



Cofinanziato
dall'Unione europea



ALLEGATO A al DDS n. 892 /FOAC del 29 /06/2026

**PR FSE+ 2021/2027
ASSE ISTRUZIONE E FORMAZIONE – OS 4.e**

AVVISO

per la presentazione, da parte degli Istituti Professionali di Stato ad indirizzo “Servizi per la sanità e l’assistenza sociale”, di progetti per percorsi integrati di istruzione e formazione professionale volti all’acquisizione della qualifica di “OPERATORE SOCIO-SANITARIO” per l’anno scolastico 2026/2027

INDICE

PREMESSA NORMATIVA

ART. 1 - FINALITA' E RISORSE FINANZIARIE

ART. 2 - DEFINIZIONI

ART. 3 - SOGGETTI AVENTI DIRITTO A PRESENTARE LA DOMANDA

ART. 4 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO E DURATA DEI PROGETTI

ART. 4.1 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE (natura dell'intervento e durata)

ART. 4.2 - DESTINATARI

ART. 4.3 - ENTITA' DEL CONTRIBUTO RICONOSCIUTO

ART.5 REQUISITI DEL PROGETTO

ART. 6 MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

ART. 6.1 - SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

ART. 7 AMMISSIBILITA', CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

ART. 7.1 AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

ART. 7.2 CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

ART. 7.3 CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

ART. 8 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 9 ADEMPIMENTI A CARICO DEL SOGGETTO FINANZIATO

ART. 9.1 MODALITA' UTILIZZO REGISTRO ELETTRONICO

ART.10 SPESE AMMISSIBILI, MODALITA' DI FINANZIAMENTO E SOVVENZIONE FINALE

ART.10.1 – SPESE AMMISSIBILI

ART.10.2 – MODALITA' DI FINANZIAMENTO

ART.10.3 – SOVVENZIONE FINALE

ART. 11 SOSPENSIONE O REVOCA DEL FINANZIAMENTO

ART. 12 CONTROLLI E RISPETTO DELLA POLITICA ANTIFRODE

ART. 13 **INTERAZIONI CON IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO**

ART. 14 **CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

ART. 15 **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

ART. 16 **INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

ART. 17 **TUTELA DELLA PRIVACY**

ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso i seguenti allegati:

1. Domanda di Ammissione a finanziamento - **Allegato A1**
2. Modulo di descrizione generale dello stage - **Allegato A2**
3. Dichiarazione assenza doppio finanziamento - **Allegato A3**
4. Informativa sul conflitto di interessi - **Allegato A4**
5. Fac-simile del libretto formativo individuale di cui alla DGR n. 128/2016: **Allegato B**

PREMESSA NORMATIVA

- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio 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 Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento n. 240/2014 della Commissione recante un Codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento (UE) n. 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088;
- Regolamento Delegato (UE) 2020/972 della Commissione del 2 Luglio 2020 che modifica il Regolamento (UE) n. 1407/2013 (regime "de minimis" per quanto riguarda la sua proroga e il Regolamento (UE) n. 651/2014 (Global Block Exemption Regulation) per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti;
- Raccomandazione del Consiglio del 30 Ottobre 2020 relativa a "un ponte verso il lavoro, che rafforza la garanzia per i giovani" (2020/C 372/01);
- Raccomandazione del Consiglio del 24 Novembre 2020 relativa a "Istruzione e Formazione Professionale - IFP" (2020/C 417/01);
- Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
- Comunicazione della Commissione (2021/C 200/01) recante gli Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei;
- Accordo di Partenariato 2021-2027 dell'Italia che è stato adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022;
- Decisione C(2022) 7401 del 12/10/2022, che approva il PR FSE+ 2021/27 della Regione Marche;
- Deliberazione Amministrativa dell'Assemblea legislativa regionale n. 42 del 08/11/2022 di approvazione definitiva del PR FSE+ 2021/27 della Regione Marche;
- Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Norma nazionale di ammissibilità della spesa per il periodo di programmazione 2021/27;
- Statuto della Regione Marche (Legge Statutaria n. 1 del 08/03/2005);
- Legge regionale n.16 del 26/03/1990 "Ordinamento del sistema regionale di formazione professionale" e ss.mm.ii.;
- Legge regionale n. 2 del 25/02/2005 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro" e ss.mm.ii.;

- DGR n. 1264 del 05/08/2025 ad oggetto: Revisione della DGR n. 1625 del 28 ottobre 2024 contenente il Documento attuativo del Programma Regionale (PR) - Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) 2021/2027;
- DDD n. 123-PRCN del 17/10/2025 ad oggetto: PR FSE+ 2021/27 - Aggiornamento del Sistema di Gestione e controllo (SIGECO);
- Manuali regionali di gestione delle attività formative e delle politiche attive del lavoro;
- DGR n.19 del 20/01/2020 ad oggetto: DGR n. 802/2012 concernente "Approvazione dei Manuali per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro. Revoca DGR n. 2110/2009": sostituzione dell'all. "B" ("Manuale e costi standard") e modifica dell'all. "A" ("Manuale a costi reali") e ss.mm.ii.;
- DGR n. 666/2008 "Disciplina unitaria delle attività formative relative al conseguimento della qualifica di "Operatore socio-sanitario";
- DGR n. 128/2016, avente ad oggetto:" Adeguamento del percorso integrato per l'acquisizione della qualifica di "Operatore socio-sanitario" ai sensi della DGR 666 del 20/05/2008, da parte degli allievi che frequentano gli Istituti Professionali di Stato ad indirizzo Servizi per la sanità e l'assistenza sociale";
- DGR n. 566 del 18/05/2026 " PR FSE+ 2021/2027 - Asse Istruzione e Formazione, OS 4.e - Linee di indirizzo per la definizione dell'offerta formativa integrata per l'acquisizione della qualifica di "Operatore Socio-Sanitario" da parte di studenti che frequentano gli Istituti Professionali di Stato ad indirizzo "Servizi per la sanità e l'assistenza sociale" per l'anno scolastico 2026/2027".

ART. 1 - FINALITÀ e RISORSE FINANZIARIE

Con il presente Avviso¹ la Regione Marche si prefigge di contribuire ad ampliare le possibilità di inserimento nel mercato del lavoro, in maniera stabile, di soggetti che conseguono il diploma di maturità professionale ad indirizzo "Servizi per la sanità e l'assistenza sociale", in linea con gli obiettivi strategici del PR FSE+ 2021/2027.

La Regione Marche, a tal fine, intende rafforzare le competenze in uscita dal percorso di istruzione degli studenti che frequentano l'Istituto professionale di Stato ad indirizzo "Servizi per la sanità e l'assistenza sociale", consentendo la frequenza gratuita di un percorso integrato di istruzione-formazione professionale finalizzato al conseguimento, previo superamento dell'esame finale di cui alla DGR n. 666/2008 e, ss.mm.ii, tra le quali, da ultima la DGR n. 128/2016, della qualifica professionale di "Operatore Socio-Sanitario", unitamente al diploma di Maturità professionale rilasciato dall'istituzione scolastica.

Ciò consente agli studenti interessati di acquisire la qualifica di OSS in corrispondenza del percorso di studi ordinamentale così da vedere ampliate le possibilità di un loro futuro inserimento nel mercato del lavoro.

Tale obiettivo è perseguito dalla Regione definendo un'offerta formativa pubblica di tali percorsi con gli Istituti Professionali di Stato ad indirizzo "Servizi per la sanità e l'assistenza sociale" accreditati presso la Regione Marche per la macro-tipologia "Obbligo Formativo e Formazione Superiore", che possono **presentare specifici progetti per la realizzazione di percorsi integrati di istruzione e**

¹ Il parere di conformità alle norme che disciplinano l'attuazione del PR FSE+ 2021/2027 del presente Avviso è stato rilasciato dall'AdG Autorità di Gestione del PR FSE+ con nota ID 41277284|18/06/2026|PRCN

formazione professionale volti all'acquisizione della qualifica di "Operatore Socio-Sanitario", ai sensi della DGR 666/2008 e s.m.i., per l'anno scolastico 2026/2027.

In considerazione degli obiettivi del POR FSE+ 2021/2027 e nello specifico dell'Asse "Istruzione e Formazione" e dell'OS 4.e, al fine di facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro di soggetti interessati, quali quelli di che trattasi che manifestano l'attitudine all'esercizio della professione di OSS, si è ritenuto opportuno sostenere un'offerta formativa adeguata, utilizzando a tal fine le risorse finanziarie dello stesso PR. Il **Fondo Sociale Europeo (FSE)** infatti è il principale strumento utilizzato dall'Unione Europea per sostenere l'occupazione, aiutare i cittadini a trovare posti di lavoro migliori e assicurare opportunità lavorative più eque per tutti.

Il costo complessivo necessario per l'attuazione dell'intervento di cui trattasi è pari a **€ 308.000,00**, nei limiti di quanto stabilito dalla Giunta Regionale con la DGR n. 566/2026 ed è finanziato a valere sulle risorse del **PR FSE+ 2021/2027, Asse "Istruzione e Formazione", OS 4.e (7)**, che prevede Moduli professionalizzanti all'interno dei percorsi di istruzione, rivolti studenti che non abbiano concluso la scuola secondaria superiore o percorsi equivalenti. Tra gli obiettivi da raggiungere si prevede anche l'innalzamento delle competenze digitali.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Ai fini dell'attuazione del presente avviso le definizioni indicate nel seguente prospetto, assumono il significato descritto a fianco di ciascuna di esse.

N. ordine	Definizione	Descrizione
1	Operatore Socio-Sanitario (OSS)	Figura professionale operante nel campo dell' assistenza socio-sanitaria , in termini di supporto infermieristico la cui attività è finalizzata al soddisfacimento dei bisogni primari della persona e a garantire il benessere psico-fisico e sociale. Gli standard formativi e didattici per accedere, nella regione Marche, all'esame di qualifica sono disciplinati dalla DGR n.666/2008 e s.m.i.
2	Competenze	Comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.
3	Crediti formativi	Conoscenze e competenze acquisite a seguito di frequenza del percorso curriculare dell'Istituto professionale di Stato ad indirizzo "Servizi per la sanità e l'assistenza sociale" e del percorso integrato istruzione-formazione professionale per la qualifica di OSS riconosciuti ai sensi della DGR n.17/2014, come declinati dalla DGR n. 128/2016.
4	Libretto personale di percorso formativo integrato per OSS	Libretto di cui alla DGR n.128/2016, attraverso il quale la competente istituzione scolastica documenta ed attesta i crediti formativi di cui al punto precedente. Allegato B.

