

SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI INTERVENTI  
DELLE POLITICHE EDUCATIVE, FORMATIVE E PER IL LAVORO  
E SUPPORTO ALL' AUTORITÀ DI GESTIONE FSE

IL RESPONSABILE  
**ANNAMARIA DITERLIZZI**

	TIPO	ANNO	NUMERO
REG.	/	/	/
DEL	/	/	/

Ai Soggetti Attuatori  
Agli Organismi Intermedi  
Loro Sedi

Oggetto: "Percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore" - **IFTS** - Rete Politecnica Piano di Attuazione 2020 (a valere sull'Invito di cui alla DGR n. 473/2020- Allegato 2 - PO FSE 2014/2020), approvati con DGR n. 927 del 28/07/2020 e successiva DGR n. 1087 del 31/08/2020 - **Precisazioni**.

Al fine di supportare una corretta realizzazione delle attività, si forniscono, di concerto con il Servizio "Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza", alcune indicazioni operative relative alle procedure di gestione e controllo delle operazioni di cui all'oggetto aventi una funzione meramente riepilogativa di elementi già normati in singoli atti dedicati che si riportano in sintesi:

- ✓ disposizioni attuative di cui alla DGR n. 1298/2015,
- ✓ indicazioni contenute nell'Avviso di cui alla DGR n. 473/2020 e negli atti di approvazione di cui DGR n. 927/2020 e 1087/2020 citate in oggetto,
- ✓ determinazione n. 13222/2019;
- ✓ DGR n. 1354 del 12/10/2020 contenente disposizioni straordinarie per lo svolgimento dell'offerta formativa - sistema Iefp e Rete Politecnica - a fronte delle misure restrittive volte al contenimento del contagio epidemiologico covid-19-a.f. 2020/2021 - Allegato 3.

Tali precisazioni si prefiggono l'obiettivo di uniformare le modalità attuative degli interventi formativi, nonché acquisire dati e informazioni necessari all'espletamento di analisi e monitoraggio degli interventi attuati, in linea con le indicazioni fornite con la nota PG/2019/0627127 del 01/08/2019 "Nuove procedure di controllo dell'Autorità di gestione - prime indicazioni in merito all'anticipazione di controlli in fase di avvio delle attività".

Si ricorda, in considerazione del periodo di emergenza epidemiologica, che al link

<https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/coronavirus/coronavirus-indicazioni-attivita-formative#autotoc-item-autotoc-14>

vengono riportati gli eventuali ulteriori aggiornamenti/modifiche delle procedure e delle modalità attuative che si dovessero rendere necessarie.

### **INDICAZIONI GENERALI**

Con la deliberazione n. 927/2020 e successiva integrazione n. 1087/2020 sono state approvate 59 Operazioni contenenti i 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.

I **destinatari** a cui sono rivolti i percorsi suddetti sono giovani e adulti, non occupati o occupati, in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore, in coerenza con quanto previsto al punto E. Allegato 2) della citata DGR 473/2020.

L'accesso è consentito anche a coloro che sono in possesso dell'ammissione al quinto anno dei percorsi liceali, ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, art.2, comma 5, nonché a coloro che non sono in possesso del diploma di Istruzione secondaria superiore, previo accreditamento delle competenze acquisite in precedenti percorsi di istruzione, formazione e lavoro successivamente all'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al regolamento adottato con Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007, n.139.

L'accesso è consentito, infine, anche a coloro che sono in possesso del diploma professionale conseguito in esito ai percorsi di quarto anno di istruzione e formazione professionale, ai sensi del Dlgs. n. 226/2005 e della Legge Regionale n.5/2011 e sulla base della tavola indicativa delle correlazioni fra diplomi di Istruzione e Formazione Professionale e le specializzazioni di Istruzione e Formazione Tecnica superiore di cui all'allegato B del Decreto del MIUR, di concerto con il MLPS del 7 febbraio 2013 n. 91.

Ai sensi di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 1298/2015 i partecipanti alle attività dovranno essere residenti o domiciliati in regione Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione alle attività.

Si ricorda che, ai sensi di quanto disposto al punto F) dell'allegato 2 della citata DGR 473/2020, il **processo di selezione** dovrà essere sempre attivato e documentato anche nei casi in cui il numero dei candidati risulti pari ad almeno 20.

