

# Direttive per la predisposizione e la realizzazione delle operazioni IFTS e delle operazioni post diploma nell'ambito agroalimentare

Fondo Sociale Europeo plus – FSE+ Programmazione 2021/2027

Priorità 2 – Istruzione e formazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO Annualità 2024

Programma specifico n. 14/24 – Percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia  
Servizio formazione

## SOMMARIO

1. PREMESSA .....	3
2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO .....	4
3. INDICATORI .....	7
4. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI .....	8
5. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE .....	9
6. DESTINATARI .....	11
7. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI .....	11
8. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA .....	15
9. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE .....	16
10. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE .....	18
11. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE .....	20
12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO .....	20
13. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI .....	21
14. PRINCIPI ORIZZONTALI .....	21
15. SEDI DI REALIZZAZIONE .....	22
16. RENDICONTAZIONE .....	22
17. REVOCA DEL CONTRIBUTO .....	23
18. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ .....	24
19. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	25
20. ELEMENTI INFORMATIVI .....	28

## 1. PREMESSA

1. Le presenti Direttive intendono fornire ai soggetti di cui all'articolo 4, comma 1, indicazioni relative alla presentazione delle operazioni formative e alla successiva loro attuazione e gestione. Salvo diversamente specificato nel testo, le disposizioni riferite alle attività di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore promosse dai Centri regionali IFTS si intendono riferite anche alle attività di formazione post diploma promosse dal soggetto di cui all'articolo 4, comma 1, incaricato della gestione dell'offerta formativa nell'area agroalimentare.
2. Le attività promosse dalle presenti Direttive:
  - rientrano nel quadro delle finalità e degli obiettivi delineati dal "Piano territoriale concernente gli Istituti Tecnologici Superiori (I.T.S.). Academy. Anno 2024-2025. Il sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) Anno 2024-2026", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 674 del 10 maggio 2024;
  - riguardano operazioni di interesse strategico in quanto rientranti nel documento "Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG – Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1422 del 17 settembre 2021 e aggiornato con deliberazione n. 1996 del 23 dicembre 2021;
  - rientrano nell'ambito del Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027, di seguito PR, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022)5945 del 11 agosto 2022, da ultimo modificato con decisione n. C(2024) 6970 del 30 settembre 2024, e fanno capo al Programma specifico n. 14/24 – Percorsi di IFTS, previsto nel Documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO. Annualità 2024", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 672 del 10 maggio 2024 e successive modifiche e integrazioni.
3. Le operazioni sono inquadrare nel PR come di seguito indicato:

<i>Priorità</i>	2 – Istruzione e Formazione
<i>Obiettivo specifico</i>	g) - 04.07 Promuovere l'apprendimento permanente, in particolare le opportunità di miglioramento del livello delle competenze e di riqualificazione flessibili per tutti, tenendo conto delle competenze imprenditoriali e digitali, anticipando meglio il cambiamento e le nuove competenze richieste sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, facilitando il riorientamento professionale e promuovendo la mobilità professionale
<i>Azione</i>	g.11 Rafforzamento dell'offerta di percorsi di Istruzione Tecnica Superiore (ITS) o di percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)
<i>Concentrazione tematica</i>	Specializzazione intelligente (S4)
<i>Operazione di Importanza Strategica</i>	Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG
<i>Settore d'intervento</i>	150 - Sostegno all'istruzione terziaria (infrastrutture escluse)
<i>Destinatari</i>	Popolazione in età lavorativa

Durata

Pluriennale (2024 – 2027)

4. La struttura regionale attuatrice del programma specifico, individuata dal PPO 2024, è il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito denominato SRA.

## 2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

1. Nell'ambito della programmazione 2021- 2027, con riguardo al Programma Regionale FSE Plus 2021/2027 e nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 recante disposizioni comuni circa l'ammissibilità delle spese (art. 63), si applicano i Criteri di selezione delle operazioni previsti dal Documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 e ss.mm.ii (d'ora in avanti Metodologia).
2. In ordine agli adempimenti afferenti alla trasparenza dell'attuazione ed alla comunicazione, i beneficiari dei progetti avviati con il presente Avviso riconoscono il sostegno fornito al progetto e sono responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 47 e dall'art. 50, c. 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/1060, del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione ivi contenuti, laddove pertinenti, comprese le caratteristiche tecniche previste dall'allegato IX del medesimo regolamento.
3. I beneficiari dei progetti che saranno avviati con il presente Avviso sono altresì consapevoli che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n.2021/1060.

### Disposizioni inerenti al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

#### a) Normativa e atti UE

- Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;

- Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021-2027 dell'Italia approvato con decisione della Commissione europea C(2022)4787 del 15 luglio 2022;
- Programma Regionale (PR) FSE+ 2021/2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione n. C(2022)5945 del 11 agosto 2022 e da ultimo modificato con decisione n. C(2024) 6970 del 30 settembre 2024.

b) Normativa nazionale e regionale

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Regolamento per l'attuazione del programma regionale del Fondo sociale europeo plus (PR FSE+) 2021-2027 ai sensi dell'articolo 36 bis della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente), emanato con D.P.Reg. n. 146 del 30 agosto 2023, di seguito Regolamento attuazione FSE+.

c) Atti regionali

- Delibera della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 che adotta in via definitiva il Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Delibera della Giunta regionale n. 1576 del 25 ottobre 2024 avente ad oggetto l'adozione definitiva della riprogrammazione del Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 24, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 2021/1060;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2024, approvato con DGR n. 672 del 10 maggio 2024 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "Fondo sociale europeo plus. PR 2021/2027- Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con Decreto n. 30754 del 29 giugno 2023 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "PR FSE+. Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 2021/1057 e n. 2021/1060. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS. Approvazione", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 541 del 24 marzo 2023 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Documento UCS;
- Decreto n. 30897/GRFVG del 29/06/2023 "PR FSE+ 2021/2027. Documento "Descrizione del Sistema di gestione e controllo – SIGECO" della Regione Friuli Venezia Giulia" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto n. 30898/GRFVG del 29/06/2023 "PR FSE+ 2021/2027. Documento "Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027" della Regione Friuli Venezia Giulia" e successive modifiche e integrazioni;

- Documento “PR FSE+ Regione Friuli Venezia Giulia 2021/2027. Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40, comma 2, lett. A) del Regolamento (UE) 2021/1060”, adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 e successive modifiche e integrazioni.

