



LINEE GUIDA per la presentazione, la gestione e la rendicontazione di progetti di formazione, ricerca, aggiornamento professionale, seminari e convegni finanziati da EBT PROVINCIA DI RAVENNA

Il presente Regolamento stabilisce criteri e procedure per la realizzazione dei progetti finanziati da EBT PROVINCIA DI RAVENNA.

PARTE PRIMA - Modalità di presentazione dei progetti

1. INTERVENTI FINANZIABILI

I progetti sono rivolti in favore degli associati in regola con i versamenti dei contributi, e sono finanziati nell'ambito delle risorse stanziare annualmente per le attività di Formazione.

Nello specifico sono finanziabili:

- a) Indagini su fabbisogni formativi, attività di studio e ricerca
 - b) Corsi di formazione professionale e trasversale rivolti ai dipendenti
 - c) Corsi di aggiornamento professionale. E' possibile anche la partecipazione del titolare.
- I corsi sono da svolgersi in orario di lavoro.

2. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Sono ammessi alla presentazione dei progetti gli Enti Formativi e le Società di Servizi indicati dalle Parti Sociali costituenti EBT provincia di Ravenna.

3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GESTIONE DEI PROGETTI

Sono ammessi alla gestione dei progetti gli Enti Formativi e le Società di Servizi indicati dalle Parti Sociali costituenti EBT provincia di Ravenna.

4. CARATTERISTICHE E DURATA DEI PROGETTI

I progetti presentati devono, essere coerenti con il fabbisogno rilevato sul territorio dal EBT provincia di Ravenna.

Le attività devono avere, di norma, una durata minima e di 4 ore e un numero minimo di 8 iscritti (aula standard).

E' comunque possibile proporre i progetti di cui sopra in deroga al predetto numero minimo in presenza di adeguate motivazioni connesse a esigenze tematiche, territoriali o settoriali; in tale caso, deve comunque essere rispettato il numero minimo di 6 iscritti e lo stesso corso non potrà essere ripetuto prima di 12 mesi.

5. DESTINATARI DEI PROGETTI

Destinatari dei progetti sono di norma i dipendenti ed i titolari delle aziende in regola con il versamento del contributo a EBT provincia di Ravenna da almeno 6 mesi e i lavoratori da almeno 3 mesi; tali requisiti devono sussistere alla data dell'avvio delle iniziative.

Sono inoltre destinatari dei progetti i lavoratori licenziati per giustificato motivo oggettivo o dimissionari per giusta causa che, privi di un rapporto di lavoro, risultino essere stati contribuenti di EBT da almeno 12 mesi all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, potranno partecipare a corsi di formazione dell'Ente iniziati entro 12 mesi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro. L'iscrizione sarà possibile per i corsi e nei limiti individuati da EBT.

6. PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

La richiesta di autorizzazione per il finanziamento dei progetti deve essere presentata a EBT provincia di Ravenna completa della seguente documentazione:

- formulario compilato (allegato A)

I progetti potranno essere inviati a EBT provincia di Ravenna a mezzo mail o PEC

7. PRESENTAZIONE DEI PROGETTI E TEMPI DI APPROVAZIONE

I progetti devono essere coerenti con il fabbisogno formativo dei lavoratori e delle aziende sul territorio, compatibilmente con le finalità statutarie e con le risorse disponibili. A partire dal mese di gennaio di ogni anno, EBT della provincia di Ravenna individua le attività e le risorse attribuibili comunicandole agli Enti formativi/ Società di Servizi, che presentano quindi in corso d'anno - di norma entro il mese di ottobre di ogni anno - i progetti a EBT provincia di Ravenna.

EBT si pronuncia in merito all'approvazione del progetto di norma entro 15 giorni dal ricevimento.

8. AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE

I progetti sono ritenuti ammissibili se:

- gestiti da soggetti ammissibili definiti nel punto 3 del presente Regolamento;
- compilati sull'apposito formulario completo delle informazioni richieste;
- rispettano i parametri di spesa di cui al punto 9 del presente Regolamento;

La valutazione e l'approvazione sono in capo al Consiglio Direttivo EBT provincia di Ravenna.

Al termine della valutazione, ad ogni progetto approvato verrà assegnato un numero di protocollo che verrà comunicato agli Enti Formativi/Società di Servizi e dovrà poi essere utilizzato come riferimento per ogni fase successiva, ivi inclusa la rendicontazione.

All'atto del rilascio del numero di protocollo, l'importo del progetto sarà considerato quale valore impegnato fino a rendicontazione e pagamento dell'intero progetto.

