

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia  
Servizio formazione

**DIRETTIVE**  
**per la predisposizione e la gestione dei percorsi di Istruzione**  
**e Formazione Professionale (leFP) – a.f. 2026/2027**

## Indice

1. Premessa.....	3
2. Quadro normativo di riferimento.....	3
3. Offerta formativa regionale di leFP .....	6
4. Termini e modalità di presentazione dei prototipi formativi .....	7
5. Modalità di selezione e approvazione dei prototipi formativi .....	9
6. Presentazione delle edizioni corsuali .....	11
7. Risorse finanziarie e parametri di finanziamento .....	12
8. Requisiti di accesso alle operazioni formative .....	12
9. Modalità di gestione degli interventi .....	12
10. Modalità di gestione finanziaria .....	14
11. Documentazione attestante l'avvenuta realizzazione delle attività .....	14
12. Criteri per la determinazione delle ore-allievo ai fini della rendicontazione.....	15
13. Rideterminazione finanziaria .....	15
14. Concessione del contributo e flussi finanziari .....	15
15. Monitoraggio .....	16
16. Principi orizzontali .....	16
17. Elementi informativi.....	17

## Allegati

*Allegato 1 – Modalità di gestione dei percorsi*

*Allegato 2 – Schema riepilogativo*

*Allegato 3 – Verbale CTS*

*Allegato 4 – Elenco prototipi*

## **1. Premessa**

1. Il presente documento è rivolto all'Associazione temporanea d'impresa Effe.Pi 2027 (di seguito Effe.Pi) individuata<sup>1</sup> con decreto n. 44734/GRFVG del 2 ottobre 2023 come soggetto responsabile dell'organizzazione e gestione delle attività formative da avviare negli a.f. 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027 e formalmente costituita con atto del Notaio dott. Gaspare Gerardi, repertorio n. 78580/39418 del 7 dicembre 2023.
2. Il presente documento prevede a fornire indicazioni in merito:
  - a. alle modalità di predisposizione ed inoltro dei prototipi formativi e delle edizioni corsuali relativamente ai percorsi misti ordinari duali di leFP (Tipologia AB e Q), ai percorsi di formazione duale di leFP (Tipologie B e B1) e ai percorsi di filiera formativa tecnico professionale (Tipologie FQ e FT);
  - b. alle modalità di organizzazione e di gestione di tutte le attività formative da realizzare nel corso dell'anno 2026/2027 relativamente a ciascuna annualità.
3. Effe.Pi nella predisposizione dell'offerta formativa di cui al comma 2 tiene conto delle esigenze della minoranza slovena per la tutela e la valorizzazione della sua identità linguistica e culturale. A tal fine Effe.Pi nell'ambito della propria regolamentazione riferita alla ripartizione delle risorse finanziarie assegnate tiene conto di quanto stabilito all'articolo 12, comma 2, della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, garantendo la sostenibilità economica delle operazioni attivate in lingua veicolare slovena anche nel caso di numero esiguo di allievi.
4. Con nota successiva, saranno comunicati i termini di presentazione di eventuali ulteriori prototipi relativi alle **figure/profili oggetto di realizzazione in via sussidiaria** (Tipologia A e A1) da parte degli Istituti Professionali di Stato nell'anno formativo 2026/2027. La presentazione dei prototipi risponde all'esigenza di garantire l'omogeneità su tutto il territorio regionale in merito alla declinazione operativa degli standard regionali, ed è indipendente dalla loro contestuale presentazione sotto forma di edizione corsuale, da parte di Effe.Pi.
5. La competenza rispetto alle presenti Direttive risiede presso il Servizio formazione, di seguito Servizio.

## **2. Quadro normativo di riferimento**

1. La Tabella seguente sintetizza, per l'anno formativo 2026/2027, il quadro normativo e regolamentare di riferimento delle attività di Istruzione e Formazione Professionale (leFP).

