



LA RESPONSABILE DI AREA  
GESTIONE E LIQUIDAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO, EDUCAZIONE,  
ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA E PROFESSIONALE E ALTE COMPETENZE

**LAURA VENTURI**

TIPO ANNO NUMERO

REG

DEL

Ai Soggetti Attuatori  
Loro Sedi

## OGGETTO:

"Percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore" – **IFTS** – Rete Politecnica Piano di Attuazione 2023, a valere sull'Invito di cui alla DGR n. 907/2023 – Allegato 3 - e approvati con DGR n. 1317 del 31/07/2023.

### **Indicazioni operative e comunicazione dei referenti di gestione.**

Al fine di supportare una corretta realizzazione delle attività, si forniscono alcune indicazioni operative relative alle procedure di gestione e controllo delle operazioni IFTS aventi una funzione meramente riepilogativa di elementi già normati dall'avviso di cui alla **DGR n. 907/2023 all.3**, dall'atto di approvazione di cui alla **DGR n. 1317/2023** citati in oggetto, oltre che dagli atti che si riportano in calce.

## **1. INDICAZIONI GENERALI**

Con la deliberazione n. 1317/2023 sono state approvate 74 Operazioni relative a percorsi formativi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)– Tipologia C04 e i relativi servizi per il rilascio di un certificato di specializzazione tecnica superiore – tipologia FC04. Di queste 74 Operazioni, 52 sono state finanziate con la Determinazione n. 21091 del 10/10/2023 a valere sulle risorse del PR FSE+ 2021/2027 - Priorità 2 - e le restanti Operazioni verranno finanziate con successivo provvedimento.

Viale Aldo Moro, 38  
40127 Bologna

Email: [ArealistruzioneFormazione@regione.emilia-romagna.it](mailto:ArealistruzioneFormazione@regione.emilia-romagna.it)  
PEC: [ArealistruzioneFormazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:ArealistruzioneFormazione@postacert.regione.emilia-romagna.it)

INDICE	LIV. 1	LIV. 2	LIV. 3	LIV. 4	LIV. 5	ANNO	NUM	SUB.
a uso interno: DP/_____/_____ Classif.						Fasc.		

### **Destinatari**

I destinatari sono giovani e adulti, non occupati o occupati, residenti o domiciliati nella regione Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione ai percorsi, in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore, in coerenza con quanto previsto al punto E dell'allegato 3 della citata DGR n. 907/2023.

### **Informazione e pubblicizzazione**

Per l'informazione e la pubblicizzazione delle operazioni, è necessario fare riferimento a quanto in sintesi riportato nella sezione del sito web regionale dedicato agli obblighi di comunicazione per i beneficiari di finanziamenti FSE+ all'indirizzo: [Responsabilità di comunicazione dei beneficiari – Formazione e lavoro \(regione.emilia-romagna.it\)](https://www.regione.emilia-romagna.it).

In dette pagine sono consultabili la normativa, le indicazioni per una corretta comunicazione ed i files grafici dei loghi disponibili per il download.

I controlli sulla regolare pubblicizzazione degli interventi, effettuati all'avvio dell'attività, sono condizionanti per l'attivazione dei pagamenti, come già comunicato con la nota PG/2019/0627127.

### **Selezione**

Si ricorda che, ai sensi di quanto disposto al punto F dell'allegato 3 della citata DGR 907/2023, il processo di selezione dovrà essere sempre attivato e documentato anche nei casi in cui il numero dei candidati risulti pari a 20 al fine di valutare, per ciascun candidato, i requisiti di ammissibilità.

I controlli sulla correttezza delle procedure di selezione dei destinatari sono condizionanti per l'attivazione dei pagamenti, come indicato nella nota sopra citata PG/2019/0627127.

### **Partecipanti occupati**

Si evidenzia che, nel caso di ammissione di partecipanti occupati, al fine di garantire l'acquisizione delle competenze previste, la regolare frequenza e la possibilità di svolgere l'attività di stage, il soggetto titolare dovrà, in caso di occupazione coerente, valutare gli eventuali crediti in accesso (punto D, all. 3, DGR 907/2023) e, in caso di occupazione non coerente, verificare con il potenziale partecipante l'effettiva possibilità e disponibilità a realizzare l'esperienza di stage in impresa coerente.

