

PR CAMPANIA

FSE+ 2021-2027

***Linee Guida per la rendicontazione
a Unità di Costo Standard (UCS)
dei percorsi leFP della Regione
Campania 2024/2027***

Versione 2.0



Cofinanziato
dall'Unione europea





Sommario

Quadro di sintesi delle versioni	3
1. Premessa	4
2. Documentazione da sottoporre a controllo	5
2.1. Stati di Avanzamento	5
2.2. Ulteriore documentazione da inserire in SURF	7
3. Implementazione della piattaforma SURF	8
3.1. Inserimento avanzamento progetto per rendicontazione	8
3.2. Indicatori.....	10
3.3. Implementazione sezione Corsi	11
4. Obbligo di conservazione documentale	13
5. I controlli in loco.....	14
6. Divieto del doppio finanziamento	15
7. Utilizzo dei loghi	16



Quadro di sintesi delle versioni

Nell’elenco sotto riportato sono registrate le variazioni intervenute tra le diverse versioni.

Versione	Data	Principali Modifiche
Vs. 1	Luglio 2024	Prima versione
Vs. 2	Settembre 2024	2.Documentazione da sottoporre a controllo – armonizzazione a quanto definito dall’atto di concessione in merito alle Modalità di erogazione del finanziamento. 2.1 Stati di avanzamento – aggiornamento delle modalità di erogazione del finanziamento.



1. Premessa

Coerentemente a quanto stabilito dall'articolo 10, comma 4, del Decreto-legge 121/2021 - convertito con modificazioni dalla Legge 9 novembre 2021, n. 156 (in G.U. 09/11/2021, n. 267) – l'Autorità di Gestione, ai fini della contabilizzazione e rendicontazione delle spese, ha ipotizzato la possibilità di utilizzare le «opzioni di costo semplificate» previste dagli articoli 52 e seguenti del regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021”. Coerentemente a tale scelta nel “Manuale delle procedure di gestione” da ultimo adottato, è stato previsto che “al fine di ridurre notevolmente gli oneri amministrativi e garantire- che le risorse umane e gli sforzi amministrativi necessari per la gestione dei fondi SIE possano concentrarsi maggiormente sul raggiungimento degli obiettivi strategici e, inoltre, contribuire a un impiego più corretto ed efficiente dei fondi SIE (minore tasso di errore), l'AdG rende il ricorso al sistema dei costi semplificati obbligatorio per tutti o parte dei beneficiari e per tutte o parte delle operazioni”. Al contempo si prevede che “Nell'ipotesi di operazioni pluriennali avviati a costi reali, tuttavia, “eccezionalmente”, è possibile introdurre, seppur in itinere, una opzione di costo semplificata, saldando i conti e le corrispondenti attività dell'operazione alla conclusione di una prima parte dell'operazione stessa (singola annualità) ed introdurre quindi UCS per la parte/il periodo rimanente dell'operazione, a condizione che non si determinino incrementi nel valore complessivo del Quadro Economico del progetto inizialmente approvato”.

In considerazione di tutto quanto sopra considerato, il presente documento si pone come obiettivo quello di illustrare le modalità di rendicontazione che dovranno essere adottate dai beneficiari titolari dei percorsi leFP visibili sulla piattaforma “Scuola in Chiaro” del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

2. Documentazione da sottoporre a controllo

La rendicontazione a Unità Di Costo Standard (UCS) degli interventi è focalizzata sull'effettiva realizzazione delle attività e sul rispetto dei livelli quantitativi e qualitativi attesi.

In particolare, nei casi di ricorso alle tabelle standard di costi unitari, alle somme forfettarie nonché ai finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, (che si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente), l'attività di rendicontazione, a cura del Beneficiario, deve incentrarsi sull'attività realizzata, sugli obiettivi raggiunti in ragione delle finalità strategiche definite a monte dall'intervento, e sui risultati conseguiti.