### **TEMPISTICA E INDICAZIONI PER L'AVVIO DELLE OPERAZIONI**

Le operazioni, così come definito alla lettera O) All. 2 "O. TERMINE PER L'AVVIO DELLE OPERAZIONI" dell'Invito di cui alla DGR n. 473/2020, non potranno essere avviate prima della pubblicazione dell'atto di finanziamento sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" ma dovranno essere avviate improrogabilmente **entro e non oltre il 30 Novembre 2020 con il numero minimo previsto di 20 partecipanti.**

Con le determinazioni dirigenziali n. 15795/2020, n. 16371/2020 e n. 17769/2020 sono state finanziate tutte le 59 operazioni.

Per avvio delle operazioni si intende l'avvio, con la prima giornata di aula, del progetto formativo corsuale (tip. C04) a fronte di almeno 20 candidati ammessi in esito alla selezione e che hanno formalizzato, in esito alla pubblicazione delle graduatorie degli ammessi, la propria volontà di accedere al percorso. La documentazione attestante le conferme dell'iscrizione dovrà essere mantenuta agli atti dell'organismo titolare dell'Operazione.

Non potranno essere richiesti slittamenti di avvio dell'attività nonché autorizzazioni all'avvio con un numero inferiore ai partecipanti e nel caso di non avvio entro tale termine le Operazioni saranno revocate.

Per tutte le operazioni eventuali posticipi della data di termine delle iscrizioni prevista in sede di presentazione, nel rispetto della data ultima di avvio prevista dal citato Invito, dovranno essere tempestivamente comunicati agli indirizzi [ProgVal@Regione.Emilia-Romagna.it](mailto:ProgVal@Regione.Emilia-Romagna.it) e [FormazioneLavoro@Regione.Emilia-Romagna.it](mailto:FormazioneLavoro@Regione.Emilia-Romagna.it) al fine di permettere l'adeguata informazione e pubblicizzazione delle iniziative ai potenziali destinatari e pertanto per garantire pari opportunità di accesso alla formazione.

In ogni caso non potranno essere anticipati i termini di scadenza delle iscrizioni rispetto alle date riportate in sede di progettazione.

In particolare, in relazione **all'anticipazione dei controlli in fase di avvio** delle attività, parte dei quali risulta condizionante per l'attivazione dei pagamenti, sotto riportati:

- verifica della regolare pubblicizzazione delle attività;
- correttezza delle procedure di selezione dei destinatari;
- verifica veridicità delle autodichiarazioni rilasciate dagli utenti

si ricorda ai Soggetti Attuatori di procedere seguendo le modalità già descritte nella citata nota PG/2019/0627127 del 01/08/2019.

### **TEMPISTICA INVIO PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' CORSUALI**

La programmazione delle lezioni (aula) può essere variata in autonomia dai soggetti attuatori entro le ore 13.00 del giorno precedente alla giornata di formazione. Eventuali variazioni, dovute a giustificati motivi/cause di forza maggiore (improvvisa malattia del docente, condizioni metereologiche ...) che dovessero verificarsi oltre le ore 13.00 del giorno precedente e che modificano il calendario della giornata in corso (mattina o pomeriggio), dovranno essere comunicate tempestivamente tramite e-mail:

- alla referente dell'operazione (RER o OO.II.);
- ai referenti per le attività di verifiche in loco all'indirizzo mail: [controllilocofse@regione.emilia-romagna.it](mailto:controllilocofse@regione.emilia-romagna.it)

Tali casi dovranno avere carattere di eccezionalità.

Ai sensi di quanto disposto al punto d) della DD 13222/2019: "attività svolte in orario o sedi diverse da quanto calendarizzato. Per tale fattispecie è prevista l'applicazione in via

ordinaria di una decurtazione finanziaria pari al mancato riconoscimento delle ore di attività non conformi.

