



SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI INTERVENTI
DELLE POLITICHE EDUCATIVE, FORMATIVE E PER IL LAVORO
E SUPPORTO ALL' AUTORITÀ DI GESTIONE FSE

IL RESPONSABILE
ANNAMARIA DITERLIZZI

Ai soggetti attuatori degli interventi finanziati
nell'ambito del POR FSE 2014-2020

e, p.c. Agli Organismi Intermedi

Loro Sedi

Oggetto: Nuove procedure di controllo dell'Autorità di gestione – **prime indicazioni in merito all'anticipazione di controlli in fase di avvio delle attività.**

Gentilissimi,

Con riferimento a quanto disposto con la DGR n. 1109 del 01.07.2019 “Avvio della sperimentazione relativa alle procedure in materia di controlli di I livello per le attività finanziate nell'ambito delle politiche di istruzione, formazione e lavoro”, ed in particolare ai principali elementi innovativi descritti nell'allegato A) della medesima, si forniscono le sotto riportate precisazioni al fine di definire le modalità e gli adempimenti necessari all'espletamento dei controlli all'avvio delle operazioni, in particolare per quanto concerne la verifica della regolare pubblicizzazione delle attività e della correttezza delle procedure di selezione dei destinatari.

In attesa dell'adeguamento del sistema informativo previsto per la seconda metà di settembre p.v., la documentazione a supporto dei controlli sotto descritti, dovrà essere trasmessa in forma cartacea al referente di Gestione (RER o Organismo Intermedio) via mail, avendo cura di specificare nella stessa le opportune indicazioni di riferimento.

Successivamente la documentazione verrà, invece, trasmessa dal Soggetto attuatore direttamente mediante il sistema informativo.

La procedura di controllo sotto descritta si effettua sempre sul **primo progetto che si avvia**, ferma restando la possibile estensione su ulteriori progetti che saranno individuati a campione, nei casi di **operazioni pluri-progetto**.

L'esito dei controlli di cui ai successivi punti 1. e 2. sono condizionanti l'attivazione dei pagamenti se svolti in corrispondenza al primo progetto avviato dell'operazione. Se invece si tratta di controlli svolti su ulteriori progetti della medesima operazione, l'entità della eventuale NC rilevata potrà comportare la sospensione dei pagamenti.

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

1. VERIFICA DELLA REGOLARE PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

In linea generale, tale controllo verrà effettuato **nella fase di avvio** di tutte le Operazioni, nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 14. “*Informazione e comunicazione degli interventi*” di cui alla DGR 1298/2015 e consiste nella verifica della conformità degli adempimenti pubblicitari, attraverso l’esame della documentazione che i soggetti gestori dovranno trasmettere, possibilmente prima della diffusione pubblicitaria dell’operazione, al referente di gestione affinché sia possibile verificarne la correttezza/completezza.

I soggetti attuatori dovranno comunicare al referente di Gestione (RER/OI) gli strumenti utilizzati per la informazione ai potenziali destinatari e, in particolare:

- per fornire evidenza dell’informazione realizzata sui mezzi di comunicazione:
 - nel caso di manifesti, depliant, quotidiani e/o altro: copia degli stessi in formato PDF
 - nel caso di utilizzo di pagine web: copia della videata con relativo link di accesso
 - in caso di spot radiofonici o video: file audio/video della registrazione
- per fornire evidenza della documentazione utilizzata in fase di avvio attività comprovante l’informazione agli utenti: elenco delle firme allievi per ricevuta della scheda informativa sul FSE

I Soggetti Attuatori sono tenuti a rispettare quanto previsto in sede di progettazione ed indicato nel formulario dell’operazione, garantendo corrispondenza nelle forme di pubblicizzazione che vengono realizzate.

Nei casi, da ritenersi eccezionali, in cui il SG non abbia adottato tutte le modalità di pubblicizzazione indicate nel formulario progettuale, dovrà fornire al referente di gestione chiarimenti in merito motivandoli opportunamente al fine di consentirne la relativa valutazione.

Tutti gli strumenti utilizzati dovranno essere completi degli elementi minimi necessari contenuti nei sopra citati paragrafi della DGR 1298/2015 nonché nell’apposita sezione del sito web consultabile al link:

- <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/sito-fse/POR-2014-2020/disposizioni-beneficiari> in cui sono descritti obblighi di comunicazione per i beneficiari;
- <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/modulistica-e-loghi> in cui sono disponibili i loghi e, i banner specifici.

Il referente di gestione, in presenza di “non conformità” rilevata in esito al controllo effettuato, comunicherà formalmente la stessa al soggetto attuatore (es. mediante mail) che dovrà attivare gli opportuni provvedimenti correttivi e trasmettere al referente medesimo prova del provvedimento attuato che verrà conservato agli atti.

Gli altri obblighi a cui sono tenuti i soggetti attuatori (paragrafo 14 della DGR 1298/15), in particolare l’informazione messa a disposizione del pubblico presso la sede formativa, potranno essere verificati successivamente anche da parte del competente Servizio “Affari Generali e Giuridici” in sede di verifiche in loco.