Ai fini rendicontativi nell'ambito dei percorsi leFP è previsto l'utilizzo delle «opzioni di costo semplificate» nazionali stabilite dal Regolamento delegato UE 2021/702 All. IV per l'Italia (pag. 43) – tipo di operazione: “Misure 2.A, 2.B, 4.A, 4.C e 7.1 del programma operativo nazionale - Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile - (2014IT05M9OP001) e operazioni simili”, al lordo della rivalutazione monetaria sulla base dei dati statistici (Riv. ISTAT-FOI Indice dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati - Coefficiente di rivalutazione periodo gennaio 2014 - settembre 2021 pari a 1,043), come di seguito indicato:

- Euro 153,6 ora/corso (corrispondente alla fascia A);
- Euro 122,9 ora/corso (corrispondente alla fascia B);
- Euro 76,8 ora/corso (corrispondente alla fascia C);
- Euro 0,84 ora/allievo per le ore effettive di partecipazione dell'allievo all'intero percorso (ad esempio monte ore per ogni allievo).

Le ore di alternanza simulata e/o rafforzata sono rendicontabili esclusivamente mediante il parametro di costo corrispondente alla “fascia C”.

Si precisa che, **ai discenti che non hanno raggiunto il minimo di presenze previste per l'ammissione all'anno successivo, allo scrutinio finale/esame di qualifica (75% delle ore complessive) non sarà riconosciuto l'intero ammontare del valore del percorso formativo, pari a euro 6.587,46.**

2.1. Stati di Avanzamento

Il finanziamento complessivo è da intendersi ripartito sulle tre annualità del percorso e, per ciascuna annualità in n. 3 *tranche*, secondo le modalità che seguono:

- **Prima anticipazione** - pari al **50% (Cinquanta per cento)** della quota parte del finanziamento concesso per la singola annualità, a seguito della sottoscrizione dell'atto di concessione (solo per la prima annualità) e della trasmissione della documentazione di seguito indicata:
 - a) Istanza del Beneficiario/Soggetto Attuatore (completa del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, della Priorità/Obiettivo Specifico/Azione e dei riferimenti all'atto di concessione) recante l'importo dell'erogazione richiesta nonché gli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, e i dati anagrafici della persona autorizzata ad operare sullo stesso;
 - b) Polizza fideiussoria a copertura dell'importo richiesto rilasciata da soggetti abilitati ai sensi di legge;
 - c) Comunicazione di Inizio Corso (Provvisorio);
 - d) Progettazione Esecutiva di dettaglio;
- **Seconda anticipazione** - pari ad un ulteriore **30% (Trenta per cento)** della quota parte del finanziamento concesso per la singola annualità, a seguito dell'istanza del Beneficiario/Soggetto Attuatore recante l'importo dell'erogazione richiesta, corredata dalla relativa polizza fideiussoria e a condizione che il Beneficiario abbia:

- a. realizzato un avanzamento fisico delle attività di istruzione e formazione pari ad almeno il 50% del monte ore annuale;
- b. ottenuto il rilascio del Verbale di Controllo di I Livello da cui si evinca l'esito positivo del controllo medesimo;
- **Terza anticipazione** (saldo finale) - pari all'ulteriore **20% (Venti per cento)** della quota parte del finanziamento concesso/riparametrato per la singola annualità, a seguito dell'istanza del Beneficiario/Soggetto Attuatore recante l'importo dell'erogazione richiesta, a condizione che il Beneficiario abbia:
 - a. concluso le attività di istruzione e formazione realizzando l'intero monte ore previsto per la singola annualità;
 - b. avere correttamente alimentato nel sistema informativo SURF la sezione Indicatori e quella dei destinatari degli interventi;
 - c. ottenuto il rilascio del Verbale di Controllo di I Livello da cui si evinca l'esito positivo del controllo medesimo e l'ammontare delle spese effettivamente riconosciute.

Per ciascun Stato Avanzamento la documentazione da sottoporre a controllo, in linea con quanto disposto dall'Avviso e dalle Linee guida Beneficiari del PR Campania FSE+ 2021-2027, dovrà comprendere i seguenti documenti:

- a) **Progettazione esecutiva** con il dettaglio del personale impiegato (docenti, tutor, relatori, ecc.) a cui allegare il calendario didattico effettivamente svolto;
- b) **Registri delle attività didattiche/Laboratoriali/Stage** realizzate debitamente compilati e Riepiloghi mensili partecipanti;
- c) **"Riepilogo allievi"** (Allegato A) firmato dal legale rappresentante, da presentare nei due momenti di rendicontazione della voce di spesa relativa agli allievi; **da caricare nella sezione "Attuazione e avanzamenti - Avanzamenti Costo Standard"**;
- d) **"Riepilogo docenti"** (Allegato B) con le ore di insegnamento erogate, firmato dal legale rappresentante, da presentare nel momento in cui si rendiconta la voce di spesa relativa alle ore erogate; **da caricare nella sezione "Attuazione e avanzamenti - Avanzamenti Costo Standard"**;
- e) **Docenti/Tutor stage:** ad ogni avanzamento relativo al numero di ore erogate, per i docenti/tutor, andrà caricata, in unico file pdf o in una cartella compressa, la seguente documentazione a supporto delle ore di attività effettivamente realizzate:
 - a. Personale interno:
 - i. ordine di servizio;
 - ii. Libro Unico del Lavoro;
 - iii. curriculum vitae in formato europeo, con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., corredato dell'autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente sottoscritto;
 - iv. timesheet e relazione sull'attività svolta debitamente sottoscritti.
 - b. Personale esterno:
 - i. conferimento d'incarico/contratto datato e sottoscritto dalle parti, in cui siano chiaramente indicate l'oggetto della prestazione professionale, la relativa durata e i compensi orari/giornalieri;
 - ii. curriculum vitae in formato europeo, con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., corredato

dell'autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente sottoscritto;

- iii. timesheet e relazione sull'attività svolta, debitamente sottoscritta;
- iv. dichiarazione di non essere/essere dipendente pubblico con allegata autorizzazione.

La documentazione relativa ai docenti **dovrà essere caricata nella sezione Documentale – Documentazione generale del progetto** e andrà denominata indicando il SAL di riferimento, il nominativo del Docente e il modulo formativo di pertinenza (es. SAL 1_Modulo XXX_Cognome)

2.2. Ulteriore documentazione da inserire in SURF

Nella **SEZIONE: “DOCUMENTALE – DOCUMENTAZIONE GENERALE DEL PROGETTO”** della piattaforma SURF deve essere caricata, avendo cura di denominare i file in modo coerente con il contenuto, la seguente documentazione:

- a) Comunicazione di avvio delle attività;
- b) Comunicazione e modulistica IC provvisorio;
- c) Comunicazione e modulistica IC definitivo;
- d) Comunicazioni di variazione calendario e sostituzione docenti;
- e) Comunicazione di fine attività;
- f) Attestazione dell'esito positivo dell'annualità formativa quale: attestazione di ammissione all'anno successivo, certificazione delle unità di competenza, Qualifica professionale, Diploma professionale;
- g) Documentazione attestante il rilascio delle certificazioni annuali delle competenze acquisite, nonché le certificazioni, anche parziali, rilasciate in caso di mancata acquisizione della qualificazione o di mancata ammissione all'anno successivo, così come previsto dall'art. 20, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 226/2005,
- h) Le richieste di anticipazione con le relative polizze fideiussorie, ove richieste.

Sarà obbligo dei beneficiari conservare agli atti tutta la documentazione progettuale in originale attestante il rispetto delle condizioni previste dall'Avviso e dalle indicazioni operative di riferimento che dovranno essere presentate su richiesta della Regione Campania e durante i controlli in loco.

La Regione Campania si riserva la facoltà di richiedere in corso d'opera il caricamento di ulteriore documentazione necessaria ad attestare il buon andamento delle procedure di attuazione delle operazioni.

N.B. - Al fine di consentire al personale deputato ai controlli di avviare le attività propedeutiche al rilascio del Verbale di Controllo di I Livello il beneficiario deve “Convalidare” quanto rendicontato.

3. Implementazione della piattaforma SURF

Il Beneficiario è obbligato ad assicurare la costante alimentazione del Sistema informativo SURF, secondo le modalità indicate nel Manuale delle Procedure di Gestione FSE+ 2021-2027, nelle Linee Guida per i Beneficiari e come nell'Atto di Concessione. In particolare, è obbligo dei beneficiari valorizzare ed aggiornare le seguenti sezioni della Piattaforma.

