeguate modalità di approccio, per informarlo e orientarlo alle proposte culturali, sportive e di intrattenimento presenti nel territorio, ma anche consigliarlo sugli aspetti logistici, quali recettività e collegamenti nei trasporti locali delle aree geografiche interessate.

Le competenze acquisite con la frequenza al modulo "cultura del territorio" saranno certificate, nel format di seguito nell'attestato di qualifica professionale dello studente, nella parte riservata alle annotazioni integrative.

Inoltre le conoscenze finalizzate a sviluppare le competenze trasversali di qualità e sicurezza raggruppabili in un modulo specifico denominato "Cultura della sicurezza e ambiente", privilegerà obiettivi formativi inerenti

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 24/30

ad una formazione esplicita nel campo del primo soccorso¹⁵, della prevenzione incendi¹⁶, della sicurezza sul lavoro¹⁷, della manipolazione degli alimenti e dell'Hazard analysis and critical control points (HACCP)¹⁸, della certificazione ambientale, specifici a seconda del profilo professionale interessato.

Le competenze acquisite con la frequenza ai moduli, dovranno corrispondere a quanto normato dalla legislazione vigente in materia, al fine di essere oggetto di certificazione a margine del percorso formativo dello studente, consentendone peraltro un'immediata valenza applicativa sul piano professionale.

I descrittori delle competenze relative ai due moduli "Cultura del territorio" e "Cultura della sicurezza e ambiente" sono riportati nella tabella seguente:

Operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati e realizzare la preparazione di piatti tipici della tradizione enogastronomica locale
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro, e delle norme per la preparazione/manipolazione/vendita/sicura degli alimenti, nel rispetto della normativa dell'HACCP e della certificazione ambientale.
Operatore della ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Accogliere ed assistere il cliente fornendo informazioni sulle particolarità dell'offerta enogastronomica nel contesto della storia ed usanze locali nonché su proposte culturali, sportive, di intrattenimento e su aspetti logistici del territorio.
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro, e delle norme per la preparazione/manipolazione/vendita/sicura degli alimenti, nel rispetto della normativa dell'HACCP e della certificazione ambientale
Operatore ai servizi di promozione e accoglienza: indirizzo strutture recettive	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Accogliere ed assistere il cliente fornendo informazioni su proposte culturali, sportive, di intrattenimento e su aspetti logistici del territorio nonché sull'offerta enogastronomica nel contesto di storia ed usanze locali.
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro e della certificazione ambientale.
Operatore ai servizi di promozione e accoglienza: indirizzo servizi del turismo	Cultura del territorio: Accoglienza del cliente per la promozione del territorio	Accogliere ed assistere il cliente orientandolo alle proposte culturali, sportive, di intrattenimento, all'offerta enogastronomica e agli aspetti logistici del territorio in relazione alle esigenze manifestate.
	Cultura della sicurezza e ambiente	Operare nel rispetto del D. Lgs. 81/08 nel campo del primo soccorso, della prevenzione incendi, della sicurezza sul lavoro e della certificazione ambientale.

¹⁵ Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 45.

¹⁶ Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 46.

¹⁷ Cfr. D.Lgs. 81/08, art. 37 e Accordo CSR n. 221 del 21 dicembre 2011. In particolare si richiama che al paragrafo "Condizioni particolari", l'Accordo prevede che la frequenza di corsi di formazione professionale finanziati e/o riconosciuti dall'Amministrazione Regionale, costituisca, a determinate condizioni, credito formativo permanente. Per ogni approfondimento si rimanda all'Accordo.

¹⁸ Cfr. L.R. 2/2013, art. 5. La responsabilità relativa al modello e ai contenuti formativi cui deve essere sottoposto il lavoratore del settore alimentare, spetta al datore di lavoro o al responsabile dell'attività lavorativa di manipolazione alimentare.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 25/30

Primo anno (990 ore)

<i>formazione di base diretta all'adempimento dell'obbligo di istruzione: assi culturali</i>	<i>min 450 max 550</i>
- Asse dei linguaggi comprensivo	
- Asse matematico	
- Asse scientifico-tecnologico	
- Asse storico-sociale	
- Insegnamento religione cattolica e attività motorie	
<i>formazione professionale a carattere polivalente nel comparto prescelto accoglienza</i>	<i>min 440 max 540</i>
ore totali di formazione	990

Secondo anno (990 ore)

<i>formazione culturale diretta all'adempimento dell'obbligo di istruzione: assi culturali</i>	<i>min 410 max 460</i>
- Asse dei linguaggi	
- Asse matematico	
- Asse scientifico-tecnologico	
- Asse storico-sociale	
- Insegnamento religione cattolica e attività motorie	
<i>formazione professionale a carattere polivalente nel comparto prescelto accoglienza – accompagnamento al lavoro</i>	<i>min 420 max 450</i>
<i>eventuale tirocinio-stages¹⁹</i>	<i>min 80 max 160</i>
ore totali di formazione	990

N.B. Le attività di accoglienza e di accompagnamento al lavoro sono facoltative.

Nota metodologica.

Nell'area dedicata alla formazione culturale devono essere compresi:

- l'insegnamento della religione cattolica come previsto dall'Accordo che apporta modifiche al Concordato lateranense e al relativo protocollo addizionale, reso esecutivo con la legge 25 marzo 1985, n. 121, e dalle conseguenti intese,
- lo svolgimento di attività fisiche e motorie,

come previsto dall'art. 18 primo comma lettera c del D. Lgs 226/2005.

Le strategie formative dovranno favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, e offrire ai giovani gli strumenti per sviluppare le competenze chiave a un livello tale che li prepari alla vita adulta e costituisca la base per ulteriori occasioni di apprendimento, come nella vita lavorativa.

Le metodologie dovranno essere orientate a favorire negli allievi la maturazione delle competenze chiave di cittadinanza così individuate nel Decreto MPI 139/2007:

Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

Progettare: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.

¹⁹ Nel caso in cui non si preveda lo svolgimento dello stage, le ore indicate nella tabella andranno ad incrementare il monte ore dedicato alla formazione professionale.

ALLEGATOB alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 26/30

Comunicare:

- comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali);

- rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).

Collaborare e partecipare: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

Risolvere problemi: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.

Individuare collegamenti e relazioni: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.

Acquisire ed interpretare l'informazione: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

Proposta di definizione delle attività di accoglienza e accompagnamento***Attività di accoglienza***

Possono essere previste:

- visita del Centro di formazione: aule laboratori, conoscenza del Direttore, degli insegnanti e del personale di servizio. Conoscenza degli allievi all'interno di ciascun gruppo classe e all'interno delle altre classi ;
- illustrazione del percorso formativo triennale che si sta per intraprendere;
- illustrazione degli eventuali altri interventi presenti nel centro;
- incontri con i genitori;
- rilevazione situazioni di ingresso, sia in termini di accertamento dei livelli di partenza nell'area dei linguaggi e scientifica, sia per quanto riguarda il bilancio delle risorse personali;
- attività correlate di recupero dei debiti.

Attività di accompagnamento

- valutazione delle esperienze fatte nel mondo del lavoro attraverso lo stage, svolte nel secondo e terzo anno, confronto con le proprie risorse e definizione del proprio progetto professionale.
- Iniziative di carattere pratico:
 - o stesura di lettere di presentazione/offerta di lavoro
 - o stesura di un curriculum vitae
 - o illustrazione dei canali di domanda/offerta di lavoro

La formazione in materia di "Sicurezza del lavoro", disciplinata dal nuovo Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori, Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, rientra tra le competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale individuate dall'Allegato 3 dell'Accordo del 29.4.2010.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 27/30

APPENDICE 2 - Interventi di primo e di secondo anno: figure professionali percorsi triennali

NUMERO	FIGURE DEL REPERTORIO NAZIONALE DELL'OFFERTA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (CON INDIRIZZO NAZIONALE)	PROFILO REGIONALE	SEZIONE DI RIFERIMENTO
1	operatore dell'abbigliamento		sezione 1 comparti vari
2	operatore delle calzature		sezione 1 comparti vari
3	operatore delle produzioni chimiche		sezione 1 comparti vari
4	operatore edile		sezione 3 edilizia
5	operatore elettrico		sezione 1 comparti vari
6	operatore elettronico		sezione 1 comparti vari
	operatore elettronico	informatica e telecomunicazioni	sezione 1 comparti vari
7	operatore grafico: indirizzo stampa e allestimento		sezione 1 comparti vari
	operatore grafico: indirizzo multimedia		
8	operatore di impianti termoidraulici		sezione 1 comparti vari
9	operatore delle lavorazioni artistiche		sezione 1 comparti vari
	operatore delle lavorazioni artistiche	pelletteria	
10	operatore del legno		sezione 1 comparti vari
11	operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto		sezione 1 comparti vari
12	operatore alla riparazione dei veicoli a motore: indirizzo riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo a motore		sezione 1 comparti vari
	operatore alla riparazione dei veicoli a motore: indirizzo riparazioni di carrozzeria		
13	operatore meccanico		sezione 1 comparti vari
14	operatore del benessere: indirizzo acconciatura		sezione 2 servizi del benessere
	operatore del benessere: indirizzo estetica ²⁰		
15	operatore della ristorazione: indirizzo preparazione pasti		sezione 1 comparti vari
	operatore della ristorazione: indirizzo servizi di sala e bar		sezione 1 comparti vari
16	operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo strutture recettive		sezione 1 comparti vari
	operatore ai servizi di promozione ed accoglienza: indirizzo servizi del turismo		sezione 1 comparti vari
17	operatore amministrativo - segretariale		sezione 1 comparti vari
18	operatore ai servizi di vendita		sezione 1 comparti vari
19	operatore dei sistemi e dei servizi logistici		sezione 1 comparti vari

²⁰ figura ridefinita e ampliata con l'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 19.01.2012.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 28/30

20	operatore della trasformazione agroalimentare		sezione 1 comparti vari
21	operatore agricolo: indirizzo allevamento animali domestici		sezione 1 comparti vari
	operatore agricolo: indirizzo coltivazioni arboree erbacee ortifloricole		sezione 1 comparti vari
	operatore agricolo: indirizzo silvicoltura, salvaguardia dell'ambiente		sezione 1 comparti vari
22	operatore del mare e delle acque interne ²¹		sezione 1 comparti vari

²¹ figura introdotta dall'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 19.01.2012.

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 29/30

APPENDICE 3 - Figure professionali percorsi quadriennali (allegato 3 dell'Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011)

FIGURE PROFESSIONALI PERCORSI QUADRIENNALI	RACCORDO CON LE FIGURE DEI PERCORSI TRIENNALI
1. tecnico edile	in continuità con la figura dell'operatore edile
2. tecnico elettrico	in continuità con la figura dell'operatore elettrico
3. tecnico elettronico	in continuità con la figura dell'operatore elettronico
4. tecnico grafico	in continuità con la figura dell'operatore grafico
5. tecnico delle lavorazioni artistiche	in continuità con la figura dell'operatore delle lavorazioni artistiche
6. tecnico del legno	in continuità con la figura dell'operatore del legno
7. tecnico riparatore di veicoli a motore	in continuità con la figura dell'operatore alla riparazione dei veicoli a motore
8. tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati	in continuità con la figura dell'operatore meccanico
9. tecnico per l'automazione industriale	
10. tecnico dei trattamenti estetici	in continuità con la figura dell'operatore del benessere; indirizzo estetica
11. tecnico dei servizi di sala e bar	in continuità con la figura dell'operatore della ristorazione; indirizzo servizi di sala e bar
12. tecnico dei servizi di impresa	in continuità con la figura dell'operatore amministrativo – segretariale
13. tecnico commerciale delle vendite	in continuità con la figura dell'operatore ai servizi di vendita
14. tecnico agricolo	in continuità con la figura dell'operatore agricolo
15. tecnico dei servizi di animazione turistico-sportiva e del tempo libero	in continuità con la figura dell'operatore ai servizi di promozione ed accoglienza
16. tecnico dell'abbigliamento	in continuità con la figura dell'operatore dell'abbigliamento
17. tecnico dell'acconciatura	in continuità con la figura dell'operatore del benessere; indirizzo acconciatura
18. tecnico di cucina	in continuità con la figura dell'operatore della ristorazione; indirizzo preparazione pasti
19. tecnico di impianti termici	in continuità con la figura dell'operatore operatore di impianti termoidraulici
20. tecnico dei servizi di promozione e accoglienza	in continuità con la figura dell'operatore ai servizi di promozione ed accoglienza
21. tecnico della trasformazione agroalimentare	in continuità con la figura dell'operatore della trasformazione agroalimentare

L'inquadramento professionale delle figure di "tecnico di istruzione e formazione professionale", correlate al 4° livello EQF, si colloca in progressione verticale rispetto alle figure dell'operatore professionale (previste in esito ai percorsi triennali e correlate al 3° livello EQF), di cui costituiscono la naturale evoluzione.

