

ALLEGATO 1

Qualificazione superiore post diploma (IFTS standard e post diploma area agroalimentare)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni IFTS standard sono attivate in modalità duale e devono prevedere:
 - a. un numero di allievi minimo di 12;
 - b. una durata di norma di 2 semestri, per un numero complessivo di ore pari a 800, calcolata al netto delle misure di accompagnamento previste;
 - c. la possibilità che il monte ore di 800 ore possa essere strutturato al fine di agevolare la frequenza dei lavoratori occupati che non si avvalgono dei percorsi personalizzati (i percorsi possono tenere conto dei loro impegni di lavoro nell'articolazione dei tempi e delle modalità di svolgimento);
 - d. attività d'aula, attività laboratoriali e attività di apprendimento "in situazione", **quest'ultime nella misura del 50% delle ore** complessive al netto degli esami finali, attraverso le modalità dell'alternanza scuola lavoro ai sensi del d.lgs. n. 77/2005 e dell'apprendistato per il certificato di specializzazione tecnica superiore di cui all'articolo 43 del d.lgs. n. 81/2015. Nel caso di fruizione ridotta del percorso formativo a seguito del riconoscimento di uno o più crediti formativi le percentuali di durata di cui sopra sono proporzionalmente ridotte;
 - e. attività laboratoriali e specifici project work¹ per gli allievi occupati, che non sono coinvolti nelle attività di apprendimento "in situazione". Trattandosi di attività sostitutiva di tirocinio curricolare, le ore di attività sia laboratoriale che di project work sono riportate sui registri stage individuali dei singoli allievi;
 - f. una docenza composta per almeno il 50% del monte ore corso (al netto delle ore duali di apprendimento "in situazione") da esperti provenienti dal mondo della produzione, delle professioni e del lavoro in possesso di una specifica esperienza professionale nel settore, maturata per almeno 5 anni;
 - g. la presenza di un Comitato Tecnico Scientifico, di seguito CTS, composto dai rappresentanti dei soggetti che partecipano alla costituzione del Centro regionale IFTS, responsabile della conduzione scientifica del progetto stesso;
 - h. il riferimento alle competenze comuni e tecnico professionali di cui agli Allegati D e E del Decreto IFTS 2013 e all'Allegato del Decreto IFTS 2016 avendo cura di garantire nelle aree:
 - meccanica e impianti
 - cultura, informazione e tecnologie informatiche
 - servizi commerciali, turismo e sport

¹ Il project work viene inteso come elaborazione, assistita anche a distanza, di un documento progettuale, di un manufatto o di una elaborazione multimediale.

la complementarità e la non sovrapposizione con i percorsi ITS, anche attraverso forme di raccordo con i soggetti attuatori di tali percorsi;