9. PARAMETRI DI COSTO E VOCI DI SPESA AMMISSIBILI

Sono ammesse le seguenti voci di spesa:

SPESE DIRETTE DELL'ATTIVITA'		Percentuale massima di spesa sul totale del costo del progetto
1	Progettazione	10%
2	Segreteria (organizzazione, pubblicizzazione, raccolta adesioni, verifiche amministrative, rendicontazione, rapporti con la Segreteria EBT)	15%
3	Coordinamento/ tutoraggio	20%
4	Docenti/relatori *	50%
5	Materiale didattico o materie prime o materiale per Formazione fad	20%
6	Aule o noleggio piattaforme fad	20%
7	Laboratori (enogastronomico, informatico, linguistico) o sale meeting con servizio di ristorazione	25%

*per la quantificazione del costo massimo del Docente si fa riferimento alle tabelle utilizzate dal Fondo Interprofessionale per la Formazione del settore Terziario (For.Te.) considerati i titoli e l'esperienza professionale attestata con CV aggiornato sottoscritto dal Docente.

Il parametro di costo ammissibile massimo è pari a 24 euro per ora corso/allievo riferito all'aula con 8 partecipanti (aula standard). Il parametro massimo rendicontabile è riferito al numero di 16 partecipanti.

Nel caso in cui in sede di rendicontazione si riscontri un numero di effettivi partecipanti inferiore a 8, si applica la tabella A).

Nel caso in cui in sede di autorizzazione della deroga richiesta da Enti Formativi/Società di Servizi, il numero di iscritti sia inferiore a 8, si applica la tabella B).

Tabella A)

Partecipanti effettivi	% riduzione del parametro di costo per ora corso/allievo
n. 6	- 10%
n. 4	- 20%

Tabella B)

Iscritti	% riduzione del parametro di costo per ora corso/allievo
n. 6	- 10%
n. 4	- 20%

EBT, in caso di attività seminariali e formative, particolarmente specifiche e motivate, potrà, previo analisi dei progetti, approvare deroghe al parametro del costo orario ammissibile sopra indicato.

Altresì è previsto, per le motivazioni di cui sopra, approvare deroghe e all'orario di svolgimento delle attività, prevedendo la possibilità che le medesime si svolgano anche fuori dall'orario di lavoro.

Si considera "partecipante" ai sensi del presente comma il soggetto che raggiunge una presenza effettiva pari ad almeno il 50% delle ore di durata del corso.

Non è ammesso finanziamento per corsi in cui il numero di partecipanti risulti inferiore a 4 persone.

Le iniziative seminariali devono rispettare le percentuali indicate nella tabella di cui sopra.

PARTE SECONDA - Modalità di gestione dei progetti

1. PROMOZIONE

La promozione può essere realizzata, in base al progetto e al budget approvato, attraverso gli strumenti pubblicitari (quotidiani, social network, radio, mail, bacheca sindacale, organi divulgativi dei soci fondatori, ecc...) che si ritengono più idonei ed efficaci.

La promozione deve indicare, oltre alle informazioni necessarie in chiave attrattiva per il reperimento dei partecipanti, i riferimenti di EBT provincia di Ravenna

2. TEMPI PER LA PARTENZA

Il progetto, di norma, deve essere avviato entro 6 mesi dalla data di comunicazione dell'approvazione, salvo proroga autorizzata dal Consiglio Direttivo EBT provincia di Ravenna.

3. MODALITÀ DI ISCRIZIONE E AVVIO CORSO

L'iscrizione alle attività formative avviene tramite il modulo in vigore.

Prima della partenza del corso è necessario che l'Ente gestore invii a mezzo mail a EBT provincia di Ravenna il modulo, completo in ogni sua parte.

4. GESTIONE CORSO

L'attività formativa deve essere realizzata in aule o laboratori, idonei a norma di legge. Le presenze degli allievi, del docente e del coordinatore, vanno attestate su un registro apposito, con evidenza anche dell'orario di entrata ritardata e/o di uscita anticipata.

Sono altresì previste modalità di svolgimento on line in modalità videoconferenza su specifica e comprovata esigenza oggettiva e formazione in modalità e-learning.

5. FREQUENZA ALLE ATTIVITÀ

Per ottenere l'attestato di frequenza è richiesta la presenza per almeno il 70% delle ore del corso. Le assenze non giustificate e gli abbandoni non comunicati saranno tenuti in considerazione quali elementi penalizzanti per l'ammissione ai successivi corsi. In fase di progettazione sono ammesse soluzioni di recupero di non più di 4 ore quale tempo formativo perso a causa di assenze motivate e ritenute giustificate.

