



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 biennali presentati dalle Fondazioni **ITS** da avviare nell’anno formativo 2023/2024 in attuazione della D.G.R. n. 1722/2023 PR FSE+ 2021/2027 e approvati con DGR n. 1901/2023 – Rete Politecnica regionale –

**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 ITS aventi una funzione meramente riepilogativa di elementi già normati dalla D.G.R 907/2023 (allegato 2), dalla D.G.R. n. 1722/2023 (allegato 1), dall’atto di approvazione di cui alla D.G.R 1901/2023, oltre che dagli atti che si riportano in calce.

**1. INDICAZIONI GENERALI**

Con la deliberazione n. 1901/2023 sono state approvate 5 Operazioni relative a percorsi biennali presentati dalle Fondazioni ITS (Rete Politecnica regionale) – Tipologia C06, finanziate con risorse del PR FSE+ 2021/2027.

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 potenziali destinatari sono giovani e adulti in possesso di un diploma di istruzione secondaria superiore o di un diploma quadriennale di Istruzione e Formazione Professionale che abbiano frequentato un corso annuale integrativo di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore, in coerenza con quanto previsto al punto F, allegato 1, della D.G.R. 1722/2023. Laddove previsto nei singoli percorsi, è possibile la partecipazione anche di apprendisti contrattualizzati da imprese sottoscrittrici di specifico protocollo per il conseguimento in apprendistato del diploma di Istruzione Tecnica Superiore, in attuazione di quanto previsto dalla D.G.R. 963/2016 "Recepimento del Decreto Interministeriale 12/10/2015 e approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra Regione Emilia-Romagna, Ufficio scolastico regionale, Università, Fondazioni ITS e Parti sociali sulla "Disciplina di attuazione dell'apprendistato ai sensi del D.lgs. 81/2015 e del Decreto Interministeriale 12/10/2015" - Attuazione art. 54 della L.R. 9/2016".

I requisiti di ammissione previsti e le procedure di selezione, atte a garantire parità di accesso ed evitare discriminazioni, dovranno essere approvate con atti formali delle Fondazioni ITS, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3 del Decreto interministeriale n. 8327 del 7 settembre 2011 del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali.

## 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/Responsabilita-di-comunicazione-dei-beneficiari-Formazione-e-lavoro).

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 nel formulario di candidatura dell'Operazione e nella scheda Orienter. Si precisa a tale proposito che, come indicato al punto G (allegato 1) della D.G.R. 1722/2023, 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 proroghe dei termini di iscrizione e di avvio dell'Operazione dovranno essere tempestivamente comunicate 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 quindi garantire pari opportunità di accesso alla formazione. In ogni caso, non potranno essere anticipati i termini di scadenza delle iscrizioni rispetto alle date indicate.

## Numero minimo partecipanti e avvio delle operazioni

Le Operazioni dovranno essere avviate improrogabilmente entro e non oltre il 31/01/2024 con il numero minimo di 20 partecipanti, non prima della pubblicazione dell'atto di finanziamento sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" (lettera N "Termine per l'avvio delle operazioni", D.G.R. 1722/2023).

Per avvio delle Operazioni si intende l'avvio della prima giornata di aula a fronte di almeno 20 candidati ammessi, in esito alla selezione e alla pubblicazione delle graduatorie, che abbiano formalizzato la propria volontà di accedere al percorso formativo. La documentazione attestante le conferme dell'iscrizione dovrà essere mantenuta agli atti dalle Fondazioni e potrà essere richiesta in sede di verifica delle domande di pagamento.

Non potranno essere richieste autorizzazioni per un numero inferiore a 20 partecipanti e, nel caso di mancato avvio entro il termine del 31/01/2024, le Operazioni saranno revocate.

### **Registro elettronico e vidime**

Come comunicato con D.G.R. n. 1384/2023, 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 e alla Determinazione n. 23125/2023 "Prime specifiche attuative in ordine all'utilizzo del registro on line".

