



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:

Determinazioni n. 19065 del 17/09/2024 e n. 21463 del 15/10/2024  
-Approvazione dei percorsi biennali validabili presentati dalle  
fondazioni ITS Academy da avviare nell'anno formativo 2024/2025  
in attuazione della delibera di Giunta regionale n. 1670/2024 -  
PR FSE+ 2021/2027 - Rete Politecnica regionale -  
**Indicazioni operative e comunicazione dei referenti di gestione.**

## **1. RIEPILOGO DELLE INDICAZIONI OPERATIVE**

Al fine di supportare una corretta realizzazione delle attività, si forniscono alcune indicazioni operative per l'attuazione dei 14 percorsi biennali approvati alle Fondazioni ITS Academy, da avviare nell'a.f. 2024/2025, aventi una funzione meramente riepilogativa di elementi già normati dall'avviso di cui alla D.G.R 1670 del 29/07/2024 (allegato 1) e dagli atti di approvazione (Determinazione n. 19065 del 17/09/2024 e Determinazione n. 21463 del 15/10/2024 ), oltre che dagli altri atti che si riportano in calce.

Viale Aldo Moro, 38  
40127 Bologna

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

### **1.1 Destinatari**

Ai percorsi formativi potranno accedere, in coerenza a quanto disposto dall'art. 5 del Decreto ministeriale n. 203/2023, e con quanto disposto dall'Avviso di cui alla D.G.R. n. 799/2024, giovani e adulti in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- diploma quadriennale di IEFP di cui all'articolo 15, commi 5 e 6, del decreto legislativo 17/10/2005, n. 226, unitamente al certificato di specializzazione tecnica superiore conseguito in esito ai percorsi IFTS di cui all'articolo 69 della legge 17/5/1999, n. 144, della durata di almeno 800 ore.

Si evidenzia che, al fine di garantire pari opportunità ed evitare discriminazioni, le Fondazioni dovranno prevedere procedure di selezione che permettano di contrastare ogni disparità di accesso e garantire, a fronte della domanda di accesso di persone con disabilità o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento, adeguate misure compensative. Inoltre, in caso di superamento delle prove da parte di questo tipo di utenza, garantire la disponibilità degli ausili necessari per l'apprendimento e professionalità adeguate.

### **1.2 Informazione e pubblicizzazione**

Per l'informazione e la pubblicizzazione delle operazioni, è necessario fare riferimento a quanto indicato nelle "Linee guida per le azioni di comunicazione a cura dei beneficiari - Programma regionale Fse+ 2021-2027" pubblicate nella sezione del sito web regionale dedicato agli obblighi di comunicazione per i beneficiari di finanziamenti FSE+ all'indirizzo:

<https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/sito-fse/programmazione-2021-2027/responsabilita-di-comunicazione-dei-beneficiari>.

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, realizzati all'avvio dell'attività, sono condizionanti per l'attivazione dei pagamenti, come già comunicato con la nota PG/2019/0627127 e sono effettuati tenendo a riferimento, oltre a quanto sopra esplicitato, quanto indicato nella scheda Orienter. Si precisa a tale proposito che, come indicato al punto F "Modalità per la pubblicizzazione dei percorsi approvati" della D.G.R. 1670/2024 (Allegato 1), ogni modifica dei contenuti dei campi della scheda Orienter, ad esclusione di eventuali proroghe dei termini di iscrizione e di avvio, costituisce una modifica

dell'Operazione approvata che, debitamente motivata, dovrà essere richiesta ed essere autorizzata con nota del Responsabile del Settore Educazione, Istruzione, Formazione, Lavoro. Eventuali posticipi della data di termine delle iscrizioni prevista in sede di presentazione, nel rispetto della data ultima di avvio prevista, dovranno essere tempestivamente comunicati all'indirizzo [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.

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

Le operazioni, così come definito alla lettera M "Termine per l'avvio delle operazioni" dell'allegato 1 della D.G.R. n.1670/24, dovranno essere avviate di norma entro il 30/11/2024 con almeno 20 partecipanti che abbiano confermato, in forma scritta, il proprio impegno a frequentare il corso, dopo essere stati informati di rientrare nella graduatoria degli ammessi. Le conferme di partecipazione in forma scritta saranno richieste in sede di verifica delle domande di pagamento, qualora dal Sistema informativo non risultasse la presenza del numero minimo di allievi all'avvio. Non potranno essere richieste autorizzazioni all'avvio con un numero inferiore a 20 partecipanti.

