



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

IL RESPONSABILE
MARISA BERTACCA

TIPO ANNO NUMERO
REG. PG/2017/0081575
DEL 14/02/2017

ENTI ATTUATORI
LORO SEDI

Oggetto: Operazioni approvate con DGR 1962/2016 "Approvazione delle operazioni presentate a valere sull'invito approvato con DGR 1142/2016 per l'attuazione del Programma regionale in materia di cinema e audiovisivo ai sensi della L.R. n. 20/2014- PO FSE 2014/2020.
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, non potranno essere avviate prima del loro finanziamento;

- dovranno essere avviate di norma entro 90 gg dalla data di pubblicazione dell'atto di finanziamento sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- dovranno concludersi di norma entro 12 mesi dall'avvio;

Eventuali richieste di proroga, adeguatamente motivate, della data di avvio o di termine potranno essere autorizzate dal Dirigente competente attraverso propria nota.

Ricordo che è responsabilità dell'ente attuatore verificare i requisiti dell'utenza sulla base di quanto previsto dal citato invito e delle specifiche progettuali.

Ricordo inoltre 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".

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

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>
nell'apposita cartella.

Per quanto concerne, in particolare, i **loghi** da riportare nei documenti in fase di realizzazione delle attività (es. diari di bordo, registri presenze, etc.), i Soggetti Attuatori sono tenuti ad utilizzare i files dei loghi forniti dalla Regione reperibili al seguente link:
<http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/sifer/approfondimenti/obblighi-di-comunicazione-sulla-documentazione-amministrativa-per-la-realizzazione-delle-attivita> .

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 Partenariato" 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 Liquidazione degli Interventi delle Politiche Educative, Formative e per il Lavoro e Supporto all' Autorità di Gestione FSE".

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 eventuali richieste di autorizzazioni di variazione rispetto a quanto approvato si dovrà fare riferimento alle modalità indicate nella nota PG/2016/0508034 dell'1/07/2016 "*Chiarimenti in merito alla competenza del rilascio delle autorizzazioni sulle operazioni approvate*".

Infine, relativamente ai controlli sulla Pubblicità, occorre fare riferimento alla nota PG.2016.0365431 del 18/05/2016 "*Forme di controllo sulla pubblicità e informazione previste per la programmazione FSE 2014-2020 e relativo sistema di trattamento delle non conformità*".

Ricordo, che la **REFERENTE DA CONTATTARE** in fase di realizzazione delle attività è CASARI CLAUDIA: tel. 051/5273472 (e-mail: claudia.casari@regione.emilia-romagna.it)

La Responsabile del Servizio
Marisa Bertacca