#### d) Altri atti e normative specifiche

- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Formazione;
- Regolamento recante i requisiti dei soggetti affidatari degli interventi formativi, le modalità di accreditamento degli enti di formazione professionale e le procedure di controllo e sanzionatorie, in attuazione degli articoli 23, comma 1 e 25 della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente), emanato con D.P.Reg. 40/Pres. del 28 febbraio 2023, di seguito Regolamento Accreditamento;
- Regolamento concernente l'organizzazione e la gestione degli esami finali in attuazione dell'articolo 16 della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente), emanato con D.P.Reg. 39/Pres. del 22 marzo 2024;
- Decreto n. 47449/GRFVG del 7 ottobre 2024 e successive modifiche e integrazioni concernente l'approvazione dei documenti relativi alle modalità attuative degli esami finali;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 674 del 10 maggio 2024 relativa al “Piano territoriale concernente gli Istituti Tecnologici Superiori (I.T.S.). Academy. Anno 2024-2025. Il sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) Anno 2024-2026”, di seguito Piano territoriale triennale;
- Documento “Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG – Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1422 del 17 settembre 2021 e aggiornato con deliberazione n. 1996 del 23 dicembre 2021;
- Documento “Politica di coesione 2021-2027. Condizione abilitante tematica “Buona governance della strategia di specializzazione intelligente nazionale o regionale”. “Strategia regionale per la specializzazione intelligente (S4) del Friuli Venezia Giulia per il periodo 2021-2027”. Approvazione”, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1970 del 23 dicembre 2021;
- Documento “Repertorio delle qualificazioni regionali” nel tempo vigente, attualmente, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 603 del 30 aprile 2026;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 2019 del 15 dicembre 2023 con la quale è approvato il documento “Il sistema regionale di certificazione delle competenze – Linee guida regionali per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze”, di seguito Linee guida IVC;
- Legge 17 maggio 1999, n. 144, articolo 69, che ha istituito il sistema dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTTS);

- Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, concernente norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione;
- Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, concernente la definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro di seguito d.lgs. n. 77/2005;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008, recante "linee guida per la riorganizzazione del Sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli Istituti tecnici superiori";
- Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 7 febbraio 2013, concernente la "definizione dei percorsi di specializzazione tecnica superiore di cui al Capo III del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008" (Decreto n. 91), di seguito Decreto IFTS 2013;
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, recante la disciplina organica dei contratti di apprendistato, di seguito d.lgs. n. 81/2015;
- Decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali 12 ottobre 2015, recante la definizione degli standard formativi dell'apprendistato, di seguito Decreto MLPS 2015;
- Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 27 aprile 2016, concernente la "definizione della struttura e del contenuto del percorso di istruzione e formazione tecnica superiore di durata annuale per l'accesso ai percorsi degli istituti tecnici superiori. (Decreto n. 272)", di seguito Decreto IFTS 2016;
- Accordo fra le Regioni e le Province Autonome sulle Linee guida relative alle modalità di erogazione della formazione a distanza per percorsi di formazione non regolamentata trasmesso con la nota prot. n. 8539/C17 FP (22/230/CR6/C17);
- Documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito di un percorso formale di formazione professionale o a seguito del servizio di individuazione, validazione e certificazione e adozione dei modelli per gli attestati", approvato con decreto n. 19110/GRFVG del 26 ottobre 2022 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Decreto Attestazioni;
- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

### 3. INDICATORI

1. Le operazioni formative del Programma specifico n. 14/24 – Percorsi di IFTS si collocano, per quel che concerne gli indicatori, nel seguente quadro programmatico del Programma Regionale 2021/2027 FSE +:

Indicatori di risultato

Priorità	Obiettivo specifico	Fondo	Categoria di regioni	ID	Indicatore	Unità di misura
2.	ESO4.7	FSE+	Più sviluppate	EECR03	Partecipanti che ottengono una qualifica	Percentuale

Istruzione e Formazione					alla fine della loro partecipazione all'intervento	
-------------------------	--	--	--	--	--	--

#### Indicatori di output

Priorità	Obiettivo specifico	Fondo	Categoria di regioni	ID	Indicatore	Unità di misura
2. Istruzione e Formazione	ESO4.7	FSE+	Più sviluppate	EECO02+04+05	Partecipanti in tutte le condizioni del mdl	Numero

## 4. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI

- Le presenti Direttive sono rivolte ai soggetti individuati con decreto n. 64738/GRFVG del 14 dicembre 2024, in seguito all'emanazione dell'Avviso pubblico per la presentazione di candidature, approvato con decreto n. 36302/GRFVG del 29 luglio 2024 e pertanto incaricati:
  - della gestione delle attività connesse ai percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS);
  - della gestione dell'offerta di formazione post diploma nell'area agroalimentare.
- I soggetti incaricati della gestione delle attività connesse ai percorsi IFTS sono di seguito denominati Centri regionali IFTS.
- I soggetti di cui al comma 1 si configurano come soggetti proponenti ai fini della presentazione e selezione delle operazioni.
- I soggetti proponenti, titolari delle operazioni selezionate secondo le modalità previste dalle presenti Direttive, assumono la denominazione di soggetti attuatori e di beneficiari, così come definito dall'articolo 2, comma 9, del Reg. 2021/1060.
- L'ente facente parte del soggetto attuatore (Centro regionale IFTS) e incaricato dello svolgimento dell'attività, deve risultare coerentemente accreditato, alla data di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione, ai sensi della disciplina regionale vigente in materia di accreditamento.

## 5. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il beneficiario/soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Tale decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione FVG.
3. Le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività sono concesse e impegnate, in favore dei Centri regionali IFTS, con decreto del dirigente responsabile della SRA.
4. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette con apposita nota al beneficiario\soggetto attuatore degli estremi del decreto di concessione, già reperibile sul sito istituzionale della Regione FVG.
5. La SRA, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede all'erogazione dell'anticipazione nella misura massima prevista all'articolo 13.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'Autorità di Gestione (AdG) entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo, laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il beneficiario/soggetto attuatore deve, coerentemente con quanto previsto all'articolo 10 del Regolamento attuazione FSE+:
  - a. assicurare la disponibilità della documentazione tecnica e/o contabile durante le verifiche in itinere e in loco realizzate dall'AdG anche in collaborazione con la SRA, nonché per le eventuali verifiche amministrative delle domande di rimborso;
  - b. in relazione a ciascuna operazione, tenere una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato;
  - c. realizzare l'operazione nel rispetto di quanto previsto dalle Direttive e dal progetto approvato e garantire la completa realizzazione della stessa;
  - d. concludere le operazioni dell'annualità 2025 e dell'annualità 2026 entro il 31 dicembre 2027;