Tutto quanto non sarà tracciato con ROL ma nelle schede individuali (stage, pw, e-learning), dovrà comunque essere correttamente registrato sui format disponibili, regolarmente vidimati con modalità digitale, come già comunicato con la nota prot. n. 0681810/2023 e successive precisazioni prot. n. 13/09/2023.0929520.U. La richiesta di vidima deve essere inoltrata 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 scaricabili nella cartella "Modulistica Rete Politecnica" <https://formazioneelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo>

### **Partenariato**

Come previsto al punto H dell'allegato 1 della D.G.R. n. 1722/2023, 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 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.

### **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.

### **Finanziamento e quote allievi**

I percorsi saranno finanziati a costi standard secondo le seguenti modalità:

- UCS processo: ore 2000 x tariffa oraria di € 49,93 (10% nel 2023, 60% nel 2024, 30% nel 2025);
- UCS risultato anno 2024: numero di partecipanti che hanno completato positivamente il primo anno x € 4.809,50;
- UCS risultato anno 2025: 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.

### **Liquidazione**

Con riferimento alle modalità di liquidazione disposte nella D.G.R. n. 1901/2023 (punto 12), 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 2024, 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 fino a un massimo dell'80% dell'importo del finanziamento, 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.

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 non potrà essere inferiore a euro 20.000,00.

## **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\*;
- 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](mailto: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

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

- variazioni che il soggetto attuatore effettua sul calendario (prima dell'avvio della lezione oggetto di variazione).

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

## **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);

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 campionate 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.

#### **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;
- 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 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. 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>

## **7. REFERENTI DI GESTIONE**

Si indicano di seguito i referenti di gestione, a supporto della fase attuativa, delle 5 operazioni ITS approvate con DGR 1901/2023:

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

2023-20441/RER FONDAZIONE "ISTITUTO TECNICO SUPERIORE - AREA TECNOLOGICA NUOVE TECNOLOGIE PER IL MADE IN ITALY - AMBITO SETTORIALE REGIONALE AGROALIMENTARE"

20442/RER FONDAZIONE "ISTITUTO TECNICO SUPERIORE TECNOLOGIE INNOVATIVE PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI - TURISMO - TURISMO E BENESSERE"

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

2023-20444/RER FONDAZIONE ISTITUTO TECNICO SUPERIORE, TERRITORIO, ENERGIA COSTRUIRE

2023-20450/RER FONDAZIONE "ISTITUTO TECNICO SUPERIORE NUOVE TECNOLOGIE DELLA VITA"

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

2023-20451/RER FONDAZIONE "ISTITUTO TECNICO SUPERIORE TECNOLOGIE INDUSTRIE CREATIVE"

## **8. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Reperibili nella cartella "Rete Politecnica" <https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/rete-politecnica/approfondimenti/atti/its>:

- D.G.R. n. 907/2023 "Approvazione della programmazione Rete Politecnica A.F. 2023/24
- D.G.R. 1215/2023 "Approvazione della graduatoria dei percorsi biennali da avviare nell'A.F. 2023/24
- D.G.R. n. 1722/2023 "Approvazione dell'avviso a presentare percorsi biennali da avviare nell'A.F. 2023/24 DGR n. 1215/2023- PR FSE+ 2021/2027
- D.G.R. n. 1901/2023 "Approvazione dei percorsi biennali presentati dalle Fondazioni ITS da avviare nell'A.F. 2023/24 in attuazione della D.G.R. n.1722/2023. PR FSE+ 2021/2027

Reperibili nella cartella "Normativa e note generali per l'attuazione e il controllo - sezione trasversale 2021-2027" <https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/normativa-e-note-generaliper-l2019attuazione-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-general>
  
- Decreto interministeriale n. 8327 del 7 settembre 2011, vedi cartella "ITS" <https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/rete-politecnica/approfondimenti/atti/normativa-nazionale/its>
  
- 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>
  
- D.G.R. 963/2016 (Allegato 3) "Disciplina di attuazione dell'apprendistato ai sensi del D.LGS 81/2015 e del decreto interministeriale 12/10/2015", vedi cartella "Apprendistato" <https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/apprendistato/approfondimenti/apprendistato-per-lacquisizione-di-un-diploma-e-per-lalta-formazione/apprendistato-per-il-diploma-di-istruzione-tecnica-superiore-its>

Distinti saluti

**Laura Venturi**  
*Documento firmato digitalmente*