---

<sup>1</sup> L'individuazione è avvenuta a seguito di uno specifico Avviso approvato con decreto n. 15171/GRFVG del 5 aprile 2023.

## **QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IeFP)**

### Normativa nazionale

- Decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226 "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53";
- Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2011 riguardante gli atti necessari per il passaggio al nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226;
- Accordo Stato Regioni del 19 gennaio 2012 riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2011;
- Accordo sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 27 luglio 2011 riguardante la definizione delle aree professionali relative alle figure nazionali di riferimento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226;
- Accordo Stato Regioni del 1 agosto 2019 riguardante l'integrazione e modifica del Repertorio nazionale delle figure nazionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi professionali, l'aggiornamento degli standard minimi relativi alle competenze di base e dei modelli di attestazione intermedia e finale dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, di cui all'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011;
- Accordo fra le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano relativo alla tabella di confluenza tra qualifiche e diplomi professionali e per l'assunzione delle dimensioni personali, sociali, di apprendimento e imprenditoriali nell'ambito dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale del 18 dicembre 2019;
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto Ministero del lavoro 12 ottobre 2015 sugli standard formativi dell'apprendistato;
- Circolare del Ministero del Lavoro n. 12 del 6 giugno 2022 "Il contratto di apprendistato di primo livello, ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, e del decreto interministeriale 12 ottobre 2015";
- Documento "Linee guida per la programmazione e attuazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) e di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) in modalità duale" adottato con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 139 del 2 agosto 2022;
- Legge 8 agosto 2024, n. 121 "Istituzione della filiera formativa tecnologico-professionale".

### Normativa e atti regionali

- Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni, di seguito LR 7/2000;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", di seguito LR 27/2017;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di

## QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IeFP)

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 concernente l'organizzazione e la gestione degli esami finali delle attività formative 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, di seguito Regolamento Esami;
- Decreto n. 47449/GRFVG del 7 ottobre 2024 recante "Regolamento concernente l'organizzazione e la gestione degli esami finali in attuazione dell'articolo 16 della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 - DPR 39/Pres del 22 marzo 2024. Articolo 11 - Modalità attuative";
- Decreti n. 58231/GRFVG del 21 novembre 2024, n. 1233/GRFVG del 15 gennaio 2025, n. 21641/GRFVG del 23 aprile 2026 e n. 30455/GRFVG dell'8 giugno 2026 di integrazione alle modalità attuative;
- Documento tecnico inerente agli aspetti metodologici e progettuali delle prove di valutazione degli apprendimenti negli esami finali dei percorsi formali, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 604 del 30 aprile 2026, di seguito Documento Valutazione esami;
- 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;
- Documento "Direttive tecniche in tema di istruzione e formazione professionale (IeFP) di cui al capo III del Decreto legislativo 17 ottobre 2015, n. 226. Standard regionali in materia di accreditamento degli enti formativi.", approvato con decreto n. 4338/LAVFOR del 26 agosto 2013 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione giugno 2026", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 833 del 12 giugno 2026, di seguito Linee guida regionali 2026;
- Documento "Repertorio dei profili professionali" parte costituente del "Repertorio delle qualificazioni regionali" in vigore, attualmente approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 603 del 30 aprile 2026, di seguito Repertorio profili 2026;
- Documento "Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale. Linee Guida per la disciplina degli standard e dei criteri generali per la realizzazione dei percorsi formativi", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 598 del 8 aprile 2016;
- 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", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 70 del 23 gennaio 2026, di seguito Documento UCS;

## QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (leFP)

- 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, di seguito Documento Metodologie;
- 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;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 2010 del 20 dicembre 2024 relativa all’adesione alla filiera formativa tecnico-professionale e approvazione delle Linee guida in materia di istituzione delle filiere formative tecnico-professionali;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1757 del 5 dicembre 2025 relativa alle filiere formative tecnico-professionali e approvazione delle Linee guida in materia di istituzione delle filiere formative tecnico-professionali per l’anno scolastico e formativo 26/27;
- Decreto n. 3011/GRFVG del 27 gennaio 2025 di approvazione dell’elenco delle candidature dei percorsi quadriennali leFP per le reti delle filiere formative tecnico-professionali in Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per l’anno formativo 2025/2026;
- Decreto n. 3477/GRFVG del 27 gennaio 2026 di approvazione dell’elenco delle candidature dei percorsi quadriennali leFP per le reti delle filiere formative tecnico-professionali in Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per l’anno formativo 2026/2027.

