



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. 0300896
del 21/12/2012

Spett.li
Enti di formazione
Loro sedi



OGGETTO: **Delibera di Giunta Regionale n. 1499 del 15/10/2012** - *"Approvazione e finanziamento delle operazioni presentate a valere sull'allegato 2) della propria deliberazione n. 413/2012 "Piano per l'accesso dei giovani al lavoro, la continuità dei rapporti di lavoro, il sostegno e la promozione del fare impresa in attuazione del patto per la crescita intelligente, sostenibile, inclusiva del 30/11/2011". Variazione di bilancio."*
- NOTA OPERATIVA PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI.

Al fine di supportare una corretta gestione delle attività approvate ritengo utile ricordare che le operazioni citate in oggetto dovranno essere avviate, ai sensi di quanto indicato nella relativa delibera di approvazione e finanziamento, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'ammissione al finanziamento stesso e quindi **entro il 12/01/2013**.

Ricordo che ai sensi della Delibera in oggetto le operazioni sono state finanziate per una quota pari al 60% del contributo approvato ma qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse sul Bilancio regionale si procederà all'assunzione dell'impegno e relativo finanziamento delle operazioni fino al raggiungimento dell'importo del contributo pubblico approvato come da Allegato 2) alla Delibera stessa.

VALORI DI REALIZZAZIONE

Con riferimento a quanto sopra indicato, mi preme evidenziare che nello svolgimento delle operazioni è necessario rispettare i parametri/obiettivo indicati nell'Allegato 3) alla DGR 1499/2012 e nelle schede "dati di approvazione" che si riferiscono alle attività finanziate delle operazioni approvate: numero dei destinatari, durata media degli interventi e numero delle imprese. La durata media degli interventi si riferisce al numero di ore frontali di accompagnamento al netto di eventuali ore di back-office.

Solo in presenza di ulteriori risorse tali da garantire il finanziamento completo delle operazioni approvate, i soggetti attuatori in indirizzo potranno attuare completamente le attività approvate corrispondenti ai "parametri/obiettivo" riportati nell'Allegato 2) alla sopra menzionata deliberazione.

MODALITÀ DI GESTIONE: RIFERIMENTI

Nel rispetto delle Disposizioni attuative di cui alla DGR n. 105/2010 e s.m., 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 considerazione del fatto che si tratta di operazioni non corsuali, tipologia 58, è richiesto in particolare l'invio telematico delle schede azienda, dei partecipanti/utenti e degli stati di avanzamento, nonché l'invio cartaceo della cronologia delle fasi.

STATI DI AVANZAMENTO

Nelle relazioni per stati di avanzamento che i soggetti attuatori invieranno nel rispetto di quanto previsto al sopra menzionato paragrafo 7.3.2 delle Disposizioni attuative, sarà necessario vengano riportate indicazioni sintetiche ma sufficientemente esaurienti in coerenza con quanto progettato, che permettano di comprendere:

- le modalità di realizzazione utilizzate;
- lo stato di avanzamento delle attività (è richiesta l'indicazione del numero dei destinatari, delle aziende coinvolte nonché delle ore effettuate);
- tutti gli elementi quali-quantitativi correlati alle attività in svolgimento.

VARIAZIONI PROGETTUALI

Ricordo che, come previsto al punto 17) del dispositivo della DGR 1499/2012, ogni variazione - di natura non finanziaria - rispetto agli elementi caratteristici delle operazioni approvate deve essere motivata e anticipatamente richiesta, ai fini della necessaria autorizzazione, al Servizio "Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro", pena la non riconoscibilità della spesa.

AIUTI DI STATO

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

- rispettare la normativa comunitaria in materia e quanto specificato nel paragrafo H "Aiuti di stato" dell'Allegato 2 alla DGR 413/2012;
- osservare le modalità di calcolo per il de minimis presenti nella "Nota sul calcolo della quota de minimis da attribuire a ciascuna impresa nel caso di attività formative che configurano aiuti di stato" scaricabile dal sito <http://formazioneelavoro.regione.emilia-romagna.it/>
- adempiere a quanto previsto nella nota Prot. n. 2012/124756 "mancato reddito"

DELEGA E PARTENARIATO

Nel caso in cui siano previste attività in partenariato o in delega occorre fare riferimento a quanto indicato al paragrafo 15 delle sopra citate Disposizioni attuative ed alla circolare pg.2010.0295304 del 26/11/2010.

In specifico, nei casi di partenariato, dovrà essere trasmesso e comunicato quanto segue:

- l'accordo di partenariato contenente i ruoli dei soggetti coinvolti;
- il piano esecutivo 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.

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. ecc..), sarà comunque necessario specificare le quote economiche nel piano esecutivo.

REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

Per la registrazione delle presenze dovranno essere utilizzati **Diari di bordo** debitamente vidimati.

I **loghi** da indicare sulla modulistica e sulle comunicazioni sono: Unione Europea e Regione Emilia-Romagna (non andrà indicato il Logo del Ministero del Lavoro).

La **modulistica** da utilizzare 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.

Per la gestione delle operazioni in oggetto i soggetti attuatori potranno contattare la referente Carolina Fabbri ai seguenti recapiti:

e-mail cafabbri@regione.emilia-romagna.it
Tel. 051-5273229 (dalle ore 9,30 alle 13,00)
Fax 051-5273923.

Cordiali saluti,

La Responsabile del Servizio

Marisa Bertacca

ST/cf