



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.2013. 0249452
del 11/10/2013



Agli Enti Attuatori

LORO SEDI

Oggetto: DGR n. 1142/2013 "Approvazione e finanziamento di operazioni pervenute nell'ambito delle azioni 4 A e 4 B dell'Invito approvato con propria delibera n. 1933/2012 e SS.MM.II (POR FSE OB.2 2007-2013). X Provvedimento."

Al fine di supportare una corretta gestione delle attività, ritengo utile ricordare che le operazioni approvate e finanziate con la deliberazione citata in oggetto dovranno essere **attivate di norma entro il 04/11/2013 e terminare entro il 31/12/2014.**

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 (n.b. il preventivo di dettaglio dovrà pervenire sia in formato cartaceo, debitamente firmato, sia tramite web).

In particolare, si richiama l'attenzione sui flussi informativi da inviare tramite web in relazione alle **attività non corsuali "tipologia 57 e 01"**: anagrafica partecipanti e stati d'avanzamento (compreso il SAL allo 0%, che rappresenta la comunicazione di avvio del progetto e cronologia delle fasi).

Per ulteriori precisazioni riguardo alle modalità di gestione delle attività non corsuali si rimanda alla "Nota esplicativa in merito alla gestione delle attività non corsuali rivolte ad utenti" prot. PG.2011.0210552 dell'1/09/2011, integrata dalla "Nota esplicativa in merito alla gestione delle attività non corsuali rivolte ad utenti (57 Accompagnamento, attività ad accesso individuale - 58 Accompagnamento, attività in regime di aiuti - 59 Accompagnamento, attività diffuse)" prot. PG.2013.0211490 del 02/09/2013, scaricabili dal sito <http://formazioneelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo>.

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;

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

a uso interno, DP? _____ INDICE LIV 1 LIV 2 LIV 3 LIV 4 LIV 5 ANNO NGM SUB
Classif. | 4491 | 700 | 10 | 40 | _____ Fasc. | 2013 | 27/3

- lo stato di avanzamento delle attività (è richiesta l'indicazione del numero dei destinatari nonché delle ore effettuate);
- tutti gli elementi quali-quantitativi correlati alle attività in svolgimento (compreso l'impegno delle risorse umane coinvolte).

Per le attività in **partenariato o in delega** occorre fare riferimento a quanto indicato al paragrafo 15 delle sopra citate Disposizioni attuative ed alle circolari del pg.2008.0285626 del 27/11/2008 - pg.2009.0021007 del 29/01/2009, pg.0295304 del 26/11/2010, pg.87471 del 06/04/2011 e pg.0084987 del 04/04/2013. In specifico 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.

Nel caso di operazioni presentate in **RTI** occorrerà inviare copia del relativo atto costitutivo nonché il regolamento contenente ruoli, competenze e ripartizione economica all'interno delle singole operazioni.

Per la registrazione delle presenze delle attività non corsuali dovranno essere utilizzati **Diari di bordo** debitamente vidimati. Le eventuali ore di back-office dovranno essere riportate negli appositi time-sheet. Il diario di bordo deve essere inteso come documento di registrazione delle attività svolte dal consulente, intese come ore frontali, e deve essere quotidianamente aggiornato in tutti i campi previsti nel modello.

Per le attività **tipologia 01**, in caso di attività erogate in forma seminariale, si dovrà allegare al diario di bordo un foglio presenza vidimato su cui i partecipanti apporranno le loro firme.

Nell'ambito della **tipologia 9.3** (Formazione Superiore) si ricorda che nei percorsi di 300 ore saranno ammissibili solo occupati e disoccupati, in quelli da 500 ore unicamente gli inoccupati.

Per quanto riguarda invece i percorsi **IFTS (tipologia 10)**, fermo restando quanto sin qui esposto, si rimanda alla circolare del 27/9/2013 - Prot. n. PG.2013 0236351, scaricabile dal sito <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo>.

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). Solo per le operazioni IFTS andrà inserito anche il logo della Rete Politecnica.

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.

Referenti da contattare per la gestione:

Azione 4 A (escluse le operazioni IFTS - Tip. 10): ELISABETTA PILATI Tel. 051/527.4050
epilati@regione.emilia-romagna.it ;

Azione 4 B (escluse le operazioni IFTS - Tip. 10): PERRONE ELISA Tel. 051-527.3907
eperrone@regione.emilia-romagna.it;

Operazioni IFTS - Tip. 10 (Rif. PA 2152/12, 2174/12, 2401/12, 2445/12 e 2510/12):
ALESSANDRA CAPELLI Tel. 051/527.3238 acapelli@regione.emilia-romagna.it.

Cordiali saluti,

ST/ep/epl

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Marisa Bertacca