### **3. Offerta formativa regionale di leFP**

1. L’offerta formativa regionale di leFP si articola a seconda delle caratteristiche nelle seguenti Tipologie:

- **Tipologia AB** – percorsi triennali misti di leFP, ordinari nelle prime due annualità e duali nella terza annualità, finalizzati al conseguimento di un attestato di qualifica professionale (III livello EQF) e finanziati con risorse regionali, nazionali ordinarie e, per la terza annualità duale anche da risorse nazionali ordinarie duali. Le modalità di erogazione in contesto lavorativo riguardano **l’alternanza rafforzata** e **l’apprendistato** nel corso della terza annualità.
- **Tipologia B** - percorsi triennali di formazione duale di leFP finalizzati al conseguimento di un attestato di qualifica professionale (III livello EQF) e finanziati con risorse regionali, nazionali ordinarie, nazionali ordinarie duali. Le modalità di erogazione in contesto

lavorativo riguardano **l'alternanza rafforzata** nel corso della seconda e terza annualità, **l'apprendistato** unicamente nella terza annualità.

- **Tipologia B1**- quarto anno di formazione duale leFP, finanziato con risorse regionali, nazionali ordinarie, nazionali ordinarie duali, rivolto ad allievi in possesso dell'attestato di qualifica professionale di leFP e finalizzati al conseguimento di un diploma professionale (IV livello EQF). Le modalità di erogazione in contesto lavorativo riguardano **l'alternanza rafforzata e l'apprendistato**.
- **Tipologia Q** - percorsi quadriennali misti di leFP, ordinari nelle prime due annualità e duali nella terza e quarta annualità, finalizzati al conseguimento di un diploma professionale (IV livello EQF) e finanziati con risorse regionali, nazionali ordinarie e, per la terza e quarta annualità duale, anche da risorse nazionali ordinarie duali. Le modalità di erogazione in contesto lavorativo riguardano **l'alternanza rafforzata e l'apprendistato** nel corso della terza e quarta annualità;
- **Tipologia FQ** - percorsi quadriennali di filiera formativa tecnico professionale di leFP finalizzati al conseguimento di un diploma professionale (IV livello EQF) e finanziati con risorse regionali e nazionali ordinarie.
- **Tipologia FT** - percorsi triennali di filiera formativa tecnico professionale di leFP (3+1) finalizzati al conseguimento di una qualifica professionale di leFP (III livello EQF) e successivamente di un diploma professionale (IV livello EQF), finanziati con risorse regionali e nazionali ordinarie.

L'offerta formativa realizzata dagli Istituti professionali di Stato viene attivata unicamente nelle seguenti 2 Tipologie:

**Tipologia A:** percorsi triennali ordinari di leFP finalizzati al conseguimento di un attestato di qualifica professionale (III livello EQF);

**Tipologia A1:** quarto anno ordinario di leFP rivolto ad allievi in possesso dell'attestato di qualifica professionale di leFP e finalizzati al conseguimento di un diploma professionale (IV livello EQF);

#### **4. Termini e modalità di presentazione dei prototipi formativi**

1. L'offerta formativa di leFP è costituita da un insieme di edizioni corsuali ciascuna delle quali riferita ad un prototipo formativo:
  - a) predisposto secondo quanto previsto dalle Linee guida regionali 2026 e presentato ai sensi delle presenti Direttive;
  - b) già precedentemente approvato con decreto n. 40660/GRFVG del 5 agosto 2025 di cui all'Allegato 4 alle presenti Direttive.
2. I prototipi di cui al comma 1, lettera a) sono presentati entro<sup>2</sup> le ore 12.00 del **23 luglio 2026**. Ciascun prototipo deve riferirsi ad un profilo di cui all'Allegato A delle Linee guida regionali

---

<sup>2</sup> Data e orario di spedizione della trasmissione telematica.