La decurtazione non si applica in caso di scostamenti degli orari di avvio e di termine delle singole lezioni entro una tolleranza massima di 60 minuti, a prescindere dalla durata complessiva prevista per la specifica lezione, valutandosi che in tali situazioni una eventuale verifica in loco avrebbe permesso comunque il riscontro dell'effettivo svolgimento dell'attività". (consultabile al seguente link: <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/normativa-note-attuazione-controllo-sezione-trasversale/disposizioni-attuative-e-adempimenti/atti-specifici>)

### **MODULISTICA REGISTRAZIONE ATTIVITA'**

I format dei registri e di tutta la modulistica sono reperibili al seguente indirizzo: <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/sifer/approfondimenti/online-la-nuova-sezione-gestione-e-controllo>

Si ricorda che ai sensi di quanto disposto al punto 4) del dispositivo della già citata DGR 1354/2020, per tutte le attività in fase di avvio ed in corso di svolgimento, le procedure straordinarie per la vidima dei documenti attestanti l'attività svolta, come previsto e descritto al paragrafo 9, dell'allegato 1 della deliberazione n. 783 del 29/06/2020, sono prorogate fino al 30/06/2021.

### **DATI DA INVIARE ALLA P.A.**

Nel rispetto delle disposizioni attuative di cui alla DGR 1298/2015, il Soggetto Attuatore dell'operazione dovrà inviare i dati necessari al monitoraggio dell'operazione:

#### **- tramite sifer WEB**

- ✓ la comunicazione di avvio;
- ✓ i dati generali;
- ✓ calendari (Tipologie C04);
- ✓ le anagrafiche dei partecipanti;
- ✓ i dati al termine (ore frequentate dai partecipanti alle attività corsuali)
- ✓ i dati relativi al Servizio SRFC.

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

- ✓ la comunicazione di abbinamento allievi /stage/progetto di impresa
- ✓ la comunicazione di termine operazione

Si precisa che **non** è necessario predisporre la **convenzione** in cui sono specificati compiti e ruoli dei soggetti coinvolti e relativo allegato.

Eventuali modifiche finanziarie rispetto a quanto previsto nella "Scheda dati di approvazione" relativamente ai partenariati dovranno essere richieste con le modalità specificate al paragrafo "Partenariati e deleghe".

### **STAGE E IMPRESE**

Si richiama, inoltre, l'attenzione alla determinazione dirigenziale n. 13222/2019 "Elenco aggiornato delle principali irregolarità di cui alla DGR n. 1298/2015 e ss.mm.ii. - Revisione dell'Allegato b) della determinazione dirigenziale n. 16677/2016".

In particolare, nel caso in cui, al fine di ampliare le opportunità di apprendimento degli allievi nei contesti di impresa e/o al fine di corrispondere alle aspettative anche occupazionali degli stessi, si preveda di coinvolgere - come sede di stage - imprese non rientranti tra quelle espressamente indicate nell'operazione e/o nella dichiarazione di impegno, dovrà essere data tempestiva e motivata comunicazione formale al Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza ai fini della necessaria validazione.

In assenza di tale comunicazione e della conseguente validazione del Servizio competente saranno applicate le previsioni di cui alla determinazione n. 13222/2019 e pertanto sarà applicata *“una decurtazione pro-quota del contributo associato alla durata del percorso di stage, calcolato rapportando il numero dei percorsi non conformi rispetto al totale di quelli avviati”*.

### **PROGETTO DI IMPRESA**

Come previsto dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1354/2020, Allegato 3, l'eventuale attivazione del Progetto di impresa dovrà avvenire previa formale richiesta di autorizzazione, debitamente motivata, da inviare, unitamente al “Format” allegato alla presente, al Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza.

Il Progetto di impresa potrà affiancare lo stage, realizzato in presenza nelle organizzazioni di lavoro, prevedendo il ricorso a modalità formative alternative che integrano e completano l'esperienza formativa in presenza in un contesto di lavoro.

Il periodo di svolgimento dovrà essere inserito nel sistema informativo quale periodo di stage specificando, nel campo sede di realizzazione “progetto di impresa”.

Il Progetto di impresa potrà sostituire interamente lo stage nel solo caso in cui il Progetto di impresa preveda anche una significativa presenza in impresa che, per modalità e durata, permetta di garantire contestualmente ai singoli allievi:

- di sperimentare e contestualizzare in un processo di lavoro le competenze e conoscenze acquisite in esito alla formazione d'aula/project work;
- di sperimentare e gestire, in presenza e in un reale contesto di impresa, comportamenti organizzativi e competenze relazionali.

