



SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE
NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO
IL RESPONSABILE
MARISA BERTACCA

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA

PG.2012. 0273034
del 21/11/2012

Agli enti attuatori
LORO SEDI



Oggetto: Delibera della Giunta regionale n. 1062 del 23/07/2012 - *"Approvazione e finanziamento delle operazioni relative ai percorsi di formazione superiore di cui alla propria Deliberazione n. 118/2012 - Allegato B - POR FSE Ob. 2 2007/2013.II provvedimento"*. **Precisazioni.**

Al fine di supportare una corretta gestione delle attività, ritengo utile ricordare che le operazioni approvate con la Delibera citata in oggetto dovranno essere avviate entro e non oltre il 15/03/2013, come indicato al punto H) dell'allegato B) alla DGR. 118/12.

E' necessario comunicare tempestivamente ai nostri uffici eventuali posticipi della data d'avvio prevista in sede di presentazione, sempre nel rispetto della data ultima prevista (15/03/2013), al fine di permettere l'adeguata e corretta informazione e pubblicizzazione delle iniziative ai potenziali destinatari, nonché garantire pari opportunità di accesso alla formazione. A tal proposito dovrete contattare i referenti sotto elencati.

In ogni caso le operazioni non potranno essere avviate in data antecedente la data riportata in sede di progettazione.

1. OPERAZIONI FINANZIATE A COSTI REALI

Nel rispetto delle Disposizioni attuative di cui alla DGR n. 105/2010 e s.m, il soggetto titolare dell'operazione dovrà inviare, al "Servizio Gestione e Controllo delle attività realizzate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro", la necessaria documentazione (in forma cartacea o digitale) seguendo le indicazioni contenute nel paragrafo 7.3 della stessa.

Per quanto riguarda il **partenariato** e le attività in **delega** occorre fare riferimento a quanto indicato al paragrafo 15.1 delle sopra citate Disposizioni attuative e alle circolari emesse dal Servizio scrivente - pg.2008.0285626 del 27/11/2008 - pg.2009.0021007 del 29/01/2009, pg.0295304 del 26/11/2010 e pg.87471 del 06/04/2011 reperibili sul sito <http://formazioneelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi>.

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 - 3896
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

a uso interno: DP/ _____ / _____ INDICE LIV 1 LIV 2 LIV 3 LIV 4 LIV 5 ANNO NUM SUB
Classif. | 4491 | 700 10 40 _____ 2012 36/3

In specifico dovrà essere trasmesso e comunicato:

- **l'accordo di partenariato** contenente i ruoli dei soggetti coinvolti;
- il **piano esecutivo** di realizzazione di spesa contenente, per ogni partner, l'indicazione del relativo codice organismo unitamente alla quantificazione di quanto sarà liquidato a rimborso dei costi sostenuti (è possibile scaricare il piano esecutivo da Sifer – modulistica di attuazione);
- eventuali variazioni motivate dei soggetti in partnership;
- eventuali variazioni finanziarie oltre il 20% in aumento o in diminuzione delle quote assegnate ai partner, indicando relative motivazioni;
- eventuali richieste di autorizzazione per attività da svolgersi da parte di soggetti delegati qualora gli stessi non siano stati indicati nel formulario approvato (tale comunicazione, che dovrà prevedere la programmazione di tutte le attività da delegare, andrà trasmessa all'avvio).

Anche nel caso in cui il partenariato economico riguardi consorzi o società consortili, fondazioni o imprese facenti parte dello stesso gruppo del soggetto titolare (così come definite dall'art. 2359 del cod. civ.), sarà comunque necessario specificare le quote economiche nel piano esecutivo.

Le quote riguardanti incarichi diretti da parte dell'Ente a favore di docenti universitari o di scuole superiori partners di progetto andranno inseriti nel piano esecutivo imputati al soggetto partner (si veda la sopracitata circolare pg. 87471 del 06/04/2011).