N. ordine	Definizione	Descrizione
5	Soggetti proponenti	Istituti Professionali di Stato, operanti sul territorio della Regione Marche con indirizzo di studio in materia di Servizi per la sanità e l'assistenza sociale ai sensi del DPR 15/03/2010, n. 87, riconosciuto dalla programmazione dell'offerta formativa e della rete scolastica regionale per l'anno scolastico 2026/2027, accreditati, in conformità alle disposizioni regionali vigenti in materia, per la macro-tipologia "Obbligo Formativo e Formazione superiore". Nella fase di proposizione i soggetti proponenti sono conformi alle disposizioni di riferimento purché, alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso, abbiano presentato la richiesta per l'acquisizione di tale requisito e ne risultino in possesso prima della stipula dell'atto di adesione.
6	Beneficiari	I soggetti di cui al punto precedente ai quali vengono concesse le provvidenze previste dal presente Avviso.
7	Convenzione/ Atto di adesione / Lettera di adesione	Atto stipulato tra l'Amministrazione regionale e ciascun beneficiario dell'intervento per disciplinarne l'attuazione.
8	Soggetti Attuatori	I soggetti indicati al precedente punto 6, che curano la realizzazione delle azioni formative per le quali sono riconosciute le provvidenze di cui al presente Avviso.
9	Attività progettuali	Le azioni e gli interventi che si attivano a seguito della sottoscrizione della prevista convenzione/atto di adesione/lettera di adesione (pubblicizzazione dell'azione, raccolta delle iscrizioni all'azione formativa, selezione degli iscritti, ecc.).
10	Attività didattiche	Svolgimento delle lezioni previste dall'azione formativa.
11	Coordinatore del corso	Figura professionale che garantisce lo svolgimento dell'attività progettuale in piena rispondenza ai bisogni formativi degli allievi. La sua funzione aiuta ad assicurare l'omogeneità dell'intervento nella metodologia e nei contenuti. La sua attività non è compatibile con quella di tutoraggio.
12	Tutor didattico	Professionista, di norma, esperto in orientamento, individuato per svolgere funzioni di assistenza didattica in aula e recupero extra-aula, di collegamento fra docenti e partecipanti sia per quanto attiene i contenuti formativi che per gli aspetti pratico-logistici. Può svolgere attività di assistenza didattica on line per la formazione a distanza (ove prevista).
13	Tutor aziendale	Titolare, dipendente della struttura socio-assistenziale ospitante l'allievo nello stage formativo per supportarlo nell'apprendimento e nell'acquisizione delle competenze professionali previste dal modulo di riferimento.
14	Destinatari	Studenti regolarmente iscritti al IV e V anno (secondo e terzo periodo dei percorsi serali) dell'indirizzo dei Servizi per la sanità e l'assistenza sociale presso gli Istituti Professionali di Stato aventi sede nella Regione Marche, in possesso degli ulteriori requisiti previsti al successivo art.4.2 dell'Avviso. La partecipazione ai corsi di cui trattasi, per gli allievi, è completamente gratuita.

N. ordine	Definizione	Descrizione
15	Allievi	I soggetti indicati al precedente punto 14, ammessi alla frequenza del percorso formativo integrato di cui al presente avviso, che hanno superato le prove attitudinali e motivazionali di cui alla DGR n.666/2008 e s.m.i.

ART. 3 - SOGGETTI AVENTI DIRITTO A PRESENTARE LA DOMANDA

Istituti Professionali di Stato, operanti sul territorio della Regione Marche con indirizzo di studio in “**Servizi per la sanità e l’assistenza sociale**” ai sensi del DPR 15 marzo 2010, n. 87, riconosciuto dalla Programmazione dell’offerta formativa e della rete scolastica regionali per l’anno scolastico 2026/2027, accreditati, in conformità alle disposizioni regionali vigenti in materia, per la macro-tipologia “Obbligo Formativo e Formazione Superiore”, in applicazione delle Deliberazioni della Giunta regionale n. 62 del 17/01/2001 e n. 2164 del 18/09/2001 e s.m.i. o che abbiano presentato istanza di accreditamento per la macro-tipologia formativa richiesta e ottengano l’accreditamento prima della stipula dell’Atto di adesione.

ART. 4 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO

ART. 4.1 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE (natura dell’intervento e durata)

Il presente Avviso è finalizzato a promuovere e sostenere l’attuazione di **n.10 corsi** per l’annualità 2026/2027 (n. 1 corso per ciascun Istituto scolastico), per n. 20 allievi ciascuno, iscritti al IV e V anno (secondo e terzo periodo dei serali) del percorso ordinamentale presso gli Istituti Professionali di Stato, ad indirizzo “ Servizi per la sanità e l’assistenza sociale”.

Potranno essere approvati n. 2 corsi a favore di un unico Istituto, solamente nel caso in cui la realizzazione degli stessi sia prevista in sedi (Comuni) differenti, purchè afferenti alla medesima Istituzione scolastica.

Le azioni formative si svolgeranno in coerenza con la normativa di settore ed ai sensi delle disposizioni regionali in materia di formazione professionale, comprese la DGR n. 19 del 20/01/2020 e s.m.i. e la DGR n. 1264 del 05/08/2025 ad oggetto: Revisione della DGR n. 1625 del 28 ottobre 2024 contenente il Documento attuativo del Programma Regionale (PR) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) 2021/2027; fatte salve le previsioni di cui alla DGR n. 666 del 20/05/2008, alla DGR n. 128 del 22/02/2016 e alla DGR n.566/2026 che regolamentano questa tipologia di percorsi integrati.

Tali percorsi, possibili grazie al riconoscimento di crediti formativi per gli apprendimenti derivanti dall’iter formativo curriculare dell’ordinamento scolastico (pari a **n. 570 ore**), prevedono un’integrazione del monte ore curriculare, complessivamente pari a **n. 440 ore** (comprese n. 10 ore previste per l’esame finale per l’accesso alla qualifica di OSS), articolato in conformità a quanto disposto dalla DGR n. 128/2016, Allegato 1 che, per completezza, si riporta qui di seguito:

Area	Denominazione modulo	Crediti formativi da percorso curriculare d'Istruzione professionale					Monte ore Corso qualifica OSS di cui a DGR 666/2008	Monte ore percorso integrato per 4 ^a e 5 ^a anno (anche con risorse esterne)
		<i>primo biennio</i>	<i>terzo anno</i>	<i>quarto anno</i>	<i>quinto anno</i>	<i>Totale</i>		
B	Organizzazione aziendale e dei servizi	5	15	30	10	60	60	0
B	Etica professionale ed elementi di base per la lettura dei bisogni	20	10	10		40	40	0
B	Principi di igiene e sicurezza sul lavoro + NORME ANTINCENDIO		15	20	5	40	55	15
B	Informatica di base	30				30	30	0
B	Orientamento al lavoro e formazione	5			10	15	15	0
P	Metodologia della rilevazione dei bisogni e della pianificazione	15	10	20	5	50	50	0
P	Metodologia di erogazione dell'assistenza	5		15		20	20	0
P	La relazione professionale con l'utente, la famiglia e l'équipe	10	10	10		30	30	0
P	Tecniche operative di igiene e sicurezza negli ambienti di vita e di cura			15		15	40	25
P	Approccio multidisciplinare per la gestione delle attività di vita	5	10	15	10	40	95	55
P	Approccio multidisciplinare alle problematiche	5	5	15	10	35	35	0
P	Realizzazione attività di animazione rivolte a gruppi e a singoli in collaborazione con il personale competente	20	10			30	30	0
P	Tecniche e interventi assistenziali di carattere sanitario e di primo soccorso		15			15	50	35

Area	Denominazione modulo	Crediti formativi da percorso curriculare d'Istruzione professionale					Monte ore Corso qualifica OSS di cui a DGR 666/2008	Monte ore percorso integrato per 4 ^a e 5 ^a anno (anche con risorse esterne)
		<i>primo biennio</i>	<i>terzo anno</i>	<i>quarto anno</i>	<i>quinto anno</i>	<i>Totale</i>		
	TOTALE ORE moduli tecnico/pratici	120	100	150	50	420	550	130
P	Tirocinio/Stage	90	60			150	450	300
	Esame						10	10
	TOTALE COMPLESSIVO	210	160	150	50	570	1010	440

I crediti formativi curriculari acquisiti nel percorso scolastico e nel percorso formativo integrato andranno certificati nel "libretto personale di percorso formativo integrato per "Operatore Socio-Sanitario", predisposto secondo il fac-simile di cui alla citata DGR n. 128/2016, allegato al presente Avviso con la denominazione di Allegato B.

Nel medesimo documento andranno certificati anche:

- eventuali crediti acquisiti dallo studente per la frequenza di uno o più moduli del percorso integrato al quale il presente Avviso fa riferimento;
- i crediti formativi acquisiti dall'allievo che, per varie, giustificate, motivazioni, non completasse il percorso formativo integrato di cui al presente avviso.

Fermo restando che i corsi verranno finanziati nei limiti delle risorse attualmente disponibili **n.10 corsi per l'annualità 2026/2027**, ciascun richiedente può presentare al massimo n. 1 progetto per una "classe" da 20 allievi + uditori. Potranno essere approvati n. 2 progetti a favore di un unico Istituto Scolastico, solamente nel caso in cui la realizzazione degli stessi sia prevista in sedi (Comuni) differenti, purchè afferenti alla medesima Istituzione scolastica.

ART. 4.2 - DESTINATARI

I destinatari dei percorsi formativi di cui al presente Avviso sono gli studenti regolarmente iscritti al IV e V anno (secondo e terzo periodo dei percorsi serali) dell'indirizzo "servizi per la sanità e l'assistenza sociale" presso gli Istituti Professionali di Stato aventi sede nella regione Marche (punto 14, art.2 dell'Avviso) in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- aver superato le prove di idoneità fisico-attitudinali di cui alla DGR n. 666/2008 e s.m.i.;
- aver acquisito la certificazione dei crediti formativi derivanti dal percorso curriculare d'istruzione, come disposti dalla citata DGR n.128/2016 e riportati al precedente punto 4.1 del presente articolo.

Tali crediti potranno essere acquisiti contestualmente alla frequenza del percorso formativo integrato per OSS, in relazione al fatto che lo studente continua il suo percorso curriculare d'istruzione.

Potranno, inoltre, essere integrati dai crediti acquisiti dagli allievi per la frequenza, prima della presentazione della domanda di ammissione alle provvidenze previste, di alcuni dei moduli del percorso di cui trattasi.

Nel caso gli iscritti siano più di 20, dovranno essere selezionati i n.20 partecipanti e i restanti uditori nei limiti consentiti, assegnando a tutti loro un punteggio e stilando una graduatoria secondo le modalità previste dal Manuale di cui alla DGR 19/2020 e dalla DGR 566/2026.

Per poter essere ammessi agli esami di qualifica al termine del percorso formativo, salvo deroghe autorizzate dalla struttura Regionale competente, occorre non aver superato il 10% di assenze del monte ore dell'intero percorso di n.1010 ore.

La partecipazione ai corsi di cui trattasi, per gli allievi, è completamente gratuita.

ART. 4.3 - ENTITA' DEL CONTRIBUTO RICONOSCIUTO

Per ciascun corso, della durata complessiva di 440 ore, per 20 allievi + uditori, l'entità del finanziamento non può superare l'importo di 30.800,00 Euro, riconosciuto sulla base del COA ora/allievo pari a € 3,50, determinato dall'Autorità di Gestione del PR FSE+ 2021/2027 per l'OS 4.e (7).

Considerato che l'offerta formativa di cui trattasi, si articola su **n.10 corsi per l'annualità 2026/2027**, l'investimento pubblico complessivo è pari a 308.000,00 euro, come sotto riportato:

Contributo ora/allievo	Monte ore/corso	N. allievi/corso	Importo max contributo corso (€)
3,50 €	440	20	30.800,00

Il contributo sarà proporzionalmente ridotto sulla base del numero effettivo di allievi.

ART. 5 – REQUISITI DEL PROGETTO

Il progetto formativo da presentarsi per ciascun corso per cui si richiede il finanziamento, deve articolarsi prevedendo un monte ore complessivo di **n. 440 ore**, distribuite nel biennio **IV e V anno** (nel secondo e terzo periodo del percorso serale) dell'indirizzo dei "servizi per la sanità e l'assistenza sociale", presso gli Istituti Professionali di Stato, conformemente a quanto riportato al precedente art. 3.

La formazione a distanza potrà essere erogata in coerenza con quanto stabilito dal par. 1.8.1 del "Manuale a costi standard" (DGR n. 19/2020, all. "I").