3.1. Inserimento avanzamento progetto per rendicontazione

Il beneficiario per rendicontare ai vari stati di avanzamento del progetto deve alimentare la sezione **Attuazione e avanzamenti** e precisamente la sottosezione

Avanzamenti Costo Standard

Nessun avanzamento trovato

Gestisci avanzamenti

Digitando il tasto **Gestisci avanzamenti** si presenterà la schermata per alimentare la sezione in oggetto, precisamente:

Gestione Avanzamenti








☐	Codice	Voce Spesa	Importo unitario	Numero Destinatari	Quantità	Data	Note	Importo Totale	Importo Validato	Importo Non Ammesso	Data Cambio Fonte
--------------------------	--------	------------	------------------	--------------------	----------	------	------	----------------	------------------	---------------------	-------------------

A questo punto il beneficiario dovrà selezionare il tasto **+** grazie al quale si aprirà la seguente schermata:

Nuovo Avanzamento - CU61_2_ALFA_FORMA_SRL_OPERATORE_ELETTRICO_Installazione/Manutenzione_Di Impianti_Elettrici_Civili

Voce Spesa: *
Seleziona Voce Spesa

Data: *

Importo unitario: * 0,00 Numero Destinatari: * 1,00 Quantità: * 1,00

Importo Totale: * 0,00€ Residuo Voce Spesa: *

Tutti i campi in essa contenuti dovranno essere alimentati. Si precisa che il solo campo **“Voce Spesa”** presenta un menù a tendina dove si dovrà selezionare la voce **“USC – leFP”**.

La voce **“Importo Unitario”** dovrà essere valorizzata con l'importo di euro 6.587,46 (importo del finanziamento ammissibile per singolo allievo quale costo medio annuale determinato a carico dell'Amministrazione regionale). Successivamente, inserendo *il numero di allievi previsti in fase di progettazione alla voce **“Quantità”** il sistema automaticamente restituisce l'importo finanziato del progetto. Infine, la voce **“Numero Destinatari”** inserire un valore non rappresentativo tipo 1.

Una volta concluso l'inserimento dei dati sopra descritti è necessario cliccare il tasto **Registra!** per salvare quanto inserito. La schermata che restituirà il sistema è la seguente:

✓ Registra!

Gestione Avanzamenti



☐	Codice	Voce Spesa	Importo unitario	Numero Destinatari	Quantità	Data	Note	Importo Totale	Importo Validato	Importo Non Ammesso	Data Cambio Fonte
☐	27386	UCS - IeFP	5935.05	1.00	20.00	22/07/20...		€ 118.701,00	€ 0,00	€ 0,00	
							Totale:	€ 118.701,00			

A questo punto fleggere la riga

Gestione Avanzamenti



☒	Codice	Voce Spesa	Importo unitario	Numero Destinatari	Quantità	Data	Note	Importo Totale	Importo Validato	Importo Non Ammesso	Data Cambio Fonte
☒	27386	UCS - IeFP	5935.05	1.00	20.00	22/07/20...		€ 118.701,00	€ 0,00	€ 0,00	
							Totale:	€ 118.701,00			

e selezionare il tasto  che restituirà la seguente schermata:

OP_23146123040P000000001 - CU 172, "FORMAZIONE E BOCCATA" SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE S.R.L. DI PRODUZIONE E LAVORO A INTU'ITALIA, Presidente, Direttore ai servizi di promozione ed accoglienza

02.12 - Acquisto di servizi di gestione di servizi - Costo di formazione

Quota UCSP: 118.701,00

Modifica Avanzamenti

Voce Spesa *

UCS - IeFP

Data *

22/07/20...

Importo unitario *

5.935,05

Numero Destinatari *

1,00

Quantità *

20,00

Importo Totale *

118.701,00

Residuo Voce Spesa *

€ 0,00

Note

Salva

Importo Non Ammissibile: 0,00

Importo Non Ammesso: 0

Importo Validato: 0

Importo Totale: 0,00

Importo Residuo: 118.701,00

Gestisci Importo Avanzamento

Punti Programmi

Articolazione

Importo:

0,00

Punti Finanzi

Fonte

Importo:

0,00

Salva Testamento

Refinanzi Totale

Documenti Originali

File da allegare

Importo

Nome File

Inserisci documento da upload

Scorrere lo schermo fino a raggiungere la sezione:

Linee Guida per la rendicontazione a Unità di Costo Standard (UCS) dei percorsi IeFP della Regione Campania 2024/2027 – Versione 2

9

fonte: <http://burc.regione.campania.it>



Gestisci Importo Avanzamento

Fonti Programma

Articolazione	Importo:
2.f.5 - Offerta di percorsi leFP	0,00

Fonti Private

Fonte	Importo:
PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	0,00

✓ Salva Frazionamento

✓ Refresh fonti

In questa parte è necessario digitare nella sezione “**Importo**” delle righe che compaiono, sia la riga “**Fonti Programma**”: con la quota di progetto finanziata dal FSE+, e, **ove previsto**, anche la riga “**Fonte Privata**” con la quota di progetto finanziata dal PNRR. A conclusione cliccare il tasto

✓ Salva Frazionamento

Infine, scorrendo lo schermo si arriva alla sezione:

Documenti Originali

File da allegare

+ Scegli file

Nome file
Nessun documento da mostrare

Qui è necessario caricare la documentazione sopra descritta (vedi par. 2.1).
Conclusa l’attività di inserimento documentale si ritornerà alla schermata di cui sopra e si dovrà selezionare la riga di interesse e **premere il tasto**

✓

per “Validare” le spese.

Gestione Avanzamenti

⬆️ + ✎️ 🗑️ ⬇️ ✓

☒	Codice	Voce Spesa	Importo unitario	Numero Destinatari	Quantità	Data	Note	Importo Totale	Importo Validato	Importo Non Ammesso	Data Cambio Fonte
☒	27386	UCS - leFP	5935.05	1.00	20.00	22/07/20...		€ 118.701,00	€ 0,00	€ 0,00	
							Totale:	€ 118.701,00			

A questo punto il progetto potrà essere sottoposto ai controlli di I Livello.

3.2. Indicatori

I beneficiari troveranno già inserite le informazioni relative al “valore programmato” dei corsi avviati nella relativa colonna, pertanto è obbligatorio implementare, alla conclusione di ciascuna annualità, e, in ogni caso,

Indicatori Progetto per l'Articolazione 2.f.5

Gestisci Indicatori

Gestisci Indicatori

Indicatori Risultato

Salva

- **ANAGRAFICA:** inserire le informazioni relative al corso (titolo, numero di ore, numero di allievi, data inizio, data fine ecc.);
- **PARTECIPANTI:**
 - Allievi: inserire solo gli allievi idonei ammessi, nel ruolo di titolari. In caso di rinuncia e conseguente scorrimento di graduatoria, modificare lo “stato partecipante” dell’allievo rinunciatario da “attivo” a “ritirato” e inserire l’allievo subentrante per scorrimento di graduatoria, nel ruolo di titolare.



- **Docenti:** ai fini del controllo, si richiede di inserire il Curriculum vitae di ciascun docente e di inserire nelle note il nome del corso insegnato. Si rappresenta, inoltre, che nel computo dei docenti/formatori/tutor vanno annoverati solo i tutor d'aula e non i tutor d'aziendali.
- **Altro Personale:** inserire le ulteriori figure previste dalla progettazione esecutiva e non annoverate tra i docenti.
- **MODULI:** inserire tutti i moduli realizzati, con il relativo numero di ore, la data di inizio, la data di fine e una breve presentazione dei contenuti.
- **LEZIONI:** indicare le lezioni erogate, inserendo titolo, modulo di riferimento e relativi docenti e tutor.



4. Obbligo di conservazione documentale

Sarà obbligo dei beneficiari conservare agli atti tutta la documentazione progettuale in originale attestante il rispetto delle condizioni previste dall'Avviso e dalle indicazioni operative di riferimento che dovranno essere presentate su richiesta della Regione Campania e durante i controlli in loco.

La Regione Campania si riserva la facoltà di richiedere in corso d'opera il caricamento di ulteriore documentazione necessaria ad attestare il buon andamento delle procedure di attuazione delle operazioni.