Ricordo inoltre che:

- i percorsi approvati hanno una durata di 300 ore, pertanto potranno essere ammesse soltanto persone occupate o disoccupate. **Gli inoccupati non sono quindi ammissibili.**
- è necessario tenere agli atti presso la sede dell'Ente gestore tutta la documentazione riguardante eventuali **riconoscimenti di crediti formativi** ai partecipanti.
- Per quanto riguarda le modalità di realizzazione dei **percorsi per occupati** in alternativa allo stage, rimando alla circolare **pg.2012.0186147 del 30/07/2012.**
- nella comunicazione di termine dell'operazione andrà indicata la data dell'ultima attività svolta (generalmente, l'esame finale, tirocinio oppure eventuali seminari o eventi di diffusione dei risultati).
- i Loghi da utilizzare sono: Unione Europea, Regione Emilia-Romagna e Rete Politecnica (non andrà invece indicato il Logo del Ministero del Lavoro).

La modulistica per le comunicazioni di cui sopra è disponibile sul Sistema Informativo SIFER al seguente indirizzo: <http://sifer.regione.emilia-romagna.it> - sezione Modulistica di Attuazione (si avvisa che è stata aggiornata di recente).

2. OPERAZIONI FINANZIATE A COSTI UNITARI STANDARD

Per quanto riguarda le operazioni a costi standard, richiamo innanzitutto alla vostra attenzione le seguenti disposizioni:

- DGR 1428/2010
- DGR 1568/2011
- Determina 3728/2012
- DGR 1300/2012

Preciso inoltre che tutto quanto sopra elencato al punto 1. vale anche per le operazioni a costi standard, ad eccezione di quanto segue:

- Non è dovuto l'invio del preventivo di dettaglio, sia cartaceo che web.
- Per quanto riguarda il Piano esecutivo di realizzazione e di spesa del partenariato, si precisa che andrà inviato con la ripartizione per totali tra i partner senza declinazione per voci di spesa.

Procedure di controllo

Sulla base di quanto disposto dalla DGR n. 105/2010 e s.m., la Regione effettuerà, a campione, i controlli al fine di verificare la regolarità di realizzazione delle operazioni.

Pertanto il soggetto attuatore è tenuto a rendere disponibile tutta la documentazione relativa allo svolgimento dell'attività formativa ed a permettere ai verificatori regionali di procedere al controllo con il supporto dei referenti dell'attività formativa (coordinatori/tutor).

3. REFERENTI DA CONTATTARE PER LA GESTIONE:

- Tiziana Alberghini tel. 051/5273901 - fax 051/5273923
talberghinii@regione.emilia-romagna.it :

1461/12; 1476/12; 1480/12; 1484/12; 1487/12; 1546/12.

- Claudia Casari tel. 051/5273472 – fax 051/5273923
ccasari@regione.emilia-romagna.it :

1467/12; 1470/12; 1472/12; 1474/12; 1477/12; 1478/12; 1481/12;
1482/12; 1488/12; 1490/12; 1491/12; 1492/12; 1570/12; 1575/12.

- Elisa Perrone tel. 051/5273907 - fax 051/5273923
eperrone@regione.emilia-romagna.it :

1497/12; 1501/12; 1531/12; 1532/12; 1534/12; 1536/12; 1541/12;
1557/12; 1560/12; 1561/12; 1562/12; 1563/12; 1576/12.

- Isabella Gavazzi tel. 051/5273553 – 0543/459739 - fax 051/5273923
igavazzi@regione.emilia-romagna.it :

1498/12; 1500/12; 1503/12; 1505/12; 1519/12; 1520/12; 1521/12;
1522/12; 1597/12; 1610/12.

- Elisabetta Pilati tel. 051/5274050 – fax 5273923
epilati@regione.emilia-romagna.it :

1542/12; 1543/12; 1548/12; 1550/12; 1551/12; 1552/12; 1567/12;
1569/12; 1582/12; 1584/12; 1585/12; 1586/12; 1592/12; 1596/12.

Distinti saluti.

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Marisa Bertacca

MGR/cc