Il progetto deve avere le seguenti caratteristiche:

- declinare la strutturazione dei percorsi come un insieme di unità di competenze, autonomamente significative e certificabili. Esse debbono essere elencate in conformità a quanto indicato al precedente art. 4 (tipologia di intervento) e, all'interno di ognuna, vanno indicate con puntualità le competenze e le conoscenze che determinano; deve essere indicata la loro durata e descritto:

- ✓ il loro obiettivo formativo;
 - ✓ le metodologie didattiche prescelte, avendo cura di descrivere, in relazione alle competenze previste le motivazioni che le rendono efficaci;
 - ✓ la loro capitalizzazione.
- rispettare gli standard minimi delle competenze di base, tecnico-professionali e trasversali di riferimento, come indicati dalla DGR n. 666/2008 e s.m.i.;
 - dettagliare gli obiettivi formativi e le metodologie didattiche dello stage. Al termine dello stage, andrà previsto un rientro in aula per un'analisi, comune a tutti gli allievi, dell'esperienza e per la sua valutazione, qualora sia previsto il riconoscimento di crediti formativi;
 - prevedere 20 allievi per corso. Gli eventuali uditori sono ammessi secondo le modalità previste dall'Allegato "I" Manuale "a costi standard" alla DGR n.19/2020 e s.m.i. e tenuto conto di eventuali deroghe concesse dalla struttura Regionale competente;
 - descrivere le modalità di selezione in ingresso degli iscritti;
 - indicare e descrivere le misure di accompagnamento, finalizzate a favorire e supportare la frequenza (per eventuali debiti formativi riscontrati in itinere, per superare eventuali difficoltà organizzative, a supporto dell'inserimento professionale, ecc.);
 - indicare le modalità didattiche previste per l'innalzamento delle competenze digitali;
 - richiamare i riferimenti alla classificazione delle professioni relative ai tecnici intermedi adottata dall'Istituto nazionale di statistica e agli indicatori di livello previsti dall'Unione Europea per favorire la circolazione dei titoli;
 - prevedere, almeno per il 50% del monte ore d'insegnamento, docenti provenienti dal mondo del lavoro. Le ore di docenza affidate a ciascuno degli esperti di cui sopra, dovranno essere congrue e pertinenti rispetto alle finalità e agli obiettivi professionali da conseguire. Un'eventuale difformità rispetto a tale requisito va giustificata e motivata;
 - indicare le verifiche periodiche di apprendimento, funzionali all'accertamento del raggiungimento dei livelli di competenza previsti in esito del percorso ed eventuali iniziative didattiche di supporto e di formazione pratica, strettamente correlate agli obiettivi del corso e coerenti con lo stesso, nonché misure di verifica ex-post;
 - prevedere le modalità di monitoraggio del progetto e la valutazione dei risultati;
 - esplicitare l'impegno a rispettare la normativa nazionale e regionale per la gestione e rendicontazione, ad applicare la normativa di riferimento per l'utilizzo delle risorse provenienti dal FSE+;
 - descrivere materiali e supporti didattici individuati per il percorso proposto, indicandone la funzionalità all'apprendimento.

ART. 6 – MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande dovranno essere presentate esclusivamente per via telematica utilizzando il sistema informatico (SIFORM 2) accessibile all'indirizzo internet:

<https://siform2.regione.marche.it>

In caso di difficoltà nell'utilizzo della procedura telematica, gli utenti potranno contattare il servizio di assistenza raggiungibile all'indirizzo email: **siform@regione.marche.it** oppure al numero telefonico **071/8063600 e 071/8063442**

Per accedere al sistema informatico SIFORM2 l'utente deve disporre di apposite credenziali di tipo "forte" ovvero credenziali nominative rilasciate previo riconoscimento di persona con documento di identità. Sono supportate le seguenti modalità: SPID, CNS – carta nazionale dei servizi e Pin Cohesion.

Ciascun utente si dovrà autenticare al Siform2 come persona fisica e successivamente come legale rappresentante dell'Istituto Professionale.

La presentazione delle domande dovrà essere effettuata entro il termine perentorio del **31/07/2026**, a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'Avviso pubblico sul BUR della Regione Marche (art. 6.1 del presente Avviso), selezionando il seguente Codice Bando Siform2:

- **OSS_scuole_2026**

Ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo, al momento della creazione della domanda, occorre digitare nell'apposito campo il codice numerico riportato sulla marca da bollo utilizzata. La marca da bollo va annullata e conservata agli atti.

La domanda ed il relativo progetto potranno essere compilati e modificati a più riprese, avendo l'attenzione di salvare lo stato di compilazione (pulsante "Salva").

L'utente dovrà trasmettere telematicamente la seguente documentazione:

- la domanda di ammissione a finanziamento (**Allegato A1**), firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'Istituto proponente;
- il progetto formativo firmato digitalmente;
- modelli generali di descrizione del modulo "stage" (**Allegato A2**) predisposti e sottoscritti dal legale rappresentante dell'Istituto proponente e da ciascuno dei soggetti ospitanti, individuati per l'attuazione del percorso formativo proposto.
- dichiarazione assenza doppio finanziamento (**Allegato A3**)
- informativa sul conflitto di interessi (**Allegato A4**)

Ciascun progetto va generato direttamente da SIFORM2 attraverso l'apposita funzione e firmato digitalmente (il progetto deve essere generato in formato PDF premendo il pulsante "Stampa"). Tale file va firmato digitalmente e poi allegato alla domanda. Gli allegati A1, A2, A3 e A4 vanno compilati utilizzando i fac-simile pubblicati sul sito istituzionale con il presente avviso e dei quali va poi generato il relativo file PDF, anche tali file degli allegati vanno firmati digitalmente.

La firma digitale va apposta in locale sul pc dell'utente, pertanto i documenti generati vanno salvati in locale, firmati digitalmente e caricati sul SIFORM2.

Per ciascun progetto formativo va allegata una sola copia firmata digitalmente.

Data l'introduzione della firma digitale, non è necessario allegare copie di documenti di identità.

Al termine della compilazione l'utente dovrà:

- 1) convalidare la domanda per verificare la corretta compilazione di tutti i campi obbligatori;

2) effettuare l'invio telematico della domanda convalidata.

A seguito dell'invio telematico verranno assegnati alla domanda un identificativo univoco e data ed ora di effettuazione dell'operazione.

Con l'assegnazione della data e dell'ora di trasmissione telematica, la domanda si considererà correttamente presentata.

Successivamente la domanda verrà protocollata e trasmessa telematicamente al responsabile del procedimento del presente Avviso.

ART. 6.1 - SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda per l'accesso al finanziamento, dovrà essere presentata, esclusivamente per via telematica come specificato al precedente Art. 6, a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'Avviso ed entro il termine perentorio del **31/07/2026**.

Le domande pervenute oltre la data di scadenza non saranno considerate ammissibili e non saranno sottoposte a valutazione.

Il giorno successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande si considera avviato il procedimento amministrativo inerente il presente avviso. L'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento a tutti i soggetti che hanno presentato richiesta di finanziamento, sancito dalla legge n. 241/1990 e s.m.i, è assolto di principio con la presente informativa come specificato nel successivo art.16 (Responsabile unico del procedimento e termini del procedimento).

ART. 7 – AMMISSIBILITA, CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

ART. - 7.1 – AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

L'istruttoria generale delle domande si articola in due distinte fasi consequenziali:

- istruttoria di ammissibilità delle domande a valutazione;
- valutazione delle domande ammesse, redazione della graduatoria di ammissione a finanziamento.

L'istruttoria di ammissibilità è svolta dal Responsabile del Procedimento dell'Avviso, a conclusione della quale, con apposito Decreto Dirigenziale, sarà disposta l'eventuale esclusione dall'esame di valutazione delle domande ritenute inammissibili, previa comunicazione di avvio di specifico procedimento ai sensi della L.241/90 e s.m.i.

ART. 7.2 – CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

I progetti sono ritenuti inammissibili se:

- presentati successivamente alla scadenza prevista;
- presentati da un soggetto non ammissibile secondo quanto previsto all'Art. 3 e oltre il limite numerico di progetti consentiti;
- non compilati sull'apposito formulario;
- carenti, anche in parte, della documentazione indicata nel presente Avviso;

- compilati in maniera difforme rispetto alle disposizioni di cui al presente Avviso;
- presentano un costo ora/allievo superiore a quello massimo previsto dal presente Avviso;
- non corredati delle dichiarazioni, sottoscrizioni e documenti richiesti.

In sede di valutazione non verranno inserite in graduatoria le domande corredate da un progetto formativo per il quale la Commissione di valutazione rileva una o più delle seguenti difformità e/o irregolarità:

- assenza di uno o più moduli formativi di cui alla DGR n.128/2016.

ART. 7.3 – CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande che superano la fase istruttoria di ammissibilità, saranno sottoposte a valutazione da un'apposita Commissione tecnica, nominata a tal fine, con decreto del Dirigente del Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali successivamente alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

La Commissione, valuterà i progetti sulla base dei criteri approvati con DGR n. 1264 del 05/08/2025 ad oggetto: Revisione della DGR n. 1625 del 28 ottobre 2024 contenente il Documento attuativo del Programma Regionale (PR) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) 2021/2027; reperibile al sito www.norme.marche.it, di seguito riportati:

<i>Criteri approvati</i>	<i>Indicatori di dettaglio</i>	<i>Pesi</i>
Qualità (Peso 40)	1. Qualità del progetto didattico (QPD)	15
	2. Qualità ed adeguatezza della docenza (QUD)	10
	3. Punteggi Accreditamento (ACC)	10
	4. Qualità ed adeguatezza dell'attrezzatura prevista (QUA)	5
Efficacia potenziale (Peso 60)	5. Efficacia potenziale dell'intervento proposto rispetto alle finalità programmate (EFF)	50
	6. Rispondenza del progetto all'obiettivo di favorire le pari opportunità (MNG)	10
Totale		100

Modalità di valutazione indicatori di dettaglio

QPD (Qualità del Progetto Didattico)

I punteggi saranno assegnati formulando un giudizio in merito all'organizzazione del percorso formativo, ai contenuti e alle modalità di realizzazione del corso. Verranno pertanto valutati i seguenti elementi:

- analisi dei fabbisogni formativi o professionali;
- contenuti formativi;

- c) presenza di moduli di bilancio competenze e di orientamento;
- d) qualità ed efficacia delle misure di accompagnamento eventualmente previste;
- e) presenza di elementi innovativi;
- f) modalità di selezione e valutazione degli allievi;
- g) descrizione dello stage, dove presente;
- h) chiarezza nell'elaborazione progettuale;

Il giudizio sarà espresso sulla base della seguente griglia:

- ottimo -> 5 punti;
- molto buono -> 4 punti;
- buono -> 3 punti;
- discreto -> 2 punti;
- sufficiente -> 1 punto;
- insufficiente -> 0 punti.

QUD (Qualità della docenza)

I punteggi saranno assegnati tenendo conto dell'adeguatezza quali-quantitativa del team di docenti, di codocenti e di tutor previsti. Nella valutazione, si potrà tenere conto di elementi quali:

- a) il titolo di studio;
- b) il possesso, da parte dei docenti, della certificazione delle competenze di cui al dispositivo regionale;
- c) la pertinenza del titolo di studio rispetto ai moduli previsti;
- d) l'esperienza didattica e professionale pregressa;
- e) la presenza di un congruo rapporto tra numero di docenti e ore di formazione;
- f) l'utilizzo adeguato di codocenti e tutor;
- g) la rispondenza del team previsto alle finalità del progetto

I punteggi saranno assegnati esprimendo un giudizio sulla base della seguente griglia:

- ottimo -> 5 punti;
- molto buono -> 4 punti;
- buono -> 3 punti;
- discreto -> 2 punti;
- sufficiente -> 1 punto;
- insufficiente -> 0 punti.

ACC (Punti accreditamento)

L'indicatore sarà valorizzato sulla base dei punti di cui i singoli proponenti dispongono, ai sensi del vigente dispositivo regionale di accreditamento delle strutture formative, nell'ultimo aggiornamento disponibile dell'elenco delle strutture accreditate. I punti da considerare sono quelli di cui i proponenti dispongono alla data di scadenza dell'avviso.