2026. Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.

3. Ai fini della presentazione dei prototipi attraverso il portale IOL:
  - a. l'istanza 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>3</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>4</sup> o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
  - b. la convalida e la trasmissione dell'istanza 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 dell'istanza;
  - d. gli allegati all'istanza sono:
    - un documento descrittivo dei contenuti comuni riferiti alla Tipologia (in formato pdf) – modello C;
    - un documento descrittivo dei contenuti specifici del profilo (in formato pdf) – modello S;
    - l'eventuale delega formale qualora l'istanza non sia firmata dal legale rappresentante;
    - eventuali altri allegati ritenuti utili alla realizzazione dell'operazione.
4. La presentazione dei prototipi è accompagnata dai seguenti documenti da allegare una sola volta a una qualsiasi istanza:
  - a. **Documento introduttivo**: descrive le linee di intervento e le caratteristiche dell'offerta formativa dal punto di vista pedagogico/didattico, organizzativo/gestionale e finanziario - con particolare attenzione agli aspetti della progettazione, del monitoraggio, della promozione e della valutazione. Particolare attenzione viene accordata alla dimostrazione del soddisfacimento del fabbisogno formativo emerso dal territorio considerando da un lato i bisogni espressi dalle famiglie e dagli allievi attraverso le richieste di iscrizione ai vari percorsi formativi, dall'altro i bisogni evidenziati dal mercato del lavoro nei confronti dei quali i primi dovranno necessariamente essere rapportati, contribuendo pertanto al superamento dei divari territoriali della Regione.
  - b. **Schema riepilogativo** (Allegato 2 delle presenti Direttive) compilato in tutte le sue parti e comprensivo dei seguenti elementi:
    - elenco dei **prototipi** (Tipologie AB, B, B1, Q, FQ e FT);
    - elenco delle **edizioni corsuali**:
5. Con le medesime modalità di cui al comma 3 e nei termini stabiliti dalla nota di cui all'articolo 1, comma 5, ai sensi dell'Accordo Territoriale tra la Regione FVG e l'Ufficio Scolastico Regionale

---

<sup>3</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>4</sup> SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

per il FVG, siglato in data 08/11/2018, per l'erogazione da parte degli Istituti Professionali dell'offerta di leFP in regime di sussidiarietà in attuazione dell'art. 7, c. 2 del D.lgs. n. 61/2017, sono inoltre presentati i prototipi relativi alle **figure/profili oggetto di realizzazione in via sussidiaria**<sup>5</sup> da parte degli Istituti Professionali di Stato nell'anno formativo 2026/2027. La presentazione di tali prototipi prescinde dalla documentazione di cui al comma 4.

6. Nei prototipi deve essere data indicazione se nell'ambito delle attività formative d'aula e laboratoriali saranno previsti interventi in ambienti esterni quali visite didattiche, partecipazione ad eventi, lezioni fuori sede o visite esperienziali.
7. Qualora si intenda ricorrere alle deroghe relative alla calendarizzazione dello stage di cui all'articolo 8, commi 2 e 3 del Regolamento Formazione i prototipi relativi ai profili regionali interessati devono esplicitare la motivazione a supporto.
8. A seguito della trasmissione dell'istanza, 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".
9. I prototipi presentati non sono soggetti a imposta di bollo in quanto trattasi di comunicazioni 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'ATI di enti di formazione.