Eventuali proroghe del termine di avvio, entro e non oltre il 20/12/2024 potranno essere autorizzate dal Responsabile del Settore Educazione, Istruzione, Formazione, Lavoro. Nel caso di mancato avvio entro il termine del 20/12/2024, le Operazioni saranno revocate.

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

Con riferimento all'Operazione approvata con Determinazione n. 21463/2024, si specifica, infine, che non potrà essere avviata prima della pubblicazione del relativo atto di finanziamento sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **1.4 Registro elettronico e vidime**

Come comunicato con D.G.R. 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 Linee Guida dell'08/04/2022 (PG/2022/0353707) e nella Determina n. 23125 del 06/11/2023.

Le altre attività, fruite individualmente (stage, project work, e-learning), dovranno essere tracciate nelle schede individuali, i cui format sono 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.

### **1.5 Partenariato**

Come previsto al punto G "Soggetti ammessi alla presentazione delle operazioni" dell'allegato 1 della D.G.R. n.1670/24, le Fondazioni potranno operare in partenariato attuativo. Ai sensi di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1298/2015 il Partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione, sia partecipando attivamente alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa (partner attuatori), sia essendone promotori sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori (partner promotori o stakeholder). Ne consegue che potranno essere:

#### Partner attuatori:

tutti i soggetti (anche soci) che concorrono all'attuazione dell'operazione con l'assegnazione o meno di un budget economico (c.d. partner economici e partner non economici).

In fase di attuazione, l'eventuale inserimento di nuovi partner attuatori, nonché eventuali rideterminazioni delle quote economiche tra i partner stessi, dovrà essere preventivamente richiesto, adeguatamente motivato, ed autorizzato con nota del responsabile del Settore Educazione, Istruzione, Formazione, Lavoro.

Eventuali soggetti (università, istituti scolastici o imprese, soci o meno della Fondazione) il cui personale è incaricato direttamente dalla Fondazione, possono non essere inseriti tra i partner attuatori;

#### Partner promotori:

tutti i soggetti che concorrono a titolo non oneroso al conseguimento degli obiettivi dell'operazione. Ai partner promotori non potrà essere attribuita una quota di risorse e

pertanto le attività eventualmente realizzate dagli stessi per concorrere alla realizzazione dell'operazione non potranno essere riconosciute economicamente. Non sarà possibile richiedere in corso di realizzazione dell'attività la modifica del loro ruolo in soggetti attuatori (o in soggetti delegati). Si precisa che 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.

### **1.6 Soggetti delegati**

I Delegati sono i soggetti ai quali la Fondazione affida servizi integrativi specialistici o prestazioni aventi carattere di occasionalità e non possono far parte del partenariato.

I soggetti delegati, se non indicati nel formulario approvato con i relativi corrispettivi, devono essere sempre preventivamente autorizzati 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, prevedendo un'annotazione in calce al curriculum in cui il professionista dichiara di aver preso visione dell'informativa privacy, 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.

### **1.7 Finanziamento e quote allievi**

Come indicato ai punti I e N dell'allegato 1 della D.G.R. n.1670/24, i percorsi saranno finanziati a costi standard secondo le seguenti modalità:

- UCS processo: numero ore x tariffa oraria di € 49,93 (70% nelle annualità 2024 e 2025 e 30% nell'annualità 2026;

- UCS risultato anno 2025: numero di partecipanti che hanno completato positivamente il primo anno x € 4.809,50;
- UCS risultato anno 2026: numero di partecipanti che hanno completato positivamente il secondo anno x € 4.809,50 al netto delle quote incassate per ogni allievo gestito.

Come da Regolamento UE 2019/2170 il completamento positivo di un anno accademico corrisponde all'ammissione all'anno successivo o all'ammissione all'esame finale (con una presenza di almeno l'80% delle ore complessivamente svolte nel biennio).

In sede di creazione della proposta di rendiconto, il Soggetto Attuatore dovrà tenere conto delle quote di cofinanziamento di ogni allievo gestito; in caso contrario, il finanziamento pubblico verrà rideterminato durante la verifica della domanda di saldo.