In questo caso il periodo di svolgimento dovrà essere inserito nel sistema informativo quale periodo di stage specificando, nel campo sede di realizzazione “progetto di impresa/stage”.

Si ricorda che le ore di stage unitamente alle ore del progetto d'impresa dovranno essere complessivamente pari ad almeno il 30% della durata del percorso.

### **DISPOSIZIONE PER LA PUBBLICIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E LOGHI**

per la informazione/pubblicizzazione degli interventi sarà necessario fare riferimento a quanto previsto al capitolo 14 (paragrafi 14, 14.1 e 14.2) delle Disposizioni Attuative di cui alla DGR 1298/2015 e a quanto in sintesi riportato nella sezione del sito web regionale dedicata agli obblighi di comunicazione per i beneficiari di finanziamenti FSE all'indirizzo: <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo> .

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

## **PARTENARIATO e DELEGHE**

Per **partenariato** e attività **in delega** i soggetti attuatori dovranno fare riferimento a quanto indicato al punto 16 "Diritti e responsabilità dei soggetti attuatori" delle Disposizioni attuative contenute nella DGR 1298/2015 sopra citata.

Si ricorda che in sede di rendicontazione, si prenderà visione dei contratti stipulati con i singoli partner e con i soggetti delegati.

Eventuali richieste di modifica del **partenariato** attuativo (modifiche quote tra i partner, eliminazione/subentro di partner) dovranno essere motivate e anticipatamente richieste, ai fini della necessaria autorizzazione, al Servizio "*Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza*".

Non saranno autorizzate richieste di variazione del partenariato pervenute, a sanatoria, oltre la data termine dell'operazione.

Eventuali richieste di autorizzazione per attività da svolgersi da parte di **soggetti delegati**, qualora gli stessi non siano stati indicati nel formulario approvato, devono essere inoltrate ai referenti d'attuazione (RER o OO.II.), a cui sono state assegnate le operazioni, per l'espletamento dei controlli. Sia nei casi in cui il soggetto delegato sia stato già indicato nel formulario approvato, sia in caso di autorizzazione successiva in corso d'opera, sarà cura del beneficiario mantenere agli atti la documentazione probante l'avvenuta selezione del fornitore secondo le procedure indicate dalla DGR 1298/2015.

**Le attività in delega devono essere sempre preventivamente autorizzate** e pertanto si invitano i beneficiari ad inviare le relative richieste, corredate dai curricula degli esperti/docenti almeno 15 gg. prima dell'avvio delle attività delegate per consentire agli uffici competenti adeguate istruttorie in tempi congrui.

Nei format dovranno essere riportati i riferimenti PRIVACY (a titolo esemplificativo "*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16*").

Qualora l'importo effettivamente rimborsato alla società delegata sia inferiore a quello inizialmente approvato, non sarà necessario inviare alcuna specifica in proposito in quanto in sede rendicontuale si terrà conto dell'effettivo erogato. È necessario, invece, comunicare la mancata fruizione di una delega autorizzata.

Qualora l'attività realizzata ed il corrispettivo definiti con la società delegata non risultino conformi e nei limiti di quanto approvato, sarà necessario effettuare apposita richiesta d'integrazione motivata ai fini di una eventuale autorizzazione.

## **LIQUIDAZIONE E FINANZIAMENTO**

Le modalità di liquidazione sono disposte nella DGR di approvazione delle operazioni n. 927 del 28/07/2020 (punto 11 del dispositivo) e successiva DGR n. 1087/2020 (punto 9 del dispositivo).