### **Numero minimo partecipanti e avvio delle operazioni**

Le operazioni, così come definito alla lettera O dell'allegato 3 "termine per l'avvio delle operazioni" dell'Invito di cui alla DGR n. 907/2023, dovranno essere avviate improrogabilmente entro e non oltre il 30 aprile 2024 con almeno 20 partecipanti che abbiano formalizzato, in esito alla pubblicazione delle graduatorie degli ammessi, la propria volontà di accedere al percorso. La documentazione attestante la conferma dell'iscrizione dovrà essere mantenuta agli atti dal titolare dell'Operazione e potrà essere richiesta nel corso delle verifiche delle domande di pagamento.

Non potranno essere richieste autorizzazioni all'avvio con un numero inferiore di partecipanti nonché slittamenti di inizio attività e, le Operazioni avviate successivamente al 30 aprile 2024, saranno revocate.

Una riduzione in itinere del numero degli allievi approvati che superi il 50%, comporterà una rideterminazione del finanziamento, oltre alla riduzione della quota legata al successo formativo.

Si specifica che le operazioni finanziate con Determina n. 21091/2023 possono già essere avviate mentre quelle che non sono ancora state finanziate, non potranno essere avviate prima della pubblicazione dell'atto di finanziamento sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Registro elettronico e vidime**

Come comunicato con DGR n. 1384 del 7/8/2023, che prevede l'introduzione in via ordinaria dell'informatizzazione del registro elettronico delle presenze (ROL), la formazione erogata in aula dovrà essere registrata su ROL, attenendosi alle istruzioni riportate nelle apposite Linee Guida della nota PG/2022/0353707 del 08/04/2022.

Tutto quanto non sarà tracciato con ROL ma nelle schede individuali (stage, pw, e-learning), dovrà comunque essere correttamente registrato sui format reperibili nella cartella "Modulistica" al seguente indirizzo: <https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo>. Le schede individuali dovranno essere regolarmente vidimate con modalità digitale come già comunicato con la nota prot. n. 0681810/2023 e successive precisazioni prot. n. 13/09/2023.0929520.U, inoltrando la richiesta di vidima all'indirizzo pec: [areaistruzioneformazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:areaistruzioneformazione@postacert.regione.emilia-romagna.it) e per conoscenza al referente di gestione. Si raccomanda di non utilizzare diciture e modelli che fanno riferimento alla fase emergenziale, ma di utilizzare i nuovi modelli indicati dalla nota in questione.

### **Erogazione sincrona a distanza**

Come previsto al punto D dell'allegato 3 della citata DGR n. 907/2023, con riferimento alle attività di aula, tenuto conto degli obiettivi di professionalizzazione e delle caratteristiche dell'offerta, al fine di garantire la qualità degli apprendimenti, la formazione dovrà prevalentemente essere realizzata in presenza.

Il ricorso alla didattica integrata, ovvero la previsione di una erogazione in presenza integrata anche da formazione a distanza in videoconferenza in modalità sincrona, potrà essere previsto con la finalità di qualificare l'offerta formativa permettendo di calendarizzare interventi specialistici da parte di professionalità altrimenti non disponibili e per sostenere una più facile fruizione di moduli teorici da parte dei partecipanti.

L'erogazione sincrona a distanza potrà essere attivata nel limite del 25% dell'attività d'aula (escluso pertanto project work, e-learning e stage).

Il ricorso alla videoconferenza sincrona non richiede preventiva comunicazione o autorizzazione ma richiede il tracciamento attraverso la reportistica web, che dovrà essere conservata dal Soggetto attuatore per i successivi controlli.

### **Co-docenza**

Nel caso di attività svolte in co-docenza, si precisa che non è necessario comunicare in fase di realizzazione tale modalità di svolgimento.

### **Partenariato**

Il contributo previsto da parte delle imprese (disponibilità di proprie risorse professionali, strumentali e logistiche, valutazione degli esiti e/o partecipazione al CTS) che si sostanzia con un ruolo di partner attuativo - con o senza attribuzione di risorse finanziarie - o promotore, dovrà essere mantenuto.

