

- integrazione delle aziende sede di stage, laddove previsto, nel rispetto della DD 13222/2019;
- proroga della data di avvio dell'Operazione;
- proroga della data di termine dell'Operazione rispetto al termine massimo indicato nell'atto di approvazione;
- modifica del titolo dei progetti (se non già riportato negli allegati dell'atto di approvazione);
- modifiche/integrazioni relative ai titoli e/o ai contenuti dei moduli;
- modifica della durata dei singoli moduli;
- rimodulazione delle ore tra le diverse modalità didattiche: aula, stage, project work, e-learning;
- realizzazione di visite guidate, se non previste nel formulario approvato;
- modifica della sede di svolgimento del percorso in caso di diversa territorialità provinciale;
- realizzazione di stage, se fuori dal territorio regionale;
- avvio di un progetto con un numero di allievi superiore rispetto al limite massimo, se previsto negli Inviti, e/o al limite di n. 25 come indicato dalla DGR 1298/2015;
- avvio di un progetto con un numero di allievi inferiore a quanto approvato, tenuto conto dei limiti e delle specifiche dei singoli bandi, anche in funzione della tipologia formativa;
- rimodulazione prima dell'avvio o *in itinere* progetti di una operazione (modifica durate, numero edizioni, numero destinatari, eliminazione progetto, inserimento nuovo progetto...);
- richiesta di autorizzazione, debitamente motivata, alla prosecuzione dell'attività in caso di riduzione del numero degli allievi superiore al 50% rispetto a quelli approvati e proposta di ridefinizione degli indicatori fisici e finanziari dell'operazione, sostenuta da obiettivi formativi attesi sui partecipanti,
- richiesta di ammissione di imprese, non rientranti nella dimensione definita in sede di progettazione, coinvolte nei progetti di formazione continua in regime di *de minimis*, nei limiti e con le modalità previste negli Inviti di riferimento e nelle relative note di gestione;
- modifica dei contenuti della scheda Orienter ad esclusione di eventuali proroghe dei termini di iscrizione e di avvio dell'Operazione, nel rispetto della data massima di avvio prevista negli atti di approvazione o finanziamento e ad esclusione di modifiche alle informazioni di contatto (telefono, e-mail, nominativo referente del corso) che devono essere unicamente comunicati a FormazioneLavoro@Regione.Emilia-Romagna.it;
- modifica dei requisiti di accesso al percorso rispetto a quanto indicato nel Progetto e in fase di pubblicizzazione/Orienter;
- ammissibilità di singoli partecipanti per i quali si rilevano specifiche condizioni, in relazione ai requisiti generali previsti dall'Invito e/o dal Progetto e/o descritti in fase di pubblicizzazione;
- inserimento di ulteriori allievi certificati ai sensi delle L.104/92 nei percorsi IeFP;
- percorsi personalizzati/individualizzati a fronte di specifiche condizioni di singoli partecipanti, per permettere modalità differenti di erogazione e fruizione e per garantire loro obiettivi di apprendimento e/o percentuali di frequenza minima per l'accesso agli esami;
- realizzazione Progetti di impresa quale modalità di stage, in vigenza delle disposizioni COVID, laddove le disposizioni regionali prevedano autorizzazione preventiva;
- valutazione di significatività delle attività in caso di non completa realizzazione, al termine dell'operazione, di quanto previsto nelle operazioni ai fini della rideterminazione finanziaria in luogo della revoca del finanziamento. Tale valutazione è necessaria nel caso di mancata realizzazione di progetti o

di parziale realizzazione degli stessi. Non rileva nel caso di mancata realizzazione di edizioni dello stesso progetto.

Per quanto attiene, invece, alle casistiche sottoindicate, le richieste di autorizzazione o le comunicazioni ai fini della eventuale successiva presa d'atto sono di competenza del Servizio **"Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE"** in caso di Operazioni in carico direttamente alla Regione Emilia-Romagna **o dell'Organismo Intermedio**, nel caso di Operazioni assegnate allo stesso.

Sono oggetto di **richiesta di autorizzazione**:

- inserimento nuova delega di attività a soggetti terzi non presenti nell'operazione approvata o individuazione del soggetto a fronte di deleghe già previste in fase di approvazione, ma senza individuazione soggetto/quota ed eventuali successive variazioni di importi già quantificati;
- modifica del soggetto delegato di attività, già individuato in fase di candidatura dell'operazione (variazione importo e/o soggetto). In tale ambito rientrano anche variazioni di ragioni sociale se derivanti da eventi modificativi della compagine societaria o dell'oggetto sociale del delegato;
- autorizzazione in ordine alle modalità di svolgimento delle attività che non comportino variazioni sostanziali rispetto all'attività approvata pur comportando eventuali variazioni del contributo riconosciuto (esempio: accorpamento e/o suddivisione classi);
- riconoscimento di ore svolte a fronte di smarrimento/furto dei documenti di registrazione delle firme.

Sono oggetto di **semplice comunicazione** alle quali, pertanto, non farà seguito formale autorizzazione da parte dell'Amministrazione:

- variazioni/rettifiche dell'orario delle lezioni oltre i limiti temporali consentiti a cui può seguire eventuale decurtazione/NC. Tale comunicazione andrà inviata altresì all'ufficio "Controlli in loco e attività ispettive verso i beneficiari degli interventi FSE, del lavoro e della formazione" controllilocofose@regione.emilia-romagna.it per le Operazioni in carico alla Regione e ai referenti delle verifiche ispettive in loco degli OO. II. per le Operazioni in capo a questi ultimi.
- la comunicazione di data di termine delle operazioni e l'eventuale modifica della stessa nel caso in cui la nuova data rientri nel termine massimo indicato nell'atto di approvazione o autorizzato dal Servizio competente sia per le Operazioni "standard" sia per le Operazioni "a catalogo" (per le quali la data termine è intesa come data di conclusione dell'ultimo percorso personalizzato). A tale comunicazione seguirà la presa d'atto del referente di gestione ed aggiornato il dato contenuto in SIFER;

Per tutto quanto non indicato, non è necessario inviare nessuna comunicazione e il soggetto gestore si assume la responsabilità della realizzazione delle attività in maniera conforme alle norme, alle disposizioni e in coerenza con il progetto formativo approvato.

Si ricorda, infine, che tutte le richieste e/o comunicazioni devono essere formalmente inviate dal soggetto titolare dell'operazione, responsabile delle attività e unico referente per la Regione.

Cordiali saluti.

Francesca Bergamini

Documento firmato digitalmente

Claudia Gusmani

Documento firmato digitalmente

Annamaria Diterlizzi

Documento firmato digitalmente