La quantificazione dell'indicatore sarà effettuata sulla base della seguente griglia:

- Soggetti proponenti con più di 30 punti accreditamento: 4 punti;
- Soggetti proponenti che abbiano già completato attività formative e che abbiano 30 punti accreditamento: 3 punti;

- Soggetti proponenti nuovi o che non abbiano ancora ultimato nessuna attività formativa: 2 punti;
- Soggetti proponenti con punti accreditamento inferiori a 30, ma pari o superiori a 28: 1 punto;
- Soggetti proponenti con meno di 28 punti accreditamento: 0 punti.

QUA (Qualità e adeguatezza dell'attrezzatura prevista)

I punteggi saranno assegnati tenendo conto dell'adeguatezza quali-quantitativa dell'attrezzatura prevista e sulla base della seguente griglia:

- attrezzatura tecnologicamente e quantitativamente adeguata -> 2 punti;
- attrezzatura tecnologicamente o quantitativamente inadeguata -> 1 punto;
- attrezzatura sia tecnologicamente che quantitativamente inadeguata -> 0 punti.

Nella valutazione di questo indicatore sarà anche considerata l'eventuale descrizione della correlazione dei diversi sussidi didattici con i contenuti dei moduli, le metodologie e gli obiettivi del progetto formativo.

EFF (Efficacia potenziale dell'intervento proposto rispetto alle finalità programmate)

I punteggi saranno assegnati tenendo conto dell'impatto potenziale del progetto rispetto agli obiettivi esplicitati nell'avviso, nonché rispetto all'obiettivo specifico pertinente del PR (cioè sull'obiettivo specifico in attuazione del quale l'Avviso pubblico è stato emanato) e sulle finalità generali perseguite con il PR FSE+ 2021/27 (incrementare l'occupazione e/o l'inclusione sociale, favorire le pari opportunità di genere, la non discriminazione, lo sviluppo sostenibile).

La valutazione dell'impatto potenziale consentirà di assegnare i punteggi sulla base della seguente griglia:

- impatto atteso elevato -> 4 punti;
- impatto atteso buono -> 3 punti;
- impatto atteso discreto -> 2 punti;
- impatto atteso modesto -> 1 punto;
- impatto atteso non significativo -> 0 punti.

A questo riguardo, si evidenzia che per l'attribuzione dell'efficacia potenziale si considererà, in particolare, la metodologia didattica prevista, le forme di cooperazione impostate con i soggetti ospitanti ed il grado del loro coinvolgimento, il dettaglio e l'approfondimento della formazione esterna, il livello di partecipazione del soggetto formatore nella formazione presso il soggetto ospitante, nonché il dettaglio e la fattibilità delle misure di accompagnamento previste.

MNG (Rispondenza del progetto all'obiettivo di favorire le pari opportunità)

L'indicatore MNG verrà utilizzato al fine di tenere conto dell'impatto del progetto sull'obiettivo di favorire le pari opportunità di genere.

Il punteggio può variare tra 0 e 2. L'assegnazione dei punteggi terrà conto della quota dei soggetti appartenenti alle categoria target (genere femminile) sul totale dei destinatari previsti.

Qualora tale quota sia pari o superiore al 50% del totale, verrà assegnato punteggio pari a 1. Un ulteriore punto (cumulabile con quello assegnato sulla base della quota di destinatari appartenenti alle categoria target) sarà assegnato ai progetti che prevedano modalità organizzative e/o misure di accompagnamento in grado di favorire la partecipazione di soggetti di genere femminile alle attività programmate.

La graduatoria dei progetti sarà definita assegnando a ciascun progetto un punteggio sui singoli indicatori previsti; normalizzando i punteggi ottenuti sui singoli indicatori; moltiplicando i punteggi normalizzati per il peso dei singoli indicatori e sommando i punteggi normalizzati e ponderati. I progetti potranno essere ammessi a finanziamento solo nel caso il loro punteggio normalizzato e ponderato complessivo sia almeno pari a 60 punti.

A parità di punteggio, saranno prioritariamente finanziati i progetti che abbiano ottenuto un punteggio normalizzato e ponderato superiore con riferimento al criterio dell'efficacia. Permanendo le condizioni di parità tra due o più progetti, la posizione premiale in graduatoria verrà definita per sorteggio.

Non verranno inserite in graduatoria le domande corredate da un progetto formativo per il quale la Commissione di valutazione rileva una o più delle seguenti difformità e/o irregolarità:

- assenza di uno o più moduli formativi di cui alla DGR n.128/2016.

ART. 8 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria generale proposta dalla Commissione tecnica di valutazione sarà approvata con specifico atto dirigenziale, adottato entro 60 giorni dall'avvio del procedimento istruttorio delle domande, che decorre dal primo giorno lavorativo utile, successivo alla scadenza per la loro presentazione.

Con il medesimo atto saranno anche individuate le posizioni utili al finanziamento e concesse le provvidenze previste.

L'esito della valutazione dei progetti presentati in risposta al presente Avviso, sarà pubblicato sul BUR Marche e sul sito istituzionale dell'Amministrazione, www.regione.marche.it, al seguente link:

<http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei> e, nell'Home page, alle Sezioni "Opportunità per il territorio" e "Informazione e Trasparenza", alla voce "Bandi di finanziamento" di norma, entro il termine di 15 giorni dall'approvazione della graduatoria.

I nominativi dei soggetti beneficiari, secondo le disposizioni del documento attuativo (DGR 1264/2025) saranno pubblicati sul sito della Regione Marche.

Si provvederà inoltre alla notifica ai soggetti proponenti risultati vincitori e ai soggetti il cui progetto non si sia collocato in posizione utile in graduatoria.

Il Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali darà l'avvio ai corsi con le modalità previste dal manuale per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro di cui all'Allegato "I" alla DGR n.19 del 20/01/2020 e s.m.i. e fatte salve le previsioni di cui alla DGR n.666 del 20/05/2008, alla DGR n.128 del 22/02/2016 e alla DGR n.566/2026.

Nel caso che vengano accertate ulteriori disponibilità di fondi, anche a seguito di revoche, rinunce o economie sui progetti approvati, i suddetti fondi possono essere assegnati ai progetti inseriti utilmente nella graduatoria ma non finanziati per insufficienza di risorse, salvo il caso di pubblicazione successiva di Avviso di contenuto analogo.

Le provvidenze previste dal presente Avviso, per **n. 10 corsi per l'annualità 2026/2027**, fino al limite massimo delle disponibilità finanziarie, verranno concesse per i progetti collocati in graduatoria in ordine decrescente, tenendo conto del numero massimo di progetti finanziabili per ciascun Istituto scolastico come indicato al par. 4.1.

La Regione Marche si riserva altresì la facoltà di integrare le prenotazioni di impegno per la copertura finanziaria dei progetti ammessi in graduatoria ma non finanziati, nei limiti delle ulteriori risorse eventualmente disponibili per questa linea di attività.

ART. 9 – ADEMPIMENTI A CARICO DEL SOGGETTO FINANZIATO E MODALITA' DI FINANZIAMENTO

I titolari dei progetti ammessi alla graduatoria regionale sono tenuti agli adempimenti stabiliti all'interno del Manuale "a costi standard" (Allegato "I" della DGR n. 19/2020 e s.m.i.), in particolare, a:

- formalizzare l'accettazione del finanziamento attraverso apposita dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, da recapitare **entro 10 giorni** dal ricevimento della notifica di ammissione a finanziamento, producendo anche l'eventuale documentazione richiesta dall'Amministrazione regionale a comprova delle autodichiarazioni rese in sede di domanda;
- firmare digitalmente l'Atto/lettera di adesione **entro 60 giorni**, dal ricevimento della comunicazione di concessione del finanziamento previsto;
- comunicare l'inizio dell'attività formativa con almeno **10 (dieci) giorni** di anticipo, caricando sul SIFORM 2 - attraverso l'apposita procedura - la documentazione stabilita dal Manuale "a costi standard" di cui all'Allegato "I" della DGR n.19/2020 par. 1.5 e s.m.i.;
- avviare le attività formative previste nel progetto **entro 90 giorni** dalla stipula dell'atto/lettera di adesione, salvo eventuali proroghe autorizzate dal dirigente del Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali. Nel caso si opti per la "Lettera di adesione" si deve tenere conto di quanto stabilito al par. 1.1.2 del Manuale "a costi standard" di cui all'Allegato "I" della DGR 19/2020 e s.m.i.;
- concludere l'attività formativa entro il termine stabilito nell'Atto/lettera di Adesione, salvo eventuali proroghe debitamente autorizzate dal dirigente del Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali a seguito di motivata richiesta, pena la revoca del contributo concesso;
- presentare il prospetto finale di determinazione della sovvenzione, attraverso la procedura di caricamento/trasmissione disponibile sul SIFORM 2, entro e non oltre i 60 giorni successivi alla data di conclusione del progetto oppure, se più favorevole, entro gli altri termini previsti nell'Allegato "I" Manuale "a costi standard" di cui alla DGR n.19/2020 par. 2.2.2 e s.m.i., unitamente alla documentazione allegata (stesso paragrafo del manuale);

Oltre a quanto indicato al comma precedente, i beneficiari delle provvidenze, nell'attuazione degli interventi, sono obbligati, sempre a pena di decadenza, a:

- attenersi, per la gestione delle attività formative ammesse a finanziamento, alle normative e regolamentazioni regionali, nazionali d i s e t t o r e e, per quanto non espressamente previsto, alla DGR n.566/2026 e alle disposizioni del Manuale "a costi standard" (Allegato "I" della DGR n. 19/2020 e s.m.i.);
- utilizzare per la gestione e la rendicontazione delle attività formative ammesse a finanziamento il Sistema informativo della formazione professionale (SIFORM2);
- pubblicizzare adeguatamente il sostegno finanziario del PR FSE+ 2021/2027;
- attuare l'azione formativa coerentemente al progetto approvato e ammesso alle provvidenze di cui al presente Avviso, salvo eventuali giustificate variazioni, preventivamente autorizzate, in conformità alla DGR n.566/2026 e al Manuale di riferimento;
- mantenere, per l'intera durata del corso, i requisiti che hanno determinato l'attribuzione di un punteggio premiale in sede di istruttoria e di ammissione a finanziamento. La decadenza totale dal finanziamento concesso verrà pronunciata qualora il punteggio totale ricalcolato,

a seguito di eventuale modifica delle condizioni valutate a suo tempo, portasse il progetto al di fuori delle posizioni utili al finanziamento della graduatoria di riferimento;

- rispettare le disposizioni vigenti in materia di gestione dei flussi finanziari pubblici;
- eseguire un'archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa inerente al progetto, con modalità finalizzate ad agevolare il controllo ed in conformità alle istruzioni della P.A. e conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto sulla base delle normative vigenti, per il periodo previsto dall'art. 22 del DPR n. 29/09/1973, n 600 - in ogni caso nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2021/1060 - e di metterla a disposizione degli Uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo.

Il soggetto attuatore, per tutti gli interventi, è comunque tenuto a conoscere e rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni normative e dai provvedimenti comunitari, nazionali e regionali, anche quando questi sono emanati dopo la presentazione del progetto.

La competente struttura regionale, attraverso il Responsabile del Procedimento, provvede, altresì, a:

- verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda;
- richiedere l'informativa antimafia di cui all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011, se dovuta (propedeutica alla sottoscrizione dell'Atto/lettera di adesione);
- comunicare agli interessati gli estremi degli atti di concessione delle provvidenze previste.

Agli studenti che interrompono il corso prima del conseguimento del diploma, l'Ente beneficiario è tenuto a rilasciare l'Attestato delle competenze in cui sono elencate le competenze acquisite, redatto sulla base della normativa specifica di settore in vigore.

Ai fini dell'ammissione all'annualità successiva e agli esami di qualifica, salvo deroghe autorizzate dalla struttura regionale competente in attuazione della normativa di settore e della DGR n.566/2026, il limite consentito del 10% di assenze per ciascuna annualità dovrà essere calcolato sull'intero percorso scolastico-formativo previsto dalle DGR 666/2008 e 128/2016 per il conseguimento della qualifica di Operatore socio-sanitario e non solamente sulle n.440 ore finanziate.