### **1.8 Liquidazione**

Con riferimento alle modalità di liquidazione disposte nella D.G.R. n. n. 1670/24 (punto N dell'allegato 1), il finanziamento pubblico approvato verrà liquidato dal Dirigente regionale competente, o suo delegato, con le modalità che seguono.

#### Con garanzia fideiussoria

il cui svincolo sarà disposto dall'Amministrazione regionale a seguito dell'atto di approvazione del rendiconto, in caso di saldo positivo, o a seguito di avvenuta restituzione, in caso di saldo negativo:

- un anticipo pari al 80% del contributo pubblico, erogabile dal primo gennaio 2025, previa presentazione di garanzia fideiussoria a copertura del 80% del finanziamento concesso, su presentazione della regolare nota;
- il saldo ad approvazione del rendiconto e su presentazione della regolare nota.

#### Senza garanzia fideiussoria:

- mediante richiesta di rimborsi del finanziamento pubblico approvato, su presentazione di regolare nota;
- con presentazione della domanda di saldo, su presentazione della regolare nota, in seguito all'approvazione del rendiconto.

Si ricorda che, in applicazione di quanto disposto con la deliberazione n. 1384/2023 in materia di semplificazione, l'importo minimo di ogni singola domanda di rimborso, ad

esclusione dell'ultima, non potrà essere inferiore a euro 20.000,00.

## **2. RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA INVIARE PER LE VERIFICHE DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE**

### **2.1 Documentazione/dati 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\*;
- subentri (prima dell'ingresso in aula del nuovo partecipante);
- ritiri (si chiede di monitorare le assenze prolungate in modo da comunicare i ritiri tempestivamente);
- 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\*;
- iter seguito per il subentro di nuovi partecipanti (contestualmente all'invio tramite siferweb);
- comunicazione di abbinamento allievi /stage\*;
- modello "Dichiarazione di termine" e relativi allegati compilato per ogni annualità. La dichiarazione di termine deve essere inoltrata al referente di gestione prima della domanda di pagamento con la quale vengono richieste ore di stage e/o quote allievi;
- comunicazione di termine operazione (entro 30 gg dalla conclusione dell'esame);

tramite pec all'indirizzo:

areaistruzioneformazione@postacert.regione.emilia-romagna.it:

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

tramite e-mail indirizzata all'Area Monitoraggio, Valutazione, Controlli controllililocofse@regione.emilia-romagna.it:

- Le variazioni che il soggetto attuatore effettua sul calendario nelle ultime 24 ore rispetto all'avvio calendarizzato della lezione (le variazioni devono essere comunicate prima dell'avvio della lezione).

*\* con un anticipo di almeno 5 gg lavorativi rispetto all'avvio*

## **2.2 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, se non già campionate dal Sistema informativo;
- schede relative all'attività di project work ed e-learning, se chiesta rimborso, di almeno 2 partecipanti (se non già campionate dal Sistema informativo).

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.

## **2.3 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, se chieste a rimborso ore di stage;
- schede relative all'attività di project work ed e-learning, se chiesta rimborso.



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.

#### **2.4 Documentazione da inviare per la verifica delle domande di saldo**

in originale:

- contratti stipulati con i soggetti delegati e con i partner;
- convenzioni di stage, schede individuali di stage/pw/e-learning solo nel caso in cui non siano già state verificate in una precedente domanda di rimborso;

tramite siferweb:

- dati di rilevazione occupazionale a 6 mesi dei partecipanti. Nel caso in cui la verifica della domanda di saldo avvenga prima che siano trascorsi 6 mesi, verrà richiesta, tramite mail, la dichiarazione di impegno a trasmettere tali dati;
- nuova dichiarazione di responsabilità e proposta di rendiconto;
- relazione finale completa in ogni suo punto.

#### **2.5 Precisazioni**

- 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;
- le conferme di partecipazione a frequentare il corso presentate in forma scritta dagli allievi, saranno richieste in sede di verifica delle domande di pagamento, qualora dal Sistema informativo non risultasse la presenza del numero minimo di allievi all'avvio.