La figura del tecnico di IeP si differenzia dall'operatore di IeP per:

- la tipologia/ampiezza delle conoscenze,
- la finalizzazione della gamma di abilità cognitive e pratiche,
- il grado di responsabilità e di autonomia nello svolgimento delle varie attività,
- la tipologia del contesto di operatività,

ALLEGATO B alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 30/30

- la presenza di ulteriori specializzazioni,
oltre che, più in generale per le modalità di comportamento nei contesti sociali e lavorativi e per l'uso di strategie di autoapprendimento e di autocorrezione.
Il tecnico di IeP svolge funzioni di media complessità fondate su processi decisionali non completamente autonomi, a cui è chiamato a collaborare nell'individuare alternative d'azione, anche elaborate fuori dagli schemi di protocollo, ma entro un quadro di azione che può essere innovato, ricalibrato e stabilito solo da figure in possesso delle qualificazioni correlate ai livelli superiori.²²

²² Fonte: "Accordo tra Regioni e Province Autonome per l'adozione delle metodologie e degli strumenti condivisi, quale riferimento per l'offerta di istruzione e formazione professionale a livello regionale" siglato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 25.2.2010.



ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 1/29



REGIONE DEL VENETO



PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE INIZIALE 2014/2015

Percorsi triennali di istruzione e formazione

INTERVENTI FORMATIVI DI PRIMO E DI SECONDO ANNO

PER GIOVANI SOGGETTI ALL'OBBLIGO D'ISTRUZIONE

ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE

E LA RENDICONTAZIONE

DELLE ATTIVITÀ

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 2/29

A. DISPOSIZIONI GENERALI	3
1. PREMESSE	3
2. DEFINIZIONI	3
3. ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI	5
4. PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO A TERZI	7
5. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON LA REGIONE	8
B. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ.....	9
6. ATTO DI ADESIONE	9
7. DESTINATARI	9
8. RACCOLTA DELLE ISCRIZIONI	10
9. AVVIO DEI PROGETTI E DEGLI INTERVENTI	10
10. ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI	10
11. ISCRIZIONE DEGLI ALLIEVI DOPO L’AVVIO DEI PERCORSI	11
12. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE	11
13. VISITE DIDATTICHE	12
14. ATTIVITÀ DIDATTICA RESIDENZIALE FUORI SEDE	12
15. ESERCITAZIONI PRATICHE	12
16. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE	13
17. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ	14
18. COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE ATTIVITÀ	15
19. SCRUTINI	15
20. CERTIFICATO DI ASSOLVIMENTO DELL’OBBLIGO DI ISTRUZIONE	16
21. VARIAZIONI PROGETTUALI	16
22. VARIAZIONE SEDE DELL’INTERVENTO	17
23. MONITORAGGIO	17
24. CUP (CODICE UNICO DI PROGETTO)	17
25. ADEMPIMENTI CONCLUSIVI	18
26. DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E INTERPRETATIVE	18
C. ASPETTI FINANZIARI.....	19
27. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI	19
28. RESTITUZIONI	20
D. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ	22
29. PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO	22
30. ADEMPIMENTI CONTABILI	23
31. ALLIEVI	24
32. CONDIZIONI PER LA VERIFICA DEL RENDICONTO	24
33. MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO	24
E. VIGILANZA E CONTROLLO	26
34. ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA REGIONE VENETO	26
35. VERIFICHE AMMINISTRATIVE E DOCUMENTALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	26
36. VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITÀ DELLE ATTIVITÀ	26
37. VERIFICHE AMMINISTRATIVE SUGLI ASPETTI FINANZIARI	27
38. VERIFICHE RENDICONTALI	27
39. DECURTAZIONI, REVOCHE E SOSPENSIONI CAUTELATIVE DEL FINANZIAMENTO	27
40. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	29

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 3/29

A. DISPOSIZIONI GENERALI**1. PREMESSE**

Con il presente documento vengono sanciti gli obblighi in capo al beneficiario, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per l'avvio, la realizzazione e la rendicontazione degli interventi di formazione iniziale in assolvimento dell'obbligo di istruzione con fondi regionali.

Sono pertanto soggetti alle presenti disposizioni gli interventi per i quali la Regione abbia disposto, con formale atto, la concessione di contributi a fondo perduto ai sensi dell'art. 12 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i..

Nel presente documento sono altresì indicati le condizioni e i limiti di erogazione dei contributi usufruibili dal beneficiario nonché i casi di revoca, totale o parziale, dei contributi, le ipotesi di mancato riconoscimento delle spese e delle attività sostenute e i relativi procedimenti. Il diritto di credito certo, liquido, esigibile, matura in capo al beneficiario solo con l'intervenuta approvazione, con atto della struttura competente e nei limiti di detta approvazione, del rendiconto.

Al fine di soddisfare gli obblighi di semplificazione ed economicità delle procedure relative anche alle attività di formazione iniziale finanziate con fondi regionali si ritiene di adottare la possibilità di calcolare il contributo pubblico tramite utilizzo di "costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari" (in seguito "UCS") per la rendicontazione delle attività, secondo quanto previsto all'art. 11 comma 3.b del Regolamento CE 1081/06 come modificato dal Regolamento CE 396/2009 e secondo quanto stabilito con deliberazione della Giunta Regionale n. 698 del 24.5.2011 e prendendo come riferimento i valori individuati dai provvedimenti di rivalutazione delle UCS.

Di conseguenza, in analogia con quanto previsto per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, costituiscono fonti normative di riferimento:

- 1) Regolamenti CE nn. 1081/2006, 1083/2006, 1828/2006, 396/2009 (limitatamente ai "costi standard")
- 2) D.P.R. n. 196 del 03.10.2008 ("Norma sull'ammissibilità della spesa") denominato "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Sociale Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione.

Nella redazione delle presenti disposizioni si è, inoltre, tenuto conto della versione del "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al F.S.E." (P.O. 2007-2013) elaborato di concerto da un gruppo di lavoro composto da rappresentanti delle Regioni e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, così come approvato dalla Conferenza delle Regioni nella seduta del 07.07.2011.

In conformità a quanto previsto dal citato "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al F.S.E.", i contributi di cui al presente provvedimento, in quanto finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone nell'ambito di un regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA.

2. DEFINIZIONI

- **Beneficiario:** ai fini delle presenti disposizioni, il beneficiario è il Soggetto attuatore in capo al quale è assegnato il finanziamento con l'atto di approvazione dei risultati delle istruttorie. Ai sensi del Decreto Interministeriale del 29.11.2007 i beneficiari che realizzano interventi formativi in assolvimento dell'obbligo di istruzione devono rispondere ai seguenti criteri generali:
 - a) appartenere ad un organismo che non abbia fini di lucro in base alle norme vigenti e offra servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni. Tali requisiti devono risultare dallo statuto dell'organismo;
 - b) avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai predetti giovani i saperi e le competenze di cui all'articolo 1, comma 2 del predetto D.I.;
 - c) applicare il contratto collettivo nazionale di lavoro per la formazione professionale nella gestione del personale dipendente impegnato nei percorsi di cui all'articolo 1 del predetto D.I.;

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 4/29

- d) prevedere che le attività educative e formative siano affidate a personale docente in possesso di abilitazione all'insegnamento o ad esperti in possesso di documentata esperienza maturata per almeno cinque anni nel settore professionale di riferimento;
- e) prevedere stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo;
- f) garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento;
- g) disporre di strutture, aule ed attrezzature idonee alla gestione di servizi educativi all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni.
- **Operazione:** ai fini delle presenti disposizioni, l'operazione è rappresentata dall'insieme dei progetti approvati nell'ambito di una Direttiva a favore dello stesso beneficiario.
- **Costo ammissibile:** ai fini delle presenti disposizioni, in accordo con quanto stabilito dal Regolamento CE 1081/2006 e s.m.i. in materia di "costi standard", si definisce costo ammissibile il costo calcolato sulla base delle attività realizzate nei limiti e alle condizioni specificate dal presente documento e dalla Direttiva di riferimento.
- **Affidamento a terzi:** procedura mediante la quale il beneficiario, per realizzare una determinata attività (o parte di essa) acquisisce all'esterno, da soggetti terzi non partner e non persone fisiche, forniture e servizi. L'affidamento a terzi prevede esclusivamente le seguenti ipotesi:
 - a) delega, ossia affidamento di azioni/prestazioni/servizi organizzati, coordinati ed eseguiti aventi relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi preordinati al progetto, e che hanno costituito elemento fondante della valutazione dell'interesse pubblico del progetto stesso;
 - b) acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione; costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ipotesi di acquisizione di forniture e servizi, la locazione degli immobili, il noleggio di attrezzature, l'organizzazione di convegni, mostre e altre manifestazioni, l'acquisto di materiale didattico, di cancelleria, di materiale di consumo e le attività di consulenza amministrativa e contabile. Per l'acquisizione di forniture e servizi non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione.

Non costituiscono ipotesi di affidamento a terzi:

- a) gli incarichi affidati a persone fisiche non titolari di partita IVA attraverso contratti di prestazione o collaborazione individuale;
- b) gli incarichi professionali a studi associati se costituiti, in conformità alla legge 23 novembre 1933, n. 1815, anteriormente all'entrata in vigore del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 e, pertanto, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico;
- c) gli incarichi affidati a società costituite ai sensi dell'art. 10 della legge 14 settembre 2011, n. 148, che ha convertito, con modificazioni, il decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico e con esclusivo riferimento agli incarichi affidati ai soli soci professionisti iscritti ad ordini, albi e collegi, anche in differenti sezioni;
- d) gli incarichi affidati a persone fisiche titolari di partita IVA (anche ditte individuali), solamente nel caso in cui la prestazione venga svolta esclusivamente dal titolare medesimo.

Le fattispecie non comprese nell'elenco di cui sopra costituiscono sempre ipotesi di affidamento a terzi.

- **Partner:** il partner è un soggetto che aderisce e partecipa attivamente al progetto sin dalla fase di presentazione.
- **Partenariato operativo e di rete:** il partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono gli obiettivi progettuali e che partecipano attivamente, a diversi livelli, alla realizzazione delle attività; si distinguono tra partner operativi e partner di rete.

Il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento e si distingue dal partner di rete che supporta gli interventi progettuali con i propri servizi radicati sul

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 5/29

territorio di riferimento, fornisce informazioni, raccordo e collegamenti necessari, ma non gestisce risorse finanziarie. La figura del partner operativo è assimilata a quella del soggetto attuatore e ne condivide, per i compiti specifici ad esso affidati, la responsabilità nella gestione e nell'attuazione degli interventi.

Il partenariato deve comportare un concreto valore aggiunto al progetto direttamente a livello operativo ed è oggetto di idonea analisi in sede di valutazione delle proposte. Per garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse progettuali e la partecipazione attiva dell'intera compagine partenariale, devono essere individuati adeguati strumenti e meccanismi volti ad assicurare la collaborazione tra i partner nonché il raccordo tra il soggetto proponente e l'Amministrazione concedente.

Non possono essere oggetto di affidamento a terzi le attività di coordinamento totale, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Tali attività dovranno essere pertanto realizzate direttamente dal beneficiario, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali occasionali.

Sono assimilate al partenariato, anche se non previste a progetto, le attività affidate:

- a) da parte di associazioni ai propri associati e viceversa;
- b) da parte di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati;
- c) da parte di consorzi o società consortili ai propri consorziati e viceversa;
- d) da parte di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359, c.c.;
- e) da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

3. ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

Il beneficiario del finanziamento è tenuto a:

- a) realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e dei progetti approvati e nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento;
- b) informare la potenziale utenza degli interventi circa:
 - le modalità e i termini previsti per avere accesso all'intervento;
 - il fatto che l'intervento è finalizzato all'assolvimento dell'obbligo di istruzione;
 - la possibilità di passare al sistema dell'istruzione ai sensi della OM 87 del 3.12.2004;
 - il fatto che il progetto è stato cofinanziato con contributo pubblico;

Non essendo l'attività di pubblicizzazione legata alla selezione degli allievi e dovendo l'iscrizione degli stessi pervenire per disposizione ministeriale entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento, in un periodo quindi precedente all'approvazione dei progetti, la si può intendere come non legata al corso in oggetto ma rivolta a far conoscere un'attività dell'Ente proiettata anche negli anni a venire per orientare e meglio distribuire le scelte formative dei possibili fruitori;

- c) garantire, nei confronti della Regione Veneto e dei destinatari, la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dal progetto;
- d) garantire, nei confronti della Regione Veneto, il possesso da parte dei destinatari dei requisiti soggettivi di accesso previsti dai progetti e dalle direttive di riferimento, mediante acquisizione della documentazione comprovante il possesso di tali requisiti, conservandola presso la propria sede. Detta documentazione dovrà essere esibita a richiesta dell'amministrazione regionale, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 per la verifica, anche a campione, della veridicità delle certificazioni rilasciate dal legale rappresentante del beneficiario in ordine al possesso dei requisiti soggettivi dei destinatari;
- e) disporre di locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, accreditamento. Ricade sull'esclusiva responsabilità del beneficiario nei

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 6/29

confronti della Regione la sussistenza delle predette idoneità della sede comunque oggetto di svolgimento;

