



LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI PROGETTI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE
PROFESSIONALE REALIZZATI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI APPRENDIMENTO
DUALE

Indice

Premessa.....	3
1. Criteri per l'assegnazione dei finanziamenti a preventivo e a consuntivo.....	3
a. Riconoscimento del 100% del monte ore/corso.....	4
b. Riparametrazione.....	5
c. Esclusione del riconoscimento del costo per allievo.....	5
d. Importi aggiuntivi.....	5
2. Modalità di erogazione del finanziamento.....	6
3. Disciplina delle restituzioni.....	6
4. Indicazioni per la rendicontazione	7
5. Monitoraggio.....	7
6. Documentazione del corso e comunicazioni.....	8
7. Controlli e penalità.....	8
8. Esami ed attestati.....	9
9. Conservazione della documentazione.....	9

All. A.rend - Rendiconto prospetto di dettaglio A per allievo

All. B.rend – Rendiconto prospetto B – riepilogo attività formative

All. C.rend – Dichiarazione per rendicontazione

All. 1 – Comunicazione inizio e fine attività

All. 1bis – Comunicazione inizio e fine attività

All. 2 - Elenco allievi

All. 3 - Calendario didattico

All. 3bis - Calendario attività in asl e/o in apprendistato

All. 4 - Prospetto riepilogativo elenco aziende attività in asl e apprendistato

All. 5 - Elenco allievi definitivo al 10%

All. 6 – Monitoraggio

All. 7 – Registro presenza allievi

All. 7bis – Registro fogli mobili alternanza/apprendistato

Premessa

Il Sistema Duale può essere definito come il sistema nell'ambito del quale vengono rafforzati i percorsi di Istruzione e Formazione professionale, tramite:

- l'apprendistato di cui all'articolo 43 del d.lgs 81/2015, rispetto al quale la formazione esterna non può essere superiore al 50 per cento dell'orario ordinamentale del terzo e del quarto anno. Nel caso in cui l'apprendistato sia attivato a partire dal primo anno la formazione esterna non può essere superiore al 60 per cento dell'orario ordinamentale per il primo e secondo anno e al 50 per cento dell'orario ordinamentale per il terzo e il quarto anno;
- l'alternanza scuola lavoro, ai sensi del D.Lgs n.77 del 2005, con periodi di applicazione pratica non inferiore a 400 ore annue;
- l'Impresa formativa simulata, con periodo di applicazione pratica non inferiore a 400 ore annue, quale strumento propedeutico all'alternanza scuola lavoro o all'apprendistato, in particolare per gli studenti quattordicenni.

1. Criteri per l'assegnazione dei finanziamenti a preventivo e a consuntivo

Le risorse disponibili per lo svolgimento delle attività al sistema duale vengono assegnate alla Regione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto ministeriale.

La Regione provvede all'attribuzione dei finanziamenti pubblicando apposito Avviso per la manifestazione di interesse da parte delle Istituzioni formative e adottando la Determina dirigenziale di approvazione dei progetti e di impegno delle risorse relative.

In coerenza con le Linee Guida approvate con Deliberazione di Giunta regionale n. 231 del 10 maggio 2016, la base di calcolo per individuare il costo del progetto – a preventivo e a consuntivo – è costituita da un parametro fisso di €4*h*allievo.

Il costo totale a preventivo è il risultato del seguente calcolo: allievo*4€*monte ore massimo del percorso formativo di IeFP proposto.

La Regione si impegna, nel caso di percorsi di primo-secondo anno, a garantire la copertura della prosecuzione del percorso formativo sino a conseguimento della qualifica o comunque a conclusione del terzo anno del percorso triennale di IeFP.

Per la linea 1 NEET è previsto per i giovani Neet con indice di profilazione 3 o 4 l'orientamento specialistico a valere sulla misura 1c per un importo di €35,50 h/allievo per un massimo di 4 ore a valere sul PAR Lazio Garanzia Giovani.

Per quanto concerne il **riconoscimento dei costi a consuntivo** si dispone quanto segue.

Nel calcolare i costi a consuntivo si devono considerare i vincoli previsti dalle disposizioni normative nazionali applicabili alle durate obbligatorie della formazione esterna ed interna in relazione alle diverse modalità di apprendimento (alternanza scuola lavoro, apprendistato, impresa simulata).