- i. la definizione e l'impegno al riconoscimento, già in fase di progettazione, dei crediti formativi, da parte delle Università che partecipano, nella loro autonomia, ai percorsi dell'IFTS. In fase di progettazione le Università definiscono il numero minimo di crediti riconoscibili a conclusione del percorso formativo IFTS, da accertare comunque in sede di valutazione finale. L'impegno al riconoscimento dei crediti deve essere assunto dagli organi accademici competenti. Qualora tale impegno non possa essere formalizzato entro i termini previsti per la presentazione dell'operazione è sufficiente una dichiarazione in tal senso del soggetto proponente allegata al progetto. In questo caso l'impegno delle Università dovrà essere acquisito entro l'avvio delle operazioni e conservato dal soggetto attuatore.
2. Con esclusivo riferimento a contenuti formativi che non necessitino dell'utilizzo di laboratori strutturati è consentito utilizzare la didattica a distanza nella tipologia sincrona, per un massimo di 80 ore, con le seguenti modalità:
 - l'attività sincrona (es. videoconferenza, webinar, e-learning), viene conteggiata come ore di presenza. A tal fine si autorizza, ai sensi dell'articolo 9, comma 5, del Regolamento Formazione, a compilare i relativi registri omettendo le firme di presenza degli allievi;
 - il registro viene compilato nella giornata di svolgimento dell'attività on line da parte del docente e dal coordinatore del progetto; esso riporterà la presenza degli allievi e dei docenti collegati in maniera stabile per tutta la durata della lezione con la seguente dicitura "collegato via ...". Qualora il docente e il coordinatore del progetto siano collegati da una postazione diversa dalla sede didattica prevista è consentita la compilazione del registro anche in una giornata successiva allo svolgimento dell'attività;
 - coloro i quali non fossero riusciti a collegarsi in modalità sincrona possono recuperare i contenuti delle lezioni, se opportunamente registrate, attraverso appositi momenti di formazione individuale purché tracciati su schede vidimate. Tali schede possono essere costituite dai registri individuali in uso che devono essere vidimati, sottoscritti dal docente e dal coordinatore del progetto e tenute agli atti quale parte integrante del registro. In questo caso le ore riconosciute come ore di presenza corrispondono alla durata della lezione registrata. Nel registro si riporterà la presenza degli allievi con la seguente dicitura "effettuata in modalità off line per una durata di ... ore".
3. Le operazioni IFTS standard devono prevedere anche le seguenti **misure di accompagnamento**, che vanno descritte all'interno del formulario alla specifica voce relativa alla descrizione dei moduli:
 - a. orientamento preventivo alla fase corsuale, comprendente momenti di accoglienza personalizzata e bilancio di competenze;
 - b. assistenza al placement da realizzarsi in un momento successivo alla fase corsuale, e comunque entro 60 giorni dalla fine della stessa per gli allievi disoccupati o per gli allievi occupati che la richiedano.
4. La durata minima di ciascuna delle suddette misure di accompagnamento è stabilita in 20 ore, che non concorrono a formare il monte ore corso. Le misure di accompagnamento devono essere documentate allegando al rendiconto una relazione dettagliata, per ogni singolo allievo coinvolto, relativa all'attività svolta.

5. È prevista la possibilità di riduzione del percorso per persone che abbiano già maturato alcune competenze previste dal profilo formativo e riconosciute a seguito della procedura di validazione di cui al successivo Allegato 3. Ai fini del loro inserimento nel percorso formativo già avviato è possibile derogare al limite stabilito dal Regolamento Formazione (articolo 9, comma 2, lettera b).
6. In relazione a quanto stabilito dal comma 5, il numero minimo di allievi per i quali è prevista la frequenza **dell'intero** percorso formativo non può essere inferiore a 8.
7. Il Decreto IFTS 2013 individua l'elenco delle specializzazioni tecniche superiori che costituiscono le figure di riferimento a livello nazionale. Le specializzazioni tecniche di riferimento nazionale possono essere articolate in profili regionali che corrispondono ad una declinazione dello standard formativo nazionale rispetto a specificità territoriali del mercato del lavoro. L'eventuale declinazione regionale, in termini di competenze, abilità e conoscenze, dello standard minimo nazionale si intende aggiuntiva rispetto a quanto assunto come standard nazionale di riferimento e deve essere decritta in coerenza con le indicazioni di cui all'Allegato A del Decreto IFTS 2013.
8. Non possono essere proposte operazioni riferite a specializzazioni non rientranti nell'elenco individuato dal citato Decreto IFTS 2013.
9. Le operazioni riferite alle attività di formazione professionale post diploma nell'area agroalimentare si riferiscono ai seguenti profili previsti dal Repertorio dei Profili professionali di cui al Documento Repertorio:
- Tecnico della gestione e della produzione agricola 2.0
 - Tecnico di controllo della produzione agroalimentare e biologica
 - Tecnico delle produzioni speciali dell'industria alimentare
 - Tecnico della trasformazione e controllo di prodotti a base di carne e prodotti ittici
 - Tecnico della trasformazione e controllo di prodotti lattiero - caseari
 - Tecnico della produzione e commercializzazione delle bevande
 - Tecnico della produzione e commercializzazione di prodotti a base di carne e prodotti ittici
 - Tecnico della produzione e commercializzazione di prodotti lattiero – caseari
 - Tecnico per la consulenza agronomica (*in corso di approvazione e inserimento nel Repertorio dei Profili professionali*)
 - Tecnico smart farming e bioeconomy (*in corso di approvazione e inserimento nel Repertorio dei Profili professionali*)
10. Le operazioni possono prevedere, in aggiunta alla formazione generale sulla sicurezza, uno o più moduli coerenti con i contenuti previsti dall'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011 per la formazione specifica dei lavoratori. Al termine di questi moduli il soggetto attuatore, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma attestazione dell'avvenuta formazione.
11. Le operazioni IFTS standard si concludono con un esame finale funzionale alla verifica delle competenze acquisite.
12. La Commissione d'esame è composta da un Presidente nominato dalla Regione tra i dipendenti in servizio o quelli in stato di quiescenza e da quattro membri, anche appartenenti al CTS, designati dall'Istituzione formativa in modo da assicurare, conformemente da quanto previsto dalla normativa nazionale in materia di IFTS, la presenza dei rappresentanti della scuola, dell'università, della formazione professionale e del mondo del lavoro.
13. L'ammissibilità agli esami finali è subordinata:

- al giudizio di ammissibilità espresso dal collegio docenti sulla base di una valutazione complessiva del singolo allievo nell'ambito dello scrutinio di fine percorso;
- alla frequenza di almeno il 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale. In caso di fruizione ridotta del percorso da parte di uno o più allievi la percentuale del 70% viene calcolata sulle ore previste per ciascun allievo.

14. L'esame finale si svolge con le modalità e le caratteristiche di cui all'articolo 6 dell'Allegato 1 del Regolamento Formazione. Il peso attribuito alle componenti valutate di cui al comma 1, lettera e, è così distribuito:

- 40% alla valutazione espressa durante il percorso formativo incentrata sulle competenze costituenti il profilo professionale indipendentemente dal contesto di apprendimento (aula, laboratorio, apprendimento duale "in situazione");
- 60% alla valutazione dell'esame finale.

Nella compilazione del verbale d'esame non si tiene conto della voce "valutazione stage tirocinio" in quanto ricompresa nella valutazione del percorso formativo.

15. Nel verbale d'esame la valutazione finale va espressa in centesimi.

16. Il superamento dell'esame finale consente il rilascio del "Certificato di specializzazione tecnica superiore" di cui all'Allegato F del Decreto IFTS 2013, predisposto secondo quanto stabilito dal Decreto Attestazioni (mod. 9/2017).

17. Il superamento dell'esame finale da parte degli allievi che hanno frequentato un percorso di formazione professionale post diploma nell'area agroalimentare consente il rilascio di un "Attestato di qualifica", predisposto secondo quanto stabilito dal Decreto Attestazioni (mod. 5/2017).

18. Per quanto concerne le attività di apprendimento "in situazione" che si realizzano mediante il contratto di apprendistato e rivolte ad allievi in possesso dei requisiti di età stabiliti dall'articolo 43 del d.lgs. n. 81/2015, è necessario predisporre la documentazione prevista dalla normativa vigente² (Protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa, Piano formativo individuale, Dossier individuale) che dovrà rimanere esclusivamente nella disponibilità dei soggetti coinvolti.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse annue disponibili, riferite alle operazioni IFTS standard e post diploma area agroalimentare, pari a 2.001.600,00 EUR, consentono la presentazione di **20 operazioni**, ovvero 4 operazioni da 100.080,00 EUR per ciascun Centro regionale IFTS.
2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al comma 4.
3. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, così come stabilita dal Documento UCS.

² Attualmente, D.l. 12 ottobre 2015 "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81".

4. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

$$\begin{array}{r} \text{UCS 1 (139.00 EUR) * 400 (n. ore attività d'aula)} \\ + \\ \text{UCS 1 (139.00 EUR) * 0,8 * 400 (n. ore apprendimento duale "in situazione")} \end{array}$$

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

3. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni sono presentate:
 - a. utilizzando gli appositi formulari on line disponibili sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori (*Webforma*);
 - b. a partire dal giorno successivo della data di pubblicazione delle presenti Direttive sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore **12.00** del **23 giugno 2021**.

Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.

2. Ai fini della presentazione dell'operazione mediante *Webforma*³:
 - a. il soggetto proponente predispone l'elenco domanda e scarica la **domanda di finanziamento** in formato pdf (il sistema controlla l'impronta digitale del pdf, pertanto tale file non deve essere mai modificato o rinominato);
 - b. il file pdf va sottoscritto con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato e ricaricato nel sistema;
 - c. nella videata della funzione *trasmetti* è presente la possibilità di allegare altri documenti digitali quali:
 - i. la delega esplicita qualora la domanda di finanziamento non sia firmata dal legale rappresentante;
 - ii. la **relazione descrittiva** delle operazioni che si propone di attivare, integrata da una breve sintesi delle motivazioni e del contesto socioeconomico di riferimento, e della relativa ripartizione dei costi;
 - iii. l'impegno formale dell'Università per il riconoscimento dei crediti ovvero una dichiarazione in tal senso resa dal legale rappresentante del soggetto proponente, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera h).
 - d. attraverso la funzione *trasmetti* il soggetto proponente invia tramite *Webforma* alla SRA tutta la documentazione necessaria a ottenere il finanziamento;
 - e. il sistema acquisisce la trasmissione⁴ e in tempo differito protocolla direttamente la domanda, notificando all'operatore gli estremi dell'avvenuta protocollazione⁵.