- f) richiedere preventiva autorizzazione alla Sezione Formazione all'uso di nuovi spazi didattici per le eventuali variazioni di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi autorizzate;
- g) disporre delle attrezzature, apparati e macchinari necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati;
- h) produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio da parte dell'amministrazione regionale ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte di personale appositamente incaricato dalla Regione Veneto, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento;
- i) garantire la conformità delle mansioni effettivamente svolte dagli allievi in stage rispetto ai contenuti e obiettivi del progetto. In difetto non saranno riconosciuti l'attività e il contributo riferibile all'allievo o agli allievi per i quali sia stato accertato il difetto formativo;
- j) non utilizzare i destinatari degli interventi per attività di produzione aziendale, sotto qualunque forma e modalità, sia a titolo oneroso che gratuito, a pena di revoca del contributo, ad eccezione delle attività autorizzate per la formazione in assetto lavorativo;
- k) comunicare tempestivamente alla Regione eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);
- l) comunicare tempestivamente alla Regione le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e le modifiche alla struttura e/o all'attività del beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc. La Regione si riserva il potere di revocare la concessione dei contributi, qualora, per effetto di tali modifiche, vengano meno uno o più requisiti o condizioni richiesti dalla vigente normativa o dalle disposizioni regionali per accedere ai contributi stessi o alla disciplina dell'accreditamento;
- m) adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per le attività oggetto del finanziamento, tale da consentire la tracciabilità delle transazioni, in conformità con quanto previsto dall'art. 60 comma 1 lettera d. del Regolamento CE 1083/06 e con le disposizioni di cui al punto "Adempimenti contabili";
- n) registrare le attività oggetto di finanziamento secondo le presenti disposizioni e secondo quanto previsto dalle Direttive di riferimento. I documenti utilizzati per la registrazione delle attività (registri, fogli mobili, report ecc.) devono essere mantenuti presso la sede delle attività;
- o) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale, di sicurezza dei lavoratori;
- p) conservare in originale, a disposizione dell'Autorità pubblica competente, la documentazione delle spese per cinque anni dalla data dell'ultimo pagamento relativo alle attività finanziate;
- q) al fine di rispettare il divieto di doppio finanziamento delle spese, contabilizzare a norma di legge tutte le entrate derivanti dai finanziamenti pubblici per la formazione professionale, nonché tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, che riducono il contributo pubblico per la parte eccedente i dati a preventivo;
- r) garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente la Regione da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancata e/o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
- s) conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria delle attività svolte, nonché a conservare una copia della documentazione riferita alle assicurazioni stipulate presso la sede di svolgimento dell'attività;
- t) gestire in proprio le attività progettuali, fatto salvo quanto espressamente previsto dalla specifica direttiva di riferimento;
- u) utilizzare, per le comunicazioni previste dalla Direttiva di riferimento e dalle presenti disposizioni, il sistema gestionale informatico messo a disposizione dalla Regione Veneto.

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 7/29

La Regione rimane del tutto estranea ai contratti a qualunque titolo che il beneficiario conclude con terzi in relazione al progetto approvato. Il beneficiario esonera da ogni responsabilità la Regione per qualunque controversia che dovesse insorgere con i terzi nell'interpretazione, validità ed esecuzione dei contratti di cui sopra. La Regione è inoltre sollevata da ogni responsabilità verso terzi per inosservanza della vigente normativa in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti del lavoro, prevenzione incendi, compresa l'attuazione delle prescrizioni tecniche, antinfortunistiche e previdenziali relative alla corretta esecuzione e gestione degli interventi.

I rapporti nascenti per effetto dell'approvazione del progetto non possono costituire oggetto di cessione né di subingresso parziale e/o totale a favore di terzi diversi dal beneficiario o dai partner, a pena di revoca del finanziamento.

In caso di progetti cofinanziati con utilizzo di altre risorse pubbliche e/o private (ad eccezione del cofinanziamento obbligatorio e delle quote di iscrizione versate dai partecipanti), gli interventi informativi e pubblicitari dovranno essere coordinati e contraddistinti con il logo dei soggetti finanziatori.

La Giunta Regionale del Veneto con provvedimento n. 98 del 11 Febbraio 2014 ha approvato l'istituzione e la definizione del logo identificativo dei soggetti iscritti nell'elenco regionale di cui alla L.R. 19/2002.

Il logo dovrà essere utilizzato dall'Organismo di formazione in tutti i contesti promozionali. Inoltre, l'Organismo di formazione accreditato ai sensi della L.R. n. 19/2002, dovrà apporre presso ciascuna sede operativa accreditata una targa identificativa, fornita dalla Regione del Veneto. L'utilizzo del logo e della targa dovrà rispettare le dimensioni minime ed i posizionanti indicati nella guida tecnica disponibile sul sito della Regione del Veneto al seguente link www.regione.veneto.it/web/formazione/accreditamento.

Nelle ipotesi di accertato uso scorretto del logo potrà essere avviato verso gli Organismi accreditati il procedimento di sospensione di cui alla DGR n. 3289/2010 punto 4 lett. a).

La violazione delle disposizioni sopra definite che non pregiudichi il corretto svolgimento delle attività, potrà essere ricondotta alla fattispecie della irregolare registrazione e controllo delle attività, con le conseguenze previste al punto "Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento".

Nei casi di grave violazione, debitamente contestata, delle disposizioni riguardanti la pubblicizzazione del progetto, la Regione si riserva la potestà di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO A TERZI

Qualora il beneficiario, entro i limiti e alle condizioni previsti dalle Direttive di riferimento, abbia necessità di affidare parti di attività a soggetti esterni, sia nell'ipotesi di delega che in quella di acquisizione di beni e servizi, dovrà seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento. Sono previste procedure diverse in relazione al valore complessivo dell'affidamento stesso, calcolato sul totale dell'operazione, ossia del progetto o del gruppo di progetti approvati a favore del beneficiario relativamente allo stesso atto programmatico (avviso).

Le procedure sono le seguenti:

- valore affidamento fino a Euro 20.000,00: acquisizione diretta;
- valore affidamento da Euro 20.000,01 a Euro 50.000,00 (Euro 40.000,00 per i soggetti pubblici): consultazione di almeno tre operatori qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa);
- valore affidamento da Euro 50.000,01 (Euro 40.000,01 per i soggetti pubblici) a Euro 100.000,00: consultazione di almeno cinque operatori qualificati se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagine di mercato oppure tramite elenco di operatori qualificati nel rispetto del principio di rotazione;
- valore affidamento da Euro 100.000,01 a Euro 207.000,00 previsione di un capitolato semplificato, di norma secondo il modello a procedura aperta contenente anche la griglia di valutazione; la scelta è di norma effettuata con il criterio economicamente più vantaggioso; pubblicazione dell'avviso sul sito del beneficiario e su almeno un quotidiano regionale e apertura delle offerte in seduta pubblica;
- valore affidamento da Euro 207.000,01 selezione del soggetto terzo con procedure ispirate conformi ai principi del codice dei contratti pubblici.

E' vietato il frazionamento artificioso delle acquisizioni in quanto finalizzato all'elusione della procedure di cui sopra.

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 8/29

E' sempre fatta salva la possibilità di utilizzare, per ogni soglia di valore, procedure di affidamento previste per soglie di valore superiori.

Nel caso in cui il Beneficiario abbia natura pubblica dovrà, inoltre, rispettare, ove applicabile, il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D. Lgs 163/2006).

Tutti i soggetti, che per legge sono tenuti all'osservanza delle procedure del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs 163/2006), a prescindere dal valore delle acquisizioni sopra descritte, ed in particolare per le acquisizioni in economia (art. 125 Codice degli appalti), dovranno valutare i requisiti di ordine generale dei fornitori come previsto all'art. 38.

La violazione delle procedure sopra definite che non pregiudichi il corretto svolgimento delle attività, potrà essere ricondotta alla fattispecie della irregolare registrazione e controllo delle attività, con le conseguenze previste al punto "Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento".

Le procedure sopra indicate non si applicano ai costi riferiti all'utilizzo della struttura complessa del beneficiario, funzionale all'organizzazione generale dello stesso (ad esempio, affitto di immobili adibiti esclusivamente ad attività amministrativa).

Non possono essere oggetto di affidamento a terzi le attività di coordinamento totale, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Il ricorso all'affidamento ad un unico operatore determinato è consentito qualora si tratti di beni e servizi di particolare natura tecnica o artistica attinenti alla tutela di diritti esclusivi.

5. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON LA REGIONE

Tutte le richieste di autorizzazione e le comunicazioni destinate alla Regione e da acquisire formalmente agli atti, devono pervenire dai beneficiari esclusivamente tramite PEC o attraverso le funzioni di gestione disponibili nel sistema gestionale GAFSE.

Devono essere inviate esclusivamente a mezzo PEC con firma digitale del Legale rappresentante tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà e le comunicazioni o le richieste di autorizzazione non gestite da funzioni specifiche del sistema gestionale e che necessitano di essere acquisite con data certa al protocollo regionale.

Le richieste di autorizzazione o le comunicazioni che non siano già gestite da funzioni specifiche del sistema gestionale e che non necessitano di essere acquisite con data certa, devono pervenire alla Regione attraverso la funzione di gestione "materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE.

La posta elettronica ordinaria può essere utilizzata esclusivamente per le mere comunicazioni che non necessitano di acquisizione formale.

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 9/29

B. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ**6. ATTO DI ADESIONE**

Successivamente all'approvazione dei progetti, e prima dell'avvio dell'operazione, il beneficiario trasmette al protocollo regionale l'Atto di Adesione redatto secondo il modello approvato, sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante e accompagnato da dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative.

La sottoscrizione dell'atto di adesione è condizione indispensabile per l'avvio dei progetti.

Ai sensi della vigente normativa inerente alle disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso (D. Lgs. N. 159 del 6/9/2011 e s.m.i.), il beneficiario dovrà tener conto delle indicazioni di seguito illustrate:

per le attività di importo pari o inferiore a euro 150.000,00 i beneficiari non dovranno produrre alcuna documentazione;

per le attività di importo superiore a euro 150.000,00 sia i beneficiari iscritti alla C.C.I.A.A. che quelli non iscritti, ad eccezione degli Enti pubblici, dovranno trasmettere una dichiarazione sostitutiva firmata con firma digitale dal legale rappresentante recante le indicazioni di tutti i componenti che ricoprono cariche all'interno della società, come previsto dall'art. 85 comma 2, nonché dei soggetti membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 del codice civile, al sindaco, nonché dei soggetti che svolgono i compiti di vigilanza ai sensi dell'art. 85 comma 2bis. Ciascuno dei suindicati soggetti dovrà inoltre compilare la dichiarazione sostitutiva relativa ai propri familiari o conviventi prevista dall'art. 85 comma 3. Le suddette dichiarazioni sostitutive devono essere trasmesse dal beneficiario contestualmente alla trasmissione dell'atto di adesione; in caso di partenariato tra più enti, sarà cura dell'ente capofila raccogliere e trasmettere la documentazione relativa ai diversi componenti del partenariato stesso.

Con l'atto di adesione il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento dell'operazione, accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire l'attività e a conformarsi incondizionatamente a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali, dalle presenti disposizioni e dalle specifiche disposizioni della direttiva di riferimento.

In particolare, nell'atto di adesione il beneficiario dichiara la modalità prescelta in ordine al sistema di contabilità separata o alla codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 1083/06.

Nell'atto di adesione il beneficiario indica il domicilio eletto presso il quale intende che ogni comunicazione connessa al progetto approvato, sia in sede amministrativa che in sede contenziosa, venga inoltrata.

Eventuali variazioni del domicilio eletto non previamente comunicate alla competente struttura tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) non saranno opponibili alla Regione anche se diversamente riconosciute.

Un originale dell'atto di adesione riferito all'operazione viene inoltrato tramite e-mail provenienti da caselle di posta elettronica certificata nelle quali il messaggio o gli allegati siano stati sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia valido e rilasciato da un certificatore accreditato, secondo le disposizioni pubblicate nel sito internet della Regione del Veneto http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto#def_pec.

L'Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione allegate all'atto di adesione, ai sensi degli articoli 71 e ss del D.P.R. n. 445/00.

L'Amministrazione Regionale dichiara decaduto il beneficiario, previo procedimento ex l. n. 241/90 e s.m.i., qualora, in esito ai predetti controlli, emergano dichiarazioni non conformi.

L'atto di adesione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della L. 21.12.1978 n. 845.

7. DESTINATARI

Per l'attuazione dei progetti gli allievi iscritti dovranno essere in possesso dei requisiti specificati nella direttiva di riferimento.

Agli atti dell'Ente va tenuta tutta la documentazione attestante tali requisiti e/o eventuali autocertificazioni degli utenti. Per i minori le predette autocertificazioni sono prodotte dai rispettivi esercenti la potestà dei genitori o dai tutori.

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 10/29

Non potranno avvalersi dell'autocertificazione i cittadini stranieri residenti in Italia che debbano dichiarare stati, fatti e qualità personali non certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.

Per l'iscrizione ai percorsi triennali di istruzione e formazione di minori stranieri in possesso di titolo di studio non conseguito in Italia è necessario acquisire il titolo di studio in originale o copia autentica, accompagnato da traduzione asseverata in lingua italiana.

L'OdF che riceve l'iscrizione dovrà accertare la valenza del titolo di studio in relazione all'ordinamento scolastico del Paese di provenienza, verificando, in particolare, che si tratti di titolo conclusivo di un ciclo di studi di durata non inferiore a 8 anni.