- e. assicurare l'acquisizione e la trasmissione di informazioni e dati necessari al monitoraggio dei progetti, delle attività e dei partecipanti;
  - f. adempiere agli obblighi e disposizioni in materia di informazione, di comunicazione e relativi alle misure volte a migliorare la visibilità dei fondi rispetto all'operazione, secondo quanto previsto al CAPO III Visibilità, trasparenza e comunicazione del RDC e dalle Direttive.
9. Di norma l'avvio dell'operazione avviene in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell'operazione indicati nelle Direttive. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione, l'approvazione della stessa e/o l'adozione dell'atto di concessione è consentito purché in sede di presentazione dell'operazione oppure con apposita nota il soggetto attuatore dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità, anche finanziaria, derivante dall'eventuale mancata approvazione dell'operazione stessa e/o dell'adozione dell'atto di concessione.
10. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare:
- a. la trasmissione delle comunicazioni formali di:
    - avvio dell'operazione entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'attività;
    - conclusione dell'operazione formativa entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale, fermo restando che può essere richiesta dal soggetto attuatore una sola motivata proroga prima della scadenza del termine stesso;
  - b. il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
  - c. l'utilizzo del sistema informatico dedicato, ove previsto, e della posta elettronica certificata (PEC) [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it) negli altri casi per la trasmissione alla SRA delle comunicazioni relative al procedimento;
  - d. la presentazione del rendiconto delle spese entro 60 giorni dalla conclusione di ciascuna operazione;
  - e. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
  - f. la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione.
11. Infine, il beneficiario/soggetto attuatore deve fornire alla SRA, in occasione della prima presentazione delle operazioni, le dichiarazioni contenenti le informazioni riferite al/i titolare/i effettivo/i già prodotte all'atto della costituzione dell'ATI, nonché assicurare la comunicazione di ogni variazione dello/degli stesso/i, in base alla definizione di cui all'articolo 3, punto 6 della direttiva (UE) 2015/849, come richiesto dal RDC.

## 6. DESTINATARI

1. I destinatari delle operazioni IFTS sono i disoccupati, non occupati, occupati in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore o del diploma di istruzione e formazione professionale o in possesso dell'ammissione al quinto anno di un percorso di istruzione secondaria superiore.
2. L'accesso ai percorsi IFTS da parte dei possessori di un diploma di istruzione e formazione professionale è consentito sulla base della Tavola di correlazione di cui all'allegato B del Decreto IFTS 2013.
3. L'accesso all'offerta formativa è consentito anche 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. L'ammissibilità o meno di un allievo privo dei titoli per l'accesso al percorso formativo o alla fase di selezione dei candidati, laddove prevista, viene determinata dal Comitato Tecnico Scientifico il quale, può avvalersi anche della documentazione in esito al servizio di validazione delle competenze di cui alle Linee guida IVC.

## 7. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. In coerenza con le finalità e gli obiettivi del Piano territoriale triennale, le operazioni IFTS:
  - promuovono l'adozione del modello di **formazione duale** attraverso le modalità dell'alternanza scuola lavoro e dell'apprendistato<sup>1</sup> per il conseguimento del certificato di specializzazione tecnica superiore di cui all'articolo 43 del Decreto legislativo n. 81/2015;
  - prevedono la possibilità di riduzione del percorso per persone che abbiano già maturato alcune competenze previste dal profilo formativo.
2. Le operazioni devono prevedere:
  - a. un numero di allievi minimo di 8;
  - b. una durata complessiva di 800 ore;
  - c. attività d'aula, attività laboratoriali e attività di formazione in contesto lavorativo, **quest'ultime nella misura del 50% delle ore** complessive, attraverso le modalità dell'alternanza scuola lavoro e dell'apprendistato per il conseguimento del certificato di specializzazione tecnica superiore di cui all'articolo 43 del d.lgs. n. 81/2015. Nel caso di fruizione ridotta del percorso

---

<sup>1</sup> Per quanto concerne le attività di apprendimento "in situazione" che si realizzano mediante il contratto di apprendistato e rivolte ad allievi in possesso dei requisiti di età stabiliti dall'articolo 43 del d.lgs. n. 81/2015, è necessario predisporre la documentazione prevista dalla normativa vigente (Protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa, Piano formativo individuale, Dossier individuale) che dovrà rimanere esclusivamente nella disponibilità dei soggetti coinvolti.

formativo a seguito del riconoscimento di uno o più crediti formativi le percentuali di durata delle attività di cui sopra sono proporzionalmente ridotte;

- d. attività laboratoriali e specifici project work<sup>2</sup> per gli allievi occupati, che non sono coinvolti nelle attività di formazione in contesto lavorativo;
- e. una docenza composta per almeno il 50% del monte ore corso (al netto delle ore duali di formazione in contesto lavorativo) da esperti provenienti dal mondo della produzione, delle professioni e del lavoro in possesso di una specifica esperienza professionale nel settore, maturata per almeno 5 anni;
- f. la presenza di un Comitato Tecnico Scientifico, di seguito CTS, composto dai rappresentanti dei soggetti che partecipano alla costituzione del Centro regionale IFTS, responsabile della conduzione scientifica del progetto stesso;
- g. il riferimento alle competenze comuni e tecnico professionali di cui agli Allegati D e E del Decreto IFTS 2013 e all'Allegato del Decreto IFTS 2016 avendo cura di garantire nelle aree:
  - meccanica e impianti
  - cultura, informazione e tecnologie informatiche
  - servizi commerciali, turismo e sport

la complementarietà e la non sovrapposizione con i percorsi ITS, anche attraverso forme di raccordo con i soggetti attuatori di tali percorsi;

- h. uno o più moduli coerenti con i contenuti previsti dall'Accordo Stato Regioni del 17 aprile 2013 per la formazione specifica dei lavoratori, in aggiunta alla formazione generale sulla sicurezza. Al termine di questi moduli il soggetto attuatore, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma attestazione dell'avvenuta formazione;
- i. un riferimento alle aree della Strategia di specializzazione intelligente e sostenibile (S4), laddove pertinente, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1970 del 23 dicembre 2011;
- j. la definizione e l'impegno al riconoscimento, già in fase di progettazione, dei crediti formativi, da parte delle Università che partecipano, nella loro autonomia, ai percorsi dell'IFTS. In fase di progettazione le Università definiscono il numero minimo di crediti riconoscibili a conclusione del percorso formativo IFTS, da accertare comunque in sede di valutazione finale. L'impegno al riconoscimento dei crediti deve essere assunto dagli organi accademici competenti. Qualora tale impegno non possa essere formalizzato entro i termini previsti per la presentazione dell'operazione è sufficiente una dichiarazione in tal senso del soggetto proponente allegata al progetto. In questo caso l'impegno delle Università dovrà essere acquisito entro l'avvio delle operazioni e conservato dal soggetto attuatore.