Il finanziamento pubblico, approvato verrà erogato dal Responsabile del Servizio "Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE", o suo delegato, secondo le seguenti modalità nonché delle disposizioni previste dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., e tenuto conto dell'imputazione della spesa negli anni 2020 e 2021:

- previa presentazione di garanzia fideiussoria:
  - un anticipo pari al 90% dell'importo del finanziamento pubblico approvato, erogabile dal primo gennaio 2021, previa presentazione di garanzia fidejussoria a copertura del 90% del finanziamento concesso, il cui svincolo sarà disposto dall'Amministrazione regionale finanziatrice a seguito dell'atto di approvazione del rendiconto, in caso di saldo positivo, o a seguito di avvenuta restituzione, in caso di saldo negativo, e di presentazione di regolare nota;
  - il saldo ad approvazione del rendiconto e su presentazione della regolare nota;
- in alternativa al precedente punto, senza la presentazione di garanzia fideiussoria:
  - mediante richiesta di rimborsi del finanziamento pubblico approvato fino a un massimo del 90% dell'importo del predetto finanziamento, su presentazione della regolare nota, a fronte di domanda di pagamento a titolo di rimborso di costi standard;
  - il saldo ad approvazione del rendiconto relativo all'operazione approvata e su presentazione della regolare nota.

### **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. Si richiama in proposito il punto D. "CARATTERISTICHE DEI PERCORSI" dell'allegato 2) del citato Invito di cui alla DGR 473/2020 "Rete politecnica regionale delibera di Giunta regionale n. 911/2019. Offerta formativa e approvazione delle procedure di attuazione a.f. 2020/2021".

### **ULTERIORI PRECISAZIONI:**

Si precisa che ogni modifica di quanto contenuto nell'Operazione candidata nei campi "Orienter", ad esclusione di eventuali proroghe dei termini di iscrizione e di avvio dell'Operazione nel rispetto di quanto specificato al punto O. dell'All. 2 della citata DGR 473/2020, costituiscono modifiche dell'Operazione approvata.

Eventuali modifiche, debitamente motivate, potranno essere richieste nei tempi che garantiscano parità di accesso a tutti i potenziali destinatari, ed essere eventualmente autorizzate con nota del responsabile del Servizio programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza.

### **REFERENTI DI GESTIONE**

Con la determinazione n. 15787 del 16/09/2020, **31** delle 59 operazioni complessivamente approvate sono state trasferite agli Organismi Intermedi per le attività di controllo previste dall'art. 125, comma 4, lettera a) e dai commi 5 e 6 del Reg (CE) n. 1303/2013, come sotto riportato:

<b>FERRARA</b> 2020-14429/RER 2020-14434/RER 2020-14455/RER 2020-14465/RER	<b>RIMINI</b> 2020-14432/RER 2020-14475/RER	<b>RAVENNA</b> 2020-14426/RER 2020-14431/RER 2020-14433/RER 2020-14450/RER 2020-14480/RER
<b>FORLI' CESENA</b> 2020-14423/RER 2020-14428/RER 2020-14430/RER 2020-14449/RER 2020-14467/RER 2020-14472/RER 2020-14485/RER 2020-14488/RER 2020-14490/RER	<b>PIACENZA</b> 2020-14435/RER 2020-14437/RER 2020-14452/RER 2020-14468/RER 2020-14487/RER	<b>REGGIO EMILIA</b> 2020-14440/RER 2020-14445/RER 2020-14446/RER 2020-14459/RER 2020-14461/RER 2020-14478/RER

Per dette operazioni i referenti da contattare verranno pertanto comunicati da parte degli stessi Organismi.

Per le **28** operazioni di seguito indicate, per le quali i controlli in fase attuativa sono rimasti in capo alla scrivente Amministrazione, la referente da contattare è:

- **Anna Diana**

tel. 051/5273238

[anna.diana@regione.emilia-romagna.it](mailto:anna.diana@regione.emilia-romagna.it)

2020-14420/RER; TEATRO COMUNALE 2020-14436/RER; IAL 2020-14438/RER; IAL 2020-14439/RER; IIPLE 2020-14441/RER; EDILI 2020-14442/RER; FORMA FUTURO 2020-14443/RER; DEMETRA 2020-14444/RER; DEMETRA 2020-14448/RER; NUOVA CERFORM 2020-14451/RER; FORMODENA 2020-14453/RER; FAV 2020-14454/RER; FAV 2020-14457/RER; CISITA 2020-14458/RER; CISITA	2020-14460/RER; IFOA 2020-14462/RER; IFOA 2020-14463/RER; IFOA 2020-14464/RER; IFOA 2020-14466/RER; FORMART 2020-14469/RER; NUOVA DIDACTICA 2020-14470/RER; ISCOM 2020-14471/RER; ISCOM 2020-14473/RER; ISCOM 2020-14474/RER; NUOVO CESCOT 2020-14476/RER; ECIPAR 2020-14477/RER; ECIPAR 2020-14484/RER; AECA 2020-14491/RER; FUTURA
---	---