Detta documentazione dovrà essere esibita a richiesta dell'amministrazione regionale, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 per la verifica, anche a campione, della veridicità delle certificazioni rilasciate dal legale rappresentante del beneficiario in ordine al possesso dei requisiti soggettivi degli allievi. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, il difetto accertato dei requisiti soggettivi in capo a uno o più allievi comporterà la non rendicontabilità dell'allievo/i mancante/i dei requisiti e la revoca del finanziamento qualora l'allievo/i non rendicontabile/i abbia/no concorso a formare il numero minimo necessario per ottenere l'autorizzazione all'avvio dell'intervento.

8. RACCOLTA DELLE ISCRIZIONI

La raccolta delle iscrizioni per il primo anno dei percorsi triennali interviene con le modalità previste dalle circolari ministeriali in materia di obbligo di istruzione, integrate con le disposizioni definite nel comunicato congiunto della Regione Veneto e della Direzione Generale Ufficio Scolastico regionale per il Veneto sulle iscrizioni ai percorsi triennali di istruzione e formazione professionale.

9. AVVIO DEI PROGETTI E DEGLI INTERVENTI

Per l'autorizzazione all'avvio del progetto o degli interventi, il beneficiario inserisce nel portale regionale prima della data prevista per l'avvio dell'intervento le seguenti informazioni:

- data di inizio prevista;
- elenco e caratteristiche degli operatori coinvolti;
- calendario dell'intervento;
- dati anagrafici dei destinatari delle attività nonché le azioni formative di provenienza.

Eventuali utenti accolti dall'OdF anche se privi dei requisiti di ammissione al corso e che non rilevano né ai fini del raggiungimento del numero minimo di allievi richiesti per l'avvio e la conclusione dell'intervento formativo, né ai fini rendicontali, devono essere inseriti nel sistema gestionale con lo stato di "fuori rendiconto".

Il beneficiario presenta alla struttura competente prima dell'avvio delle attività i registri presenza redatti su modello regionale e completi dei nominativi degli allievi.

La struttura competente, verificata la completezza e correttezza delle informazioni richieste, provvede alla vidimazione dei registri presenza.

Il beneficiario conserverà agli atti la documentazione riferita ai destinatari sopra indicati, completa delle firme autografe degli interessati e dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03.

Dovranno inoltre essere conservati agli atti del beneficiario i curricula, strutturati sul modello Europass, in formato debitamente sottoscritti dagli operatori coinvolti nelle attività con indicazione, per il personale docente, delle discipline insegnate.

10. ANAGRAFE REGIONALE DEGLI STUDENTI

L'ente formativo è tenuto alle comunicazioni previste dal sistema dell'Anagrafe Regionale Studenti – ARS (ex AROF).

Il beneficiario è tenuto ad aggiornare il sistema relativamente agli allievi dei corsi di formazione, comunicando l'elenco e le caratteristiche degli allievi, i nuovi inserimenti, i ritiri, i dati di frequenza e quanto altro previsto da detto sistema. In particolare, le comunicazioni di inserimento di nuovi allievi, nel rispetto

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 11/29

delle presenti disposizioni, dovranno essere comunicate in via preventiva, a pena di inammissibilità del contributo riferito all'allievo nel periodo intercorrente tra l'inserimento e la data di effettiva comunicazione. Devono inoltre essere segnalati all'ARS i nominativi dei giovani soggetti al diritto-dovere all'istruzione formazione che si ritirano dal percorso formativo intrapreso, al fine di favorire l'attivazione di interventi di informazione e di orientamento da parte dei Servizi per l'Impiego e dei Comuni competenti.

Si considera ritiro (abbandono informale) anche l'assenza continuativa dalla frequenza del corso protratta per almeno 20 giornate di lezione e priva di giustificazione.

I casi di abbandono dovranno essere comunicati a cura del beneficiario alle seguenti istituzioni preposte:

- nel caso di minori soggetti all'obbligo di istruzione al Sindaco del Comune di residenza e per conoscenza al Centro per l'Impiego (a cui il sistema invia automaticamente la notifica);
- nel caso di minori che abbiano già assolto all'obbligo di istruzione la comunicazione dovrà essere rivolta in prima istanza al Centro per l'Impiego e per conoscenza al Sindaco del Comune di residenza.

L'Anagrafe Regionale degli Studenti invia automaticamente una notifica al Centro per l'Impiego competente e rende disponibile un stampato per la comunicazione al Comune.

11. ISCRIZIONE DEGLI ALLIEVI DOPO L'AVVIO DEI PERCORSI

Le iscrizioni ai percorsi triennali successive all'avvio dovranno essere comunicate alla Sezione Formazione, precisando la data di inserimento e i dati previsti dall'elenco allievi.

Nel caso di iscrizioni successive alla scadenza del primo quarto del monte ore corso o di richieste di inserimenti direttamente al secondo anno di allievi minorenni che non abbiano frequentato il primo anno del ciclo formativo, ma che provengano dal sistema scolastico, dal mondo del lavoro, o da diverso corso di formazione, l'ente dovrà attivare un servizio per l'accertamento di conoscenze, capacità e competenze acquisite per il riconoscimento di eventuali crediti formativi, secondo le disposizioni sui passaggi tra sistemi, in corso di definizione e che saranno oggetto di successive disposizioni specifiche

12. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Gli interventi formativi contenuti nel progetto approvato potranno avere avvisi diversificati in relazione alle esigenze organizzative dei vari centri, ferma restando la necessità di realizzare il monte ore previsto.

Il calendario delle attività formative dovrà conformarsi alle sospensioni previste dal calendario scolastico regionale per le vacanze natalizie e pasquali e per le festività obbligatorie, fatte salve eventuali autorizzazioni in deroga direttamente correlate agli obiettivi formativi della figura formata.

La durata oraria delle singole lezioni è definita in 60 minuti. La progettazione degli interventi e ogni disposizione riferita alla realizzazione del monte ore va rapportata a tale durata.

Qualora per ragioni organizzative il beneficiario ritenga necessario strutturare le ore di docenza su unità di tempo inferiori all'ora, sul registro presenze andrà annotato l'orario preciso di inizio e di termine delle lezioni.

Non è possibile effettuare pause durante lo svolgimento delle attività. Di conseguenza, il calendario dovrà tener conto di eventuali sospensioni o pause ricreative previste tra la conclusione di una lezione e l'avvio di un'altra.

Tutte le disposizioni relative al raggiungimento del monte ore andranno applicate sommando e ricomponendo la durata effettiva delle lezioni in unità orarie di 60 minuti.

L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

L'attività didattica (eccetto lo stage e le esercitazioni pratiche) non può iniziare prima delle ore 7.30 e non può terminare oltre le ore 19.00; non può inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti.

La frequenza alle azioni formative è da intendersi obbligatoria.

I percorsi formativi sono organizzati in modo da prevedere la frequenza dell'intero gruppo di utenti alle attività formative, salve diverse previsioni contenute nella direttiva di riferimento.

È vietata a pena di non riconoscimento del relativo contributo la sovrapposizione anche parziale di attività riferite a progetti diversi o azioni diverse qualora non espressamente prevista nel progetto approvato o non autorizzata.

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 12/29

Durante lo svolgimento degli interventi formativi, non è consentita la presenza in aula di persone i cui nominativi non siano stati comunicati alle strutture regionali.

13. VISITE DIDATTICHE

E' consentito al beneficiario organizzare visite didattiche attinenti alle qualifiche dei corsi, quale supporto allo svolgimento dell'attività didattica, sia per quanto riguarda le discipline attinenti le competenze di base, sia per le discipline collegate alle competenze di carattere tecnico-professionale. I beneficiari potranno organizzare per gli allievi dei propri corsi visite didattiche attinenti alle qualifiche dei corsi presso:

- aziende, ambienti e luoghi di lavoro;
- fiere e mercati di particolare rilevanza.

Possono essere programmate inoltre visite didattiche a carattere culturale, sociale, ecologico, in rapporto alle problematiche affrontate dai docenti, e allo scopo di arricchire la formazione personale degli allievi loro affidati.

Per l'attuazione di quanto sopra esposto, il beneficiario dovrà tenere presente che le visite:

- devono essere effettuate prima della conclusione dell'attività didattica del corso;
- sono considerate parte integrante dell'attività didattica;
- sono limitate ad una sola giornata feriali.

La visita didattica sarà annotata nel registro di presenza, unitamente alle firme degli allievi partecipanti e dei docenti accompagnatori, e sarà conservata agli atti dell'ente una sintetica relazione sulla visita stessa.

Gli allievi minorenni partecipanti alla visita dovranno essere in possesso del consenso scritto dei genitori e muniti di assicurazione contro gli infortuni. Le visite programmate dovranno essere indicate nel calendario delle attività secondo le modalità previste per la gestione e le variazioni delle attività formative.

Le visite didattiche di particolare rilevanza, della durata superiore alla giornata, dovranno essere comunicate utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE con almeno 30 giorni di anticipo alla competente struttura. Tale comunicazione dovrà essere adeguatamente motivata e accompagnata dal programma delle attività e dall'indicazione dei docenti accompagnatori.

La Sezione Formazione si riserva di valutare la coerenza della proposta con gli obiettivi e i contenuti del percorso.

Sulla scorta di tale valutazione la Sezione Formazione potrà negare l'autorizzazione entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi i quali la visita didattica si intende autorizzata.

Eventuali visite didattiche all'estero articolate su più giornate scolastiche sono ammissibili senza oneri aggiuntivi a carico della Regione e previa autorizzazione regionale, da richiedere con almeno 30 giorni di anticipo, utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE.

Le visite di istruzione potranno essere riconosciute nel limite massimo di otto ore giornaliere (ad esclusione delle giornate festive) e di 40 ore settimanali e non potranno comportare in nessun caso oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione regionale.

14. ATTIVITÀ DIDATTICA RESIDENZIALE FUORI SEDE

Le attività didattiche residenziali svolte in sedi diverse dalle usuali sedi dell'attività didattica sono ammesse qualora previste nel progetto approvato o autorizzate dalla Sezione Formazione su specifica richiesta del beneficiario, da presentare utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE, per i corsi rivolti ad utenti disabili in considerazione della valenza socio-educativa che tali attività possono assumere soprattutto per gli aspetti connessi all'acquisizione dell'autonomia personale.

Dette attività, della durata massima di una settimana per ciascun corso, saranno riconosciute, previa autorizzazione regionale, da richiedere con almeno 30 giorni di anticipo, nel limite orario del calendario didattico e non comporteranno oneri aggiuntivi a carico della Regione.

15. ESERCITAZIONI PRATICHE

All'interno dell'attività didattica, previa autorizzazione regionale, da richiedere utilizzando la funzione "materiali interni" nel sistema gestionale GAFSE potranno essere attivate esercitazioni dimostrative nei seguenti contesti:

1. competizioni tra diversi istituti scolastici;

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 13/29

2. iniziative di interscambio con istituti stranieri;
3. giornate di scuola aperta;
4. partecipazione a manifestazioni fieristiche riferite all'orientamento,
5. esercitazioni dimostrative rivolte ai rappresentanti delle aziende interessate ad accogliere allievi in stage;
6. partecipazione ad iniziative di volontariato organizzate da enti locali,
7. saggi di fine anno

entro il limite massimo di tre esercitazioni per intervento (ciascuna della durata massima di tre giorni consecutivi), preferibilmente diversificate per tipologia.

Non rientrano nel limite suddetto le esercitazioni pratiche svolte nell'ambito di iniziative organizzate o coordinate dalla Regione.

Le richieste di autorizzazione dovranno esplicitare chiaramente:

- giorno, orario, luogo in cui è prevista l'esercitazione;
- in quale dei contesti sopra elencati è inquadrabile l'iniziativa;
- gli obiettivi formativi che giustificano la partecipazione degli allievi.

Tali esercitazioni qualora attivate nell'ambito di manifestazioni, potranno svolgersi anche in giornate festive e potranno essere riconosciute per l'intera durata oraria e comunque nel limite massimo delle 8 ore per giornata.

Detta attività non potrà comportare in nessun caso oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione regionale.

L'ente gestore dovrà verificare la copertura assicurativa prevista per gli allievi partecipanti all'esercitazione pratica ed eventualmente stipulare polizza integrativa.

16. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE

Per l'autorizzazione all'avvio dello stage, il beneficiario inserisce nel portale regionale prima della data prevista per l'avvio dell'intervento, le seguenti informazioni utilizzando i modelli e le modalità definiti dalle strutture regionali:

- la data di avvio dello stage;
- il calendario di svolgimento delle attività;
- gli abbinamenti allievo/azienda.

In base al punto 4 dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 sulla formazione in materia di sicurezza dei lavoratori, la formazione specifica di settore impartita durante i percorsi triennali con contenuti e durata conformi all'Accordo stesso, è perfettamente idonea ad assolvere agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 nei confronti di stagisti e tirocinanti, senza ulteriori oneri per l'Azienda ospitante, ad eccezione della formazione specifica a cui il datore di lavoro sia tenuto in base alla valutazione dei rischi.