6. MODALITÀ FORMATIVE

I corsi potranno essere realizzati con le seguenti modalità formative:

- lezioni teoriche (con docenze in presenza, videoconferenze assistite da un tutor in aula)
- esercitazioni pratiche, simulazioni, analisi di casi reali, produzione di elaborati individuali e manufatti esercitativi, project work;
- visite guidate;
- studio individuale coordinato e lavoro di gruppo presso la sede dell'organismo di formazione, sotto la responsabilità del tutor.
- alla presentazione di ogni corso potranno partecipare le Organizzazioni sindacali che avranno a disposizione almeno 15 minuti per ogni percorso formativo per illustrare

le attività dell'Ente bilaterale, secondo una scaletta condivisa tra le Parti Sociali;

7. IL COORDINAMENTO (a cura Enti formativi o Società di Servizi indicati dalle Parti Sociali costituenti EBT provincia di Ravenna).

Il coordinamento didattico-organizzativo dei singoli progetti, teso a garantire la qualità del processo formativo, deve prevedere una duplice funzione:

- nei confronti dei docenti ed esperti per garantire l'integrazione e la sincronizzazione tra i vari moduli e modalità attuative e fare il punto regolarmente sullo svolgimento dell'iniziativa;
- nei confronti dei partecipanti (tutoraggio) per garantire l'integrazione effettiva progressiva dei diversi tipi di insegnamento, esplicitare il filo conduttore del percorso formativo ed aiutare il gruppo a superare le difficoltà che potrebbero sorgere.

Per quanto riguarda l'espletamento formale delle procedure i compiti del coordinatore, incaricato dall'Ente di Formazione o dalla Società di Servizio, sono i seguenti:

- promozione dell'intervento
- comunicazione a EBT provincia di Ravenna di avvio attività con almeno 7 giorni di preavviso;
- controllo della completezza del registro
- redazione contratti ai docenti e raccolta dei curricula
- redazione della relazione finale
- somministrazione del questionario di gradimento;
- redazione dell'elenco spese sostenute da inviare a EBT provincia di Ravenna

8. COMUNICAZIONE CALENDARIO

Contestualmente alla comunicazione di avvio attività, con almeno 7 giorni di preavviso, il Coordinatore incaricato dall'Ente di Formazione o dalla Società di Servizio dovrà inviare il calendario delle lezioni ovvero del link per il collegamento nel caso di formazione a distanza, per consentire la partecipazione delle Organizzazioni Sindacali alla presentazione del corso (I componenti del Direttivo e del Collegio dei Revisori di EBT provincia di Ravenna hanno la facoltà di accedere in qualunque momento alle aule e verificare il corretto svolgimento delle attività formative. Inoltre, rapportandosi preventivamente con l'Ente Gestore di riferimento possono parteciparvi come uditori)

9. CONCLUSIONE DEL CORSO

Al termine dell'attività didattica ai partecipanti verrà somministrato un breve questionario di gradimento che avrà anche la funzione di rilevare ulteriori fabbisogni formativi sui quali riprogrammare nuove attività.

10. MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico distribuito dovrà essere annotato nel registro delle presenze e una copia inviata a EBT provincia di Ravenna per la rendicontazione.

Il materiale didattico prodotto con finanziamento di EBT provincia di Ravenna è di proprietà dell'ente finanziatore e deve essere messo a disposizione al semplice costo di riproduzione.

11. ATTESTATO DI FREQUENZA

Al termine dei percorsi di formazione l'Ente gestore dovrà consegnare ai partecipanti che abbiano garantito una presenza non inferiore al 70% delle ore di corso, un attestato di frequenza, riportante il logo di EBT provincia di Ravenna.

12. APPOSITA MODULISTICA

Tutte le attività relative alla gestione dei progetti verranno effettuate utilizzando l'apposita modulistica predisposta da EBT provincia di Ravenna.

PARTE TERZA - Modalità di rendicontazione dei progetti

Entro e non oltre 90 giorni dal termine del corso l'Ente Gestore, dovrà inviare a EBT provincia di Ravenna, a mezzo mail;

- Elenco spese dettagliate
- Fattura o nota spese relativa al progetto;
- Copia del registro presenze
- Relazione finale e elenco partecipanti
- Curricula dei docenti e del coordinatore
- Copia del questionario di gradimento
- Copia dei materiali distribuiti
- Dichiarazione del datore di lavoro attestante che la partecipazione ai corsi di cui al punto 1 alla lettera c) è avvenuta in orario di lavoro.

I pagamenti avverranno entro 30 giorni dalla data della valutazione di ammissibilità dei costi.

La Segreteria EBT provincia di Ravenna procederà a verifiche delle voci di spesa rendicontate, anche potendo richiedere specifica documentazione a supporto.

Ravenna, 23 febbraio 2021