

# Azione regionale per l'integrazione progettuale e operativa

## Strumenti operativi

7 dicembre 2011



**ISTRUZIONE  
E FORMAZIONE  
PROFESSIONALE**

## Premessa

La Regione, con la **Delibera di GR n. 533/2011**:

- ✓ ha approvato l' Azione regionale per l'integrazione progettuale e operativa per il triennio a qualifica 2011/2013 a supporto dei soggetti del sistema leFP;
- ✓ ha definito gli organismi di gestione e coordinamento del sistema di **leFP**, costituiti da un Comitato Tecnico Regionale, dai Comitati Territoriali e dai **Comitati Settoriali**.

## La struttura e le attività

L' Azione regionale si configura come un intervento unitario per la realizzazione della collaborazione operativa e progettuale ed è articolata in due macro ambiti:

**A. Integrazione progettuale e operativa**

**B. Attività rivolte agli allievi**

## Ambito A

Le attività previste nell' **ambito A** comprendono diverse azioni che hanno l'*obiettivo* di:

- ✓ realizzare il confronto tra gli ordinamenti dell'IP e della leFP, per ambiti disciplinari e formativi;
- ✓ condividere esperienze, strumentazioni, buone pratiche relative alle finalità dei trienni unitari, in modo specifico nei settori o negli ambiti produttivi/locali di riferimento;
- ✓ sviluppare e rendere operative le reti dei soggetti impegnati nella erogazione dell'offerta di leFP.

## Ambito B

L'**Ambito B**, si rivolge agli allievi e ricomprende attività aggiuntive rispetto alle attività scolastiche ordinarie e finalizzate:

- ✓ allo sviluppo delle competenze di base e alla prevenzione della dispersione;
- ✓ alla progettazione e realizzazione del curricolo per sviluppare le competenze professionalizzanti;
- ✓ agli interventi per agevolare i passaggi tra sistemi e il reciproco riconoscimento dei crediti.

## Modalità attuative e impegni degli Istituti Professionali

All'avvio delle attività gli Istituti Professionali dovranno :

- ✓ comunicare la data di inizio delle attività, avendo cura di indicare il Rif. PA della relativa operazione (leFP/2011/n.....) nonché il codice Istituzione di cui all'Allegato 1) della DGR 1654/2011;
- ✓ inviare il progetto di massima contestualmente alla richiesta di anticipo al Servizio *“Gestione, controllo delle attività realizzate nell'ambito della Formazione e del Lavoro”*.

Tali comunicazioni, dovranno pervenire in formato cartaceo, tramite fax (051/5273923) all'attenzione delle seguenti referenti:

**Tiziana Alberghini e Elisa Perrone**

## **Adempimenti in fase di realizzazione**

**Gli Istituti Professionali sono tenuti ad inviare una relazione annuale in merito agli interventi realizzati - entro il 30 giugno delle prime due annualità del triennio - utilizzando apposito modello regionale **di prossima predisposizione**.**

**Primo adempimento previsto: 30 giugno 2012**

## Adempimenti al termine attività

Al termine dell'attività\_dovrà essere inviata la comunicazione di termine prevista al fac-simile Modello 2 di cui all'Allegato 2bis della DGR 928/2011.

Inoltre, al fine di consentire l'erogazione del saldo finale, gli Istituti Professionali saranno tenuti ad inviare una relazione finale (quali/quantitativa) ed il rendiconto delle spese in forma di **partitativo contabile delle entrate e delle uscite del progetto.**

## Il finanziamento approvato

Ad ogni Istituto sono stati approvati due distinti valori di finanziamento regionale per la realizzazione delle azioni dell'ambito A e dell'ambito B.

In ossequio a quanto previsto dalla *DGR 1654/2011*, tali valori devono intendersi suscettibili di variazione autonoma da intendersi con priorità rivolta alle attività dell'ambito B (*aventi cioè per destinatari gli allievi*).

## Il finanziamento massimo riconoscibile a consuntivo

Nel limite dell'importo approvato (e subordinato alla presentazione di idoneo rendiconto di spese sostenute),

il **finanziamento massimo riconoscibile** a consuntivo è pari alla valorizzazione degli interventi effettivamente realizzati effettuata utilizzando i relativi parametri finanziari definiti dalla *DGR 928/2011*.

## Parametri di finanziamento Ambito A

Tipologia Intervento	Parametro finanziario	Importo unitario
A1) Gruppi di lavoro che prevedono la partecipazione di esperti con competenze tecnico-didattiche	ora/esperto	€ 50,00
A2) Seminari e incontri organizzati dall'Istituto Professionale	ora di incontro	€ 200,00
A3) partecipazione ai Comitati Settoriali ex DGR 533/2011	ora di partecipazione da parte di personale dell'Istituto	€ 30,00

## Parametri di finanziamento Ambito B

Tipologia Intervento	Parametro finanziario	Importo unitario
B1) attività di rafforzamento curricolare	ora di intervento formativo	€ 103,00
B2) attività di recupero di situazioni a rischio di insuccesso formativo o abbandono		
B3) Attività di supporto alla transizione tra percorsi del sistema leFP		