5. I controlli in loco

Come ben specificato nel Manuale dei Controlli PR Campania FSE+2021-2027, l'Autorità di Gestione garantisce lo svolgimento dei controlli di primo livello in loco conformemente a quanto previsto dall'art. 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021. Tale attività consente di verificare che gli interventi cofinanziati con risorse comunitarie siano stati realizzati. Le verifiche si realizzano su base campionaria ed interessano sia operazioni in corso di attuazione, sia operazioni concluse. Il campione viene estratto annualmente, acquisendo i dati delle operazioni direttamente dal Sistema Informativo Regionale SURF. L'Universo di riferimento è rappresentato dall'insieme dei progetti ammessi a finanziamento, che hanno ricevuto il controllo documentale desk e con un avanzamento di spesa certificabile. In caso di operazioni gestite mediante processi di semplificazione dei costi, venendo meno l'obbligo di giustificare le spese effettivamente sostenute mediante documentazione probante, le verifiche in loco saranno tese a:

- Verificare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (presenza dei docenti/personale dichiarati e degli allievi/destinatari, orientatori e personale impiegato, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc.);
- Verificare la corretta tenuta dei registri;
- Rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari;
- Verificare l'ulteriore documentazione comprovante le attività realizzate anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte.

La procedura di controllo in loco durante l'attività progettuale prevederà, quindi, una serie di controlli incrociati:

- **Controllo delle attività d'aula:** ore effettuate e lezione in corso, allievi presenti e relativa registrazione, tenuta dei registri di classe e riscontro programma didattico, presenza dell'eventuale tutor, controllo di locali e attrezzature ecc. (rispetto al progetto approvato e all'accREDITAMENTO dell'ente);
- **Controllo della documentazione amministrativa:** situazione allievi, eventuali assicurazioni, gestione delle indennità, vitto, alloggio, trasporti, tenuta altri registri, materiale didattico, prove di verifica, ecc.;
- **Controllo del personale:** coordinatore, tutor, docenti (verifica dei curricula), personale non docente, collaboratori, ecc.;
- **Questionario sulla qualità del corso percepita dagli allievi:** struttura, materiale didattico, docenza e tutoraggio, coordinamento, organizzazione del corso ecc.;
- **Interviste** ai docenti, tutor, coordinatori, collaboratori, ecc.



6. Divieto del doppio finanziamento

Secondo quanto prescritto dalle Linee Guida per i Beneficiari PR Campania FSE+ 2021-2027, nel caso in cui sia prevista una rendicontazione a costi standard le domande di rimborso dovranno contenere specifica dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di assenza del doppio finanziamento, ovvero che il medesimo costo dell'intervento in questione non sia stato rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura, fermo restando che la residuale documentazione giustificativa da produrre dovrà essere riconducibile all'operazione con l'indicazione dei pertinenti elementi identificativi: il titolo del progetto, la dicitura PR Campania FSE+2021-2027, la Priorità/Obiettivo Specifico/Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e il Cup, ecc.



7. Utilizzo dei loghi

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida per i Beneficiari PR Campania FSE+ 2014-2020 e dall'Atto di concessione, il Beneficiario è tenuto a dare adeguata pubblicità al finanziamento concesso e ad osservare quanto previsto per l'utilizzo dei loghi da riportare su tutta la documentazione ed in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa secondo le indicazioni rese disponibili dall'Amministrazione regionale e riportate nel Manuale delle Procedure di Gestione, nelle Linee Guida per i Beneficiari del PR Campania FSE+ 2014-2020 e nel Brand Book Linee Guida.



Avviso Pubblico - ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 105 del 07/03/2023 - per il finanziamento di percorsi formativi triennali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - Sistema Duale - Annualità Formative (AA.FF.) 2023/2026 e per la raccolta di manifestazioni di interesse riferite a percorsi integrativi e/o sperimentali.

PRIORITA'	Beneficiario / Soggetto attuatore:
OS ESO	Denominazione progetto:
Azione	Sede svolgimento:
Codice progetto: _____	Monte ore complessivo: _____ di cui n. ore stage: _____
CUP: _____ Cod. SURF: _____	N. ore aula: _____ (previste) - N. ore erogate _____ al _____
Atto di ammissione a finanziamento:	N. ore stage: _____ (previste) - N. ore erogate _____ al _____

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DOCENTI

☐ SAL I dal _____ al _____ (Totale ore erogate _____)

☐ SAL II dal _____ al _____ (Totale ore erogate _____)

N.	Nome e cognome	RUOLO (DOCENTE / CODOCENTE)	FASCIA A / B / C	Modulo formativo	CONTRATTO		ATTIVITÀ SVOLTE	
					Dal ____ al ____	Ore previste da progetto	Dal ____ al ____	Ore svolte
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
.....								
TOTALE ORE EROGATE								



Avviso Pubblico - ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 105 del 07/03/2023 - per il finanziamento di percorsi formativi triennali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - Sistema Duale - Annualità Formative (AA.FF.) 2023/2026 e per la raccolta di manifestazioni di interesse riferite a percorsi integrativi e/o sperimentali.

