



SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE
DELL'ISTRUZIONE, DELLA FORMAZIONE, DEL LAVORO E DELLA
CONOSCENZA

IL RESPONSABILE
FRANCESCA BERGAMINI

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

A tutti i beneficiari FSE
LORO SEDI

Oggetto: Chiarimenti sul servizio di formalizzazione delle competenze da tirocinio

In merito alle modalità di realizzazione del servizio di formalizzazione del tirocinio e con particolare riguardo al concorso delle diverse figure di esperti coinvolti in tale processo, si ritiene utile fornire alcune specifiche atte a definire la conformità dei servizi resi e ad agevolare i controlli ai fini dell'ammissibilità della relativa spesa.

Nel servizio di formalizzazione delle competenze le ore erogate in front office e in back office devono essere registrate in un diario di bordo vidimato. Per le attività erogate in front office, il diario dovrà essere debitamente firmato dall'utente dall'Esperto di Processi Valutativi (EPV) nonché, eventualmente, da ulteriori professionalità che hanno concorso al processo di apprendimento, limitatamente alle attività di supporto alla produzione delle evidenze. Alle attività connesse al back office può concorrere, unicamente quindi nell'espletamento delle attività connesse alla responsabilità organizzativa e procedurale che compete al ruolo, anche il Responsabile della Formalizzazione e Certificazione (RFC) che potrà pertanto firmare per le ore dedicate. Il servizio dovrà essere erogato in modo individuale prevedendo attività in presenza della persona e attività correlate di back office. Le attività di back office potranno essere remunerate nel limite di un terzo della durata del front office. Al termine dovrà essere rilasciata la Scheda capacità e conoscenze.

La prestazione è remunerata a processo, in funzione delle ore di servizio dell'esperto effettivamente erogate a favore dell'utente e debitamente documentate.

Si ricorda che la remunerazione è condizionata al rilascio della scheda capacità e conoscenze.

Cordiali saluti.

La Responsabile del Servizio Programmazione

Francesca Bergamini

(firmato digitalmente)

La Responsabile del Servizio Gestione e Liquidazione

Annamaria Diterlizzi

(firmato digitalmente)

Viale Aldo Moro 38
40127 Bologna

tel 051.527.3903
fax 051.527.3298

sistinfoifl@regione.emilia-romagna.it
PEC: sistinfoifl@postacert.regione.emilia-romagna.it