- 3. Per le attività d'aula è consentito utilizzare la metodologia della didattica a distanza nella tipologia sincrona per un massimo di 190 ore. Non è consentito l'utilizzo della didattica a distanza per i contenuti formativi che necessitino dell'utilizzo di laboratori strutturati.

---

<sup>2</sup> Il project work viene inteso come elaborazione, assistita anche a distanza, di un documento progettuale, di un manufatto o di una elaborazione multimediale.

4. Con riferimento all'alternanza scuola lavoro, qualora l'azienda ospitante uno o più allievi preveda l'adozione dello "smart working" come modalità lavorativa prevalente della propria organizzazione, l'istituzione formativa e il datore di lavoro, previa accettazione dell'allievo, concordano che lo svolgimento dell'attività da remoto sia applicata anche per il tirocinio curricolare.

Per l'attivazione di tale tirocinio l'istituzione formativa verifica le condizioni di applicazione dello stesso con riferimento al progetto formativo e relativamente a:

- gli aspetti organizzativi, con particolare riferimento alla presenza della funzione di tutoraggio e l'adozione da parte dell'azienda di misure informative e preventive in materia di sicurezza;
- gli aspetti tecnici, con particolare riferimento alla strumentazione messa a disposizione dall'azienda ospitante;
- gli aspetti didattici, verificando l'effettiva fattibilità del conseguimento degli obiettivi formativi previsti dal progetto attraverso una modalità di fruizione dell'alternanza da remoto.

Tali aspetti sono evidenziati nella Convenzione sottoscritta tra l'istituzione formativa e l'azienda ospitante

5. Con riferimento alle attività formative d'aula e laboratoriali la proposta progettuale può prevedere attività didattiche in ambienti esterni quali:

- a. visite didattiche (musei, città, ambienti naturali, realtà sociali, Istituzioni, ecc.);
- b. partecipazione ad eventi (convegni, fiere di settore, mostre, spettacoli, ecc.);
- c. lezioni fuori sede legate ad attività di tipo pratico/laboratoriale, la cui realizzazione non risulta possibile presso le sedi delle Istituzioni formative (quali ad esempio la potatura degli alberi, oppure interventi che necessitano dell'utilizzo di macchinari o di attrezzature specifiche, ecc.). Le lezioni fuori sede si caratterizzano come non continuative; per esse l'Istituzione formativa e il Soggetto ospitante sulla base di accordi intercorsi devono assicurare il rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- d. visite esperienziali, di esplorazione del contesto produttivo di riferimento (conoscenza diretta del tessuto economico produttivo locale attraverso visite aziendali, incontro con "maestri" del lavoro o professionisti, ecc.).

Per tutta la durata delle attività didattiche in ambienti esterni deve essere assicurata la presenza di un docente o di un tutor formativo.

6. È prevista la possibilità di riduzione del percorso per persone che abbiano già maturato alcune competenze previste dal profilo formativo fermo restando che il numero minimo di allievi per i quali è prevista la frequenza **dell'intero** percorso formativo non può essere inferiore a 6. Le competenze pregresse vengono riconosciute come credito formativo dal CTS avvalendosi anche della documentazione in esito al servizio di validazione delle competenze di cui alle Linee guida IVC. Ai fini del loro inserimento nel percorso formativo già avviato è possibile derogare al limite stabilito dal Regolamento Formazione (articolo 9, comma 2, lettera b).

7. E' prevista la possibilità di riconoscere un'indennità di partecipazione ai soli allievi frequentanti i corsi che risultino disoccupati al momento dell'avvio dell'attività formativa. Sono esclusi dal

- beneficio i soggetti percettori di strumenti di sostegno al reddito in caso di disoccupazione involontaria o sospensione o riduzione dell'attività lavorativa, previsti dalla normativa vigente<sup>3</sup>
8. Tale indennità è quantificata in euro 3,50 per ora di attività formativa frequentata e verrà riconosciuta a ciascun allievo a fronte di una frequenza pari almeno al 70% delle ore previste dal corso al netto dell'esame finale.
  9. L'ammissibilità all'esame finale è subordinata, come previsto dal Regolamento esami:
    - al giudizio di ammissibilità espresso dal collegio docenti sulla base di una valutazione complessiva del singolo allievo nell'ambito dello scrutinio di fine percorso;
    - alla frequenza di almeno il 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale. In caso di fruizione ridotta del percorso da parte di uno o più allievi la percentuale del 70% viene calcolata sulle ore previste per ciascun allievo.
  10. La Commissione d'esame è composta da un Presidente nominato dalla Regione tra i dipendenti in servizio o quelli in stato di quiescenza e da quattro membri, anche appartenenti al CTS, designati dall'Istituzione formativa in modo da assicurare, conformemente da quanto previsto dalla normativa nazionale in materia di IFTS, la presenza dei rappresentanti della scuola, dell'università, della formazione professionale e del mondo del lavoro.
  11. L'esame finale si svolge con le modalità e le caratteristiche di cui al Regolamento Esami e dai decreti attuativi dello stesso. Il peso attribuito alle componenti valutate è così distribuito:
    - 55% alla valutazione espressa durante il percorso formativo incentrata sulle competenze costituenti il profilo professionale indipendentemente dal contesto di apprendimento (aula, laboratorio, apprendimento duale "in situazione");
    - 45% alla valutazione dell'esame finale.
  12. Indicazioni sulla modalità di rilevazione della presenza degli allievi nei percorsi saranno fornite dalla SRA prima dell'avvio dei percorsi.
  13. Il superamento dell'esame finale consente il rilascio del "Certificato di specializzazione tecnica superiore" di cui all'Allegato F del Decreto IFTS 2013, predisposto secondo quanto stabilito dal Decreto Attestazioni. Agli allievi che hanno frequentato un percorso di formazione professionale post diploma nell'area agroalimentare viene rilasciato l'"Attestato di qualifica professionale", predisposto secondo quanto stabilito dal Decreto Attestazioni.

