



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

SERVIZIO ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI E
DELLE POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, LA
FORMAZIONE E IL LAVORO

IL RESPONSABILE
CLAUDIA GUSMANI

Agli Enti Attuatori

e p.c. Agli Organismi Intermedi

LORO SEDI

Oggetto: Nota operativa per la realizzazione delle operazioni **non finanziate** di cui agli Inviti approvati con la DGR 2337/2019.

Con la presente nota vengono forniti alcuni chiarimenti in merito alle modalità attuative delle attività autorizzate, candidate sugli Inviti approvati con DGR 2337 del 22-11-19:

- Invito a presentare Operazioni in attuazione del Sistema regionale delle Qualifiche e del Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione – Attività autorizzate non finanziate – Procedura di presentazione just in time - Allegato 1)
- Invito a presentare Operazioni per le qualifiche regionali soggette a regolamentazione nazionale - Attività autorizzate non finanziate – Procedura di presentazione just in time – Allegato 2)

Le Operazioni candidate sul primo Invito sopracitato (allegato 1) si riferiscono alle seguenti Tipologia d'azione:

- C10 "Formazione progettata con riferimento al Sistema regionale delle qualifiche per le qualifiche afferenti ai livelli EQF 3 e 4";
- C11 "Formazione progettata con riferimento al Sistema regionale delle qualifiche ad elevata complessità per le qualifiche afferenti ai livelli EQF 5, 6 e 7";
- FC02 "Sistema regionale di certificazione delle competenze per l'acquisizione di unità di competenze";
- FC03 "Sistema regionale di certificazione delle competenze per l'acquisizione di una qualifica".

Le Operazioni candidate sul secondo Invito sopracitato (allegato 2) si riferiscono alle seguenti Tipologia d'azione:

- C10 "Formazione progettata con riferimento al Sistema regionale delle qualifiche per le qualifiche afferenti ai livelli EQF 3 e 4";
- FC03 "Sistema regionale di certificazione delle competenze per l'acquisizione di una qualifica".

ADEMPIMENTI GENERALI

Per quanto concerne la realizzazione delle attività si rimanda, in linea generale, a quanto disposto nella DGR n. 1298/2015 "*Disposizioni per la programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro - Programmazione SIE 2014/2020*" ed in particolare al paragrafo 9. "*Operazioni Non Finanziate Autorizzate tramite Avvisi*", riguardante altresì le procedure e gli adempimenti di controllo da parte della PA.

Il soggetto attuatore dovrà acquisire e trattenere agli atti, a disposizione di eventuali controlli da parte della PA, le apposite autocertificazioni sottoscritte dagli allievi (rilasciate ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.) da cui si evince il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione ai corsi di riferimento. Le attività di controllo verranno attuate in base a quanto disposto in particolare al par. 9.4 "Sistema dei controlli sulle operazioni autorizzate".

Si ricorda che, in riferimento a quanto sottoscritto dal Legale Rappresentate dell'Ente Attuatore nella "*Richiesta di Autorizzazione*", conservata agli atti del Servizio "Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro", lo stesso si è impegnato a:

- 1) osservare le normative regionali di riferimento, ivi compresa l'attività di controllo espletata dalla Regione Emilia-Romagna;
- 2) assicurare, sotto la propria responsabilità, il rispetto della normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
- 3) assicurare e garantire il rispetto delle norme in materia di idoneità di strutture, impianti ed attrezzature utilizzate per l'attuazione delle singole azioni;
- 4) rispettare le procedure di monitoraggio delle iniziative previste dalle disposizioni attuative di cui alla deliberazione n. 1298/15 e s.m., in particolare fornire la documentazione ed i dati richiesti;
- 5) rispettare le finalità, l'articolazione ed i contenuti inseriti nel Sistema informativo SIFER, salvo eventuali richieste di modifica da formalizzare alla Pubblica Amministrazione in indirizzo nel rispetto di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 1298/2015 e s.m..

In considerazione del particolare periodo di emergenza sanitaria, si invitano i Soggetti Gestori a consultare, altresì, gli atti e le circolari contenuti all'indirizzo <https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/coronavirus> al fine di poter allineare le procedure attuative in coerenza con le fasi di sviluppo e le relative modalità più idonee consentite.

Le precisazioni sotto riportate sono da intendersi applicabili per le operazioni presentate ad autorizzate su entrambi gli Inviti sopra menzionati.

AVVIO E TERMINE DELLE OPERAZIONI

Le operazioni autorizzate dovranno essere avviate entro 90 giorni dalla data della determina dirigenziale di autorizzazione e concludersi nei termini di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1298/2015, in particolare:

- entro 12 mesi dalla data di avvio effettivo se riferita a percorsi formativi con durata inferiore alle 1.000 ore;
- entro 18 mesi dalla data di avvio effettivo se riferita a percorsi formativi di 1.000 ore;
- entro 24 mesi dalla data di avvio effettivo se riferita a percorsi formativi di 1800 ore.