PRIORITA'		Beneficiario / Soggetto attuatore:						
OS ESO		Denominazione progetto:						
Azione		Sede svolgimento:						
Codice progetto: _____		Monte ore complessivo: _____ di cui n. ore stage: _____						
CUP: _____ Cod. SURF: _____		N. ore aula: _____ (previste) - N. ore erogate _____ al _____						
Atto di ammissione a finanziamento:		N. ore stage: _____ (previste) - N. ore erogate _____ al _____						
PROSPETTO RIEPILOGATIVO DOCENTI								
☐ SAL I dal _____ al _____ (Totale ore erogate _____)								
☐ SAL II dal _____ al _____ (Totale ore erogate _____)								
N.	Nome e cognome	RUOLO (DOCENTE / CODOCENTE)	FASCIA A / B / C	Modulo formativo	CONTRATTO		ATTIVITÀ SVOLTE	
					Dal ____ al ____	Ore previste da progetto	Dal ____ al ____	Ore svolte

Firma

Avviso Pubblico - ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 105 del 07/03/2023 - per il finanziamento di percorsi formativi triennali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - Sistema Duale - Annualità Formative (AA.FF.) 2023/2026 e per la raccolta di manifestazioni di interesse riferite a percorsi integrativi e/o sperimentali.

PRIORITA'	Beneficiario / Soggetto attuatore:
OS ESO	Denominazione progetto:
Azione	Sede svolgimento:
Codice progetto: _____	Monte ore complessivo: _____ di cui n. ore stage: _____
CUP: _____ Cod. SURF: _____	N. ore aula: _____ (previste) - N. ore erogate _____ al _____
Atto di ammissione a finanziamento:	N. ore stage: _____ (previste) - N. ore erogate _____ al _____

PROSPETTO RIEPILOGATIVO ALLIEVI

☐ SAL I dal _____ al _____ (Totale ore erogate _____)

☐ SAL II dal _____ al _____ (Totale ore erogate _____)

N.	COGNOME	NOME	M/ F	LUOGO e DATA NASCITA	EFFETTIVO / RITIRATO / DECADUTO	ORE DI PRESENZA IN AULA / FAD	ORE DI PRESENZA LABORATORIO/S TAGE	% FREQUENZA AULA	% FREQUENZA LABORATORI O/STAGE
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

Avviso Pubblico - ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 105 del 07/03/2023 - per il finanziamento di percorsi formativi triennali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - Sistema Duale - Annualità Formative (AA.FF.) 2023/2026 e per la raccolta di manifestazioni di interesse riferite a percorsi integrativi e/o sperimentali.

PRIORITA'					Beneficiario / Soggetto attuatore:				
OS ESO					Denominazione progetto:				
Azione					Sede svolgimento:				
Codice progetto: _____					Monte ore complessivo: _____ di cui n. ore stage: _____				
CUP: _____ Cod. SURF: _____					N. ore aula: _____ (previste) - N. ore erogate _____ al _____				
Atto di ammissione a finanziamento:					N. ore stage: _____ (previste) - N. ore erogate _____ al _____				
PROSPETTO RIEPILOGATIVO ALLIEVI									
☐ SAL I dal _____ al _____ (Totale ore erogate _____)									
☐ SAL II dal _____ al _____ (Totale ore erogate _____)									
N.	COGNOME	NOME	M/ F	LUOGO e DATA NASCITA	EFFETTIVO / RITIRATO / DECADUTO	ORE DI PRESENZA IN AULA / FAD	ORE DI PRESENZA LABORATORIO/S TAGE	% FREQUENZA AULA	% FREQUENZA LABORATORI O/STAGE
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
TOTALE						0	0		

Firma