---

<sup>3</sup> Nel caso in cui un allievo risulti occupato ad avvio corso e in fase di erogazione dell'attività formativa diventi disoccupato, l'indennità non è dovuta in quanto il requisito della disoccupazione deve essere posseduto alla data di avvio dell'attività formativa; Nel caso in cui un allievo abbia tutti i requisiti richiesti per percepire l'indennità ad avvio corso, ma durante la frequenza del percorso perda tali requisiti (da disoccupato diventi occupato o diventi percettore di reddito di cittadinanza/ammortizzatori sociali) l'indennità è dovuta soltanto fino al momento in cui lo status iniziale di disoccupato (non percettore di altro sostegno/ammortizzatore) permane.

## 8. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'annualità 2025 a valere sul PR, Priorità 2 - Istruzione e Formazione, Programma specifico n. 14/24 –IFTS sono pari a **2.361.600,00 EUR**, prevedono la sola partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal PR FSE+ 2021-2027, e consentono la presentazione di 20 operazioni da 118.080,00 EUR come di seguito indicato:

Denominazione soggetto attuatore	N. operazioni
Centro regionale IFTS Edilizia Manifattura e Artigianato	4
Centro regionale IFTS Meccanica e Impianti	4
Centro Regionale IFTS per la Cultura l'informazione e le Tecnologie Informatiche	4
Centro regionale IFTS Servizi Commerciali, Turismo e Sport	4
Polo formativo agroalimentare	4

2. Le risorse finanziarie disponibili per l'annualità 2026 a valere sul PR, Priorità 2 - Istruzione e Formazione, Programma specifico n. 14/24 –IFTS sono pari a **2.361.600,00 EUR**, prevedono la sola partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal PR FSE+ 2021-2027, e consentono la presentazione di 20 operazioni da 118.080,00 EUR come di seguito indicato:

Denominazione soggetto attuatore	N. operazioni
Centro regionale IFTS Edilizia Manifattura e Artigianato	4
Centro regionale IFTS Meccanica e Impianti	4
Centro Regionale IFTS per la Cultura l'informazione e le Tecnologie Informatiche	4
Centro regionale IFTS Servizi Commerciali, Turismo e Sport	4
Polo formativo agroalimentare	4

3. Il finanziamento pubblico è pari al 100% della spesa ammissibile mediante l'applicazione della formula di cui al comma 4.
4. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione e dell'UCS 50 – Formazione a distanza, così come stabilite dal Documento UCS.
5. Agli allievi, in possesso dei requisiti di cui all'art. 7, punto 7, frequentanti i corsi è corrisposta un'indennità di partecipazione a risultato di euro 3,50 per ogni ora di effettiva presenza. Il risultato è costituito dall'effettiva partecipazione all'attività formativa certificata sul registro presenze pari ad almeno il 70% al netto della prova finale. Il costo dell'indennità oraria verrà rendicontato a costi reali.

Le risorse finanziarie disponibili per le indennità di partecipazione delle annualità 2025 e 2026 sono a valere sul PR, Priorità 2 - Istruzione e Formazione, Programma specifico n. 14/24 –IFTS pari a complessivi **2.000.800,00** EUR.<sup>4</sup>

Il costo complessivo di ogni operazione erogata solo in presenza è determinato nel modo seguente:

$\begin{aligned} & \text{UCS 1 (164,00 EUR) * 400 (n. ore attività d'aula)} \\ & + \\ & \text{UCS 1 (164,00 EUR) * 0,8 * 400 (n. ore apprendimento duale "in situazione")} \\ & + \\ & \text{Indennità partecipazione (3,50 EUR) * 800* nr. allievi} \end{aligned}$
---

6. Nel caso di operazione che prevede la formazione, parte in presenza e parte a distanza, vanno considerate le relative UCS in relazione alle ore effettivamente svolte secondo la formula:

$\begin{aligned} & \text{UCS 1 (164,00 EUR) * n. ore formazione in presenza} \\ & + \\ & \text{UCS 50 (149,00 EUR) * n. ore formazione a distanza (max 190 ore)} \\ & + \\ & \text{UCS 1 (164,00 EUR) * 0,8 * 400 (n. ore apprendimento duale "in situazione")} \\ & + \\ & \text{Indennità partecipazione (3,50 EUR) * 800* nr. allievi} \end{aligned}$
--

7. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio e alla voce di spesa B2.4- Attività di sostegno all'utenza

## 9. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

- Le operazioni relative all'annualità 2025 sono presentate dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti Direttive sul sito istituzionale della Regione ed entro le ore 12.00 del 15 ottobre 2025, mentre quelle relative all'annualità 2026 sono presentate dal 25 maggio 2026 ed entro le ore 12.00 del 30 giugno 2026. Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.

<sup>4</sup> Si precisa che al fine del versamento dell'indennità in argomento va valutata la percentuale delle ore frequentate che deve raggiungere inderogabilmente almeno il 70% del monte ore complessivo e la contestuale permanenza dello status di disoccupato. La posizione occupazionale dell'avente diritto non rileva al momento del pagamento della suddetta indennità da parte dell'ente formativo.

2. Le operazioni devono riferirsi unicamente all'elenco delle specializzazioni tecniche superiori, di cui al Decreto IFTS 2013, che costituiscono le figure di riferimento a livello nazionale. Le specializzazioni tecniche di riferimento nazionale possono essere articolate in profili regionali che corrispondono ad una declinazione dello standard formativo nazionale rispetto a specificità territoriali del mercato del lavoro. L'eventuale declinazione regionale, in termini di competenze, abilità e conoscenze, dello standard minimo nazionale si intende aggiuntiva rispetto a quanto assunto come standard nazionale di riferimento e deve essere decritta in coerenza con le indicazioni di cui all'Allegato A del Decreto IFTS 2013.
  
3. Le operazioni afferenti le attività di formazione professionale post diploma nell'area agroalimentare si riferiscono per l'annualità 2025 e 2026 ai seguenti profili previsti dal Repertorio dei Profili professionali di cui al Documento Repertorio:
  - Tecnico della innovazione per la gestione e produzione agricola
  - Tecnico per la consulenza agronomica
  - Tecnico smart farming
  - Tecnico del controllo della produzione agroalimentare e biologica
  - Tecnico della trasformazione e controllo di prodotti a base di carne e prodotti ittici
  - Tecnico della trasformazione e controllo di prodotti lattiero-caseari
  - Tecnico della produzione e commercializzazione delle bevande
  - Tecnico della produzione e commercializzazione di prodotti a base di carne e prodotti ittici
  - Tecnico della produzione e commercializzazione di prodotti lattiero-caseari
  - Tecnico della produzione e commercializzazione del caffè
  - Tecnico in arboricoltura e gestione del patrimonio arboreo
  - Tecnico amministrativo e gestionale per l'impresa agroalimentare

Per quanto riguarda le operazioni concernenti le attività di formazione in argomento la SRA potrà prevedere ulteriori profili a seguito di eventuali aggiornamenti del citato Repertorio dei profili.
  