## **5. Modalità di selezione e approvazione dei prototipi formativi**

1. Le proposte di operazione riferite ai prototipi vengono selezionate dal Servizio sulla base del Documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata nelle seguenti due fasi consecutive:
  - a. fase istruttoria d'ammissibilità delle operazioni;
  - b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisiti di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 4, comma 2

<sup>5</sup> Operatore meccanico -Montatore/Manutentore di sistemi elettromeccanici; Operatore agricolo - Addetto alle attività agroambientali; Operatore del legno - Addetto alle lavorazioni di falegnameria; Operatore delle produzioni alimentari - Addetto alle lavorazioni di panetteria, pasticceria e gelateria; Operatore alla riparazione dei veicoli a motore - Manutentore autovetture e motocicli; Tecnico elettrico.

2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di presentazione previste all'articolo 4, comma 3
3	Correttezza e completezza della documentazione richiesta	- Mancata presentazione degli allegati previsti all'articolo 4, comma 3, lettera d - Mancata presentazione della documentazione di cui all'articolo 4, comma 4

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. 44734/GRFVG del 2 ottobre 2023.

3. **La fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita con decreto del responsabile del Servizio in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione del criterio sotto riportato:

<b>Criteri di selezione</b>	<b>Aspetto valutativo</b>
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dalle presenti Direttive</li> <li>- Articolazione del prototipo in conformità a quanto previsto dall'articolo 3</li> <li>- Rispondenza del prototipo con l'impianto pedagogico e l'organizzazione metodologica prevista dalle Linee guida regionali 2026</li> </ul>
Coerenza con i principi orizzontali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coerenza del prototipo con i principi orizzontali indicati all'articolo 17</li> </ul>

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la non approvazione del prototipo.

4. I prototipi sono selezionati entro 60 giorni dal termine ultimo per la loro presentazione.
5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione.
6. Il decreto di cui al comma 5 è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione.
7. È consentita la ripresentazione dei prototipi qualora non approvati secondo i termini e le modalità indicate dal Servizio.

## **6. Presentazione delle edizioni corsuali**

1. Le edizioni corsuali non sono soggette a valutazione in quanto riferite a prototipi formativi già approvati e possono essere presentate solo successivamente all'approvazione degli stessi.
2. Ai fini della presentazione delle edizioni corsuali:
  - 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>6</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>7</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:
    - l'eventuale delega formale qualora la domanda non sia firmata dal legale rappresentante o non sia stata già presentata formale delega<sup>8</sup>;
    - l'elenco riepilogativo di tutte le edizioni corsuali in formato foglio elettronico da trasmettere un'unica volta contestualmente all'invio di un'edizione corsuale;
    - eventuali altri allegati ritenuti utili alla realizzazione dell'edizione corsuale.
3. In sede di presentazione delle edizioni corsuali, il soggetto proponente attesta di non usufruire di altri finanziamenti finalizzati alla realizzazione anche parziale delle stesse operazioni, allegando la dichiarazione a una qualsiasi istanza.
4. A seguito della trasmissione della domanda, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'edizione corsuale 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.
5. Il Servizio predisporrà un decreto di approvazione riepilogativo relativo a tutte le edizioni corsuali presentate contenente il codice amministrativo attribuito alle edizioni presentate prima dell'avvio dell'attività riferite all'anno formativo 2026/2027.

---

<sup>6</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>7</sup> SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

<sup>8</sup> Qualora il legale rappresentante abbia delegato formalmente soggetti terzi alla presentazione delle edizioni corsuali.

6. Le edizioni corsuali presentate non sono soggette a imposta di bollo in quanto trattasi di comunicazioni 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'ATI di enti di formazione.

## **7. Risorse finanziarie e parametri di finanziamento**

1. Le risorse necessarie per la realizzazione delle attività formative di leFP sono stabilite con atto successivo da parte della Giunta regionale tenendo conto delle risorse disponibili sul bilancio regionale e di quelle che vengono messe a disposizione dal Ministero del Lavoro ai sensi dell'articolo 68 della Legge 144/1999.