Il beneficiario presenta alla struttura competente, entro lo stesso termine, i fogli mobili da vidimare. La struttura competente, verificata la completezza e correttezza delle informazioni richieste, provvede alla vidimazione dei fogli mobili.

Nel caso di stage previsti fuori regione l'Ente titolare del progetto dovrà comunque garantire il tutoraggio in loco, risultando responsabile della valenza qualitativa delle scelte effettuate.

Eventuali visite, anche fuori regione, a fiere del settore, sedi dell'azienda o realtà produttive complementari all'azienda ospitante, effettuate dallo stagista in accompagnamento all'affiancatore aziendale, devono essere preventivamente comunicate all'Ufficio Gestione mediante aggiornamento del calendario delle attività.

Al fine di verificare il corretto e proficuo svolgimento delle attività, durante il periodo di stage il beneficiario organizza visite periodiche dei tutors di stage e/o rientri degli allievi presso la sede formativa.

Gli eventuali rientri degli allievi presso la sede formativa vengono conteggiati nel monte ore teorico.

I beneficiari devono in via preliminare:

- individuare le aziende tenendo conto delle caratteristiche dell'azienda, dell'allievo e del percorso formativo;
- stipulare apposita convenzione con le aziende ospitanti, che deve essere trattenuta agli atti del beneficiario a disposizione della Regione;
- concordare le date di svolgimento;

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 14/29

- comunicare lo svolgimento dello stage ed il calendario a:
 - Sede provinciale I.N.A.I.L., ai fini dell'estensione della copertura assicurativa;
 - Direzione Provinciale del Lavoro - Servizio Ispezione del Lavoro;
- acquisire dall'azienda ospitante le schede di valutazione sugli esiti degli stage.

17. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Per ogni intervento formativo dovrà essere utilizzato un registro delle presenze preventivamente vidimato presso la competente Sezione, nel quale dovranno essere elencati, rispettando l'ordine alfabetico, i partecipanti effettivi.

Eventuali utenti accolti dall'OdF anche se privi dei requisiti di ammissione al corso e che non rilevano né ai fini del raggiungimento del numero minimo di allievi richiesti per l'avvio e la conclusione dell'intervento formativo, né ai fini rendicontali, devono essere inseriti di seguito e contrassegnati dalla nota "fuori rendiconto".

Fatta salva la richiesta di autorizzazione all'uso di modelli diversi, il registro delle presenze, previsto a cura dell'Ente gestore, deve riprodurre il modello regionale ed essere predisposto con una quantità di pagine, preventivamente numerate, superiore alle giornate previste di attività.

Per gli allievi disabili certificati, che non siano in grado di apporre autonomamente la propria firma, la rilevazione delle presenze potrà essere fatta direttamente dal docente o dal tutor aziendale, apponendo sul registro la dicitura "presente".

Per la registrazione delle presenze durante lo stage o durante i percorsi personalizzati devono essere utilizzati fogli mobili individuali conformi al modello regionale, vidimati prima dell'avvio dello stage o del percorso dalla competente Direzione.

I registri delle presenze e i registri a fogli mobili vidimati costituiscono l'unico documento valido ai fini del riconoscimento delle attività realizzate in presenza di allievi.

Le attività degli operatori coinvolti nel progetto non soggette a registrazione su documenti vidimati (attività di coordinamento, tutoraggio, consulenza, sportello ecc.) dovranno essere registrate giornalmente su appositi report ("diari di bordo").

I riepiloghi delle attività (c.d. *timesheets*) svolte dagli operatori coinvolti nel progetto dovranno essere messi a disposizione della Struttura competente, mediante sistema informatico, entro il termine per la presentazione del rendiconto. Fanno eccezione le attività degli operatori (docenti, tutor, coordinatori) rilevabili da documenti vidimati, per le quali non vanno predisposti i riepiloghi di attività. Ad esempio, quindi, se un coordinatore svolge 20 ore di attività in aula, firmando il registro presenze, e 30 ore di attività fuori aula, il *timesheet* dovrà essere presentato solo per le 30 ore non rilevabili dal registro.

Per i giorni in cui le lezioni si svolgono il mattino e il pomeriggio, con pausa intermedia, devono essere predisposte due pagine di registro.

I registri e i fogli mobili vidimati vanno compilati giorno per giorno, in tutte le loro parti, anche con riferimento alle assenze degli allievi e alle variazioni didattiche.

Le firme degli allievi e del docente dovranno essere apposte contestualmente all'inizio e al termine delle lezioni. In caso di presenza in aula di tutor e/o coordinatore, questi apporranno la propria firma nel registro presenze. Non è necessaria la barratura della relativa casella di firma in caso di mancata presenza del tutor e/o coordinatore in aula.

Le sezioni relative alle ore svolte e ai relativi progressivi, devono essere aggiornate con cadenza al massimo settimanale. Prima della consegna del rendiconto di spesa, su tutte le pagine del registro dovrà essere apposto il visto del responsabile del progetto volto ad attestare la regolarità del registro medesimo; in caso di mancato adempimento trovano applicazione le decurtazioni previste al punto 35 sub 9 (irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività).

Si raccomanda ai destinatari degli interventi e agli operatori coinvolti nel progetto una particolare attenzione nella compilazione dei documenti vidimati che risultano, a tutti gli effetti, dei documenti pubblici sui quali sono da evitare omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge.

In caso di smarrimento del registro presenze e/o dei fogli mobili, il beneficiario dovrà darne tempestiva comunicazione a mezzo PEC, allegando formale dichiarazione relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari - se maggiorenni - e dagli

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 15/29

operatori interessati utilizzando l'apposita modulistica ¹. Per le attività di stage le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte anche dall'azienda ospitante.

18. COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE ATTIVITÀ

Le seguenti variazioni devono essere comunicate tramite sistema gestionale via web, da parte del beneficiario:

- tutte le variazioni al calendario delle attività, qualora previsto, comprese le variazioni di sede, data e orario dell'attività;
- la sospensione o l'annullamento di una lezione o di un'attività prevista dal calendario;
- inserimento di partecipanti agli interventi, con indicazione della data di inizio fruizione del servizio da parte del partecipante (es. data di inizio frequenza per gli allievi);
- il ritiro dei partecipanti, specificando la data di effettivo ritiro e aggiornando contestualmente i sistemi di monitoraggio indicati in precedenza. Si considera ritiro anche l'assenza continuativa dalla frequenza del corso protratta per almeno 20 giornate di lezione e priva di giustificazione;
- l'inserimento di nuovi docenti o di nuovi operatori non precedentemente comunicati. Agli atti del beneficiario rimane depositato il relativo curriculum;
- le variazioni alla composizione del partenariato e/o ai dati di ciascun partner, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla Direttiva di riferimento.

In particolare devono essere comunicate, in via preventiva, le variazioni incidenti su data, orario o sede formativa prevista.

Per le seguenti comunicazioni:

- percorsi personalizzati svolti al di fuori del gruppo classe (sia per allievi disabili che per allievi normodotati): in particolare è necessario presentare il progetto di percorso personalizzato con contestuale richiesta di vidimazione fogli mobili;
- richieste di autorizzazione per visite didattiche di particolare rilevanza o all'estero, attività didattiche residenziali fuori sede ed esercitazioni pratiche secondo le disposizioni di cui ai punti 12, 13 e 14 dei presenti adempimenti;
- richiesta di autorizzazione alla variazione di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi operative dichiarate nel progetto, nel caso in cui la sede dove l'attività viene trasferita sia già stata verificata ai fini dell'accreditamento;
- richieste di ammissione agli scrutini in deroga alla frequenza del monte ore minimo;
- trasmissione moduli di adesione al partenariato in seguito a variazioni partner, ove previsto dalle Direttive di riferimento;
- eventuali comunicazioni non gestibili tramite sistema on line, anche a seguito di specifiche indicazioni tecniche fornite dalla struttura competente;

sarà necessario utilizzare la funzione di gestione "materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE.

Le mere comunicazioni non gestite con la modalità sopra riportata (es. inserimenti allievi e documentazione conclusiva) e che non necessitano dell'acquisizione con data certa potranno invece essere inviate con semplici messaggi di posta elettronica agli indirizzi mail degli uffici competenti.

19. SCRUTINI

Per l'ammissione agli scrutini dei primi e secondi anni gli allievi devono aver frequentato le attività per almeno il 75% delle ore del corso, fatte salve le ipotesi di inserimento nel corso a seguito di passaggio tra sistemi o di trasferimenti interni al sistema della formazione debitamente certificati.

¹ Disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> alla voce "Gestione" nella cartella zippata "Direttive e Modulistica di gestione".

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 16/29

Ferma la condizione della percentuale di frequenza obbligatoria, la decisione relativa all'ammissione degli allievi agli scrutini spetta comunque al Collegio dei Docenti in funzione agli esiti delle verifiche intermedie e dell'impegno didattico di ciascun allievo.

Per i corsi di primo e secondo anno, la dichiarazione sulla frequenza degli allievi sarà redatta sul modello regionale e allegata al verbale di scrutinio.

In caso di allievi che per gravi motivi non abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore corso, realizzando comunque una presenza non inferiore al 50% e per i quali il Collegio dei Docenti ritenga di poter formulare un giudizio di idoneità alla prosecuzione del percorso, dovrà essere preventivamente presentata alla Sezione Formazione richiesta di autorizzazione all'ammissione in deroga agli scrutini redatta su modello regionale, utilizzando la funzione di gestione "materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE.

La richiesta dovrà esporre brevemente le motivazioni dell'alto numero di assenze degli allievi (eventuale certificazione medica verrà trattenuta agli atti del C.F.P.) e dovrà pervenire all'Ufficio competente in data antecedente l'inizio degli scrutini finali.

Le autorizzazioni rilasciate dalla Regione devono essere evidenziate a cura del Consiglio di Classe all'atto dello scrutinio finale, nel verbale nella parte riservata alle "OSSERVAZIONI".

Gli allievi che abbandonino il percorso prima del raggiungimento della qualifica possono richiedere all'ente gestore il rilascio di un Attestato di competenze² valevole ai fini del riconoscimento di eventuali crediti formativi in ulteriori percorsi formativi o scolastici.

20. CERTIFICATO DI ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

I consigli di classe, a conclusione del secondo anno del percorso triennale e al termine delle operazioni di scrutinio finale, compileranno per ogni studente il "Certificato di assolvimento dell'obbligo di istruzione"³, di cui al DM n. 9 del 27.1.2010, secondo il modello regionale approvato con DGR 3503 del 30.12.2010, che resterà agli atti del CFP e che verrà rilasciato d'ufficio a conclusione del percorso triennale ovvero su richiesta dell'allievo interessato che abbia maturato almeno 10 anni di frequenza scolastica.

Il medesimo certificato potrà essere rilasciato su richiesta dello studente anche prima della conclusione del secondo anno, per gli allievi che abbiano comunque maturato almeno 10 anni di frequenza scolastica.

Il testo integrale della DGR 3503/10 è disponibile sul sito della Regione del Veneto all'indirizzo:

<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> alla voce "Informazioni generali".

21. VARIAZIONI PROGETTUALI

Eventuali variazioni al progetto o agli interventi che si rendessero necessarie nell'attuazione dello stesso vanno sottoposte, preventivamente, alla valutazione delle strutture regionali competenti e da queste formalmente approvate.

Non possono, in ogni caso, essere modificati gli obiettivi del progetto o degli interventi.

Le variazioni che necessitano di preventiva autorizzazione della Sezione Formazione potranno essere presentate fino al momento in cui le attività oggetto di rimodulazione possano essere iniziate e ultimate garantendo il raggiungimento dell'obiettivo formativo per cui sono state chieste. La richiesta di variazione dovrà in ogni caso, essere adeguatamente motivata e dovrà precisare le attività oggetto di rimodulazione e la tempistica prevista per la loro realizzazione.

² Disponibile all'indirizzo <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami> >"Attestati Qualifica / Competenze repertoriati" >"Attestato_CompetenzeleFP.doc"

³ Disponibile all'indirizzo <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fi> >"Informazione generali" >"Certificato assolvimento obbligo di istruzione"

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 17/29

Le variazioni orarie sugli interventi entro i limiti minimi e massimi dell'articolazione didattica definita in direttiva non necessitano di autorizzazione regionale.

22. VARIAZIONE SEDE DELL'INTERVENTO

In base all'art. 21 del D. LGS 226/2005 le Regioni sono tenute ad assicurare, relativamente ai livelli essenziali delle strutture e dei servizi delle istituzioni formative "l'adeguatezza dei locali, in relazione sia allo svolgimento delle attività didattiche e formative, sia al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di prevenzione incendi e di infortunistica".

Per assicurare il rispetto di tale principio, per ogni variazione di sede di svolgimento dell'attività formativa rispetto alle sedi operative dichiarate nel progetto deve essere richiesta preventiva autorizzazione alla Sezione Formazione, utilizzando la funzione di gestione "materiali interni" presente nel sistema gestionale GAFSE.

Qualora la variazione comporti il trasferimento delle attività in una sede non ancora verificata ai fini dell'accreditamento, dovrà essere presentata richiesta di autorizzazione alla variazione utilizzando l'apposita modulistica, con almeno 40 giorni di anticipo, al fine di poter effettuare la verifica dell'idoneità della struttura.