Eventuali richieste di modifica del partenariato (modifiche quote tra i partner, eliminazione/subentro di partner), unicamente nel caso che configurino una assegnazione di risorse in qualità di partner attuativi, dovranno essere oggetto di autorizzazione da parte dell'Area Interventi formativi per l'occupazione ([attuazioneIFL@regione.emilia-romagna.it](mailto:attuazioneIFL@regione.emilia-romagna.it)).

Non sarà possibile richiedere in corso di realizzazione la modifica del ruolo di soggetti promotori in soggetti attuatori (o in soggetti delegati).

Si precisa che non è necessario predisporre la convenzione in cui sono specificati compiti e ruoli dei soggetti coinvolti ma, in sede di rendicontazione, si prenderà visione dei contratti

stipulati con i partner attuatori per la verifica dell'oggetto della prestazione e delle quote contrattualizzate con riferimento alle quote autorizzate.

### **Disponibilità delle imprese per la realizzazione dello stage**

Nel caso in cui, per contingenti situazioni, le imprese che si siano rese disponibili ad ospitare allievi in stage non siano più nella condizione di adempiere all'impegno assunto, dovrà essere inviata motivata comunicazione formale al Settore Educazione, istruzione, formazione, lavoro. Le ulteriori imprese che saranno coinvolte dovranno essere comunicate in fase di avvio degli stage attraverso la scheda abbinamento allievo/stage. Non risulta pertanto necessaria né una autorizzazione preventiva né una validazione da parte del Settore Educazione, istruzione, formazione, lavoro e pertanto le imprese non saranno inserite quali soggetti promotori.

### **Soggetti delegati**

Le attività da svolgersi da parte di soggetti delegati, se non indicati i corrispettivi nel formulario approvato, devono essere sempre preventivamente autorizzate e pertanto si invitano i beneficiari ad inviare al referente di gestione le eventuali richieste, corredate dai curricula degli esperti/docenti, almeno 15 giorni prima dell'avvio delle attività delegate, per consentire il completamento delle istruttorie in tempi congrui.

Si ricorda di prestare attenzione alle indicazioni fornite con la nota pg 73927 del 8/01/2021, che di seguito si riportano in stralcio, in merito ai dati dei docenti da inserire nei CV:

- univoca identificazione del docente (nome, cognome, luogo e data di nascita);
- corretta valutazione della professionalità in termini di seniority;
- informativa privacy, tenendo traccia per la PA della presa visione da parte del docente/formatore, prevedendo una annotazione in calce al curriculum in cui il professionista dichiara di aver preso visione dell'informativa privacy della Regione Emilia-Romagna, con data e firma.

In sede di rendicontazione, si prenderà visione dei contratti stipulati con i soggetti delegati per la verifica dell'oggetto della prestazione e delle quote contrattualizzate con riferimento alle quote autorizzate.

### **Liquidazione**

Le modalità di liquidazione sono disposte nella DGR di approvazione delle operazioni n. 1317/2023 (punto 9). Il finanziamento pubblico approvato verrà liquidato dal Dirigente regionale competente, o suo delegato, con le modalità che seguono.

#### Con garanzia fideiussoria:

- una prima quota pari al 40% dell'importo del finanziamento pubblico approvato erogabile dal 1° gennaio 2024, previa presentazione di garanzia fideiussoria a copertura del 40% del finanziamento concesso;
- una successiva quota, pari al 40% dell'importo del finanziamento pubblico approvato, e fino al massimo del 80% di tale finanziamento, al netto di quanto già erogato al precedente alinea, a fronte di domanda di pagamento supportata da uno stato di avanzamento delle attività almeno pari al 40% e su presentazione della regolare nota;
- il saldo ad approvazione del rendiconto previa presentazione della domanda di saldo inviata dal beneficiario e su presentazione della regolare nota;

specificando, con riferimento allo svincolo della fideiussione, che

- il soggetto attuatore dovrà inoltre presentare, a fronte dello stato di avanzamento delle attività pari all'80%, una domanda di rimborso attraverso Siferweb atta a consentire agli

uffici preposti la verifica dell'effettivo avanzamento delle attività e della relativa spesa con successiva emissione di nota pari a 0 (zero);

- l'Amministrazione regionale finanziatrice, a seguito della verifica documentale contabile attestante la realizzazione dell'80% disporrà lo svincolo della fideiussione.