## **8. Requisiti di accesso alle operazioni formative**

1. I requisiti di accesso ai percorsi di leFP sono stabiliti dalle Linee guida regionali 2026.

## **9. Modalità di gestione degli interventi**

1. Con riferimento alle modalità di gestione degli interventi, per quanto non specificato dal presente Documento e dall'Allegato 1, si rimanda al Regolamento Formazione, al Regolamento Esami, al Documento Valutazione esami e alle Linee guida regionali 2026, quest'ultime in merito a:
  - le caratteristiche generali e le tipologie di offerta della leFP, i relativi target di utenza e le condizioni di accesso;
  - l'elenco delle Figure nazionali e dei Profili regionali, i percorsi e titoli di Qualifica e Diploma professionale a essi connessi e la tabella della confluenza dei Profili regionali di Qualifica in quelli di Diploma professionale;
  - per ciascuna Figura nazionale gli standard di competenza nazionali, l'elenco dei Profili regionali correlati alla stessa e la tabella con i QPR associati a tali Profili, nonché gli standard formativi delle competenze di base e delle risorse personali, sociali, di apprendimento e imprenditoriali (risorse personali);
  - gli standard formativi tecnico professionali dei Profili regionali costituiti dai qualificatori professionali regionali (QPR) descritti nelle schede del Repertorio dei profili professionali nel tempo vigente all'avvio della prima annualità;
  - gli standard minimi regionali di erogazione e di progettazione dei percorsi triennali e di quarto anno / quadriennali di Qualifica e Diploma professionale;
  - gli standard di svolgimento dei percorsi di leFP in modalità duale;
  - gli standard di valutazione costituiti, per le competenze tecnico professionali, dalle schede delle situazioni tipo (SST) del Repertorio dei profili professionali nel tempo vigente all'avvio della prima annualità;

- le modalità di personalizzazione dei percorsi e di contrasto alla dispersione formativa.
2. I percorsi formativi di leFP prevedono un'articolazione modulare del monte ore annuale. Per corrispondere alle diverse esigenze di formazione espresse dagli studenti e dalle loro famiglie, alla necessità di prevenire e contrastare la dispersione scolastica e assicurare il successo formativo, è comunque possibile, nella fase di **gestione delle singole annualità di percorso**:
    - applicare una flessibilità didattica e organizzativa fino al 30% del monte ore totale delle attività formative d'aula e di laboratorio previste dal prototipo per lo sviluppo delle competenze professionali;
    - applicare una flessibilità didattica e organizzativa del monte ore delle attività formative d'aula e di laboratorio previste dal prototipo per lo sviluppo dei LARSA.
  3. Al fine di assicurare il rispetto del livello essenziale di prestazione di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, **tutte le attività formative** devono essere avviate **entro il 30 settembre 2026** e devono concludersi **entro il 31 agosto 2027**.
  4. Tenuto conto della necessità di garantire un congruo lasso di tempo per il perfezionamento dei contratti di apprendistato, **le attività formative riferite ai terzi anni e quarti anni di un percorso duale di leFP** devono essere avviate **entro il 15 ottobre 2026**.
  5. Per quanto concerne i percorsi di formazione duale che si realizzano mediante il contratto di apprendistato, è necessario predisporre la documentazione prevista dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 12 del 6 giugno 2022 "Il contratto di apprendistato di primo livello, ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, e del decreto interministeriale 12 ottobre 2015". La documentazione di cui sopra (Protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa, Piano formativo individuale, Dossier individuale) dovrà rimanere esclusivamente nella disponibilità dei soggetti coinvolti.
  6. È consentito attivare in chiave antidispersione e a tutela degli studenti fragili e con esclusivo riferimento a contenuti formativi che non necessitino dell'utilizzo di laboratori strutturati, modalità di didattica a distanza nella tipologia sincrona per un massimo di 50 ore annue. Tali contenuti rientrano nel computo delle ore di formazione formale erogate dal centro di formazione professionale.
  7. Le istituzioni formative istituiscono in relazione a ciascun percorso di leFP, così come previsto dalle Linee guida regionali 2026, un **Comitato tecnico scientifico** di progetto composto dal Direttore dell'istituzione erogatrice del percorso, o da un suo rappresentante, dal coordinatore del percorso e da due docenti coinvolti nel percorso medesimo.
  8. Indicazioni sulla rilevazione della presenza degli allievi relativamente a tutte le classi dei percorsi di Istruzione e formazione professionale (leFP) saranno fornite successivamente.