In questo caso la richiesta deve essere trasmessa a mezzo PEC con firma digitate, e dovrà allegare copia della documentazione prevista dal punto 1.2 e 1.3 del modello di accreditamento e indicata nella modulistica.

Le attività svolte in spazi in cui sia stata accertata l'assenza dei requisiti di accreditamento non saranno riconosciute ai fini dell'erogazione del contributo regionale.

23. MONITORAGGIO

Il beneficiario ha l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico di cui alle presenti disposizioni, nonché ai fini della pubblicizzazione dei risultati, anche con riferimento all'anagrafe allievi secondo quanto indicato in precedenza.

Il beneficiario è tenuto altresì a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio qualitativo che saranno richiesti dalla Regione Veneto secondo le scadenze e le modalità comunicate di volta in volta.

La Regione Veneto si riserva inoltre la potestà di sospendere i pagamenti nella eventualità di ritardi ingiustificati, o ripetuti nel tempo, in relazione alla fornitura dei suddetti dati di monitoraggio.

In caso di mancata trasmissione delle informazioni di cui sopra la Regione Veneto si riserva inoltre la potestà, in relazione alla gravità, di applicare decurtazioni per le attività di coordinamento e direzione del progetto, proporzionali allo stato di avanzamento delle attività, oppure, nei casi più gravi, di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

Il beneficiario è tenuto a somministrare agli studenti un questionario di gradimento su modello fornito dalla Regione.

La compilazione dei questionari avverrà on line, utilizzando il programma "Monitoraggio allievi web (A39)" durante l'orario scolastico.

24. CUP (CODICE UNICO DI PROGETTO)

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16.01.2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27.12.2002, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14.04.2003

Per i soggetti privati la Sezione Formazione richiederà direttamente al CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) il codice CUP per tutti i progetti approvati e lo comunicherà successivamente all'ente beneficiario.

Per i soggetti pubblici la richiesta del CUP può avvenire in due modi:

- direttamente da parte del soggetto pubblico che successivamente lo comunica alla Sezione;
- da parte di un "concentratore" (Sezione Formazione) sulla base di delega che deve contenere l'indicazione della user.id dell'utente accreditato per il soggetto pubblico delegante. Ottenuto il

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 18/29

codice, il concentratore lo comunica al soggetto responsabile il cui utente può intervenire, entro 24 ore, per modificare i dati del corredo informativo.

Si ricorda che il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento allo specifico progetto cui esso corrisponde e in particolare su documenti amministrativi e contabili.

La delega del CUP può essere scaricata all'indirizzo <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse>, alla voce "Gestione" nella cartella zippata "Atti di Adesione" (file CON-CUP-SchemaDelegaEntiPubblici.doc) e consegnata debitamente compilata insieme all'atto di adesione.

25. ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

Entro 30 giorni dal termine dell'ultimo intervento riferito al progetto il beneficiario inoltra alla struttura competente il pdf del verbale degli scrutini finali redatto su documento conforme al modello regionale (reperibile sul sito internet della Regione Veneto⁴) accompagnato dalla dichiarazione delle frequenze degli allievi.

26. DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E INTERPRETATIVE

I beneficiari sono tenuti all'osservanza degli atti regionali, di natura integrativa o interpretativa delle presenti disposizioni, che fossero emanati in relazione a fattispecie non espressamente previste ovvero a carattere esplicativo delle medesime disposizioni.

⁴ Disponibile all'indirizzo <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/esami> >" Disposizioni e modulistica per esami della formazione professionale" > " Verbalì esami e disposizioni" > "VerbaleTriennali.doc".

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 19/29

C. ASPETTI FINANZIARI**27. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

La liquidazione delle anticipazioni e delle erogazioni intermedie avviene compatibilmente con le risorse di cassa disponibili.

In conformità a quanto previsto dal “Vademecum per l’ammissibilità della spesa al F.S.E.” approvato dalla Conferenza delle Regioni nella seduta del 7.7.2011, i contributi di cui al presente provvedimento, in quanto finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone nell’ambito di un regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell’IVA.

La gestione finanziaria dei progetti prevede l’erogazione di una prima anticipazione per un importo pari al 50% del contributo pubblico orario previsto in sede di approvazione del progetto e successive erogazioni legate all’avanzamento delle attività.

Il beneficiario pertanto presenterà:

- una prima richiesta di anticipazione successivamente all’avvio del progetto;
- richieste di erogazione trimestrali con cui il beneficiario comunicherà le attività realizzate nel periodo di riferimento.

Ai fini dell’anticipazione il beneficiario dovrà produrre:

- lettera di richiesta di anticipazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 con cui il legale rappresentante del beneficiario dichiara il corretto avvio delle attività e il rispetto dei requisiti previsti dalle disposizioni;
- documento fiscale in regime di esclusione dal campo IVA ai sensi dell’art. 2 comma 3 lett. a) del DPR 633/72 e s.m.i.;
- scheda dati anagrafici;
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Le richieste di erogazione intermedie dovranno essere presentate secondo le seguenti scadenze:

- entro il 10 marzo per le attività realizzate nel periodo da dicembre dell’anno precedente a febbraio dell’anno in corso;
- entro il 10 giugno per le attività realizzate nel periodo da marzo a maggio;
- entro il 10 settembre per le attività realizzate nel periodo da giugno ad agosto;
- entro il 10 dicembre per le attività realizzate nel periodo da settembre a novembre.

In ogni richiesta di erogazione intermedia potrà comunque essere richiesta la liquidazione anche di attività svolte in periodi precedenti e non dichiarate nelle precedenti richieste.

Le richieste di erogazione intermedia potranno essere presentate fino al giorno prima la data di presentazione del rendiconto oppure, se precedente, fino al giorno prima la data prevista per la presentazione del rendiconto dalle disposizioni di riferimento.

Ai fini della liquidazione delle erogazioni intermedie il beneficiario dovrà produrre:

- lettera di richiesta di liquidazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 con cui il legale rappresentante del beneficiario attesta l’attività svolta e dichiara che la stessa è stata realizzata nel rispetto degli obblighi previsti dalle disposizioni nazionali e regionali e secondo quanto previsto dal progetto approvato;
- scheda contenente il riepilogo delle attività svolte secondo quanto dichiarato nella lettera di richiesta di liquidazione;
- copia della pagina del registro, della relativa copertina e degli eventuali fogli mobili vidimati attestanti la dichiarazione di cui sopra, per la valutazione di corrispondenza tra quanto dichiarato e i documenti di registrazione delle attività.

La Regione effettuerà la verifica amministrativa volta a valutare la correttezza della richiesta di erogazione intermedia secondo quanto indicato nella sezione “Vigilanza e controllo”. L’importo erogabile sarà composto dal contributo pubblico orario riconoscibile sulla base delle attività effettivamente realizzate. Per

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 20/29

gli interventi individuali (ad es. stage) il contributo pubblico orario riconoscibile sarà rappresentato dalla media delle ore realizzate individualmente.

Eventuali errori di determinazione del contributo pubblico orario richiesto potranno essere corretti d'ufficio ai fini della validazione della richiesta di erogazione intermedia.

A seguito della verifica amministrativa, la Regione comunicherà al beneficiario l'esito ai fini dell'emissione del documento fiscale per la liquidazione.

Successivamente alla presentazione del documento fiscale in regime di esclusione dal campo IVA ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett. a) del DPR 633/72 e s.m.i., la Regione provvederà alla liquidazione.

La somma delle erogazioni a titolo di anticipazione e di richiesta intermedia potrà ammontare al massimo al 95% del contributo pubblico orario previsto. L'importo non erogato sull'anticipazione e sulle richieste intermedie (ossia il saldo del contributo pubblico orario e il contributo pubblico allievo riconoscibile) verrà erogato a saldo successivamente all'approvazione del rendiconto.

Al momento della presentazione della richiesta di anticipazione, il beneficiario dovrà presentare idonea garanzia fideiussoria, secondo il modello che verrà definito dalle strutture regionali, a copertura almeno dell'importo richiesto a titolo di anticipazione. In ogni caso, tutte le somme complessivamente erogate sia a titolo di anticipazione che sulle richieste intermedie dovranno essere garantite da polizza fideiussoria, che verrà svincolata successivamente all'approvazione del rendiconto, qualora non siano dovute restituzioni a carico del beneficiario. E' quindi possibile presentare polizze fideiussorie parziali. E' possibile inoltre presentare polizze fideiussorie cumulative per l'intera operazione.

La garanzia fideiussoria deve essere rilasciata da Istituto di credito o bancario, Società di assicurazione regolarmente autorizzata, o da Società finanziarie iscritte nell'albo speciale di cui art. 107 del D. Lgs. 385/1993, a favore della Regione del Veneto, per la restituzione a favore della Regione degli importi da questa erogati al beneficiario in relazione al finanziamento concesso.

Detta garanzia decorre dalla data della richiesta di prima anticipazione ed è valida ed efficace, senza che sia in ciò opponibile alcunché alla Regione, fino a diciotto mesi dalla data di presentazione del rendiconto alla Regione stessa.

La garanzia è rilasciata esclusivamente senza beneficio d'escussione; l'escussione parziale della garanzia fideiussoria non determina estinzione della garanzia stessa nei confronti della Regione Veneto per l'importo garantito residuo, se non per svincolo e restituzione da parte della Regione.

L'importo garantito dalla fideiussione comprende altresì gli interessi addebitati dalla Regione al beneficiario in caso di richiesta, da parte della stessa, di restituzione integrale o parziale degli importi erogati.

La fideiussione deve essere mantenuta fino alla verifica del rendiconto da parte della Regione. La fideiussione sarà restituita al beneficiario all'atto dell'approvazione del rendiconto stesso, a condizione che non sia necessario procedere a reintroito.

L'Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà allegate alle richieste di anticipazione e di erogazione intermedia, ai sensi degli articoli 71 e ss del DPR 445/00.

28. RESTITUZIONI

Al rendiconto presentato alla Regione, va allegato l'originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto dal soggetto beneficiario, a titolo di anticipo e/o acconto per il progetto approvato, e importo complessivo esposto in rendiconto relativo al progetto stesso (economie di gestione). L'omesso versamento delle somme non utilizzate all'atto della presentazione del rendiconto, determina l'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di presentazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione. Il procedimento di verifica rendicontale è sospeso fino alla prova dell'effettiva restituzione degli importi dovuti.

Dalla data di notifica formale del Decreto di approvazione del rendiconto presentato, decorre il termine di 60 giorni entro il quale il beneficiario deve provvedere alla restituzione di eventuali somme a debito, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto a titolo di anticipo e/o acconto per il progetto approvato e importo complessivo dello stesso progetto riconosciuto dal Decreto. Tali risultanze sono comunicate, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., anche al fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 21/29

Regione procede all'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di notifica formale del Decreto di approvazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione.

A tal fine, è onere del beneficiario fornire alla struttura regionale competente la prova dell'avvenuto versamento delle somme oggetto di restituzione, facendo pervenire, entro il termine predetto, la documentazione a comprova dell'avvenuto versamento.

E' facoltà del beneficiario rinunciare al contributo o a parte di esso mediante formale dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante e comunicata alla struttura competente, con espresso impegno a provvedere alla restituzione degli anticipi/acconti eventualmente già erogati dalla Regione, non oltre 60 giorni dalla data di rinuncia, unitamente agli interessi legali calcolati dalla data di effettiva erogazione alla data di effettiva restituzione. Di tali risultanze è avvisato, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., anche il fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la Regione procede all'escussione della fideiussione prestata. Il provvedimento di revoca del finanziamento è comunicato, per conoscenza, anche al fideiussore, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. In caso di mancata restituzione entro i termini previsti la Regione provvede senz'altro all'escussione della garanzia fidejussoria.

Non è consentito rinunciare al finanziamento oltre il termine di deposito del rendiconto ovvero dopo la comunicazione da parte della Regione di avvio di procedimento di revoca ovvero di sospensione cautelativa. La rinuncia da parte del beneficiario ha carattere definitivo ed irrevocabile.

Resta in ogni caso salvo il diritto della Regione di ripetere le somme erogate al beneficiario rinunciante, oltre agli interessi dovuti, non costituendo l'avvenuta erogazione forma alcuna di acquiescenza, neppure implicita, alla situazione determinata dalla predetta rinuncia.

In tutti i casi in cui il debitore non adempie alla restituzione entro le scadenze stabilite, verranno calcolati gli interessi di mora sulla quota capitale, a partire dalla scadenza del termine, in aggiunta agli eventuali interessi legali precedentemente maturati.

Ai fini delle presenti disposizioni, viene individuata come data di erogazione il momento dell'ordine di liquidazione materiale (per es. bonifico) dell'importo da parte del Servizio di tesoreria della Regione Veneto. Analogamente, la data di restituzione è individuabile nella data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dal beneficiario.

Il tasso d'interesse da applicare agli importi esigibili non rimborsati alla data di scadenza è quello applicato dalla Banca centrale europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento, che è pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di tre punti percentuali e mezzo.