Si ricorda che il modello per la presentazione della garanzia fidejussoria è reperibile nella cartella "Modulistica" al link <https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo>.

#### Senza garanzia fideiussoria:

- mediante richiesta di rimborsi del finanziamento pubblico approvato fino a un massimo del 80% dell'importo del finanziamento, su presentazione della regolare nota, a fronte di domanda di pagamento a titolo di rimborso di costi standard.

Al fine della semplificazione amministrativa e per garantire tempi congrui delle procedure di liquidazione e pagamento i soggetti titolari potranno presentare un numero massimo di n. 4 richieste di rimborso escluso il saldo;

- con presentazione della domanda di saldo da parte del beneficiario su presentazione della regolare nota in seguito all'approvazione del rendiconto.

#### **Apprendistato**

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 43, comma 1, del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, i giovani potranno conseguire il certificato specializzazione tecnica superiore in apprendistato di primo livello. Si richiama in proposito il punto D. "Caratteristiche dei percorsi" dell'allegato 3 del citato Invito di cui alla DGR 907/2023.

## **2. RIEPILOGO DATI/DOCUMENTAZIONE DA INVIARE AL REFERENTE DI GESTIONE ALL'AVVIO, IN ITINERE E AL TERMINE**

#### tramite siferweb:

- comunicazione di avvio\*;
- dati generali\* (sede dell'attività, nominativo dei coordinatori/tutor);
- calendari con orari\*;
- periodi di svolgimento delle attività di stage, project work, e-learning\*;
- anagrafiche dei partecipanti (almeno 5 gg prima dell'avvio);
- subentri/ritiri\*\*;
- dati al termine (ore svolte dai partecipanti per le attività individuali);

#### tramite e-mail indirizzata al referente di gestione:

- materiale informativo e pubblicitario\*\*;
- verbale di selezione\*\*;
- verbale dei requisiti dei partecipanti\*\*;
- procedura seguita per il subentro dei partecipanti da inviare contestualmente alla comunicazione subentri/ritiri di cui sopra;
- comunicazione di abbinamento allievi /stage\*;
- comunicazione di termine operazione (entro 30 gg dalla conclusione dell'esame);

#### tramite pec all'indirizzo: [areaistruzioneformazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:areaistruzioneformazione@postacert.regione.emilia-romagna.it):

- richiesta vidima delle schede individuali\*\* (prima dell'avvio di stage/pw/e-learning)

tramite email indirizzata all'Area Monitoraggio, Valutazione, Controlli ([controllilocofse@regione.emilia-romagna.it](mailto:controllilocofse@regione.emilia-romagna.it)):

- variazioni che il soggetto attuatore effettua sul calendario.

\* prima dell'avvio

\*\* con congruo anticipo

### **3. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE PER LE DOMANDE DI RIMBORSO CAMPIONATE PER LA VERIFICA DEL 30%**

allegando alla domanda di rimborso:

- convenzioni di stage e schede relative all'attività di stage (se chieste a rimborso ore di stage) di almeno 2 partecipanti;
- schede relative all'attività di project work ed e-learning, se chiesta rimborso (di almeno 2 partecipanti);
- verbale d'esame con l'indicazione delle giornate d'esame svolte e della riunione preliminare, se chiesta a rimborso la quota esami;

Si specifica che, con riferimento alle ore di aula chieste a rimborso, le pagine di calendario di lezioni registrate tramite ROL, campionate dal Sistema informativo per la verifica al 30%, sono generate e allegate alla domanda di rimborso automaticamente dalla procedura.

### **4. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE PER LE DOMANDE DI RIMBORSO CAMPIONATE PER LA VERIFICA DEL 100%**

In originale o in copia conforme con dichiarazione sostitutiva di atto notorio:

- convenzioni di stage e schede individuali di stage di almeno 2 partecipanti, se chieste a rimborso ore di stage;
- schede dei partecipanti campionati relative all'attività di project work ed e-learning, se chiesta rimborso;
- verbale d'esame con l'indicazione delle giornate d'esame svolte e della riunione preliminare, se chiesta a rimborso la quota esami;

Si specifica che, con riferimento alle ore di aula chieste a rimborso, non è necessario inviare le pagine di calendario di lezioni registrate tramite ROL.