Per l'ammissione agli esami finali è inoltre necessario, sia per l'alternanza scuola lavoro (e l'impresa simulata) sia per l'apprendistato, che lo studente abbia frequentato almeno il 75% del monte ore previsto per la formazione interna e il 75% del monte ore previsto per la formazione esterna.

Non è consentito inserire allievi dopo il 10% delle ore, salvo casi debitamente comunicati e preventivamente autorizzati dalla Regione, fermo restando che l'inserimento deve essere previsto unicamente se l'Istituzione formativa valuta positivamente la possibilità di raggiungimento degli obiettivi formativi.

Le modalità con cui si realizza il percorso duale possono essere una o più tra le tre previste e possono anche essere complementari, come stabilito dall'accordo in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 settembre 2015 numero 158.

Anche al fine di consentire una visione complessiva delle attività realizzate dalle Istituzioni formative, è importante acquisire informazioni in merito all'andamento generale dei progetti.

Si deve altresì tenere conto che le caratteristiche della formazione erogata in modalità duale richiedono la progettazione di percorsi in tutto o in parte individualizzati. È quindi necessario acquisire anche le informazioni riguardanti gli allievi.

Fermo restando che l'applicazione delle regole sotto enunciate non può comportare il superamento del finanziamento approvato, fatta eccezione per il caso del maggior numero di allievi rispetto al progetto approvato (che trova compensazione nel minor numero di allievi presenti in altro progetto), il parametro utilizzato è $€4 \cdot h \cdot \text{allievo}$ e il calcolo viene effettuato per ciascun allievo.

a- Riconoscimento del 100% del monte ore/corso

Ciò premesso, il **100%** del monte ore complessivo previsto nel progetto è riconosciuto per ciascun allievo partecipante al percorso se:

- il monte ore progettato per l'allievo prevedeva la corretta ripartizione del monte ore tra formazione esterna ed interna, dimostrato dall'atto sottoscritto con l'azienda e dal Progetto formativo individuale
- e
- il monte ore progettato è stato effettivamente frequentato per almeno il 75% per la formazione interna e per almeno il 75% per la formazione esterna;

oppure se:

- il monte ore progettato per l'allievo prevedeva la corretta ripartizione del monte ore tra formazione esterna ed interna, dimostrato dall'atto sottoscritto con l'azienda e dal Progetto formativo individuale
- e
- l'allievo ha raggiunto gli obiettivi formativi (ammissione all'esame, passaggio all'anno successivo), benché il monte ore di presenza alla formazione erogata dall'Istituzione Formativa sia risultato inferiore al 75%

e

- l'allievo abbia effettivamente frequentato almeno il 60% del monte ore di formazione previsto presso l'azienda (in alternanza e/o apprendistato).

Il monte ore minimo del 60% in azienda, a fronte del raggiungimento degli obiettivi formativi, è stato considerato ammissibile nell'ambito della sola prima annualità della sperimentazione (2016/2017). A decorrere dall'annualità 2017/2018, questo monte-ore minimo deve incrementarsi annualmente per tendere al raggiungimento almeno del 75%.

Ciò significa che a decorrere dall'annualità 2017/2018, il riconoscimento del 100% avviene, ferme restando le altre condizioni, se la soglia minima di frequenza in azienda è > del 60% e di anno in anno è maggiore dell'anno precedente.

b- Riparametrazione

Al di fuori dei casi di cui al paragrafo precedente l'importo riconosciuto a consuntivo è **riparametrato** sulle ore di effettiva frequenza, avuto riguardo alle soglie di seguito indicate.

La frequenza presso l'Istituzione Formativa deve essere pari almeno al 60%, a prescindere dal raggiungimento degli obiettivi formativi.

La frequenza presso l'azienda deve essere pari almeno al 60%, a prescindere dal raggiungimento degli obiettivi formativi.

c- Esclusione del riconoscimento del costo per allievo

Al di sotto anche solo di una delle due soglie del 60% previste per la riparametrazione, l'allievo/a non può essere inserito nel rendiconto e il relativo costo non è riconosciuto.

d- Importi aggiuntivi

Sono riconosciuti, alle condizioni sopra riportate, anche i costi relativi ad allievi ulteriori rispetto a quelli previsti nel progetto approvato, purché "compensabili" con un minor numero di allievi formati in altri progetti del sistema duale della medesima Istituzione Formativa.