³ Gli orari garantiti di funzionamento di *Webforma* sono LUN-VEN 8.00-18.00 e SAB 8-12.30. Per segnalazioni di malfunzionamenti contattare il numero verde 800 098 788 (da cellulare/estero 040 06 49 013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.

⁴ Il sistema registra l'esatta data, ora, minuto e secondo della trasmissione e li riporta in automatico sull'operazione come data di presentazione.

⁵ A tal proposito si suggerisce di inserire il mittente noreply@insiel.net tra i mittenti riconosciuti al fine di evitare che il sistema di posta elettronica inserisca la notifica nella posta indesiderata (spam).

3. Al fine di favorire un'ampia diffusione sul territorio regionale di un'offerta articolata di formazione superiore, salvo diverse indicazioni sottoscritte dalle aziende interessate dai percorsi, le proposte di operazioni relative alla tipologia qualificazione superiore post diploma previste da ciascun Centro regionale IFTS e riportate nella relazione descrittiva di cui al comma 2, lettera c., del presente articolo:
- si riferiscono a più specializzazioni di cui al Decreto IFTS 2013;
 - prevedono l'ubicazione delle sedi di realizzazione in diversi ambiti provinciali, salvo diverse indicazioni sottoscritte dalle aziende interessate dai percorsi.
4. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione.

4. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
- a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
 - b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

	Requisito di ammissibilità	Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	▪ Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 3, comma 1
2	Rispetto delle modalità di presentazione	▪ Mancato rispetto delle modalità di presentazione previste all'articolo 3, comma 2
3	Correttezza e completezza della documentazione richiesta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 3, comma 1 ▪ Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui all'articolo 3, comma 2 ▪ Mancata presentazione della documentazione richiesta di cui all'articolo 3, comma 2
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	▪ Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 3, comma 1 delle Disposizioni generali

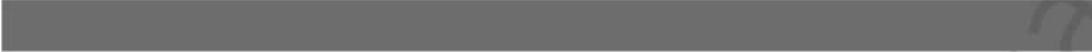
Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, in base a quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completa compilazione del formulario previsto ▪ Coerenza delle operazioni rispetto a quanto previsto all'articolo 1: <ul style="list-style-type: none"> - Numero di allievi - Durata e struttura delle operazioni - Previsione e rispetto dell'articolazione didattica dell'operazione (aula, laboratorio, apprendimento duale "in situazione") - Docenza qualificata - Previsione del Comitato Tecnico Scientifico - Riferimento alle specializzazioni e alle competenze stabilite agli Allegati dei decreti IFTS 2013 e 2016 - Riconoscimento di crediti universitari - Presenza e durata delle misure di accompagnamento - Riferimento ai Profili previsti per i percorsi post diploma nell'area agroalimentare - Ubicazione delle sedi di realizzazione in diversi ambiti provinciali ▪ Pertinenza delle motivazioni e dei contenuti didattico progettuali esposti anche in riferimento alla relazione di cui all'articolo 3, comma 2, lettera c.
Coerenza con le priorità trasversali del POR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati all'articolo 10
Congruenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui all'articolo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione**.

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

5. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva o non approva le operazioni.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.
3. È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

6. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.
2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

7. AVVIO DELL'OPERAZIONE FINANZIATA

1. L'avvio dell'operazione da parte del soggetto attuatore è documentato mediante la compilazione on-line di un apposito modello presente nel sistema informativo da inoltrare di norma entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'operazione (attività in senso stretto). A tale applicativo si accede attraverso il sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori*.

8. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:
 - anticipazione e saldo;
 - unica soluzione.

La modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione, a saldo, dopo la verifica del rendiconto.