In caso di operazioni rivolte ad **utenza predeterminata**, qualora la stessa provenga da Istituzioni pubbliche (CPI, collocamento mirato, istituti di correzione/pena, ecc.) o trattasi di utenza individuata dalle

aziende di appartenenza (formazione aziendale), è richiesto unicamente l'adempimento informativo nei confronti dell'utenza, ossia la presa visione della "scheda informativa FSE" (la pubblicizzazione dell'attività non è pertanto dovuta).

2. CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE DEI DESTINATARI

Ai sensi di quanto disposto al paragrafo 7.1.2 della dgr 1298/2015, il processo di selezione dell'utenza - nei casi previsti - si conforma ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione all'avviso;
- c) rispetto delle pari opportunità;
- d) composizione delle commissioni con esperti di provata competenza.

In linea con quanto precisato nella DD 16677/2016 – Allegato A), fermo restando l'obbligo per tutte le tipologie formative dell'accertamento preliminare dei requisiti di accesso, il processo di selezione dovrà essere sempre attivato e documentato nei casi in cui il numero di utenti ammissibili risulti superiore ai posti disponibili.

Pertanto, i Soggetti attuatori sono tenuti ad adempiere a quanto disposto ai paragrafi 7.1.1 "Requisiti di accesso alle attività formative" e 7.1.2 "Selezione" nonché a quanto previsto all'allegato 1 "*Procedura per la selezione delle risorse umane candidate alla partecipazione*" della determinazione n. 16677/2016. Dovranno inviare quindi al referente di Gestione (RER/OI) il **Verbale** in formato PDF della procedura selettiva svolta, da predisporre utilizzando il Format allegato ("*verbale della procedura selettiva*") in cui si dà dimostrazione delle modalità seguite.

Il referente di gestione, in presenza di "non conformità" rilevata in esito al controllo effettuato, comunicherà formalmente la stessa al soggetto attuatore (es. mediante mail) che dovrà attivare gli opportuni provvedimenti correttivi e trasmettere al referente medesimo prova del provvedimento attuato che verrà conservato agli atti.

Eventuali successivi subentri di utenti dovranno essere coerenti con la procedura selettiva.

Resta inteso che il controllo della documentazione a supporto del processo selettivo, comprensiva degli eventuali successivi subentri, verrà effettuata durante le eventuali verifiche in loco da parte del competente Servizio "Affari Generali e Giuridici".

3. VERIFICA VERIDICITA' DELLE AUTODICHIARAZIONI RILASCIATE DAGLI UTENTI

Come noto, per quanto riguarda la verifica dei requisiti dei destinatari, il soggetto attuatore deve fare riferimento a quanto disposto nel paragrafo 13.3.5 della DGR 1298/2015, "*...al momento della richiesta*

di iscrizione, l'Ente di formazione procede, anche attraverso personale proprio amministrativo, con la valutazione dei requisiti formali. In sede di accertamento dei requisiti di accesso, le certificazioni/attestazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni non dovranno essere prodotte dalla persona ma solo autocertificate, in base all'art. 15 della L. 183/2011."

Il Soggetto attuatore, in qualità di gestore di pubblico servizio, è tenuto a verificare a campione, la veridicità e la correttezza delle autocertificazioni rese presso le Amministrazioni emittenti in misura non inferiore al 5% del numero di ammessi al corso.

In luogo dei certificati in merito a stati, qualità personali e fatti (di cui all'art. 46 del DPR 445/2000), gli Enti di formazione sono tenuti ad acquisire d'ufficio le relative informazioni ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva presentata dall'interessato (art. 43 comma 1 del DPR 445/2000). La verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dai candidati nel rispetto del campione sopra citato, dovrà avvenire tramite richiesta alle Amministrazioni certificanti di conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da queste custoditi.

Come previsto, la procedura di accertamento va riportata in apposito **Verbale** ed è da effettuarsi in riferimento ai requisiti di accesso di tipo formale e sostanziale indicati in fase di progettazione e che i candidati devono possedere per essere ritenuti ammissibili alle attività formative.

I soggetti attuatori dovranno pertanto inviare al referente di gestione (RER/OI), in formato PDF, il **VERBALE come da Format** allegato ("*Verifica requisiti di accesso dei partecipanti*") in cui sarà indicata la procedura di controllo dei requisiti formali, dando evidenza del controllo delle veridicità effettuate nel limite minimo del 5%.

Tale controllo **non** sarà effettuato per tutte le operazioni ad "utenza pre-determinata" per le quali non è previsto l'accertamento dei requisiti dei destinatari.

Auspicando la massima collaborazione e il tempestivo invio della documentazione che sarà richiesta, si assicura la massima celerità della PA nel controllo di propria competenza.

Cordiali saluti

Annamaria Diterlizzi
firmato digitalmente

Allegati n. 3:

- *format "Verbale della procedura selettiva";*
- *format "Verbale verifica requisiti di accesso dei partecipanti"*
- *Informativa FSE*