A decorrere dall'anno formativo 2019/2020 per ciascun percorso conclusosi con l'ammissione all'esame (o il passaggio all'anno successivo) di almeno 10 allievi, è riconosciuta all'Istituzione Formativa una quota aggiuntiva di €10.000,00, a titolo di indennità forfettaria per le spese generate dalle attività ulteriori richieste dalla preparazione, organizzazione, tutoraggio ed accompagnamento di percorsi con caratteristiche peculiari (duali) rispetto a quelli ordinari. L'indennità è riconosciuta comunque nei limiti del finanziamento approvato per il percorso stesso.

In considerazione della priorità assegnata al contratto di apprendistato e al fine di incentivarne ulteriormente l'utilizzo, per ciascun contratto di apprendistato in vigore alla conclusione del percorso formativo, è previsto, l'incremento del parametro di €4/h/allievo, a titolo di premialità, a €4,50. Il

riconoscimento di tale premialità può avvenire, comunque, nei limiti del finanziamento approvato complessivamente all'Istituzione Formativa.

Il finanziamento concesso, calcolato e rimborsato, in base all'applicazione della predetta modalità, è ritenuto spesa effettivamente sostenuta.

Le informazioni necessarie ad effettuare i calcoli per il riconoscimento del finanziamento sono fornite nei prospetti All. A.rend, All. B.rend e All. C.rend.

Le informazioni fornite sono giustificate con idonea documentazione (registri presenza, accordi stipulati, contratti, piani formativi individuali, attestazione di avvenuto raggiungimento degli obiettivi formativi, ecc.) conservata presso la sede dell'Istituzione formativa ed archiviate in vista dei controlli. Il registro di presenza e i fogli di presenza mobili vidimati dalla Regione rappresentano la documentazione giustificativa essenziale ai fini del riconoscimento dei costi.

Conseguentemente, la carenza o tenuta irregolare dei registri e dei fogli di presenza mobili comporta l'inammissibilità degli importi riportati a consuntivo per tutti gli allievi o per uno o più allievi (in caso di irregolarità nella tenuta dei fogli mobili).

2. Modalità di erogazione del finanziamento

La Regione eroga il finanziamento concesso in due tranches.

Prima tranche: un ammontare, a titolo di anticipo, non superiore al 50% del contributo concesso, a seguito dell'inizio delle attività formative e a fronte dell'invio della domanda di anticipazione corredata da apposito documento contabile.

Seconda tranche: a saldo del finanziamento concesso, corrispondente alle attività effettivamente realizzate e rendicontate, previo esito positivo dei controlli effettuati dall'Area Controllo e Rendicontazione e mediante presentazione di documento contabile.

L'erogazione del costo relativo all'orientamento specialistico avviene con le modalità e secondo i termini indicati nell'avviso 1c di cui alla determinazione dirigenziale G02838 del 23/03/2016.

L'anticipo e il saldo del finanziamento saranno erogati a condizione che il DURC non presenti situazioni di irregolarità.

Il documento contabile deve essere emesso con la dicitura "**Prestazione fuori dal campo di applicazione IVA ai sensi dell'art. 2, co.3, lettera a), del D.P.R. n. 633/72**".

3. Disciplina delle restituzioni

Le restituzioni devono essere effettuate entro 90 gg. dal termine dell'avvenuta verifica da parte dell'Area competente e della successiva notifica dell'importo riconosciuto, a seguito di richiesta dell'Area "Programmazione dell'Offerta Formativa e di Orientamento", mediante versamento sulle seguenti coordinate: IBAN IT03M0200805255000400000292, Cin: M ABI:02008 CAB:05255 - intestato alla Regione Lazio, con l'indicazione della seguente causale di versamento "Restituzione parte finanziamento non utilizzato del progetto denominato "_____ " – cod CUP _____, finanziato con i fondi della sperimentazione del sistema duale con d.d.....del.....".

In caso di mancata restituzione nei termini, la Regione procede alla compensazione del debito con i crediti certi, liquidi ed esigibili dell'Istituzione formativa interessata.