### **5. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE PER LA VERIFICA DELLE DOMANDE DI SALDO**

In originale:

- convenzioni di stage e schede individuali di stage;
- schede relative all'attività di project work ed e-learning;
- verbale d'esame con l'indicazione delle giornate d'esame svolte e della riunione preliminare se non già allegato a Sifer;
- contratti stipulati con i soggetti delegati e con i partner.

tramite siferweb:

- dati di rilevazione occupazionale a 6 mesi dei partecipanti o la dichiarazione di impegno a trasmettere tali dati nel caso in cui la verifica della domanda di saldo avvenga prima che siano trascorsi 6 mesi;
- nuova dichiarazione di responsabilità e proposta di rendiconto.
- relazione finale (format reperibile nella già citata cartella Modulistica) completa in ogni suo punto.

Si precisa che:

I contratti stipulati con docenti/formatori e con lo staff e i relativi CV, redatti secondo la già citata nota prot. 73927/2021, dovranno essere tenuti agli atti ed esibiti nel corso delle verifiche in loco;

Le comunicazioni dei docenti ai coordinatori/tutor (via mail) a supporto delle firme dichiarate poste dai coordinatori/tutor che integrano o modificano l'orario degli allievi, dovranno essere tenute agli atti ed esibite a campione in sede di verifica delle domande di rimborso e saldo.

## **6. REFERENTI DI GESTIONE**

Si indicano di seguito i referenti di gestione, a supporto della fase attuativa, delle 74 operazioni approvate con DGR 1317/2023:

### **BARBARA DE MARTINO:**

[barbara.demartino@regione.emilia-romagna.it](mailto:barbara.demartino@regione.emilia-romagna.it)

2023-19404/RER SCUOLA PER LA FORMAZIONE DELLE MAESTRANZE EDILI PC  
2023-19449/RER FONDAZIONE SAN GIUSEPPE CFP C.E.S.T.A.  
2023-19421/RER FONDAZIONE EN.A.I.P. FORLÌ CESENA  
2023-19410/RER FONDAZIONE EN.A.I.P. S. ZAVATTA RIMINI  
2023-19399/RER CENTRO SERVIZI EDILI - C.S.E. PARMA  
2023-19478/RER FONDAZIONE "ALBERTO SIMONINI"  
2023-19471/RER ISCOM EMILIA-ROMAGNA  
2023-19473/RER ISCOM EMILIA-ROMAGNA  
2023-19474/RER ISCOM EMILIA-ROMAGNA  
2023-19470/RER ISTITUTO SCUOLA PROVINCIALE EDILI - C.P.T. RAVENNA  
2023-19446/RER FONDAZIONE ALDINI VALERIANI  
2023-19447/RER FONDAZIONE ALDINI VALERIANI  
2023-19448/RER FONDAZIONE ALDINI VALERIANI  
2023- 19459/RER I.F.O.A.  
2023- 19460/RER I.F.O.A.  
2023- 19461/RER I.F.O.A.  
2023- 19463/RER I.F.O.A.  
2023- 19465/RER I.F.O.A.  
2023- 19441/RER IAL EMILIA-ROMAGNA  
2023- 19442/RER IAL EMILIA-ROMAGNA  
2023- 19443/RER IAL EMILIA-ROMAGNA  
2023- 19444/RER IAL EMILIA-ROMAGNA  
2023- 19481/RER CENTOFORM  
2023- 19480/RER CENTOFORM  
2023- 19482/RER CENTOFORM  
2023- 19433/RER DEMETRA FORMAZIONE  
2023- 19434/RER DEMETRA FORMAZIONE  
2023- 19405/RER RANDSTAD  
2023- 19406/RER RANDSTAD

2023- 19422/RER NUOVA CERFORM  
2023- 19435/RER TUTOR  
2023- 19475/RER FOR.P.IN.  
2023- 19425/RER MPDA APS  
2023- 19412/RER EDILI BOLOGNA  
2023- 19401/RER EDILI REGGIO EMILIA

**MONICA ANDREINI:**

[monica.andreini@regione.emilia-romagna.it](mailto:monica.andreini@regione.emilia-romagna.it)