## 2.6 Dove reperire la modulistica

I format della modulistica richiesta sono reperibili nella cartella "Modulistica Rete Politecnica" al seguente indirizzo <https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo>

## 3. REFERENTI DI GESTIONE

Si indicano di seguito i referenti di gestione, a supporto della fase attuativa, delle 14 operazioni ITS approvate con le Determinazioni n. 19065 e n. 21463/2024:

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

2024-22898/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"
2024-22900/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"
2024-22902/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"
2024-22890/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE PER IL SISTEMA AGROALIMENTARE - ITS TECH & FOOD ACADEMY"

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

2024-22892/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"
2024-22895/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"
2024-22901/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"
2024-23164/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY MECCANICA, MECCATRONICA, MOTORISTICA, PACKAGING"

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

2024-22891/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"
2024-22897/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"
2024-22899/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"

- **BARBARA DE MARTINO** [barbara.demartino@regione.emilia-romagna.it](mailto:barbara.demartino@regione.emilia-romagna.it)

2024-22893/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"
2024-22894/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"
2024-22896/RER	FONDAZIONE "ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY ADRIANO OLIVETTI"

#### **4. RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Reperibili nella cartella "Rete Politecnica" <https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/rete-politecnica/approfondimenti/atti/its>:
  - **Avviso** alle Fondazioni ITS Academy a presentare percorsi biennali da avviare nell'a.f. 2024/2025 - DGR n. 1488/2024. Pr Fse+ 2021/2027 Priorità 2. Istruzione e Formazione - Obiettivo Specifico E). Procedura just in time- Delibera di Giunta regionale n. 1670 del 29/07/2024 - All. 1
  - Determinazione n. 19065 del 17/09/2024 "**Approvazione** dei percorsi biennali validabili presentati dalle Fondazioni ITS Academy da avviare nell'a.f. 2024/2025 in attuazione della delibera di giunta regionale n. 1670/2024. PR FSE+ 2021/2027. 1° provvedimento
  - Determinazione n. 21463 del 15/10/2024 "**Approvazione** di un percorso biennale validabile presentato da una fondazione ITS Academy da avviare nell'a.f. 2024/2025 in attuazione della delibera di giunta regionale n. 1670/2024. PR FSE+ 2021/2027. 2° provvedimento
  - Determinazione Num. 21122 del 10/10/2024 "Rete politecnica regionale: **finanziamento** operazioni dei percorsi biennali da avviare nell'a.f. 2024/2025 presentati dalle Fondazioni ITS Academy in attuazione della dgr n. 1670/2024 e approvati con dd n. 19065/2024. PR FSE+ 2021/2027
- Reperibili nella cartella "ITS" <https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/rete-politecnica/approfondimenti/atti/normativa-nazionale/its>
  - Legge n. 99 del 15 luglio 2022 "Istituzione del Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore" e tutta la **normativa nazionale** ITS

- Reperibili nella cartella "Normativa e note generali per l'attuazione e il controllo - sezione trasversale 2021-2027"  
<https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/normativa-e-note-generaliper-12019attuazione-e-il-controllo-2013-sezione-trasversale-2021-2027>:
- DGR n. 1384 del 7/8/2023 "Introduzione in via ordinaria del ROL"
- Determinazione n. 23125/2023 "Prime specifiche attuative in ordine all'utilizzo del registro on line"
- Nota prot. n. 0681810/2023 "Procedura di vidima con modalità digitali" e successive precisazioni prot. n. 13/09/2023.0929520.U
- 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"
- Nota prot. 01.08.2023.0772979.U sulla modifica della procedura di verifica delle domande di rimborso campionate al 100%
- Reperibili nella cartella "Atti specifici"  
<https://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>:
- Determinazione n. 13222/2019 "Elenco aggiornato delle principali irregolarità"
- Determinazione n. 23279/2020 "Manuale di verifica delle domande di rimborso"
- Nota prot. 73927/2021 "Indicazioni in merito ai dati contenuti nei CV di docenti e professionisti"
- Disposizioni attuative di cui alla D.G.R. n. 1298/2015, vedi cartella "Norme generali"  
<https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/normativa-note-attuazione-controllo-sezione-trasversale/disposizioni-attuative-e-adempimenti/norme-generaliper>
- Nota PG/2019/0627127 su pubblicizzazione, selezione e verifica della veridicità delle dichiarazioni rese, vedi

cartella "Controlli"

<https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/normativa-note-attuazione-controllo-sezione-trasversale/controlli>

Distinti saluti

**Laura Venturi**  
*Documento firmato  
digitalmente*