4. Indicazioni per la rendicontazione

La rendicontazione dovrà essere inoltrata entro e non oltre 90 giorni dalla data comunicata di fine delle attività al seguente indirizzo pec: programmazioneformazione@regione.lazio.legalmail.it.

Eventuali proroghe dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e subordinate all'approvazione della struttura regionale competente.

La mancata presentazione entro sei mesi dalla conclusione dell'intervento comporta la perdita del finanziamento.

Per riportare i dati sintetici si dovranno compilare e trasmettere i prospetti All. A.rend e All. B.rend, unitamente ad una relazione descrittiva delle attività realizzate e dei risultati raggiunti in relazione al progetto approvato; i documenti sono allegati ad apposita dichiarazione di responsabilità in autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, di cui all'All. C.rend, nella quale sono indicati i contributi ricevuti allo stesso titolo ovvero che per le medesime attività non è stato previsto né ricevuto alcun contributo diverso da quello oggetto del finanziamento regionale approvato.

È consentito, comunque, aggiungere altra documentazione che si ritenga utile a dare conto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti, delle criticità eventualmente incontrate e delle proposte che si ritiene utile avanzare. Tutti i prodotti realizzati con il contributo dell'Amministrazione sono di proprietà dell'Amministrazione medesima; pertanto la mancata consegna all'Amministrazione di tali prodotti comporterà la revoca del contributo concesso.

5. Monitoraggio

La Regione assicura il monitoraggio degli interventi.

Il monitoraggio è finalizzato a fornire indicazioni sull'efficienza ed efficacia dell'intervento e a supportare con utili evidenze le successive scelte della Regione; i dati relativi sono anche necessari per l'attribuzione delle risorse ministeriali alle Regioni.

Le Linee di attività sono monitorate attraverso la quantificazione di indicatori, elencati in allegato 6 e attraverso specifiche azioni, anche in loco, finalizzate a rilevare dati quali-quantitativi.

Il monitoraggio ha cadenza **semestrale** (31 marzo e 30 settembre) e prevede l'invio dei dati tramite PEC all'indirizzo: programmazioneformazione@regione.lazio.legalmail.it entro il giorno 15 del mese successivo al semestre di riferimento.

Le Istituzioni formative trasmettono il file completo di tutte le informazioni utilizzando il modello allegato 6.

Il file sarà successivamente integrato e trasmesso alle Istituzioni formative con informazioni riguardanti la cittadinanza e la situazione di disabilità, all'esito degli approfondimenti in corso da parte del Ministero del Lavoro e dell'INAPP.

La rilevazione degli esiti (occupazionali e non) dei percorsi nei 6-12 mesi successivi alla fine del percorso stesso è realizzata:

- su base volontaria dalle istituzioni formative o su richiesta della Regione;
- con indagine ad hoc dalla Regione.

Al fine di rendere possibile tale indagine le Istituzioni formative acquisiscono e forniscono alla Regione, oltre all'anagrafica dell'allievo, anche i recapiti necessari a permettere i successivi contatti.

6. Documentazione del corso e comunicazioni

Il registro di presenza dell'allievo, All. 7, unitamente al registro di fogli mobili attestante la frequenza nell'ambito dell'apprendistato di 1° livello o dell'alternanza scuola-lavoro, All. 7bis, sono da ritenersi la documentazione cardine del sistema amministrativo-gestionale dei percorsi formativi in apprendimento duale.

Analogamente a quanto avviene per tutta la documentazione attestante la realizzazione del corso i richiamati registri dovranno essere custoditi con cura e preservati da possibili manomissioni, alterazioni e/o abrasioni di qualsiasi tipologia.

L'irregolare o carente tenuta dei registri comporta la non riconoscibilità dei costi relativi agli allievi.

Al fine di snellire il flusso relativo alle comunicazioni concernenti le modifiche inerenti lo svolgimento del corso, a partire dall'anno formativo 2019/2020, le Istituzioni Formative inviano **prospetti mensili** riepilogativi entro i successivi 5 giorni lavorativi rispetto al mese di riferimento, utilizzando gli allegati 3, 3 bis e 4.

Le Istituzioni Formative sono comunque tenute a registrare **giornalmente** le suddette variazioni nei prospetti suindicati, da esibire in occasione di visite e/o controlli in itinere da parte degli uffici preposti.

