



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.2016. 0423255  
del 07/06/2016

SOGGETTI ATTUATORI

LORO SEDI



**Oggetto:** Operazioni approvate in seguito all'Invito di cui alla DGR n. 1712/2015 così come modificato dalla DGR n. 789/2016. Legge 53/2000 – art. 6 - imprese sistema regionale dell'edilizia e delle costruzioni - Procedura di presentazione just in time – **Precisazioni**.

Al fine di supportare una corretta realizzazione delle attività, ritengo utile ricordare che le operazioni approvate in seguito all'Invito di cui all'oggetto, così come modificato dalla DGR 789/2016:

- non potranno essere avviate prima del loro finanziamento;
- dovranno essere avviate improrogabilmente entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto di finanziamento sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- dovranno concludersi di norma entro 6 mesi dall'avvio, fatta salva eventuale autorizzazione alla proroga autorizzata dal dirigente regionale competente.

Si precisa altresì che le operazioni avviate entro il 13 Giugno 2016 dovranno, ai sensi di quanto previsto dall'Invito, concludersi improrogabilmente entro 6 mesi dall'avvio pena la revoca delle attività non ancora realizzate.

Nel rispetto delle Disposizioni attuative di cui alla DGR 1298/2015 il soggetto titolare dell'operazione dovrà inviare al Servizio scrivente la necessaria documentazione (in forma cartacea o digitale) seguendo le indicazioni contenute nel paragrafo 7.3 della stessa.

In attesa del completamento del sistema informativo SIFER (<https://sifer.regione.emilia-romagna.it>), è possibile inviare, mediante tale applicativo, la comunicazione di avvio dell'operazione e, per le attività corsuali tipologia C08:

- le anagrafiche dei partecipanti
- i calendari
- i dati generali delle edizioni.

**L'Atto d'impegno**, debitamente compilato, dovrà essere inviato via PEC alla casella di posta certificata [proval@postacert.regione-emilia-romagna.it](mailto:proval@postacert.regione-emilia-romagna.it)

I percorsi approvati rientrano nelle seguenti tipologie:

- Tipologia C08 "Percorsi di Formazione continua" per l'acquisizione di competenze tecniche professionali specialistiche necessarie per essere competitivi in un contesto internazionale, diversificare e ampliare le opportunità e cogliere nuovi spazi di lavoro;

- Tipologia A08: azioni non corsuali di accompagnamento finalizzate alla qualificazione e al rafforzamento delle competenze delle imprese.

Potranno essere destinatari degli interventi i lavoratori di imprese del sistema regionale dell'edilizia e delle costruzioni, come meglio specificato in dettaglio nell'Invito citato.

E' responsabilità dell'ente attuatore verificare i requisiti dell'utenza, comprensivi di eventuali titoli di studio previsti, sulla base delle specifiche progettuali.

Poiché tutte le operazioni in esame sono approvate in regime di aiuti di stato (regime de minimis e regime aiuti di Stato alla formazione) i soggetti attuatori dovranno:

- rispettare la normativa comunitaria in materia e quanto specificato nel paragrafo L. AIUTI DI STATO dell'Invito di cui alla DGR 1712/2015;
- adempiere a quanto previsto nella nota Prot. n. 2012/124756 "mancato reddito".

In attesa che sia implementata nel SIFER la sezione relativa all'invio delle anagrafiche delle aziende, il Soggetto Attuatore dovrà provvedere all'invio cartaceo delle DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 D.P.R. 25/12/2000 n. 445), vedi DGR 958 del 30/06/2014 "Modalità di applicazione del regolamento (UE) del 18/12/2013 sugli aiuti De Minimis alle imprese operanti nel territorio della Regione Emilia Romagna e destinatarie di contributi pubblici nell'ambito delle politiche attive del lavoro" e DGR 631 dell'8/06/2015 "Approvazione nuovo regime di aiuti alla formazione a seguito del regolamento (UE) n. 651/2014".

Ricordo che per la determinazione del valore maturato, occorre fare riferimento a quanto stabilito nella DGR 1298/2015 al paragrafo 7.2.2. "Finanziamento e determinazione del valore maturato per operazioni a costi standard", relativamente ai percorsi di formazione continua aziendale e per i percorsi di accompagnamento alle politiche formative aziendali.