## Esempio di budget previsionale di attività corrispondente al finanziamento approvato

Tipologia Intervento	Ore di interventi	Parametro finanz.	Valore previsto
A1) gruppi di lavoro di esperti	200	€ 50	€ 10.000
B1) attività di rafforzamento curricolare	500	€ 103	€ 51.500
B2) interventi di recupero	500	€ 103	€ 51.500
<b>totale</b>			<b>€ 113.000</b>

**Esempio di relazione finale (1 parte)  
valore maturato corrispondente all'attività  
effettivamente realizzata**

Tipologia Intervento	Ore di interventi	Parametro finanz.	Valore previsto
A1) gruppi di lavoro di esperti	190	€ 50	€ 9.500
B1) rafforzamento curricolare	400	€ 103	€ 41.200
B2) interventi di recupero	550	€ 103	€ 56.650
<b>Totale finanziamento maturato</b>			<b>€ 107.350</b>

## Esempio di relazione finale (2 parte) spese sostenute

Tipologia Intervento	Ore di interventi	Parametro finanz.	Valore previsto
Spese sostenute per le attività dell'ambito A			€ 11.000
Spese sostenute per le attività dell'ambito B			€ 97.000
<b>Totale spese sostenute come da partitario</b>			<b>€ 108.000</b>
<b>Diff rispetto al valore max finanz. (€ 107,350)</b>			<b>€ 650</b>
<b>Percentuale spese riferibili ambito B</b>			<b>89,8%</b>

## **Ammissibilità delle spese**

Il contributo deve intendersi a copertura di spese correnti di diretta inerenza dell'azione regionale vale a dire relativo a spese sostenute per l'acquisizione di servizi e materiali didattici strumentali inerenti alla realizzazione degli interventi ivi previsti.

E' esclusa l'ammissibilità di spese relative ad investimenti.

Sono escluse dal finanziamento le spese già coperte dai fondi ordinari dalla scuola.

Il partitario delle uscite del progetto deve contenere descrizioni idonee a consentire di valutare l'ammissibilità della spesa.

## Documentazione giustificativa della spesa da conservare agli atti

A fronte delle spese rendicontate è necessario conservare agli atti, per eventuali controlli, tutta la documentazione giustificativa relativa a:

- ✓ contratti / incarichi di collaborazione / fornitura;
- ✓ documenti di spesa (fatture, note, etc.);
- ✓ giustificativi probanti i pagamenti.

## Tracciabilità e Modalità di registrazione delle presenze - Ambito A

Per le azioni ricomprese nell' ambito A. gli Istituti Professionali saranno tenuti a:

- ✓ incaricare formalmente le professionalità coinvolte nella realizzazione dei percorsi;
- ✓ redigere e tenere agli atti appositi verbali al fine di garantire la tracciabilità degli incontri di lavoro svolti;
- ✓ registrare le presenze alle singole attività utilizzando, a seconda delle differenti casistiche, i seguenti strumenti:
  - schede seminari;
  - diari di bordo per le attività di expertise;
  - verbali dei Comitati Settoriali da cui si evincano anche le firme dei presenti.

## Modalità di registrazione delle presenze – Ambito B

A seconda delle differenti casistiche, vengono di seguito specificate le diverse modalità di registrazione da seguire:

- ✓ nel caso del coinvolgimento dell'intera classe, sarà possibile utilizzare gli stessi **registri** adottati per l'attività curricolare o registri "dedicati" all'intero gruppo classe, in cui verrà registrata l'attività giornaliera svolta;
- ✓ nel caso di coinvolgimento di gruppi interni alla classe o interclasse, dovrà essere utilizzato il **registro** appositamente predisposto;
- ✓ le attività rivolte, specificatamente, a singoli allievi dovranno essere registrate su apposite **schede individuali** giornaliere;

## Elementi essenziali nella rilevazione delle presenze

Gli strumenti di rilevazione delle presenze, dovranno essere redatti tenendo presente le indicazioni e gli elementi essenziali contenuti nei modelli, redatti solo a titolo esemplificativo (Modelli 4,5,6 e 7) di cui all'Allegato 2 bis) della *DGR n. 928/2011*.

Gli Istituti Professionali possono utilizzare format di registrazione già in uso per le attività curriculari attraverso i quali siano comunque indicati i seguenti elementi essenziali:

- ✓ registrazione presenze di partecipanti, docenti, esperti;
- ✓ orario di inizio e termine delle lezioni/attività;
- ✓ argomenti oggetto dell'attività svolta.

## Modalità di pagamento

La liquidazione del finanziamento nei confronti degli Istituti Professionali avverrà con le seguenti modalità:

- ✓ anticipo pari al 50% del finanziamento pubblico approvato (di cui alla Delibera di GR n. 1654 del 14/11/2011) a seguito della presentazione del progetto di massima (vedi format) da realizzare e della comunicazione di avvio dell'attività (*come da fac-simile Modello 1 di cui all'Allegato 2bis della DGR 928/2011*);
- ✓ saldo finale in seguito alla presentazione della relazione finale, del partitario relativo all'operazione approvata e della dichiarazione finale della spesa sostenuta (*come da fac-simile Modello 3 di cui all'Allegato 2bis della DGR 928/2011*).

Per informazioni e delucidazioni si prega di far riferimento a

**[gcr@regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@regione.emilia-romagna.it)**

Si provvederà a inoltrare i vostri quesiti/richieste a chi di competenza.

**Grazie per l'attenzione**



**ISTRUZIONE  
E FORMAZIONE  
PROFESSIONALE**