4. Al fine di favorire un'ampia diffusione sul territorio regionale di un'offerta articolata di formazione superiore, le proposte di operazioni relative alla tipologia qualificazione superiore post diploma previste da ciascun Centro regionale IFTS e riportate nella relazione descrittiva di cui al comma 5, lettera d. (Allegato 3), del presente articolo:
  - si riferiscono a più specializzazioni di cui al Decreto IFTS 2013;
  - prevedono l'ubicazione delle sedi di realizzazione in diverse aree del territorio regionale, salvo diverse indicazioni sottoscritte dalle aziende interessate dai percorsi.
  
5. Ai fini della presentazione dell'operazione per ciascuna annualità:
  - a. la domanda è predisposta e presentata alla SRA dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata del soggetto attuatore solo ed esclusivamente per via telematica tramite

- il sistema on line dedicato<sup>5</sup>, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale<sup>6</sup> o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
- b. la convalida e la trasmissione della domanda ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
  - c. la richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della domanda;
  - d. gli allegati all'istanza sono:
    - Allegato 1 (Descrizione del progetto) in formato pdf;
    - Allegato 2 (Descrizione dei moduli) in formato pdf;
    - Allegato 3 (Relazione descrittiva delle operazioni che si propone di attivare, integrata da una breve sintesi delle motivazioni e del contesto socioeconomico di riferimento) in formato pdf;
    - Allegato 4 (Impegno formale dell'Università per il riconoscimento dei crediti ovvero una dichiarazione in tal senso resa dal legale rappresentante del soggetto proponente) in formato pdf;
    - Allegato 5 (Eventuale delega formale qualora la domanda non sia firmata dal legale rappresentante) in formato pdf;
    - eventuali altri allegati ritenuti utili alla realizzazione dell'operazione.
6. Il soggetto proponente attesta, in sede di presentazione dell'operazione, di non usufruire di altri finanziamenti finalizzati alla realizzazione anche parziale della stessa operazione.
  7. A seguito della trasmissione della domanda, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'operazione e tale dato è reso visibile al richiedente all'interno della sezione "mie pratiche". La SRA provvede inoltre all'apposizione del codice CUP all'interno del sistema informatico.
  8. L'operazione presentata non è soggetta a bollo in quanto comunicazione tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'AT degli enti di formazione.

## 10. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

1. La proposta di operazione viene selezionate sulla base del documento Metodologia secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
  - a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità dell'operazione;
  - b. fase di selezione dell'operazione secondo la modalità di valutazione di coerenza.

<sup>5</sup> Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

<sup>6</sup> SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

2. La fase istruttoria è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 9, comma 1</li> </ul>
2	Rispetto delle modalità di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste all'articolo 9, comma 5, lettere a. e b.</li> </ul>
3	Correttezza e completezza della documentazione richiesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mancato presentazione degli allegati previsti all'articolo 9, comma 5, lettera d.</li> <li>Mancata presentazione della dichiarazione prevista all'articolo 9, comma 6 e della dichiarazione relativa al titolare effettivo prevista all'articolo 5, comma 11.</li> <li>Mancato rispetto del numero massimo di operazioni previste per ciascun Centro regionale IFTS di cui all'articolo 8, comma 1 per l'annualità 2025 e comma 2 per l'annualità 2026</li> </ul>

Il possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi e di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della candidatura, approvata con decreto n. 64738/GRFVG del 14 dicembre 2024.

3. La fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione dell'operazione con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coerenza delle operazioni rispetto a quanto previsto all'articolo 7: <ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di allievi</li> <li>Durata e struttura delle operazioni</li> <li>Previsione e rispetto dell'articolazione didattica dell'operazione (aula, laboratorio, apprendimento duale "in situazione")</li> <li>Docenza qualificata</li> <li>Previsione del Comitato Tecnico Scientifico</li> <li>Riconoscimento di crediti universitari</li> </ul> </li> <li>Coerenza delle operazioni rispetto a quanto previsto all'articolo 9, commi 2 e 3: <ul style="list-style-type: none"> <li>Riferimento alle specializzazioni e alle competenze stabilite agli Allegati dei decreti IFTS 2013 e 2016</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riferimento ai Profili previsti per i percorsi post diploma nell'area agroalimentare</li> <li>▪ Coerenza delle motivazioni e dei contenuti didattico progettuali esposti con riferimento alla relazione di cui all'articolo 9, comma 5, lettera d – Allegato 3</li> </ul>
Coerenza con i principi orizzontali del PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati all'articolo 14</li> </ul>
Congruenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Corretta rispondenza alle UCS indicate e correttezza del calcolo del costo delle operazioni di cui all'articolo 8</li> </ul>

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la non approvazione dell'operazione.

4. La selezione dell'operazione si conclude entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'operazione.

## 11. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. A norma dell'articolo 8, comma 7, del Regolamento attuazione FSE+, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predisporre un decreto con il quale approva o non approva le operazioni.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione.
3. È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

## 12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo a favore del soggetto Capofila di ciascun Centro regionale IFTS entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione di ogni operazione.
2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, comunica al soggetto attuatore gli estremi del decreto di concessione, già reperibile sul sito istituzionale della Regione.