A tal fine, l'Ente beneficiario in sede di scrutinio per l'ammissione all'annualità successiva e al termine del biennio agli esami di qualifica, dovrà certificare e documentare, per ciascun candidato, l'avvenuta frequentazione alle attività scolastiche e formative atte al raggiungimento delle ore di presenza (min. 90%) e all'acquisizione delle competenze richieste dagli standard formativi per il conseguimento della qualifica professionale di Operatore socio-sanitario.

ART.9.1 – MODALITA' UTILIZZO REGISTRO ELETTRONICO

Il soggetto attuatore è obbligato alla tenuta di registri che costituiscono un supporto fondamentale per tutti i tipi di controllo (amministrativo e didattico) in quanto forniscono dati ed informazioni essenziali per il monitoraggio e la verifica amministrativo-contabile delle azioni.

In linea con quanto avviene all'interno del Sistema di Istruzione, la Regione Marche conferma la possibilità di utilizzare il Registro Elettronico in sostituzione del registro didattico cartaceo.

I titolari dei progetti ammessi a finanziamento che utilizzeranno il R.E., dovranno attenersi agli **adempimenti** di seguito indicati:

- il registro elettronico, in sostituzione del registro didattico cartaceo, deve essere tenuto distintamente per ciascun progetto formativo/azione formativa finanziata con risorse pubbliche e, al pari degli altri registri, deve essere implementato contestualmente agli atti compiuti dal soggetto attuatore;
- il registro elettronico deve essere messo a disposizione ed in visione della PA di riferimento in caso di verifica effettuata, anche durante lo svolgimento delle attività;
- il registro elettronico deve poter consentire di registrare e verificare, con riferimento ad ogni ora di insegnamento:
 - le presenze/assenze dei partecipanti;
 - orario di entrata/uscita dei partecipanti;
 - l'orario delle attività formative realizzate;
 - nominativi del personale docente e delle altre figure eventualmente coinvolte nelle attività didattiche;
 - le materie e gli argomenti trattati corrispondenti al progetto approvato ed al programma didattico di dettaglio;
- il registro elettronico deve recare ogni riferimento utile per l'individuazione del progetto o dell'azione formativa finanziata ovvero:
 - denominazione dell'azione e del progetto;
 - denominazione del soggetto attuatore;
 - la sede di svolgimento del corso e la fonte di finanziamento; se si tratta di azione finanziata con risorse FSE, occorre indicare le "coordinate" di riferimento del PR FSE+ 2021/2027 (Asse, Obiettivo specifico) desumibili dall'avviso pubblico;
- il direttore/rappresentante legale dell'ente formativo, in fase di rendicontazione trimestrale delle attività svolte, deve certificare la veridicità del contenuto della documentazione caricata sul Sistema Informativo Siform2, che consiste in:
 - *dichiarazione di rimborso* , contenente l'indicazione dell'importo richiesto, delle ore/corso e delle ore/allievo rendicontate nel trimestre di riferimento;
 - *file in formato excell* (c.d. di autocontrollo), contenente una tabella riepilogativa delle giornate di corso realizzate nel periodo di riferimento con le ore di presenza di ciascuno degli allievi del gruppo classe in ciascuna delle giornate valorizzate;
 - *report estratto dal registro elettronico, in formato tabellare, riepilogativo delle ore di presenza giornaliera e delle ore totali di ciascun allievo del gruppo classe nel trimestre di riferimento*;
 - *report estratto dal registro elettronico* (in sostituzione del registro didattico cartaceo), da cui per ciascuna giornata è possibile evincere: gli allievi presenti/assenti, l'orario di entrata/uscita, le materie e gli argomenti insegnati nella singola giornata, i nominativi del personale docente presente nelle attività formative registrate.
- per le attività formative di stage si continuano ad utilizzare i registri cartacei come previsto dal Manuale

di cui alla DGR 19/2020.

Nel caso l'Istituzione formativa propendesse per l'utilizzo del registro didattico cartaceo, vengono confermate tutte le disposizioni previste dalla DGR n.566/2026 e dal Manuale di cui alla DGR 19/2020.

ART.10 - SPESE AMMISSIBILI, MODALITA' DI FINANZIAMENTO E SOVVENZIONE FINALE

Al presente Avviso si applica l'opzione di semplificazione dei "costi unitari" (c.d.: "costi standard"), ai sensi dell'art. 53.1.b del Regolamento (UE) 2021/1060 e del "Manuale a costi standard" di cui all'allegato "I" della DGR n.19/2020 punto 2.2.2.1 e successive modifiche/integrazioni.

ART.10.1 – SPESE AMMISSIBILI

Le spese sostenute per la realizzazione dei percorsi di cui al presente Avviso, in linea generale, sono ammissibili se:

- sostenute con la tempistica indicata dall'Allegato "I" manuale di gestione a "costi standard" della DGR n.19/2020 e s.m.i., par. 2.1.2 (fra la data dell'approvazione della graduatoria cui fanno riferimento e la data fissata per la presentazione del prospetto finale di determinazione della sovvenzione, di cui all'Atto di Adesione);
- pertinenti e imputabili, direttamente o indirettamente, alle operazioni eseguite dai beneficiari;
- effettivamente realizzate;
- collegate alla realizzazione del progetto approvato;
- realizzate a favore di destinatari di cui al presente Avviso.

Per l'individuazione degli specifici costi ammissibili si fa riferimento principalmente alla seguente normativa:

- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo del Consiglio del 24 giugno 2021;
- Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024;
- Decisione della Commissione europea C(2025) 3961 del 16.6.2025 che approva la revisione del PR FSE+ 2021/27 della Regione Marche;
- Deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 101 del 5/8/2025 che approva in via definitiva la versione aggiornata del PR FSE+ 2021/27;
- DGR n. 19 del 20.01.2020 e ss.mm.ii;
- DGR n. 1264 del 05/08/2025 ad oggetto: Revisione della DGR n. 1625 del 28 ottobre 2024 contenente il Documento attuativo del Programma Regionale (PR) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) 2021/2027;

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa comunque riferimento alla normativa e regolamentazione europea, nazionale e regionale di settore applicabile, vigente in materia.

Qualora gli atti normativi e dispositivi sopra richiamati dovessero subire modificazioni e/o integrazioni, prima della sottoscrizione del previsto atto di adesione/lettera di adesione, che

ufficializza la posizione di beneficiario per l'Istituto professionale proponente, l'attività ammessa alle provvidenze di cui al presente avviso dovrà conformarsi alle nuove disposizioni.

Trattandosi di attività integrata ed integrativa post-diploma, le spese ammissibili sono direttamente correlate alla sua realizzazione; pertanto non saranno ammissibili spese riconducibili al percorso curricolare degli istituti professionali.

Le spese correlate alle misure di accompagnamento non costituiscono oggetto di contributo aggiuntivo, essendo già considerate all'interno del costo standard.

ART.10.2 - MODALITA' DI FINANZIAMENTO

Le modalità e la tempistica d'erogazione del finanziamento al soggetto incaricato dell'attuazione del progetto sono quelle stabilite nell'allegato "I" Manuale "a costi standard" alla DGR n. 19/2020, par. 1.3.2. e s.m.i. La modalità di finanziamento che si applica è la modalità b).

ART.10.3 SOVVENZIONE FINALE

L'entità della sovvenzione da assegnare ai Soggetti attuatori verrà determinata attraverso la metodologia dei "costi standard", ai sensi dell'art. art. 53.1.b del Reg. (UE) n. 2021/1060 e in linea con quanto disposto dal "Manuale" (con particolare riferimento al par.2.2.2), attraverso le Unità di Costo Standard (UCS), il numero effettivo di ore corso complessive e il COA (Costo ora/allievo).

L'Amministrazione regionale si riserva un controllo a campione sui costi sostenuti per l'intero progetto o una parte di esso.

Per quanto riguarda le modalità di gestione, il monitoraggio delle attività, i criteri di ammissibilità dei costi e la documentazione da allegare al prospetto finale di determinazione della sovvenzione si richiamano le disposizioni della DGR 566/2026 e del Manuale a "Costi standard" e s.m.i.

Il numero di ore realizzate e il numero di ore di presenza dei partecipanti dovrà essere dichiarato dal soggetto attuatore e dovrà essere dimostrato mediante la produzione della documentazione richiesta (registro cartaceo) o della reportistica estratta dal Registro Elettronico delle presenze.

ART. 11 – SOSPENSIONE O REVOCA DEL FINANZIAMENTO

I casi di revoca o sospensione del finanziamento sono contemplati nel Manuale per la gestione delle attività di formazione professionale di cui alla DGR n.19/2020 e s.m.i., che i soggetti che presentano domanda dichiarano di conoscere al momento della presentazione della stessa.

Tra le cause di revoca del finanziamento, si annoverano:

- mancato rispetto dei termini d'avvio delle attività formative e di conclusione delle attività progettuali come stabilite nell'atto di adesione/lettera di adesione, salvo eventuali proroghe autorizzate dal Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali;
- casi di impedimento allo svolgimento delle attività di controllo circa la regolare attuazione degli interventi previsti dal DDD n. 123-PRCN del 17/10/2025 ad oggetto: PR FSE+ 2021/27 Aggiornamento del Sistema di Gestione e controllo (SIGECO);

- utilizzo del finanziamento per finalità diverse da quello per cui è stato concesso;
- mancata trasmissione del prospetto di determinazione finale della sovvenzione entro i termini stabiliti nell'Atto di adesione/lettera di adesione.

Altre disposizioni di revoca per irregolarità, non disciplinate dal Manuale di gestione e/o dal presente Avviso, sono regolate dalle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali applicabili secondo i principi di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i.

Il pronunciamento di decadenza, totale o parziale, dalle provvidenze concesse comporta la restituzione delle somme corrispondenti eventualmente già erogate, maggiorate, a titolo di penalità, dei relativi interessi legali, maturati dalla data di erogazione a quella di effettiva restituzione delle somme non dovute.

Nel caso in cui l'intervento avviato non sia portato a compimento, la Regione Marche non riconoscerà alcuna spesa sostenuta, fatto salvo il caso fortuito e la forza maggiore. Rimangono quindi a carico del soggetto attuatore gli oneri delle azioni preliminari e gestionali già realizzate.

ART. 12 – CONTROLLI E RISPETTO DELLA POLITICA ANTIFRODE

L'Amministrazione regionale effettua i controlli circa la regolare attuazione degli interventi, in linea con la descrizione dei sistemi di gestione e controllo del PR FSE+ 2021/2027. Il Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali adotterà eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'attività di controllo.

In relazione alla politica antifrode, in particolare per quanto attiene gli adempimenti relativi ai Fondi Strutturali nel rispetto di quanto previsto dal Trattato sull'Unione Europea e dal Reg. (UE) n. 2021/1060, l'Amministrazione regionale si impegna, nell'attuazione del presente Avviso, a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà, garantendo il contrasto alle frodi ed alla corruzione nella gestione delle risorse stanziare, coinvolgendo, su questo impegno, tutto il personale coinvolto. In linea con il Sistema di Gestione e Controllo in vigore e con la politica regionale e nazionale in materia di lotta alle frodi, si intende pertanto dissuadere chiunque dal compiere attività fraudolente, facilitando la prevenzione e l'individuazione delle frodi, nonché contribuendo alle eventuali indagini sulle frodi e sui reati connessi, garantendo che gli eventuali casi riscontrati, siano trattati tempestivamente e opportunamente.