Quanto sopra riguarda unicamente le comunicazioni per le quali non è prevista autorizzazione regionale preventiva. Per tutte le altre comunicazioni previste dagli allegati 1, 1bis, 2, e 5 l'invio dovrà avvenire tempestivamente.

Per le sospensioni didattiche giornaliere e/o la mancata presenza in aula imputata alle visite didattiche l'invio della comunicazione dovrà avvenire almeno 5 giorni prima dell'evento.

7. Controlli e penalità.

I controlli sono effettuati dall'Area Controllo e Rendicontazione della Direzione regionale competente in materia di formazione. Le Istituzioni formative facilitano i controlli che la Regione effettua circa la veridicità delle informazioni, anche con esibizione della documentazione comprovante quanto dichiarato.

La Regione effettua controlli, ispezioni e sopralluoghi finalizzati ad accertare la regolarità dell'attuazione dei progetti, nonché la conformità degli stessi alle finalità per le quali sono stati concessi i contributi.

La Regione si riserva di svolgere verifiche e controlli in qualunque momento e fase della realizzazione dei progetti approvati.

In generale sono previste due tipologie di controlli:

in itinere: durante la realizzazione del progetto. Tali controlli a campione sono in parte eseguiti presso la sede regionale, sulla documentazione acquisita dagli uffici in fase di gestione e in parte in loco, con sopralluoghi e visite presso le sedi di svolgimento delle attività, acquisendo la documentazione rilevante e procedendo eventualmente ad interviste agli allievi, ai tutor e al restante personale coinvolto;

ex post: successivamente alla conclusione del progetto e alla presentazione del rendiconto. Tali controlli sono eseguiti presso la sede della Regione e/o presso la sede dell'Istituzione formativa responsabile del progetto e dove è conservata la documentazione relativa al corso/allievo.

Ai fini delle verifiche in loco, l'Istituzione formativa deve quindi assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico - didattica e di ogni altro tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione (es: accordi, lettere di sostegno, ecc.).

Analoghi obblighi sono previsti a carico delle imprese interessate, in modo da consentire l'estensione dei controlli – anche in loco – presso le sedi ove si realizza la parte pratica dell'apprendimento.

Sia i controlli in itinere che quelli ex post sono effettuati a campione, selezionando le Istituzioni formative, i progetti approvati e gli allievi coinvolti. Nel caso in cui, dalla verifica a campione emergano criticità, l'Area Controllo e Rendicontazione provvederà ad estendere i campioni da esaminare.

I controlli potranno essere effettuati oltre che dalla Regione anche dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dalla Corte dei Conti italiana.

A seguito di verifica e contestazione, l'alterazione o l'errata manutenzione della documentazione tecnico-didattica e/o amministrativa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, i fogli mobili vidimati, registri presenza, ecc.) comporta il non riconoscimento degli importi inseriti in rendicontazione relativamente al corso e agli allievi interessati.

8. Esami ed attestati.

Per quanto attiene l'organizzazione, lo svolgimento degli esami ed il rilascio dei relativi attestati le Istituzioni formative faranno riferimento alla normativa regionale vigente emanata in ordine ai percorsi ordinamentali di IeFP (Determinazione Dirigenziale n. G05944 del 07.05.2018, così come integrata dalla determinazione dirigenziale n. G07710 del 15.06.2018, e ss.mm.ii.).

L'Istituzione Formativa richiede la costituzione della Commissione di esame alla Regione, avendo cura di candidare unicamente gli allievi ammissibili ai sensi della predetta D.D. G05944 del 7 maggio 2018 e s.m.i., verificando in particolare il rispetto del monte ore di frequenza che, per l'eventuale esame di specializzazione riguardante l'estetica e l'acconciatura, è stabilito dalla normativa di settore e, da ultimo, dagli standard minimi di percorso formativo approvati con DGR 291/2019.

9. Conservazione della documentazione

Le Istituzioni formative conservano la documentazione la rendono disponibile agli Organismi deputati ai controlli per un periodo di **tre anni dalla data di rendicontazione delle attività**.

Con riferimento alle modalità di conservazione, i documenti vanno conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

Le Istituzioni formative sono tenute alla istituzione di un fascicolo di operazione contenente la documentazione tecnica e amministrativa.