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 22/29

D. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ**29. PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO**

Il rendiconto delle attività realizzate, separatamente per ogni singolo progetto approvato, deve essere presentato dal beneficiario alla Regione, unitamente a tutta la documentazione richiesta, entro 60 giorni dal termine ultimo previsto dalla Direttiva (31 agosto) per la realizzazione del progetto.

Il predetto termine finale può essere differito in ogni caso di non oltre 90 giorni e per una sola volta, per eccezionali casi di oggettiva impossibilità di presentazione in termini del rendiconto, non connessi a carenze organizzative interne, debitamente comunicati e documentati dal beneficiario alla Regione prima del predetto termine, previa autorizzazione della Regione.

Integrazioni e/o modifiche al rendiconto sono riconosciute esclusivamente se pervenute entro il termine fissato per la presentazione.

Il ritardo nella presentazione del rendiconto, rispetto ai termini stabiliti, comporta l'applicazione, per ogni giorno di ritardo, di una penalità pari allo 0,1% di quanto complessivamente richiesto dal beneficiario a titolo di contributo.

La presentazione del rendiconto dopo 150 giorni dal termine di conclusione del progetto, comporta la decadenza dal contributo concesso, nel rispetto del procedimento ex lege 241/90 e s.m.i., con conseguente restituzione degli acconti erogati, maggiorati degli interessi legali dalla data di accredito alla data di effettiva restituzione, secondo quanto previsto dal punto "Restituzioni".

Tutti i documenti di cui sotto, ad eccezione di quelli vidimati, possono essere trasmessi a mezzo Posta Elettronica Certificata o, in alternativa, possono essere trasmessi quali documentazione accompagnatoria dei documenti vidimati (fogli mobili e registri presenze).

In ogni caso, il rendiconto si intende presentato al completamento della trasmissione di tutta la documentazione sopra indicata.

I documenti vidimati originariamente in cartaceo e la relativa documentazione accompagnatoria dovranno essere trasmessi, alla struttura competente, con modalità tali da garantire la possibilità di determinare il momento dell'invio e il momento dell'arrivo, entro i termini sopra indicati.

In caso di trasmissione a mezzo PEC, verranno accettati solo documenti sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia valido e rilasciato da un certificatore accreditato.

Il rendiconto si compone dei seguenti documenti, che devono essere tutti presentati entro i termini sopra indicati:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, con la quale lo stesso attesta che:
 - i fatti e i dati esposti in rendiconto e nei relativi allegati sono veritieri ed esatti;
 - le attività sono state realizzate in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e secondo quanto previsto dal progetto approvato;
 - è stata rispettata la normativa comunitaria inerente l'informazione e la pubblicità;
 - è stata rispettata la normativa in tema di concorrenza/appalti/ambiente/pari opportunità;
 - sono state rispettate le procedure di accesso al progetto per gli utenti;
 - l'Ente utilizza un sistema di contabilità separata per le spese relative al progetto, ovvero un codice contabile associato al progetto;
 - tutti i documenti relativi al progetto sono conservati in originale o su supporti comunemente accettati a norma dell'art. 90 Reg.(CE) 1083/2006 e art. 19 Reg.(CE) 1828/2006 e di essi potrà essere fornita copia in caso di ispezione da parte degli organi competenti;
 - la documentazione amministrativa, contabile e tecnica del progetto è archiviata in modo da renderla facilmente consultabile; il beneficiario si impegna a comunicare tempestivamente alla struttura regionale competente eventuali modifiche dell'indirizzo presso il quale sono custoditi i documenti di spesa;

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 23/29

- per la realizzazione del progetto oggetto di rendicontazione, non sono stati ottenuti altri contributi o entrate, pubblici o privati, ad eccezione di quelli dichiarati nel rendiconto;
- e inoltre, per le attività rendicontate “a costi reali”:
- i documenti di spesa sono conformi con la normativa civilistica e fiscale e con l'oggetto dell'atto di adesione;
- le spese dichiarate sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, e sono conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa, nazionale, e nell'atto di adesione;
- i documenti di spesa non sono stati e non saranno utilizzati per ottenere altri finanziamenti;
- l'I.V.A. esposta in rendiconto corrisponde all'importo dell'I.V.A. non detraibile, in quanto realmente e definitivamente sostenuta dal destinatario, dai suoi partner o componenti di Associazioni temporanee;
- riepiloghi di attività (timesheets) degli operatori coinvolti nel progetto, secondo quanto previsto al punto “Registrazione delle attività”;
- originali del registro presenze allievi e dei fogli mobili dello stage/tirocinio;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, di cui all'Allegato B del DDR n. 930/2013;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, contenente la Lista di autocontrollo del rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- per le attività rendicontate “a costi reali” elenco dei giustificativi riferiti ai costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti nell'attuazione del progetto;
- originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza tra importo complessivo ricevuto a titolo di acconto e importo complessivo calcolato sulla base delle attività realizzate (economie di gestione).

30. ADEMPIMENTI CONTABILI

I costi per la realizzazione delle attività, giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio in regola con la normativa fiscale e contabile, devono essere debitamente registrati nei sistemi di contabilità generale ed analitica del destinatario e/o dei relativi partner e associati. Il sistema di contabilità analitica dovrà prevedere l'imputazione dei costi sistematica e separata per singolo progetto secondo una classificazione delle voci di spesa e una identificazione dei flussi finanziari tali da consentire la revisione dei parametri di costo e di contributo pubblico secondo quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 698 del 24.5.2011. A tal fine potrà essere utilizzata la classificazione delle voci di spesa previste per le attività realizzate nelle annualità precedenti.

Si precisa che i contributi oggetto del presente provvedimento sono destinati anche alla copertura degli oneri derivanti dai contratti di lavoro del personale dipendente e assimilato e dei collaboratori coordinati e continuativi, a progetto, ovvero occasionali, impiegati nell'esecuzione dei progetti. L'effettiva percentuale di incidenza dei suddetti oneri rispetto al contributo complessivo erogato viene determinata dal beneficiario, anche successivamente alla conclusione delle attività, sulla base delle registrazioni di cui sopra.

La documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per 5 anni successivi all'ultimo pagamento.

Per le prestazioni individuali dovrà essere mantenuta agli atti del beneficiario per il medesimo periodo idonea documentazione preventiva (contratto o lettera di incarico) e quella relativa alla regolarità della prestazione e degli adempimenti connessi (cedolini paga, modelli per il versamento degli oneri contributivi e fiscali ecc.).

Per gli interventi formativi, non è ammesso alcun documento sostitutivo dei registri didattici e dei registri a fogli mobili a dimostrazione del numero di ore di presenza degli allievi e dei docenti, nonché dei coordinatori e dei tutor qualora sia prevista una presenza minima in aula degli stessi.

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 24/29

31. ALLIEVI

Ai fini della rendicontabilità ogni allievo deve frequentare il corso per almeno il 75% della sua durata complessiva.

Qualora un allievo non frequenti almeno il 75% della durata complessiva del corso, non verrà considerato riconoscibile il relativo contributo pubblico allievo secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento. Qualora il numero di allievi che raggiungono il 75% sia inferiore al minimo previsto dalla Direttiva di riferimento, non verrà riconosciuto alcun contributo pubblico allievo.

Nei casi connessi ai passaggi tra sistemi o a trasferimenti interni al sistema della formazione professionale, debitamente certificati, ai fini della determinazione del contributo pubblico allievo riconoscibile, il monte ore del corso verrà calcolato sulla somma tra le ore certificate e quelle svolte in formazione.

32. CONDIZIONI PER LA VERIFICA DEL RENDICONTO

Gli originali dei documenti di spesa, saranno custoditi dal beneficiario, a norma di legge, a far data dalla presentazione del rendiconto alla Regione.

La Regione, direttamente o a attraverso Società di revisione contabile appositamente incaricata, procede all'esame del rendiconto presentato dal beneficiario. Il beneficiario è tenuto, su richiesta formulata con congruo anticipo, ad esibire al personale incaricato dalla Regione, tutta la documentazione relativa al progetto per il quale è stato presentato il rendiconto. Il rifiuto di esibizione comportano la revoca del finanziamento, nel rispetto del procedimento ex Lege 241/90 e s.m.i..

Le risultanze del controllo, riportate in apposita relazione, sono comunicate al destinatario, che, entro 20 giorni da tale comunicazione, ha facoltà, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., di formulare per iscritto le proprie osservazioni. La Regione, tenuto conto delle osservazioni presentate, approva con Decreto il rendiconto, secondo le risultanze del controllo, dandone comunicazione all'interessato.

In sede di verifica da parte della Regione, l'importo complessivo dichiarato in rendiconto dal destinatario non potrà essere oggetto di incremento, salvo che per meri errori materiali comunque rilevabili dal contenuto del rendiconto.

33. MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo riconosciuto al beneficiario viene determinato attraverso il seguente procedimento:

1. Determinazione del contributo riconoscibile "a costi standard", calcolato come prodotto tra le attività realizzate e il relativo valore unitario, alle condizioni e secondo le modalità di riconoscimento previste dalle Direttive di riferimento e dalle presenti disposizioni; in particolare verranno verificate tutte le condizioni previste dalla Direttiva quali, a titolo indicativo ma non esaustivo, il rispetto degli standard qualitativi (ad esempio requisiti del gruppo di lavoro), il raggiungimento del numero minimo dei destinatari formati ecc.
2. Verifica dell'ammissibilità della spesa per le attività rendicontate "a costi reali": i giustificativi di spesa presentati in sede di verifica vengono valutati in ordine all'ammissibilità della spesa secondo i principi sopra richiamati
3. Verifica delle entrate generate dal progetto; le entrate generate dal progetto vengono sottratte, nell'ordine:
 - a. dai costi reali generati dalla formazione in assetto lavorativo (categoria "B")
 - b. dai costi coperti da cofinanziamento privato (voce di spesa E1.3)
 - c. dagli altri costi coperti da contributo pubblico (categoria "E")
4. Determinazione del contributo massimo riconoscibile: il contributo massimo riconoscibile è quello calcolato sulla base dei "costi standard" (punto 1), al quale vengono sottratti:
 - a. i contributi per le spese di frequenza eccedenti rispetto a quanto indicato a preventivo
 - b. le entrate generate dal progetto eccedenti la copertura dei costi generati dalla formazione in assetto lavorativo e dei costi coperti da cofinanziamento privato (vedi punto 3)
5. Determinazione del contributo riconosciuto: il contributo riconosciuto è determinato sottraendo al contributo massimo riconoscibile (punto 4) eventuali decurtazioni dovute ad irregolarità nella

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 25/29

gestione (ad esempio, per ritardo nella presentazione del rendiconto o irregolare tenuta dei registri di attività).

In ogni caso il contributo riconosciuto non potrà eccedere i limiti previsti dalla Direttiva di riferimento né gli importi previsti dall'atto di approvazione del progetto e il relativo impegno di spesa.

Di seguito è riportato un esempio per il calcolo del contributo riconosciuto:

FASE 1 - ESAME DELL'ATTIVITA' A COSTI STANDARD				
1a	Unità di costo	Quantità	Valore unitario	Valore totale
1b	Ore formazione	990,00	85,00	84.150,00
1c	Allievi formati	20,00	403,50	8.070,00
1d	Totali			92.220,00
FASE 2 - ESAME DELL'ATTIVITA' A COSTI REALI				
2a	Giustificativi di spesa presentati			30.000,00
2b	Giustificativi di spesa ammissibili			28.000,00
2c	Entrate effettive formazione in assetto lavorativo			32.000,00
2d	Eccedenza (2c-2b)			4.000,00
FASE 3 - CONTRIBUTI SPESE DI FREQUENZA				
3a	Contributi previsti spese di frequenza			3.000,00
3b	Spese di frequenza (voce E1.3)			3.000,00
3c	Entrate effettive spese di frequenza			3.300,00
3d	Eventuale eccedenza spese di frequenza (2d-3c<=0)			700,00
FASE 4 - DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO				
4a	Costo totale ammissibile (1d+2b+3b)			123.220,00
4b	Entrate effettive (2c+3c)			35.300,00
4c	Contributo massimo riconoscibile (min(1d;(1d-3d))			91.520,00
4d	Decurtazioni per irregolarità			1.500,00
4e	Contributo riconosciuto (4c-4d)			90.020,00

* in questo esempio i contributi per spese di frequenza vengono integralmente restituiti

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 26/29

E. VIGILANZA E CONTROLLO**34. ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA REGIONE VENETO**

La Regione svolge attività di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione del progetto, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e delle attività approvate.

In caso di errori sostanziali riscontrati nella documentazione presentata in fase di progettazione, gestione e rendicontazione delle attività, le dichiarazioni sottoscritte, nei casi previsti, al fine di fornire la corretta informazione dovranno essere sempre supportate da idonea documentazione.

Il controllo sul regolare svolgimento delle attività si realizza attraverso le seguenti modalità:

- a) verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività;
- b) verifiche in loco sulla regolarità delle attività;
- c) verifiche rendicontali.

35. VERIFICHE AMMINISTRATIVE E DOCUMENTALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività sono volte a verificare, tramite check-list e attraverso l'esame della documentazione presentata e delle comunicazioni trasmesse dal beneficiario, il rispetto degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di attuazione del progetto.

