



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.2011. 0051948
del 25/02/2011

Alle Amministrazioni Provinciali
LORO SEDI



Oggetto: Chiarimenti utilizzo schede individuali e registri .

In merito alle attività **NON finanziate soggette ad autorizzazione** (in particolare formazione regolamentata o a qualifica), al fine di uniformare le modalità di utilizzo degli strumenti di rilevazione delle presenze si ricorda che, come cita la DGR 105/2010, al paragrafo 9.2 per la rilevazione oraria di queste attività è previsto l'utilizzo di schede individuali di presenza. Per le attività autorizzate, inerenti la formazione **REGOLAMENTATA** è previsto sempre dalle citate disposizioni attuative, l'utilizzo di una scheda individuale ad hoc regolarmente vidimata.

In questo ultimo caso sono pervenute diverse segnalazioni da parte degli Enti accreditati che lamentano la grande difficoltà di rilevazione e gestione delle registrazioni di presenza/frequenza per le attività regolamentate, soprattutto in presenza di percorsi formativi particolarmente complessi e lunghi.

Pertanto, esclusivamente per venire incontro alle oggettive difficoltà dei Soggetti Attuatori e per consentire una più agevole registrazione, si autorizza l'utilizzo di registri vidimati in sostituzione delle schede individuali previste. Nella richiesta che gli enti attuatori formuleranno alle rispettive amministrazioni per la vidima di registri da utilizzarsi per le attività regolamentate in luogo delle schede individuali, dovranno essere esplicitate la motivazioni che hanno portato a tale scelta da parte dell'Ente stesso.

Si coglie l'occasione, altresì, per precisare che è consentito vidimare, contestualmente alla vidima del relativo registro, fogli mobili unicamente per riportare i riepiloghi delle frequenze precedentemente compilati dagli enti su file excel. Ciò per evitare errori di trasposizione dei dati sui riepiloghi finali allegati ai registri. Gli enti attuatori che ne faranno richiesta dovranno riportare sui fogli bianchi, antecedentemente la vidima, i riferimenti dell'operazione. L'autorizzazione sarà concessa previa richiesta formale degli enti attuatori da consegnare all'Ufficio protocollo del mio Servizio, unitamente ai documenti da vidimare.

Cordiali saluti.

La Responsabile del Servizio
Marisa Bertacca

ST/ig

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/

Classif. (495) | LIV 1 | 400 | LIV 2 | 10 | LIV 3 | 40 | LIV 4 | | LIV 5 | | ANNO | 2011 | NM | 8 | SUB |