La Responsabile del Servizio  
 Dott.ssa Annamaria Diterlizzi

*Firmato digitalmente*

Allegato n. 1:

"Format richiesta di autorizzazione all'attivazione del progetto di impresa"

ST/ad



## RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO DI IMPRESA

(Note per la compilazione)

- il progetto si differenzia in funzione dei contenuti, modalità obiettivi, imprese coinvolte, durata in ore e partecipanti
- la presente scheda compilata dovrà essere inviata al Servizio Programmazione [ProgVal@Regione.Emilia-Romagna.it](mailto:ProgVal@Regione.Emilia-Romagna.it) per autorizzazione preventiva
- la presente NON sostituisce le comunicazioni abbinamento stage

Con la presente si richiede l'autorizzazione ad attivare un progetto di impresa nell'ambito dell'operazione Rif.PA  Progetto n.  approvata con DGR

In coerenza a quanto previsto dalla Delibera di Giunta regionale n. 1354/2020 il presente progetto è stato condiviso tra tutor del percorso e/o docente di riferimento e tutor di impresa e sarà trattenuto agli atti debitamente firmato a seguito dell'autorizzazione.

### Il Progetto di impresa è progettato:

- in forma singola per l'allievo \_\_\_\_\_
- in piccoli gruppi per gli allievi:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

(Nel caso in cui per tutta la classe si preveda la stessa modalità tra le tre sotto descritte, in SIFER indicare "Progetto di impresa" o "Progetto di impresa/stage". Nel caso in cui sono previste modalità diverse per i singoli allievi indicare "Stage – differenti modalità". In ogni caso per ciascun allievo nella "scheda abbinamento azienda/stage" specificare per ogni allievo la modalità prevista tra le tre: "Progetto di impresa", "Progetto di impresa/stage", "stage".

- Il Progetto di impresa **NON PREVEDE** formazione in presenza in impresa ed è progettato per **AFFIANCARE LO STAGE** e pertanto le restanti ore a completamento delle ore stage previste dal Progetto saranno realizzate/sono già state realizzate in presenza nelle organizzazioni di lavoro e successivamente comunicate (periodo di realizzazione) (se tutto il gruppo classe segue questa modalità in SIFER indicare nel periodo "Progetto di Impresa")

### OPPURE

- Il Progetto di impresa **PREVEDE** anche formazione in presenza ed è progettato per **AFFIANCARE LO STAGE** e pertanto le restanti ore a completamento delle ore stage previste dal Progetto saranno realizzate/sono già state realizzate in presenza nelle organizzazioni di lavoro e successivamente comunicate (periodo di realizzazione) (se tutto il gruppo classe segue questa modalità in SIFER indicare nel periodo "Progetto di Impresa")

Descrivere le modalità attuative con solo riferimento alla presenza prevista in impresa:

**OPPURE**

- Il Progetto di impresa PREVEDE anche una significativa formazione in presenza e PERTANTO SOSTITUISCE INTERAMENTE LO STAGE** in quanto per modalità e durata garantisce contestualmente ai singoli allievi:
- di sperimentare e contestualizzare in un processo di lavoro le competenze e conoscenze acquisite in esito alla formazione d’aula/project work;
  - di sperimentare e gestire, in presenza e in un reale contesto di impresa, comportamenti organizzativi e competenze relazionali;

*(se tutto il gruppo classe segue questa modalità in SIFER indicare nel periodo “Progetto di Impresa/Stage”)*

**Descrivere la quantificazione e dettagliare i tempi e modalità di presenza in impresa:**

**DESCRITTIVO** *(da completare per tutti i casi)*

**Obiettivi formativi:**

**Risultati attesi:**

**Metodologie didattiche e di tutoraggio:**

**Dati della/e delle imprese coinvolte:**

*(ragione sociale – Province e comune della sede)*

**Altre informazioni:**