2023-19431/RER FONDAZIONE "TEATRO COMUNALE DI BOLOGNA"  
2023-19408/RER SCUOLA EDILE ARTIGIANA ROMAGNA DI FORLÌ-CESENA E RIMINI  
2023-19467/RER CERCAL  
2023-19468/RER CERCAL  
2023-19402/RER CIS SCUOLA PER LA GESTIONE D'IMPRESA  
2023-19403/RER CIS SCUOLA PER LA GESTIONE D'IMPRESA  
2023-19476/RER FUTURA  
2023-19477/RER FUTURA  
2023-19436/RER NUOVO CESCOT EMILIA-ROMAGNA  
2023-19437/RER NUOVO CESCOT EMILIA-ROMAGNA  
2023-19438/RER NUOVO CESCOT EMILIA-ROMAGNA  
2023-19426/RER A.E.C.A  
2023-19427/RER A.E.C.A

**KATJA CECCARELLI:**

[katja.ceccarelli@regione.emilia-romagna.it](mailto:katja.ceccarelli@regione.emilia-romagna.it)

2023-19451/RER FORM.ART  
2023-19452/RER FORM.ART  
2023-19453/RER FORM.ART  
2023-19454/RER FORM.ART  
2023-19455/RER FORM.ART  
2023-19423/RER IL SESTANTE  
2023-19456/RER IRECOOP EMILIA-ROMAGNA  
2023-19457/RER IRECOOP EMILIA-ROMAGNA  
2023-19430/RER ASSOFORM ROMAGNA  
2023-19445/RER FORMA FUTURO  
2023-19424/RER CENTRO FORMAZIONE INNOVAZIONE  
2023-19413/RER CENTRO DI FORMAZIONE, SPERIMENTAZIONE E INNOVAZIONE "VITTORIO TADINI"  
2023-19469/RER CENTRO STUDIO E LAVORO "LA CREMERIA"

**MARGHERITA VASINI:**

[margherita.vasini@regione.emilia-romagna.it](mailto:margherita.vasini@regione.emilia-romagna.it)

2023-19439/RER FORMODENA  
2023-19440/RER FORMODENA  
2023-19400/RER SVILUPPO PMI  
2023-19429/RER CENTRO FORMAZIONE EMILIA  
2023-19414/RER OBSERVICE  
2023-19411/RER SICURFORM ITALIA GROUP  
2023-19415/RER CNA FORMAZIONE EMILIA - ROMAGNA  
2023-19416/RER CNA FORMAZIONE EMILIA - ROMAGNA  
2023-19417/RER CNA FORMAZIONE EMILIA - ROMAGNA  
2023-19418/RER CNA FORMAZIONE EMILIA - ROMAGNA  
2023-19420/RER CNA FORMAZIONE EMILIA - ROMAGNA  
2023-19407/RER TECHNE'

2023-19428/RER NUOVA DIDACTICA

## **7. RIFERIMENTI NORMATIVI**

- ✓ disposizioni attuative di cui alla DGR n. 1298/2015,
- ✓ determinazione n. 13222/2019 "Elenco aggiornato delle principali irregolarità",
- ✓ determinazione n. 23279/2020 "Manuale di verifica delle domande di rimborso",
- ✓ nota PG/2022/0353707 del 08/04/2022 "Prime indicazioni operative per la corretta gestione delle attività corsuali che prevedono l'utilizzo del Registro On Line",
- ✓ DGR n. 1384 del 7/8/2023 "Introduzione in via ordinaria del ROL",
- ✓ nota prot. n. 0681810/2023 "Procedura di vidima con modalità digitali" e successive precisazioni prot. n. 13/09/2023.0929520.U,
- ✓ nota prot. 73927/2021 "Indicazioni in merito ai dati contenuti nei CV di docenti e professionisti",
- ✓ nota PG/2019/0627127 su pubblicizzazione, selezione e verifica della veridicità delle dichiarazioni rese,
- ✓ nota prot. 01.08.2023.0772979.U sulla modifica della procedura di verifica delle domande di rimborso campionate al 100%,
- ✓ Determinazione n. 23125/2023 "Prime specifiche attuative in ordine all'utilizzo del registro on line"
- ✓ Determinazione n. 21091/2023 "Finanziamento dei percorsi IFTS 1° provvedimento"

Distinti saluti

**Laura Venturi**

*Documento firmato digitalmente*