## 13. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 12 del Regolamento attuazione FSE+ il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:
  - anticipazione e saldo;
  - unica soluzione a saldo.L'erogazione del saldo, in entrambe le modalità, può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione e dopo la verifica del rendiconto nel caso l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione.
2. L'anticipazione non può essere superiore al 70% del costo complessivo dell'operazione.
3. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra il contributo definitivamente spettante a seguito della rendicontazione e dopo la verifica del rendiconto (laddove l'operazione sia stata campionata per i controlli amministrativi di rendicontazione) e l'anticipo erogato.
4. L'importo erogato a titolo di anticipazione deve essere garantito da fideiussione bancaria o assicurativa, predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito istituzionale della Regione, contenente la clausola di espressa rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile.
5. L'escussione della fideiussione comporta la restituzione della somma erogata a titolo di anticipazione, maggiorata degli eventuali interessi calcolati secondo le previsioni dell'art. 49 della LR 7/2000.
6. La SRA eroga il contributo mediante accredito al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accredito in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito istituzionale della Regione.
7. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

## 14. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. La presente Direttiva si informa ai seguenti principi:
  - rispetto dei diritti fondamentali e conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE;

- accessibilità per le persone con disabilità, per cui deve essere garantito il rispetto dei diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità - UNCRPD);
- promozione della parità tra uomini e donne, dell'integrazione di genere e dell'integrazione nella prospettiva di genere;
- prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
- rispetto del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale, tenendo conto del principio del DNSH "do no significant harm" (non arrecare un danno significativo all'ambiente), per cui si prevede che le tipologie di attività previste non debbano avere ripercussioni negative sull'ambiente.

## 15. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni formative erogate in presenza devono realizzarsi presso sedi coerentemente accreditate degli enti facenti parte del soggetto attuatore e incaricati dello svolgimento dell'attività. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accreditamento.
2. Per quanto concerne l'utilizzo di eventuali sedi occasionali si rimanda a quanto disciplinato dall'articolo 8 del Regolamento Accreditamento.
3. Per quanto attiene le visite didattiche e le lezioni fuori sede organizzate dal soggetto attuatore si precisa che **non si rende necessaria** da parte del SRA **alcuna autorizzazione preventiva**. La comunicazione va inviata, entro la data di effettuazione delle stesse, come allegato all'indirizzo PEC [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it). Eventuali modifiche alle modalità di trasmissione potranno essere comunicate dalla SRA.

## 16. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto è predisposto e presentato alla struttura competente entro 60 giorni dalla conclusione di ciascuna operazione.
  - a. dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata dell'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento delle attività formative solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato<sup>7</sup>, a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice

<sup>7</sup> Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

- dell'Amministrazione digitale<sup>8</sup> o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
- b. la convalida e la trasmissione del rendiconto ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
  - c. il rendiconto è protocollato automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della documentazione.
2. Ai sensi dell'articolo 16, comma 4, del Regolamento attuazione FSE, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento dell'operazione, per la parte prevista a gestione UCS, costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.
3. Il beneficiario fornisce tramite sistema informativo il modello che contiene i dati anagrafici del soggetto attuatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione con in aggiunta, ai sensi dell'Allegato 2, articolo 1 e articolo 2, del Regolamento Formazione, la seguente documentazione:
- a. copia scansionata del registro cartaceo qualora la SRA stabilisca tale modalità di rilevazione delle presenze;
  - b. la documentazione attestante l'attività di informazione e pubblicità svolta, corredata dai loghi;
  - c. i documenti attestanti l'attività di selezione degli allievi svolta;
  - d. il prospetto di riepilogo ore/allievi;
  - e. i curricula professionali del personale esterno impiegato;
  - f. il prospetto a dimostrazione che il 50% delle ore di docenza in presenza viene erogata da personale con le caratteristiche di cui all'articolo 7, comma 2, lettera e;
  - g. le lettere di incarico del personale docente coinvolto;
  - h. la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
  - i. il timesheet del tutor impiegato nella attività formativa;
  - j. documentazione comprovante l'effettiva erogazione dell'indennità di partecipazione di cui all'art. 8 del presente documento e relativa quietanza.
4. A seguito dell'approvazione del rendiconto il Servizio competente provvede all'erogazione del saldo o alla richiesta di restituzione delle eventuali maggiori somme anticipate.

## 17. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei seguenti casi:
  - a. mancata realizzazione dell'operazione;
  - b. riscontro di gravi inadempimenti degli obblighi di cui all'articolo 10 del Regolamento attuazione FSE+ o di gravi violazioni di legge;
  - c. mancata conclusione nel termine previsto o prorogato.

---

<sup>8</sup> SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

## 18. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

1. Il soggetto beneficiario è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. Di seguito si riportano gli adempimenti a carico del beneficiario stabiliti dall'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060:

Tabella azioni di comunicazione		
Adempimenti	Descrizioni	Rif. Normativi
<b>Sito web e profili social ufficiali</b>	Il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove tale esista, e sui profili social media, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello di sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione	Art. 50, par. 1, lett a) Reg (UE) n. 1060/2021
<b>Documenti e materiali di comunicazione</b>	Il beneficiario evidenzia il sostegno finanziario ricevuto apponendo su documenti e materiali per la visibilità e la comunicazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione in maniera visibile anche attraverso l'utilizzo e l'apposizione degli elementi caratterizzanti la comunicazione.	Art. 50, par. 1, lett b) Reg (UE) n. 1060/2021
<b>Targhe o cartelloni permanenti Per operazioni di costo superiore a 100.000 €</b>	In caso di operazioni che comportino investimenti materiali o nel caso di installazione di attrezzature acquistate, il beneficiario espone targhe o cartelloni permanenti, chiaramente visibili al pubblico, in cui compaia l'emblema dell'Unione così come riportato dall'allegato IX.	Art. 50, par. 1, lett c) Reg (UE) n. 1060/2021
<b>Poster o display elettronico</b>	Per le operazioni che non rientrano nel punto precedente, il beneficiario espone in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente, recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione.	Art. 50, par. 1, lett d) Reg (UE) n. 1060/2021
<b>Evento o attività di comunicazione Per operazioni di importanza strategica Per operazioni di costo superiore a 10.000.000 €</b>	Nel caso di operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 di euro, il beneficiario organizza un evento o attività di comunicazione, come ritiene opportuno, e coinvolge in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione PR FSE+ 21-27.	Art. 50, par. 1, lett e) Reg (UE) n. 1060/2021

2. Il soggetto beneficiario ha l'onere di informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo plus, nell'ambito dell'attuazione del PR FSE+. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
- contenere la seguente dichiarazione: "Si è beneficiato del sostegno cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia";

- recare tutti i seguenti loghi:



3. In caso di violazione degli obblighi e di mancate azioni correttive da parte del beneficiario, l'Autorità di Gestione sopprime fino al 3 % del sostegno all'operazione interessata, tenuto conto del principio di proporzionalità (Art. 50, par. 3, Reg. (UE) n. 1060/2021).
4. Le linee guida per la visibilità e la comunicazione, assieme ai materiali di supporto per la comunicazione (toolkit), sono disponibili al seguente link:  
<https://europa.regione.fvg.it/it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezias-giulia-36659/coesione-italia-fse-40005>  
 nella sezione dedicata "Visibilità, Trasparenza e Comunicazione".
5. I materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità prodotti dai beneficiari devono, su richiesta, essere messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione. All'Unione è concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX (art. 49, paragrafo 6 del Reg. (UE) 2021/1060).