ART. 13 – INTERAZIONI CON IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO

In presenza di segnalazione, motivata e debitamente sottoscritta, al dirigente Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali della Regione Marche, competente in materia di Accredimento delle Strutture Formative, di non conformità nella gestione delle attività formative con le regole previste dalla normativa di settore, dalla DGR n.566/2026 e dal Manuale da parte del soggetto promotore, o incaricato dell'attuazione del progetto di cui al presente Avviso, l'Amministrazione regionale applica quanto previsto dalla Delibera di Giunta n. 974/2008 e, se necessario, effettua una verifica diretta presso la sede operativa del soggetto promotore o incaricato dell'attuazione del progetto, senza alcun obbligo di

preavviso, ai sensi di quanto stabilito dal paragrafo 2.3 di cui all'Allegato 4 della delibera n. 2164/2001 avente ad oggetto l'approvazione delle procedure operative in materia di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche.

Eventuali accertamenti di non conformità, alle regole che disciplinano i processi formativi secondo gli standard previsti dal sistema di accreditamento, determinano la sospensione e la revoca dell'accREDITAMENTO come previsto dalle delibere di giunta regionale n. 62/2001, n. 2164/2001 e s.m. e n. 1035/2010 e DGR n. 349 del 10/04/2017.

Nei casi di sospensione o perdita (dovuta a revoca o a mancato rinnovo) dell'accREDITAMENTO che intervengano successivamente alla sottoscrizione dell'Atto di Adesione, in coerenza con quanto previsto all'art. 6 dell'all. "A" della DGR n. 62/2001 (così come modificato dalla DGR n. 1449/2003, il Soggetto attuatore è comunque tenuto a portare a termine le attività in corso di svolgimento (nel rispetto degli obblighi prescritti dal Manuale di gestione di cui alla DGR n.19/2020 e s.m.i.), salvo diversamente disposto dal Settore di riferimento.

ART. 14 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso e i relativi allegati, prima della stipula dell'Atto/Lettera di Adesione, qualora ne ravveda l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o nel caso di cambiamenti della normativa di riferimento senza che per questo i soggetti proponenti i singoli progetti possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Si specifica che la presentazione della domanda comporta l'accettazione di tutte le norme del presente Avviso.

ART. 15 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo al presente Avviso pubblico è: Giancarlo FAILLACI (giancarlo.faillaci@regione.marche.it).

I Responsabili di procedimento per la gestione e il monitoraggio delle azioni formative verranno nominati con successivo decreto dirigenziale del Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali.

Il procedimento amministrativo inerente il presente avviso pubblico è avviato il giorno successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

L'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento a tutti i soggetti che hanno presentato richiesta di finanziamento, sancito dalla legge n. 241/1990 e s.m.i., è assolto di principio con la presente informativa.

Il procedimento dovrà concludersi con l'approvazione della graduatoria entro sessanta (60) giorni successivi alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande mediante provvedimento espresso e motivato.

Qualora l'Amministrazione regionale avesse la necessità di posticipare i tempi dei procedimenti per comprovate esigenze non imputabili alla propria responsabilità, ne dà comunicazione agli interessati

attraverso la pubblicazione al BUR Marche e sul sito dell'Ente dell'atto con cui tale decisione venisse adottata.

Nel caso di controversie si elegge quale unico Foro competente Ancona

Ogni informazione inerente al presente Avviso pubblico può essere richiesta ai seguenti recapiti:

- Arianna Gabbianelli: arianna.gabbianelli@regione.marche.it ;
- Giuseppina Galosi: giuseppina.galosi@regione.marche.it;
- Mara Zuccarini: mara.zuccarini@regione.marche.it

ART. 16 – INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Gli Istituti Professionali beneficiari del finanziamento devono attenersi, in materia di informazione e pubblicità, a quanto previsto dall'articolo 50 del Regolamento (UE) 2021/1060 e dalle disposizioni di dettaglio emanate dalla Commissione con Regolamenti di Esecuzione ad hoc e dall'Autorità di Gestione.

Inoltre, si specifica che:

- a) il mancato rispetto delle disposizioni dell'art. 50 RdC in merito all'informazione e pubblicità, comporta una decurtazione del finanziamento concesso pari al 3% dello stesso;
- b) i beneficiari devono produrre, su richiesta della Regione, dello Stato membro o dell'Unione, i materiali utilizzati per garantire la visibilità dell'operazione che devono eventualmente essere concessi all'Unione in licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile.

In accordo con le disposizioni del PR FSE+ 21-27 si specifica che le azioni di informazione e pubblicità vengono attuate in accordo con gli indirizzi della Strategia nazionale di comunicazione unitaria e della Strategia di comunicazione 2021-27 per i Fondi Strutturali della Regione Marche.

ART. 17 TUTELA DELLA PRIVACY

In conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – Regolamento generale sulla protezione dei dati), la Regione Marche la informa sulle modalità di trattamento dei dati da lei forniti.

il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

I Delegati al trattamento sono il Dirigente della Direzione "Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali", Andrea Pellei (andrea.pellei@regione.marche.it) e il Dirigente del Settore "Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali, Massimo Rocchi (massimo.rocchi@regione.marche.it).

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona. La casella di posta elettronica, cui potranno essere indirizzate questioni relative ai trattamenti di dati che la riguardano, è: rpd@regione.marche.it.

Finalità. I dati personali sono trattati per la partecipazione all'intervento nonché per consentire alla Regione, titolare del trattamento, l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, valutazione e controllo

previsti dal Reg. (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii. (anche con riferimento a quanto espressamente previsto dall'art. 49.5) e dal Reg. (UE) n. 2021/1057 e ss.mm.ii., inclusa la misurazione degli indicatori definiti nel Reg. (UE) n. 2021/1057 e nel PR FSE+ 2021/27 I dati forniti saranno trattati in maniera informatizzata e manuale per procedere ai necessari adempimenti e alle necessarie verifiche, in relazione allo specifico procedimento amministrativo al quale fanno riferimento. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Gli stessi dati potranno confluire nei sistemi informativi regionali, nazionali e comunitari di gestione e monitoraggio degli interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+).

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in relazione al presente avviso verranno trattati nel rispetto delle previsioni del Regolamento 2016/679/UE.

La **base giuridica del trattamento** (ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento 2016/679/UE) è costituita dal Reg. (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) n. 2021/1057 e ss.mm.i.

Comunicazione dei dati. I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Regione Marche, autorizzati al trattamento, nonché dai beneficiari/attuatori individuati quali Responsabili del trattamento. I dati forniti saranno messi a disposizione dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit per l'adempimento degli obblighi previsti dai Regolamenti europei. Potranno, inoltre, essere resi disponibili ai Servizi della Commissione Europea, alle Amministrazioni Centrali (es.: *MEF-IGRUE, Anpal*) e alle altre Autorità di controllo (es.: *Corte dei Conti, Guardia di finanza*) per l'espletamento delle loro funzioni istituzionali. Il trasferimento all'estero dei dati nei paesi extra UE non è previsto e non viene effettuato.

Periodo di conservazione. I dati saranno conservati, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), per il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Diritti. Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che La riguardano, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; potrà inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati. Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

ALLEGATI:

- Domanda di Ammissione a finanziamento - **Allegato A1**;
- Modulo di descrizione generale dello stage - **Allegato A2**;
- Dichiarazione assenza doppio finanziamento - **Allegato A3**;
- Informativa sul conflitto di interessi - **Allegato A4**;
- Fac-simile del libretto formativo individuale di cui alla DGR n. 128/2016: **Allegato B**.

Allegato A1

DOMANDA DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Bollo
€ 16,00

Spett. REGIONE MARCHE
Settore Formazione, servizi per l'impiego e crisi aziendali
Via Tiziano, n.44
601250 Ancona

Oggetto: PR FSE+ 2021-2027, Asse Istruzione e Formazione, OS 4.e - Avviso per la presentazione, da parte degli IPS ad indirizzo "Servizi per la sanità e l'assistenza sociale", di progetti per percorsi integrati di istruzione e formazione professionale volti all'acquisizione della qualifica di "Operatore Socio-Sanitario", anno scolastico/formativo 2026/2027, emanato con DDS n. 892/FOAC del 29/06/2026

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
____ / ____ / _____, C.F.: _____, in qualità di legale rappresentante di
_____ con sede legale in
_____ Via _____ n. ____ C.F.:
_____ partita IVA _____, indirizzo
PEC: _____

CHIEDE

- l'ammissione a finanziamento del progetto di cui in oggetto, proposto a valere sul Codice Bando Siform2: **OSS_scuole_2026**, finalizzato al rilascio della qualifica professionale di OSS **a.s. 2026/2027**, per un numero massimo di n. 2 corsi diurni (se afferenti a Comuni diversi), rispettivamente identificati nel seguente prospetto:

CORSI PREVISTI	N. ALLIEVI PREVISTI	COMUNE (SEDE FORMATIVA)	ENTITA' RICHIESTO	CONTRIBUTO
n. 1 Corso cod. Siform _____				

Per un importo complessivo pari ad € _____.

A tal fine, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché sulla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

- a) che il soggetto rappresentato è accreditato presso la Regione Marche per la macrotipologia "Obbligo Formativo e Formazione Superiore", ai sensi delle Deliberazioni della Giunta Regionale n. 62 del 17/01/2001 e n. 2164 del 18/09/2001 e s.m.i., con Decreto del Dirigente n. _____ del ____ / ____ / _____;

- b) che nei confronti del soggetto rappresentato non sono in atto provvedimenti di sospensione o revoca della condizione di accreditamento per alcuna delle previste macrotipologie formative da parte della Regione Marche;

oppure

che il soggetto rappresentato ha inoltrato richiesta di accreditamento per la macrotipologia "Obbligo Formativo e Formazione Superiore" in data ____/____/____;

- c) di impegnarsi ad ottemperare, in maniera specifica e puntuale, a tutti gli adempimenti previsti dal presente Avviso, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola l'utilizzo delle risorse del Fondo Sociale Europeo (FSE+);
- d) che per il medesimo progetto non è stato chiesto, ottenuto e utilizzato alcun altro finanziamento pubblico;
- e) di essere in regola con le disposizioni relative all'inserimento dei disabili di cui alla legge 68/99;
- f) di conoscere la normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola l'utilizzo delle risorse del Fondo Sociale Europeo (FSE+) 2021/2027 ed in particolare le disposizioni contenute nella DGR n.566/2026 e nella DGR n.19 del 20/01/2020 e s.m.i.;
- g) di essere consapevole che qualora venissero introdotte delle modifiche alle disposizioni attuative del PR FSE+ 2021/2027, prima della sottoscrizione dell'atto di adesione/lettera di adesione, prevista per la realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento, il soggetto rappresentato dovrà conformarsi a questi per la gestione e rendicontazione delle attività;
- h) di aver preso consapevole visione di tutte le disposizioni, obblighi ed adempimenti previsti dall'Avviso in oggetto.

Alla presente allega la seguente documentazione:

- il progetto formativo firmato dal legale rappresentante
- Allegati A2, A3 e A4

Luogo e data _____

Firma del Legale rappresentante

Firma autografa sostituita, a mezzo firma digitale,
ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del D.L. n. 82/2005

Logo del soggetto proponente	Logo del Soggetto ospitante

Allegato A2

MODELLO GENERALE PER DESCRIZIONE MODULO STAGE

Oggetto: PR FSE+ 2021-2027, Asse Istruzione e Formazione, OS 4.e - Avviso per la presentazione, da parte degli IPS ad indirizzo “Servizi per la sanità e l’assistenza sociale”, di progetti per percorsi integrati di istruzione e formazione professionale volti all’acquisizione della qualifica di “Operatore Socio-Sanitario”, ai sensi della DGR 666/2008 e s.m.i., per gli studenti frequentanti il percorso d’istruzione “Servizi per la sanità e l’assistenza sociale”, anno scolastico 2026/2027 emanato con DDS n. 892/FOAC del 29/06/2026

Da compilare per ciascuno dei moduli stage di ciascun Istituto Professionale proponente e per ciascun soggetto ospitante, previsti dal progetto e per ciascun corso, avendo cura di indicare il n. di allievi previsto per ciascun modulo:

Informazioni richieste	Descrizione
Riferimento Corso	
Allievi coinvolti: numero	
Obiettivi da raggiungere	
Descrizione del progetto da realizzare all'interno dello stage	
Durata	
Modalità di svolgimento <i>(indicare se in unica soluzione o in momenti diversi)</i>	
Sede <i>(indicare denominazione, localizzazione e attività prevalente dell'ente/Impresa ospitante)</i>	
Tutor aziendale	
Tutor didattico/Docente referente	

Informazioni richieste	Descrizione
Modalità di valutazione dei livelli di apprendimento	
Modalità di presentazione dei risultati finali	

_____, _____
(Luogo e data)

(Firma legale rappresentante Istituto proponente)

(Firma legale rappresentante soggetto ospitante)

N.B.: Per la ricevibilità della domanda di finanziamento, il presente modulo deve essere predisposto e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Istituto proponente e da ciascuno dei soggetti ospitanti individuati per l'attuazione del percorso formativo proposto e per ciascuno dei corsi previsti.