I documenti da utilizzare per la registrazione delle presenze dovranno essere tutti opportunamente vidimati ed utilizzati in base alla tipologia formativa attuata ed alle specifiche esigenze per ogni attività. A titolo esemplificativo: registri per le attività d'aula, Diari di Bordo per i consulenti, ecc. Tali registrazioni saranno verificate ai fini del calcolo delle componenti di costo standard (UCS ora-corso docenza: aula teoria, laboratorio, stage, project work assistito, etc..) e della liquidazione del finanziamento.

Tutta la modulistica sopra citata è reperibile al seguente indirizzo:  
<http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/operazioni-fse-2014-2020-adempimenti-avvio/modulistica/modulistica-per-le-operazioni-bandite-prima-del-22-9-2015-ex-dgr-105-2010>.

Tenuto conto che le operazioni approvate potranno essere finanziate in overbooking a valere sulle risorse di cui al Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2014/2020, dovranno essere rispettati gli obblighi di informazione e comunicazione di cui alla DGR 1298/2015 paragrafo 14.1. Informazione e comunicazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo.

Ricordo inoltre che:

- la **programmazione delle lezioni** può essere variata in autonomia dai soggetti attuatori entro le ore 13.00 del giorno precedente alla giornata di formazione. Eventuali variazioni, dovute a giustificati motivi/cause di forza maggiore (improvvisa malattia del docente, condizioni metereologiche ...) che

dovessero verificarsi oltre le ore 13.00 del giorno precedente e che modificano il calendario della giornata in corso (mattina o pomeriggio), dovranno essere comunicate tempestivamente alla referente dell'operazione indicata in calce alla presente nota che, sulla base delle motivazioni fornite e documentabili, potrà aggiornare il calendario nel sistema informativo. Tali casi dovranno avere carattere di eccezionalità.

- Per tutte le lezioni svolte in orario diverso rispetto alle comunicazioni o in assenza di tempestiva motivazione di variazione, sarà applicata la riduzione del valore finanziario maturato relativamente alle ore di attività irregolari ai sensi della determinazione dirigenziale n. 3728/2012.

Per quanto riguarda la gestione di attività delegata occorre fare riferimento a quanto indicato al paragrafo 16.1 definizione di Delega della DGR 1298/2015. Eventuali richieste di autorizzazione per attività da svolgersi da parte di soggetti delegati qualora gli stessi non siano stati indicati nel formulario approvato devono essere inoltrate al **Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro**. Ricordo che in ogni caso, sia quando il soggetto delegato sia stato già indicato nel formulario approvato sia in caso di autorizzazione successiva in corso d'opera, sarà cura del beneficiario mantenere agli atti la documentazione probante l'avvenuta selezione del fornitore secondo le procedure indicate dalla DGR 1298/2015.

Per quanto concerne la gestione di Partenariati occorre fare riferimento a quanto indicato al paragrafo 16.1 Definizione di Partenariato sempre della DGR 1298/2015. Possono intervenire nell'attuazione dell'operazione gli operatori del soggetto titolare dell'operazione, dei partner e dei soggetti delegati. I soggetti promotori, eventualmente indicati nell'apposita sezione del formulario di candidatura, sono considerati soggetti aventi il compito di promuovere l'operazione. In quanto tali non potranno direttamente partecipare nella realizzazione della stessa. Pertanto, qualora si renda necessaria una variazione di "status" dei medesimi (partenariato o delega), durante la realizzazione dell'operazione, è necessario che il soggetto titolare richieda preventiva autorizzazione motivata e la PA che si riserva di valutarne l'opportunità e la fattibilità.

In specifico dovranno essere comunicate, al fine della necessaria autorizzazione, al **Servizio Programmazione, Valutazione e interventi regionali nell'ambito delle politiche della formazione del lavoro**:

- Eventuali variazioni motivate dei soggetti componenti del partenariato attuativo;
- Eventuali variazioni finanziarie oltre il 20% in aumento o in diminuzione delle quote assegnate ai partner, indicando relative motivazioni (non sarà pertanto necessario l'invio del "piano esecutivo" all'avvio se non in caso delle suddette variazioni);
- Le visite guidate qualora non siano state previste in fase di progettazione. Qualora, invece, dette visite siano già state preventivamente previste nel formulario approvato, sarà sufficiente inserire le opportune specifiche (date, orari e sedi) all'interno del Sistema Informativo (SIFER).

Ricordo infine, che la **REFERENTE DA CONTATTARE** in fase di realizzazione delle attività è **CASARI CLAUDIA**:

tel. 051/5273472 (e-mail: [ccasari@regione.emilia-romagna.it](mailto:ccasari@regione.emilia-romagna.it))

La Responsabile del Servizio  
Marisa Bertacca