2. L'anticipazione non può essere superiore al 75% del costo complessivo dell'operazione.
3. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'importo concesso relativo al costo totale dell'operazione e l'anticipazione erogata, che costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile, a seguito della verifica del rendiconto.
4. La somma erogata a titolo di anticipazione è garantita da fideiussione bancaria o assicurativa ed è predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it. La fideiussione prevede l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile.
5. L'escussione della fideiussione di cui al comma 4 comporta la restituzione della somma erogata a titolo di anticipazione, maggiorata degli eventuali interessi calcolati secondo le previsioni dell'art. 49 della LR 7/2000.
6. L'erogazione dei contributi da parte della SRA avviene mediante accredito al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accredito in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it
7. Il decreto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
8. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

9. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

10. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni formative devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti facenti parte del soggetto attuatore. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accredito, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo.
2. Per quanto attiene le visite didattiche e le lezioni fuori sede organizzate dal soggetto attuatore si precisa che **non si rende necessaria** da parte della SRA **alcuna autorizzazione preventiva**. La comunicazione va inviata come allegato all'indirizzo PEC lavoro@certregione.fvg.it e per conoscenza all'indirizzo mail rossella.babich@regione.fvg.it. Eventuali modifiche alle modalità di trasmissione potranno essere comunicate dalla SRA.
3. Le lezioni fuori sede sono legate ad attività di tipo pratico/laboratoriale, svolte prevalentemente in ambito agricolo, la cui realizzazione non risulta possibile presso le sedi delle istituzioni formative (ad esempio, attività quali la potatura degli alberi, oppure attività che necessitano dell'utilizzo di macchinari o di attrezzature specifiche, ecc.). Tali attività, che si caratterizzano come non

continuative, devono vedere assicurate, attraverso apposite convenzioni fra l'istituzione formativa e il soggetto ospitante, il rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

11. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il soggetto attuatore è tenuto a prestare particolare attenzione ai seguenti aspetti ed esplicitarli nella proposta progettuale relativa alle attività formative:
 - a. lo sviluppo sostenibile, quali ad esempio le possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione del progetto;
 - b. la pari possibilità di accesso alle attività formative e pertanto il contrasto a ogni forma di discriminazione;
 - c. l'accesso delle donne alle attività previste dal progetto. In quest'ambito è possibile prevedere l'eventuale presenza di:
 - organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
 - modalità, anche di tipo organizzativo, atte a rendere flessibili e adattabili gli orari di realizzazione dell'operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso.

12. CONCLUSIONE DELL'OPERAZIONE FINANZIATA

1. La conclusione dell'operazione deve essere documentata con la predisposizione dell'apposito modello di chiusura, disponibile su www.regione.fvg.it. Il verbale d'esame deve essere trasmesso alla SRA entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale. Con riferimento al termine di conclusione previsto dalle Direttive e dal decreto di concessione, il soggetto attuatore può richiedere una sola motivata proroga prima della scadenza del termine stesso. Nel caso di mancata conclusione nel termine previsto o prorogato, il contributo viene revocato.

13. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via S. Francesco, 37 - Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività di placement** la quale ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) deve concludersi entro 60 giorni dalla fine dell'attività in senso stretto.
2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art. 20 del Regolamento FSE ed è costituito dalla relazione tecnico – fisica dell'operazione secondo il modello predisposto dall'Autorità di gestione e disponibile alla voce Rendicontazione sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori accompagnata dai seguenti documenti:
 - a. le lettere di incarico dei docenti esterni;
 - b. la relazione sulle misure di accompagnamento di cui all'articolo 1, comma 3.
3. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto di cui al comma 2, valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.

4. In fase di rendicontazione qualora l'operazione si sia avvalsa della formazione a distanza i costi esposti a rendiconto sono imputati secondo la seguente modalità, a titolo esemplificativo (percorso di 400 ore d'aula con 320 ore in presenza e 80 ore a distanza):

$$\begin{array}{r} \text{UCS 1 (139,00 EUR) * 320 (n. ore formazione in presenza)} \\ + \\ \text{UCS 1 (139,00 EUR) * 0,8 * 400 (n. ore apprendimento duale "in situazione")} \\ + \\ \text{UCS 50 (127,00 EUR) * 80 (n. ore formazione a distanza)} \end{array}$$

5. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.