Dichiarazione assenza doppio finanziamento

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____, il _____
CF _____ in qualità di dirigente scolastico dell'istituto _____

Visto il DPR 275/1999 relativo al Regolamento recante norma in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

Visto il Regolamento di Contabilità Decreto Interministeriale n.129/2018, recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche;

Visto l'avviso pubblico della Regione Marche approvato con Decreto Dirigenziale n. 892/FOAC del 29/06 /2026 finalizzato a finanziare i percorsi integrati di istruzione e formazione per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio-Sanitario per l'anno scolastico 2026/2027;

DICHIARA

che i costi dei percorsi integrati realizzati dall'Istituto Professionale _____, per i quali si richiede l'erogazione delle risorse a valere sull'Avviso di cui al Decreto Dirigenziale n. ___/FOAC/2026 non sono stati e non saranno oggetto di rimborso a valere su altri finanziamenti o programmi regionali, nazionali o comunitari nonché sulle risorse ordinarie da Bilancio statale.

Luogo e data

Nominativo e firma

Firma autografa sostituita, a mezzo firma digitale,
ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del D.L. n. 82/2005

PREMESSA

La Regione Marche si è dotata di una metodologia utile a garantire misure di prevenzione e gestione efficaci e proporzionate del rischio di frode e, nello specifico, del rischio di conflitto di interesse, illustrata in allegato al SIGECO vigente. Il sistema di verifica adottato coinvolge non solo i funzionari pubblici, ma indirettamente anche i beneficiari/destinatari degli interventi e pertanto con il presente documento s'intende informare e sensibilizzare tutti coloro che sono coinvolti a vario titolo nelle operazioni cofinanziate con le risorse del Fondo Sociale Europeo Plus sugli obblighi cui sono tenuti per prevenire e/o gestire situazioni di conflitto di interesse e sulle verifiche che potrebbero interessarli.

La prevenzione e gestione dei conflitti d'interessi è infatti fondamentale per evitare sia un danno al bilancio dell'Unione, dello Stato o della Regione, sia un danno di immagine per la perdita di fiducia nella capacità del settore pubblico di operare in modo imparziale e nell'interesse generale della società.

I. NORMATIVA**Disposizioni dell'Unione Europea**

La disciplina generale sul conflitto di interessi è contenuta nell'art. 61 del Regolamento (UE) 2024/2509 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (e che abroga il Regolamento (UE) 2018/1046), che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.

Tale articolo si applica a tutti i fondi derivanti dal bilancio dell'UE e a tutte le modalità di gestione. Le autorità nazionali hanno comunque facoltà di adottare norme nazionali complementari ed eventualmente ancora più dettagliate e/o più rigorose (si rinvia al Codice di comportamento per i dipendenti della Giunta Regionale su cui *infra*).

Art. 61 Reg. 2024/2509:

1. Gli agenti finanziari ai sensi del capo 4 del presente titolo e le altre persone, comprese le autorità nazionali a tutti i livelli, che partecipano all'esecuzione in regime di gestione diretta, indiretta e concorrente del bilancio, anche per quanto riguarda i relativi atti preparatori, all'audit o al controllo, non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione. Essi adottano inoltre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi.

2. Laddove esista un rischio di conflitto d'interessi che coinvolga un membro del personale di un'autorità nazionale, la persona in questione ne informa il proprio superiore gerarchico.

Qualora tale rischio sussista per un membro del personale statutario, la persona in questione ne informa l'ordinatore delegato competente. Il superiore gerarchico competente o l'ordinatore delegato, conferma per iscritto se è accertata l'esistenza di un conflitto d'interessi. Laddove esista un conflitto d'interessi, l'autorità che ha il potere di nomina o l'autorità nazionale competente assicura che la persona in questione cessi ogni sua attività nella materia. L'ordinatore delegato o l'autorità nazionale competente assicura che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata conformemente al diritto applicabile.

3. Ai fini del paragrafo 1, esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona di cui al paragrafo 1 è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto.

Dal primo comma risulta come l'ambito di applicazione delle disposizioni sui conflitti d'interessi si estenda a tutte le modalità di gestione dei fondi comunitari e a tutti i soggetti, comprese le Autorità nazionali a tutti i livelli (e quelle regionali), che partecipano alla gestione del bilancio dell'UE, compresi l'esecuzione di atti preparatori e audit e lo svolgimento dei controlli.

Il primo comma sancisce altresì l'obbligo, per le autorità, di prevenire l'insorgere di conflitti di interesse e di gestire non solo le situazioni di conflitto fra gli interessi personali e quelli dell'Unione/della collettività ma anche le situazioni che possono "essere percepite" oggettivamente come situazioni di conflitto di interesse.

In merito a quest'ultima definizione, secondo la Commissione, un conflitto d'interessi percepito può verificarsi in particolare se una persona, indipendentemente dalle sue intenzioni, può ragionevolmente ritenersi o essere ritenuta portatrice di interessi pubblici e personali contrastanti che rischiano di comprometterne la capacità di svolgere i propri compiti e

adempiere le proprie responsabilità in modo imparziale e obiettivo (ad esempio, un rischio o un'opportunità di favoritismo o ostilità per motivi di interesse familiare e affinità nazionale o politica possono oggettivamente essere percepiti come comportanti un conflitto d'interessi).

Un conflitto d'interessi percepito comprende le circostanze obiettive che incidono sulla fiducia nell'indipendenza e nell'imparzialità di una persona o di un'entità, anche se il conflitto d'interessi non si concretizza o anche se la persona non trae un beneficio effettivo dalla situazione. Garantire l'effettivo rispetto delle norme sulla prevenzione dei conflitti d'interessi serve proprio a fugare ogni dubbio che una persona ragionevole, informata, obiettiva e in buona fede possa nutrire in merito alla conformità del comportamento di una persona che partecipa all'esecuzione del bilancio.

Va rilevato anche che la norma è temperata dal fatto che la percezione è soggettiva ma il potenziale conflitto di interesse deve essere oggettivo: ad esempio la persona dovrebbe avere effettivamente il potere di agire o impartire istruzioni, avere effettivamente un legame che ne condiziona l'imparzialità.

Per quanto riguarda i destinatari della norma, ai sensi dell'articolo 61, paragrafo 1, RF 2024, la «partecipazione» comprende gli atti preparatori e qualsiasi fase del processo di pianificazione, decisione, gestione, audit e controllo dell'utilizzo dei fondi UE.

Questa descrizione estensiva arriva a ricomprendere i gruppi consultivi di esperti costituiti da rappresentanti delle autorità pubbliche, del settore privato e/o delle organizzazioni della società civile, dove il conflitto si riferisce ovviamente non agli interessi settoriali o sociali che essi rappresentano ufficialmente in seno al gruppo consultivo ma agli interessi personali dei singoli membri.

A maggior ragione in seno all'Autorità di gestione la prevenzione e gestione dei conflitti di interessi si estende a tutto il personale che partecipa in modo diretto ad alcuna delle fasi sopra enumerate.

Il terzo comma definisce in modo ampio cosa sia il conflitto di interessi; lo stesso è approfondito negli *Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario* adottati dalla Commissione.

E' utile richiamare solo i seguenti elementi:

- gli interessi diretti e indiretti sono una categoria molto ampia; possono comprendere anche doni o ospitalità, interessi non economici o derivare dal coinvolgimento in organizzazioni non governative o politiche (anche se non remunerato) e da doveri di lealtà contrastanti verso soggetti o entità diversi nei confronti dei quali la persona in questione è soggetta ad obblighi.
- Non si ravvisa normalmente conflitto di interessi quando i compiti di esecuzione del bilancio dell'UE da parte della persona in questione sono legati a decisioni di natura generale e basate su criteri oggettivi che si applicano a un intero settore dell'economia o a un gruppo molto ampio di potenziali beneficiari e che non sono pertanto compromesse da motivi affettivi, da affinità politica o nazionale e da interesse economico, né dal fatto che la persona in questione o un suo familiare figurino tra i beneficiari.

Il secondo comma dell'art. 61 prevede che in presenza di una situazione di conflitto di interesse o di una situazione che potrebbe essere ritenuta tale, il soggetto interessato sia tenuto a segnalarlo al proprio superiore gerarchico.

Il conflitto deve essere segnalato anche da eventuali terzi che ne abbiano conoscenza.

Il superiore gerarchico competente deve confermare per iscritto se esiste un conflitto d'interessi valutando attentamente se una persona a conoscenza dei fatti pertinenti potrebbe ritenere che l'integrità dell'organizzazione sia a rischio a causa di tale conflitto d'interessi.

Prima di tale valutazione, e fatto salvo il diritto applicabile, l'autorità o il superiore gerarchico dovrebbero discutere la situazione con la persona in questione per valutare meglio se esista il rischio di parzialità nell'esercizio delle sue funzioni.

Il superiore gerarchico valuta la necessità di sostituire la persona che ha dichiarato un possibile conflitto d'interessi, la quale a sua volta deve nel frattempo astenersi dal trattare il fascicolo/il caso per evitare di determinare una situazione di fatto di conflitto.

Una volta accertata l'esistenza di un conflitto d'interessi, l'autorità nazionale competente (o l'autorità che ha il potere di nomina) deve garantire che il membro del personale in questione cessi tutte le attività pertinenti connesse all'esecuzione del bilancio, compresi gli atti preparatori, nonché tutte quelle correlate alla situazione di conflitto.

Le disposizioni in materia di conflitto di interesse impongono all'autorità competente di adottare le misure correttive opportune. Secondo la Commissione, queste comprendono l'annullamento e la valutazione ex novo delle procedure di aggiudicazione, l'annullamento di contratti o accordi, la sospensione dei pagamenti, l'effettuazione di rettifiche finanziarie e il recupero dei fondi.

Nei confronti della persona che non ha dichiarato il conflitto potrebbero essere imposte sanzioni disciplinari.

Le disposizioni nazionali

Legge 241/1990

Art. 6-bis. Conflitto di interessi

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

D.P.R.62/2013

Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7. Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

I conflitti d'interessi non dichiarati non costituiscono necessariamente reati: nell'ordinamento penale italiano la fattispecie più vicina è costituita dall'art. 323 del c.p. (abuso d'ufficio) che non punisce evidentemente il conflitto di interesse non dichiarato quanto piuttosto l'averne conseguito un vantaggio: *Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale e l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio o patrimoniale (ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni).*

Le disposizioni regionali

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Marche approvato con DGR n. 872 del 09/06/2025

Art. 3 - PRINCIPI GENERALI

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

ART. 5 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica, entro 15 giorni dall'adesione, per iscritto al responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza, la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

2. Ai fini di una valutazione di potenziali situazioni di conflitto, il dirigente di assegnazione del dipendente, può richiedere al dipendente di trasmettere, oltre lo statuto dell'associazione o dell'organizzazione, anche eventuali altri elementi utili a tale verifica. Qualora risulti che l'adesione interferisce con i processi di lavoro, le linee di attività e gli obiettivi assegnati al dipendente, il dirigente, sentito il dipendente, valuta l'assegnazione di quelli più compatibili ovvero adotta le misure organizzative più opportune.