9. Tutti gli apprendimenti conseguiti nell'ambito dei percorsi di leFP sono oggetto di una **certificazione finale** (Attestato di Qualifica professionale, Attestato di Diploma professionale). In caso di interruzione del percorso viene rilasciata un'**attestazione intermedia** delle competenze acquisite (Attestato di competenze).

#### **10. Modalità di gestione finanziaria**

1. Le modalità di gestione finanziaria avviene con l'applicazione dell'UCS 10 A - Azioni di qualificazione di base nei percorsi di leFP di cui al Documento UCS, per le ore ordinamentali del percorso di leFP erogate.
2. Il costo complessivo di ogni operazione è:

$\text{UCS 10 A (6,58 EUR)} * 1.056 / 1.188 \text{ ore} * \text{n. allievi}$
--

#### **11. Documentazione attestante l'avvenuta realizzazione delle attività**

1. Il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle attività, gestite con l'applicazione dell'UCS 10 A, costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto. Il soggetto gestore pertanto non deve provare i pagamenti effettuati con l'esibizione dei documenti di spesa, ma dimostrare il corretto effettivo svolgimento della formazione in conformità a quanto previsto dalle presenti Direttive. In tale fattispecie infatti si prescinde dalla presentazione di documentazione contabile a giustificazione delle spese sostenute.
2. Il rendiconto è predisposto e presentato alla struttura competente **entro il 31 dicembre 2027** dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata dell'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento delle attività formative.
3. La procedura per la predisposizione del rendiconto si attua attraverso l'applicativo informatico in uso: il totale delle ore frequentate dagli allievi sono reperibili direttamente dal sistema informativo GGP2 e trasmesse, mediante un apposito report, agli enti erogatori da parte del Servizio formazione per il tramite del Capofila di Effe.pi per il controllo finale. Fatte le verifiche del caso, il Capofila restituisce il report al Servizio via PEC per l'eventuale aggiornamento, laddove necessario, del database regionale, fissando definitivamente i dati.
4. Il beneficiario fornisce tramite sistema informativo il modello che contiene i dati anagrafici del soggetto erogatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione con in aggiunta, ai sensi dell'Allegato 2, articolo 2, del Regolamento Formazione, la seguente documentazione:
  - a) per il personale dipendente o esterno impegnato in attività di docenza, elenco del personale con indicazione di nome, cognome, codice fiscale, livello, mansione da contratto, ore svolte, indicazione dei corsi su cui è stato impiegato;

b) dichiarazione dell'eventuale utilizzo della flessibilità didattica e organizzativa di cui al comma 2 dell'articolo 9.

## **12. Criteri per la determinazione delle ore-allievo ai fini della rendicontazione**

1. Il numero di **ore allievo** effettivamente **rendicontabili** viene determinato secondo quanto previsto dalla seguente Tabella:

<b>Frequenza &gt;= 75%</b>	<b>Frequenza &lt; 75%</b>
100% delle ore del percorso (1.056 / 1.188)	n. ore effettive di frequenza

2. Poiché i pagamenti derivano dalle quantità realizzate (ore di formazione, ore allievo) verrà data particolare importanza alla correttezza del conteggio delle ore di frequenza degli allievi. In fase di verifica rendicontale verranno in particolar modo esaminati gli allievi sul limite del 75% di frequenza (con ore di poco superiori o inferiori alla soglia).
3. Si fa presente che il finanziamento è unico e comprende i percorsi di tutte le Tipologie e dovrà pertanto essere presentato un unico rendiconto.
4. Per verificare che il costo unitario, calcolato in base al numero di ore/allievo effettivamente rendicontabili, non superi di oltre il 30% l'unità di costo standard (UCS), si dovrà dividere il totale del finanziamento esposto a rendiconto per il numero di ore/allievo effettivamente rendicontabili ottenendo così il nuovo parametro ora/allievo (che non dovrà superare di oltre il 30% l'unità di costo standard di euro 6,58).