In particolare, le strutture regionali effettuano verifiche sul rispetto dei termini previsti per l'inoltro dei documenti e delle comunicazioni riferiti all'avvio, alla gestione e alla rendicontazione delle attività.

36. VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITÀ DELLE ATTIVITÀ

Durante lo svolgimento delle attività progettuali, la Regione, tramite proprio personale o soggetti appositamente incaricati effettua controlli in loco, senza alcun preavviso, sul regolare svolgimento delle stesse, sulla regolarità delle richieste di erogazione intermedia e sulla regolarità delle attività di pubblicizzazione degli interventi e selezione dei partecipanti. Tale controllo, realizzato tramite check-list, è svolto d'ufficio, anche sulla base di metodi di selezione a campione, ovvero su richiesta degli uffici competenti o su segnalazioni di terzi.

Durante il controllo potrà essere verificato inoltre il rispetto degli adempimenti in materia di contabilità separata o codificazione contabile adeguata, e il livello di affidabilità del sistema anche in relazione alla quadratura con la contabilità generale del beneficiario.

Il beneficiario è tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, sede di svolgimento dell'attività, e a garantire l'accesso presso le aziende sede di stage da parte di personale regionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione, a fini ispettivi e di controllo.

Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento.

I registri di presenza, i fogli mobili, ogni documentazione attestante lo svolgimento delle attività, le modalità di pubblicizzazione delle iniziative e le attività di selezione devono essere mantenuti presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli.

In esito al controllo, il personale che lo ha eseguito redige verbale di verifica. Copia della documentazione concernente l'attività ispettiva è inserita nel fascicolo di gestione. Su richiesta del legale rappresentante del beneficiario ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., la competente struttura rilascia copia del predetto verbale.

Il verbale rappresenta sinteticamente la situazione di fatto al momento del controllo, in ordine allo svolgimento delle attività ed alla compilazione del registro presenze, in rapporto al progetto approvato e alla documentazione presentata dal beneficiario alla competente struttura regionale.

Quanto rilevato in detto verbale forma oggetto di istruttoria da parte della competente struttura.

Qualora fossero rilevate, in esito a detta istruttoria, irregolarità concernenti lo svolgimento dell'attività progettuale, le richieste di erogazione intermedia o lo svolgimento delle attività di pubblicizzazione del progetto o selezione dei partecipanti, le stesse sono formalmente contestate, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., al beneficiario, e, in quanto necessario, al suo fideiussore, con eventuale richiesta di chiarimenti e con facoltà di presentare comunque osservazioni e memorie. Tenuto conto dei chiarimenti e/o delle osservazioni o

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 27/29

memorie pervenuti, o anche in assenza degli stessi, qualora non fosse pervenuto alcunché entro 20 giorni dalla ricezione della contestazione da parte del beneficiario, la competente struttura, se ritiene sussistenti e ingiustificate le irregolarità contestate, adotta o propone, entro 90 giorni dalla ricezione o dall'inutile decorso del termine per la presentazione dei chiarimenti, osservazioni o memorie, i conseguenti provvedimenti, dandone comunicazione al beneficiario e, in quanto necessario, al suo fideiussore.

Qualora dal verbale non emergano irregolarità ovvero siano ritenute accoglibili le osservazioni, memorie o chiarimenti del beneficiario, la struttura competente dispone l'archiviazione.

Salvo che non si configuri una più grave violazione da parte del beneficiario, le irregolarità od omissioni rilevate e debitamente contestate nella tenuta dei registri e/o fogli mobili comportano, in sede di rendicontazione, l'applicazione delle decurtazioni successivamente indicate.

Stante la sostanziale natura di atto pubblico del registro presenze e dei fogli mobili, in quanto previamente vidimati dalla Regione, si considerano gravi irregolarità le attestazioni contrastanti con quanto accertato in sede di controllo.

La riscontrata mancanza in sede ispettiva, nel luogo di svolgimento dell'attività, del registro e/o dei fogli mobili, comporta, in sede di rendicontazione, le decurtazioni previste al punto "Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento", ancorché la lezione sia stata riscontrata in atto.

37. VERIFICHE AMMINISTRATIVE SUGLI ASPETTI FINANZIARI

Le verifiche amministrative e documentali sugli aspetti finanziari sono volte a verificare, attraverso l'esame della documentazione presentata, il rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di monitoraggio dell'avanzamento finanziario.

In particolare, le strutture regionali effettuano, tramite check-list, verifiche amministrative delle richieste di anticipo e delle richieste intermedie volte ad accertare la correttezza della richiesta, la presenza della polizza fideiussoria a garanzia delle attività da svolgere e la sussistenza dei seguenti elementi:

- correttezza formale della domanda di anticipo o di erogazione intermedia;
- correttezza dell'importo richiesto a titolo di erogazione intermedia e in particolare che la somma richiesta corrisponda alle attività effettivamente realizzate, come risultano dalla documentazione trasmessa e dai dati disponibili nel sistema gestionale.

38. VERIFICHE RENDICONTALI

Secondo quanto descritto nella sezione "Rendicontazione delle attività", le strutture regionali effettuano, successivamente alla presentazione del rendiconto, un controllo documentale sul 100% dei rendiconti presentati.

Il controllo del rendiconto è volto ad accertare:

- la corretta esecuzione delle attività secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento e dal progetto approvato;
- il rispetto delle disposizioni nazionali e regionali;
- la correttezza delle richieste di erogazione intermedia;
- il rispetto dei parametri finanziari.

39. DECURTAZIONI, REVOCHE E SOSPENSIONI CAUTELATIVE DEL FINANZIAMENTO

La Regione si riserva la potestà di revocare i contributi concessi al beneficiario nei seguenti casi:

- grave violazione della normativa inerente la gestione di una o più attività oggetto del presente documento;
- modifiche introdotte nel progetto, non autorizzate con provvedimento della struttura competente o gravi difformità progettuali debitamente riscontrate e contestate.

In caso di violazioni comportanti, secondo le vigenti disposizioni la revoca totale o parziale del finanziamento, la struttura competente, previa contestazione al beneficiario ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e tenuto conto delle controdeduzioni dello stesso, da far pervenire entro il termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento delle stesse, provvede con proprio atto motivato alla suddetta revoca.

Qualora, per effetto dei predetti atti, il beneficiario debba restituire parte o tutto del contributo eventualmente già erogato, la struttura competente intima al beneficiario ed al fideiussore, di restituire quanto dovuto, oltre

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 28/29

agli interessi prescritti, entro 60 giorni dall'intimazione. Decorso inutilmente il termine, si dà luogo al procedimento di recupero forzoso.

Costituiscono fonti per l'accertamento delle violazioni i riscontri ispettivi della competente struttura, nonché verbali di constatazione della Guardia di Finanza, redatti ai sensi dell'art. 30 della L. 526/99 art. 20 D. L.vo n. 74/00, art. 51 e 52 DPR 633/72 e 31,32,33 DPR 600/73, i cui rilievi sono autonomamente valutati dall'Amministrazione Regionale, nonché ogni altro atto idoneo allo scopo.

Qualora, nei confronti del beneficiario, emergano comunque gravi indizi di irregolarità, riguardanti l'attività oggetto del presente documento, la Regione si riserva la potestà di disporre la sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento in relazione alla specifica attività, fino a completo accertamento della sussistenza o meno delle predette irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato della struttura competente, comunicato all'interessato.

Indipendentemente dalle modalità di accertamento delle irregolarità, sono previste le seguenti decurtazioni a carico del beneficiario:

1. Mancato avvio entro i termini previsti dalla Direttiva di riferimento: revoca del finanziamento;
2. Attività svolta in assenza dei requisiti previsti (di sede, attrezzature, professionalità degli operatori), rilevata mediante accertamento in contraddittorio, oppure in assenza di autorizzazione quando prevista: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le attività irregolari;
3. Variazioni al progetto non autorizzate: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le attività difformi dal progetto;
4. Attività svolta in assenza di comunicazione di avvio: mancato riconoscimento delle attività svolte prima della comunicazione di avvio e del relativo contributo pubblico orario;
5. Attività svolte dopo il termine previsto per la conclusione oppure dopo la comunicazione di conclusione: mancato riconoscimento delle attività svolte dopo il termine di conclusione previsto o comunicato e del relativo contributo pubblico orario;
6. Mancata o ritardata comunicazione di annullamento/sospensione attività: decurtazione del contributo pubblico orario corrispondente al numero di ore previste dal calendario per l'attività non svolta;
7. Mancata o ritardata comunicazione di variazione calendario relativamente a sede, data e orario: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le attività irregolari;
8. Mancata apposizione delle firme dell'operatore sui documenti di registrazione delle attività: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le ore irregolari;
9. Mancata apposizione della firma di presenza del destinatario delle attività sui documenti di registrazione: fermo restando quanto riportato nella direttiva di riferimento, mancato riconoscimento del contributo pubblico per allievo in proporzione alle ore di presenza non firmate;
10. Irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività (registro, fogli mobili ecc.): decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore irregolari; ai fini delle presenti disposizioni, secondo quanto risultante dallo studio in materia di "costi standard", la decurtazione oraria avrà un valore pari al 7% del parametro orario arrotondato per eccesso all'euro. Per le attività individuali, al fine di garantire il principio di proporzionalità, la decurtazione verrà calcolata in proporzione al numero di utenti coinvolto⁵;
11. Partecipazione di destinatari privi dei requisiti previsti dalle disposizioni di riferimento: mancato riconoscimento della quota di contributo pubblico per allievo per i destinatari privi dei requisiti e revoca del finanziamento qualora il destinatario non rendicontabile abbia concorso a formare il numero minimo necessario per il riconoscimento dell'intervento;
12. Rifiuto all'accesso per le attività di verifica in loco: revoca integrale del finanziamento;
13. Attività svolta da soggetto non autorizzato: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le attività irregolari;

⁵ Secondo la formula: $X = \text{ore irregolari} * \text{n. allievi intervento, dove}$

$X (\text{peso del coordinamento e direzione/ora/allievo}) = \text{contributo pubblico orario} * 0,07 * \text{monte ore intervento/monte ore} * \text{utenti avviati}$

ALLEGATOC alla Dgr n. 801 del 27 maggio 2014

pag. 29/29

14. Mancanza del registro nella sede di attività durante le verifiche in loco: mancato riconoscimento del contributo pubblico orario per le ore previste per la lezione oggetto di ispezione, nonché decurtazione della quota di contributo pubblico orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore per le quali sia stata presentata richiesta di erogazione intermedia.
15. Mancato rispetto delle procedure per l'affidamento a terzi: decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto (7% dell'unità di costo standard orario) calcolata rapportando i volumi dell'affidamento e il totale delle unità di costo standard orario assegnate all'operazione;
16. Mancato rispetto delle disposizioni in materia di pubblicizzazione delle attività: decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto (7% dell'unità di costo standard orario) calcolata rapportando i volumi dell'acquisizione e il totale delle unità di costo standard orario assegnate all'operazione.

Le irregolarità non contemplate nei punti precedenti, indipendentemente dalle modalità di accertamento, verranno comunque ricondotti, ai fini dell'applicazione delle relative decurtazioni, ad una delle seguenti due casistiche:

- irregolarità nello svolgimento delle attività: decurtazione della quota di contributo pubblico orario corrispondente alle attività irregolari;
- irregolarità nella registrazione delle attività: decurtazione della quota di contributo pubblico orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore irregolari, secondo il valore sopra indicato.

Le casistiche sopra indicate verranno applicate secondo un principio di proporzionalità, ossia tenendo conto del rapporto tra la gravità dell'irregolarità e la relativa decurtazione.

Di conseguenza, nei casi di cui ai punti 2, 3, 4, 7, 8 e 13 la Regione potrà valutare, secondo il principio sopra richiamato ed in caso di irregolarità ripetuta e sistemica tale da gravare eccessivamente sul beneficiario, l'applicazione di una decurtazione pari al 20% dell'importo del contributo pubblico complessivo previsto.

Si forniscono di seguito due esempi di applicazione di decurtazione in quota fissa:

- centro di formazione che ha comunicato regolarmente l'avvio delle attività e che, per semplice svista e/o dimenticanza ha caricato il calendario delle attività solo per una parte: in questo caso, se l'attività è stata comunque svolta regolarmente, potrà essere applicata la decurtazione in quota fissa pari al 20% del valore del contributo pubblico complessivo previsto per il corso anziché la decurtazione prevista al punto 7;
- attività di docenza svolta interamente da un partner non comunicato o non approvato: anche in questo caso, previa verifica del regolare svolgimento delle attività, potrà essere applicata la decurtazione in quota fissa come sopra riportato, anziché la decurtazione prevista al punto 13.

In nessun caso le decurtazioni applicate potranno comportare un incremento della quota di cofinanziamento a carico dei destinatari rispetto a quanto previsto a preventivo.

Qualora le irregolarità sopra richiamate pregiudichino l'efficacia dell'intervento o del progetto, la Regione si riserva la potestà di dar luogo alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

40. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui la Regione Veneto – Sezione Formazione venga in possesso in occasione dell'espletamento delle presenti disposizioni verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "Informativa" è disponibile per la consultazione nel portale www.regione.veneto.it.