Art. 6 - COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione alla struttura dirigenziale, comunica per iscritto al dirigente di riferimento, sulla base del modello reso disponibile dall'Amministrazione regionale, tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti la struttura dirigenziale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate.

2. In caso di nuova assunzione, all'atto della stipula del contratto di lavoro, il dipendente consegna al responsabile della struttura competente in materia di personale, la comunicazione di interesse finanziario e di conflitto di interessi di cui al comma 1. La suddetta comunicazione è trasmessa dalla struttura competente in materia di personale al dirigente della struttura di prima assegnazione del dipendente, il quale effettua la verifica di non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, consultando, ove necessario, il RPCT.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano in qualsiasi modo coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza.

3. Il dipendente, nei casi di cui al comma 1, deve comunicare per iscritto, entro 5 giorni lavorativi dalla conoscenza delle circostanze che possono determinare un conflitto di interessi, la propria situazione al responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza, il quale, al fine di garantire la continuità dell'attività dell'ufficio, deve rispondere per iscritto al dipendente entro i successivi 5 giorni lavorativi, sollevandolo dall'incarico e affidando l'attività ad altri dipendenti o, in assenza di idonee professionalità, avocandola a sé.

4. Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi precedenti.

5. Ove il responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo, motiva per iscritto le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'attività e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì UPD e RPCT degli esiti della valutazione svolta.

6. Nel caso in cui il conflitto riguardi un dirigente della Giunta, spetta al dirigente sovraordinato la valutazione delle iniziative da assumere. Nel caso in cui il conflitto riguardi il Segretario Generale della Giunta, spetta al Vice Segretario la valutazione delle iniziative da assumere, previo coinvolgimento del relativo RPCT per la valutazione concernente l'esistenza del conflitto di interesse.

Art. 17 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

2. Il dirigente, prima di assumere le funzioni correlate all'incarico conferito, comunica al Segretario Generale e al dirigente della struttura regionale competente in materia di personale, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti l'ufficio. Fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge, utilizzando il modello predisposto dall'amministrazione.

II. PROCEDURA OPERATIVA

Ogni dipendente ed eventuale collaboratore esterno dovrà procedere alla compilazione della dichiarazione di cui all'allegato 1 alle LG al SIGECO per le verifiche sul conflitto d'interesse e alla sottoscrizione della presente informativa come presa visione.

Si specifica che la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse riflette la situazione personale del dipendente al momento in cui rende la dichiarazione; pertanto quest'ultima sarà considerata valida fintantoché il dipendente non segnali la sussistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale.

Nel caso ritenga che possa sussistere (o emergere durante lo svolgimento della sua attività) una situazione di conflitto di interesse, il dipendente è tenuto a comportarsi secondo quanto previsto all'art. 7 del Codice di comportamento sopra riportato, pertanto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano in qualsiasi modo coinvolgere interessi propri o di suoi parenti ed affini e a segnalarlo tempestivamente al Dirigente responsabile della struttura di assegnazione/superiore gerarchico/Committente (nel caso di consulenti esterni), che valuterà la segnalazione con nota scritta, previo contraddittorio con l'interessato.

Dal momento in cui effettua la segnalazione e sino all'esito della valutazione scritta da parte del Dirigente/superiore gerarchico/Committente, il dipendente, in via cautelativa, si asterrà dal compiere ulteriori attività di ufficio o di servizio correlate alla situazione di conflitto di interesse oggetto di segnalazione.

Qualora il conflitto venga confermato dal Dirigente responsabile della struttura di assegnazione/superiore gerarchico/Committente il dichiarante dovrà essere sostituito per le attività per le quali risulta in conflitto.

III. CONTROLLI DELLA DICHIARAZIONE

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi sono debitamente archiviate nel sistema informativo SIFORM2 e sono sottoposte a verifica campionaria, tranne quelle rilasciate dai componenti delle commissioni di gara che vengono controllate al 100%.

Le verifiche avverranno mediante i seguenti strumenti:

- Piattaforma ARACHNE;
- Piattaforma PIAF IT (Piattaforma Integrata Antifrode);
- TELEMACO;
- Banca dati PERLAPA;
- Banca dati Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali;
- sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" sub sezione "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza";
- Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'ANAC;
- sistema informativo lavoro regionale JOBAGENCY;
- portali di ricerca web (es. Google).

IV. EFFETTI IN CASO DI DICHIARAZIONE MENDACE

Nel caso in cui venga accertato che la dichiarazione contiene informazioni non veritiere il dichiarante può:

- incorrere nelle sanzioni penali richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;
- incorrere nelle sanzioni disciplinari previste dal contratto di lavoro o dal contratto che disciplina la consulenza esterna;
- Rendere irregolare l'attività posta in essere con conseguenze anche finanziarie sull'attività posta in essere. Infatti, l'inosservanza delle norme in materia di conflitto d'interessi può comportare l'imposizione di rettifiche finanziarie e il recupero dei fondi come previsto dalle norme settoriali specifiche e/o da altre forme di misure correttive. Si precisa infine che un conflitto d'interessi percepito oggettivamente e non risolto (ovvero per il quale non sia stata seguita la procedura di cui al punto 4 della presente nota) costituisce un'irregolarità.

(luogo, data)

Per presa visione

Il dichiarante

Allegato B - LIBRETTO PERSONALE DI PERCORSO FORMATIVO (DGR n. 128/2016)



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE

seduta del
22 FEB 2016

p.
10

delibera
128


DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

MODULO DI BASE

U.D. 1.1. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E DEI SERVIZI (60 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	5 ore	15 ore	30 ore	10 ore	60 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE	ORE	ORE	ORE	ORE
Timbro e firma del Dirigente Scolastico					

U.D. 1.2. ETICA PROFESSIONALE ED ELEMENTI DI BASE PER LA LETTURA DEI BISOGNI (40 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	20 ore	10 ore	10 ore	0 ore	40 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE	ORE	ORE	ORE	ORE
Timbro e firma del Dirigente Scolastico					

SK



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

U.D. 1.3. PRINCIPI DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO (55 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	0 ore	15 ore	20 ore	5 ore	40 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
CREDITI DA PERCORSO INTEGRATO QUARTO E QUINTO ANNO DI CORSO					15 ore
Data	Valutazione (in decimi)	Firma dei docenti			
.....			
.....			
.....			
Timbro e firma del Dirigente Scolastico				

U.D. 1.4. INFORMATICA DI BASE (30 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	30 ore	0 ore	0 ore	0 ore	30 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
Timbro e firma del Dirigente Scolastico				

SK



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

U.D. 1.5. ORIENTAMENTO AL LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE (15 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	5 ore	0 ore	0 ore	10 ore	15 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
Timbro e firma del Dirigente Scolastico				

MODULO PROFESSIONALIZZANTE

U.D. 2.1. METODOLOGIA DELLA RILEVAZIONE DEI BISOGNI E DELLA PIANIFICAZIONE (50 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	15 ore	10 ore	20 ore	5 ore	50 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
Timbro e firma del Dirigente Scolastico				



REGIONE MARCHES
GIUNTA REGIONALE


seduta del
22 FEB 2016

p.
13


dell'ora
128

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

U.D. 2.2. METODOLOGIA DI EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA (20 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	5 ore	0 ore	15 ore	0 ore	20 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
Timbro e firma del Dirigente Scolastico					

U.D. 2.3. RELAZIONE PROFESSIONALE CON L'UTENTE, LA FAMIGLIA E L'ÉQUIPE (30 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	10 ore	10 ore	10 ore	0 ore	30 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
Timbro e firma del Dirigente Scolastico					

SA



REGIONE MARCHESIA
GIUNTA REGIONALE


seduta del
22 FEB 2016

p.
14

delibera
128

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

U.D. 2.4. TECNICHE OPERATIVE DI IGIENE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI VITA E DI CURA (40 ore/DGR
666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	0 ore	0 ore	15 ore	0 ore	15 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
CREDITI DA PERCORSO INTEGRATO QUARTO E QUINTO ANNO DI CORSO					25 ore
Data	Valutazione (in decimi)	Firma dei docenti			
.....			
Timbro e firma del Dirigente Scolastico					

Y

ST



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE


seduta del
22 FEB 2016

P.
15

delibera
128

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

U.D. 2.5 - APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE. PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI VITA (95 ore/DGR
666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	5 ore	10 ore	15 ore	10 ore	40 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
CREDITI DA PERCORSO INTEGRATO QUARTO E QUINTO ANNO DI CORSO					55 ore
Data	Valutazione (in decimi)		Firma dei docenti		
.....		
Timbro e firma del Dirigente Scolastico					



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE


seduta del
22 FEB 2016

p.
16


delibera
128

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

U.D. 2.6 - APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE ALLE PROBLEMATICHE: INVECCHIAMENTO/ANZIANO, MALATO TERMINALE, EMARGINAZIONE, DISAGIO SOCIALE, DISAGIO PSICHICO, DIPENDENZE, ISTITUZIONALIZZAZIONE (35 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	5 ore	5 ore	15 ore	10 ore	35 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
Timbro e firma del Dirigente Scolastico					

U.D. 2.7 - REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI ANIMAZIONE RIVOLTE A GRUPPI E A SINGOLI IN COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE COMPETENTE (30 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	20 ore	10 ore	0 ore	0 ore	30 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
Timbro e firma del Dirigente Scolastico					



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE


seduta del
22 FEB 2016

p.
17

delibera
128

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

U.D. 2.8 - TECNICHE ED INTERVENTI ASSISTENZIALI DI CARATTERE SANITARIO E DI PRIMO SOCCORSO (50 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	0 ore	15 ore	0 ore	0 ore	15 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
CREDITI DA PERCORSO INTEGRATO QUARTO E QUINTO ANNO DI CORSO					35 ore
Data	Valutazione (in decimi)	Firma dei docenti			
.....			
Timbro e firma del Dirigente Scolastico					



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE


seduta del
22 FEB 2016

p.
18

delibera
128

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

TIROCINIO/STAGE (450 ore/DGR 666/2008)

CREDITI DA PERCORSO SCOLASTICO					
Max Crediti riconoscibili	primo biennio	terzo anno	quarto anno	quinto anno	Totale
	90 ore	60 ore	0 ore	0 ore	150 ore
CREDITI ACQUISITI	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....	ORE.....
Timbro e firma del Dirigente Scolastico					

TIROCINIO/STAGE DEL PERCORSO INTEGRATO ¹

Periodo dal.....al..... totale ore effettive svolte.....


Unità Operativa.....

Valutazione in decimi.....

NOTE:.....

Firma del Tutor..... Data.....

Timbro e firma
del Dirigente Scolastico



¹ Tabella da ripetere e compilare secondo necessità



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE

adotta dal
21 FEB 2016

P.
19

delibera
128

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

SCRUTINIO DI AMMISSIONE ALL'ESAME FINALE

	TOTALE ORE EFFETTUATE	TOTALE ORE DI ASSENZA
TEORIA		
ESERCITAZIONI		
TIROCINIO		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA TEORIA

.....
.....
.....
.....

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL TIROCINIO

.....
.....
.....
.....

MEDIA DI AMMISSIONE AGLI ESAMI

TEORIA.....

TIROCINIO.....

AMMESSO ALL'ESAME FINALE (SI/NO).....

Data

Il Dirigente Scolastico

.....



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE

seduta del
22 FEB 2016

p.
20

delibera
128

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ESAME FINALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO SANITARIO

SOSTENUTO IL

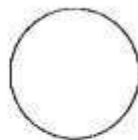
VALUTAZIONI: (la valutazione delle prove è espressa in centesimi)

PROVA ORALE.....

PROVA PRATICA.....

TOTALE.....

VALUTAZIONE FINALE ².....



Data

Il Dirigente Scolastico

.....

² Idoneo/Non idoneo

GX