## **13. Rideterminazione finanziaria**

1. Le modalità di trattamento delle UCS 10 A sono stabilite all'Allegato 3 del Regolamento Formazione.

## **14. Concessione del contributo e flussi finanziari**

1. Il Servizio provvede con decreto del dirigente responsabile all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto riepilogativo delle edizioni cursuali da avviare.
2. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) (*Amministrazione trasparente*).

3. Ai sensi dell'articolo 30, comma 2, della LR 27/2017, su richiesta del beneficiario possono essere erogati un anticipo del 50 per cento del finanziamento dopo l'avvio dell'attività e ulteriori anticipi fino al 45 per cento dopo sei mesi dall'avvio dell'anno formativo o dopo la realizzazione del 50 per cento delle ore complessivamente previste.
4. L'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazioni e somma ammessa a rendiconto, verrà erogato ad avvenuta approvazione del rendiconto di cui all'articolo 11. Il Servizio ne darà comunicazione al beneficiario con apposita nota.
5. Ai fini della gestione finanziaria e contabile il Servizio considera l'offerta formativa di leFP come un unico progetto complesso all'interno del quale ciascuna edizione corsuale viene identificata attraverso un proprio codice amministrativo. Pertanto i provvedimenti concessori e di erogazione delle risorse saranno rivolti al progetto nel suo complesso, a cui corrisponderà un unico Codice Unico Progetto (CUP di progetto) e conseguentemente l'indicazione dello stesso su tutti gli atti amministrativo/contabili.

## **15. Monitoraggio**

1. Ai fini della gestione dell'attività inerente il monitoraggio fisico dei dati, il Servizio competente richiede con successiva comunicazione la compilazione di una Tabella riepilogativa, espressamente dedicata alla raccolta di informazioni necessarie ai fini del completamento dei dati di monitoraggio elaborati su scala nazionale.
2. Ai fini delle attività di controllo e monitoraggio delle attività Effe.Pi rende accessibile al Servizio il proprio sistema informativo gestionale avendo anche cura di provvedere:
  - a. con cadenza bimestrale, al caricamento delle ore di tutti gli allievi a partire dal mese di novembre. Il primo caricamento riguarda i mesi di settembre ed ottobre e viene effettuato entro il 30 novembre;
  - b. al caricamento del totale delle ore effettive di stage (o di alternanza o di apprendistato nel caso di formazione duale) svolte da ciascun allievo distintamente, solamente nel caso in cui lo stage sia stato concluso al momento del caricamento.

## **16. 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.

## **17. 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 il dott. Marko Glavina (040 3775025 – [marko.glavina@regione.fvg.it](mailto:marko.glavina@regione.fvg.it));
  - b. per la gestione amministrativa la dott.ssa Mariachiara Miani (0432 555962 – [mariachiara.miani@regione.fvg.it](mailto:mariachiara.miani@regione.fvg.it)) e il dott. Alberto Flora (040 3775023 – [alberto.flora@regione.fvg.it](mailto:alberto.flora@regione.fvg.it));
  - c. per la gestione finanziaria e contabile e il monitoraggio, dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – [emanuela.greblo@regione.fvg.it](mailto:emanuela.greblo@regione.fvg.it));
  - d. per il controllo della rendicontazione, dott.ssa Annalisa Zanier (0432 555177 [annalisa.zanier@regione.fvg.it](mailto:annalisa.zanier@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)).