## 19. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con la presente comunicazione si assolve all'obbligo di informazione previsto dall'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 in relazione ad eventuali dati personali forniti direttamente o dalle persone eventualmente autorizzate relativamente al procedimento per cui tali dati sono raccolti, nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus.

<b>Titolare del trattamento</b>	<b>Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente</b> , con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.  PEC: <a href="mailto:regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it">regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it</a>
<b>Responsabile della protezione dei dati</b>	<b>Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD)</b> è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e-mail: <a href="mailto:privacy@regione.fvg.it">privacy@regione.fvg.it</a> PEC: <a href="mailto:privacy@certregione.fvg.it">privacy@certregione.fvg.it</a>
<b>Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 comma 1 del GDPR</b>	<b>Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa</b> Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333 e-mail: <a href="mailto:privacy@insiel.it">privacy@insiel.it</a>

**Tipi di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento**

I dati personali forniti (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento, etc.) saranno raccolti, trattati e conservati dal Titolare, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento di tutto il procedimento di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Ai fini della trasparenza, si informa che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione da parte del beneficiario della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n.2021/1060).

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Titolare del trattamento per lo svolgimento di funzioni istituzionali e in particolare per la realizzazione delle azioni previste dal Programma del Fondo Sociale Europeo plus, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento non necessita del suo consenso.

Ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n.2021/1060, gli Stati membri e la Commissione sono autorizzati a trattare i dati personali solo se necessario al fine di adempiere i rispettivi obblighi, in particolare per quanto riguarda la sorveglianza, la rendicontazione, la comunicazione, la pubblicazione, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit e, se del caso, per determinare l'idoneità dei partecipanti.

I dati personali sono trattati in conformità del regolamento (UE) 2016/679 o del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, a seconda dei casi. I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.

I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:

- comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
- selezione ed autorizzazione di operazioni formative e non formative e di soggetti attuatori per tali operazioni;
- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi e non formativi;
- gestione dei procedimenti contabili;
- prevenzione di frodi e irregolarità, come previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/1060

I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.

In caso di mancata indicazione dei dati richiesti, non è possibile avviare il procedimento qualora tali dati siano essenziali allo svolgimento dell'istruttoria

<b>Soggetti autorizzati al trattamento</b>	I dati personali sono resi accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare e del responsabile secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Le persone che trattano i dati degli utenti sono tenute a trattare i dati secondo i principi del GDPR e quindi sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme di settore sulla privacy, al segreto d'ufficio
<b>Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali</b>	I dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente. I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per adempiere agli obblighi derivanti dall'istituzione di Registri nazionali, per lo svolgimento di attività di segnalazione e controllo ovvero a soggetti indicati dalla normativa o dalle procedure di settore.
<b>Modalità del trattamento</b>	I dati saranno trattati con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza dei dati personali e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei, con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.
<b>Periodo di conservazione dei dati personali</b>	I dati personali vengono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, per un tempo non superiore a quello necessario alla definizione delle procedure e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi all'attuazione e alla chiusura del PR FSE+ Friuli Venezia Giulia 2021-2027, secondo le finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale.
<b>Diritti fondamentali dell'interessato</b>	Gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dal GDPR, e in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- il diritto all'accesso ai dati personali e alle informazioni ad essi relative;</li> <li>- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o l'integrazione di dati inesatti o incompleti;</li> <li>- il diritto di proporre un reclamo al Garante della Privacy o di adire le opportune sedi giudiziarie;</li> <li>- il diritto alla limitazione del trattamento, esercitabile quando ricorre una delle ipotesi di cui all'articolo 18, paragrafo 1 del regolamento.</li> </ul> L'apposita istanza all'AR è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente ( Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, email: <a href="mailto:privacy@regione.fvg.it">privacy@regione.fvg.it</a> , PEC: <a href="mailto:privacy@certregione.fvg.it">privacy@certregione.fvg.it</a> ). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

La partecipazione alla presente procedura di selezione include la presa visione della presente informativa.

## 20. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è il direttore del Servizio formazione, dott.ssa Elisa Marzinotto (040 3775298 – [elisa.marzinotto@regione.fvg.it](mailto:elisa.marzinotto@regione.fvg.it)).
2. I Responsabili dell'istruttoria sono:
  - a. per la verifica di ammissibilità e per la gestione amministrativa dott. Marko Glavina (040 3775025 – [marko.glavina@regione.fvg.it](mailto:marko.glavina@regione.fvg.it)) e dott.ssa Mariachiara Miani (0432555962 – [mariachiara.miani@regione.fvg.it](mailto:mariachiara.miani@regione.fvg.it));
  - b. per la gestione finanziaria e contabile, dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – [emanuela.greblo@regione.fvg.it](mailto:emanuela.greblo@regione.fvg.it)) e dott.ssa Francesca Tedeschi (040 3775145 – [francesca.tedeschi@regione.fvg.it](mailto:francesca.tedeschi@regione.fvg.it));
  - c. per la verifica dei modelli di conclusione dell'operazione e il monitoraggio, dott.ssa Francesca Chimera Baglioni (040 3775922 – [francescachimera.baglioni@regione.fvg.it](mailto:francescachimera.baglioni@regione.fvg.it));
  - d. per il controllo della rendicontazione, dott.ssa Alessandra Zonta (040 3775219 [alessandra.zonta@regione.fvg.it](mailto:alessandra.zonta@regione.fvg.it)).
3. La persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è la dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – [emanuela.greblo@regione.fvg.it](mailto:emanuela.greblo@regione.fvg.it)).
4. I beneficiari e i potenziali beneficiari possono presentare eventuali reclami nel caso dovessero ritenere non rispettati i principi stabiliti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRDP).  
I reclami potranno essere presentati attraverso la pagina dedicata all'interno del sito regionale dedicato ai reclami in cui tutti i beneficiari, soggetti attuatori, e in generale ogni soggetto interessato, pubblico o privato, cittadini, ecc. può trovare i riferimenti del Punto di Contatto (nel caso di reclami riferiti alla Carta dei diritti fondamentali), il modulo per la presentazione del reclamo e l'indirizzo e-mail al quale inoltrarlo.