Le Operazioni si intendono avviate con la calendarizzazione e realizzazione della prima giornata formativa ovvero con l'avvio del Progetto corsuale.

Eventuali richieste di proroga della data di avvio delle operazioni - che prevedano comunque un avvio entro e non oltre 120 giorni dalla data della determina di autorizzazione - o **eventuali richieste di proroga della data di termine**, debitamente motivate, potranno essere autorizzate dal Responsabile del Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro attraverso propria nota, solo se preventivamente richieste.

ADEMPIMENTI IN FASE DI AVVIO E REALIZZAZIONE

Le operazioni in oggetto saranno gestite nel Sistema Informativo Sifer POR FSE 2014-2020.

Destinatari delle operazioni

I destinatari delle Operazioni sono:

- per la tip. C10, le persone che hanno assolto l'obbligo di istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione;
- per la tip C11, le persone che hanno assolto l'obbligo di istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione e sono in possesso di titoli di studio o qualificazioni di livello EQF non inferiore al 4;
- per la qualifica di Operatore Socio-Sanitario (OSS), le persone maggiorenni che hanno conseguito il titolo di istruzione secondaria di primo grado.

I destinatari, inoltre, sono individuati a cura dell'Ente, anche in termini di stato occupazionale in relazione alla durata del percorso formativo di riferimento nella progettazione (eventuali chiarimenti in merito ai requisiti di ammissibilità in sede pre progettuale o prima dell'avvio delle attività saranno da richiedere al Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro).

Sede di realizzazione

Per quanto concerne le sole operazioni afferenti l'Invito di cui all'oggetto – Allegato 1 – si ricorda che l'eventuale modifica della sede di realizzazione rispetto alla sede prevista dovrà essere preventivamente autorizzata, previo invio della autodichiarazione relativa, da parte del Responsabile del Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro della Direzione Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa.

Si ricorda che le variazioni di date di calendario dovranno essere tempestivamente inserite nel sistema informativo Sifer nei tempi previsti.

Qualora, in casi eccezionali, si renda necessario apportare modifiche urgenti al di fuori dei tempi consentiti, le stesse dovranno essere inviate al referente di gestione nonché alla seguente casella di posta dedicata al fine di poter consentire gli eventuali controlli in loco: controllilocofse@regione.emilia-romagna.it.

Registrazione delle attività, modulistica e loghi

Si ricorda di adempiere in linea generale a quanto previsto in specifico nella già citata DGR n. 1298/2015.

Ai sensi di quanto previsto al paragrafo 9.2.1, le registrazioni delle attività formative devono risultare effettuate in **forma cartacea attraverso supporti vidimati** a valenza di pubblico registro oppure attraverso l'applicativo informatico reso disponibile dall'Amministrazione Regionale in grado di costituire analoga validità probante, nei casi previsti.

Si raccomanda la massima attenzione nella compilazione dei registri/schede individuali al fine di garantire la correttezza dei "dati al termine" che verranno inseriti nel sistema informativo relativamente ai singoli utenti e tracciare quindi una completa frequenza degli stessi.

Tutta la modulistica ed i loghi di pertinenza sono a disposizione al seguente link <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo>.

Il Soggetto gestore dovrà trasmettere:

1) attraverso l'applicativo web sifer:

- data di avvio e data di termine previsto (*non occorre più inviare la comunicazione d'avvio cartacea*);
- calendario (aula, periodi stage, pw, fad o altro);
- dati generali edizioni;
- anagrafiche allievi;
- ore al termine;
- dati di dettaglio della commissione di riferimento, verbali di preliminare e di esame.

2) per posta elettronica all' indirizzo e-mail del referente di gestione, utilizzando la prevista modulistica, la comunicazione relativa ai periodi di stage per ogni singolo partecipante con indicazione dell'azienda ospitante.

ADEMPIMENTI IN FASE DI CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ

Il soggetto attuatore dovrà trasmettere **per posta elettronica all' indirizzo e-mail del referente di gestione:**

- comunicazione termine operazione, secondo le tempistiche previste dalla dgr 2337/2019 e meglio specificate nell'atto di approvazione di riferimento, in formato PDF (con firma autografa del legale Rappresentante e suo documento di riconoscimento).

Per termine dell'attività si intende la registrazione nel Sifer della data di consegna del Certificato o della Scheda capacità e conoscenze ai partecipanti.

La consegna dovrà avvenire entro 30 giorni dal termine degli accertamenti SRFC previsti dall'operazione mediante consegna o invio, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, degli stessi ai partecipanti.

Si specifica che eventuali future integrazioni alla presente, potranno essere formalizzate con ulteriori apposite note a firma dei Responsabili dei Servizi Competenti.

Si ricorda infine che:

- le informazioni relative ad aspetti già contenuti nelle operazioni autorizzate saranno da richiedere al Servizio "*Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro*"
 - ✓ **Maria Rosaria Ciaburri** e-mail: mariarosaria.ciaburri@regione.emilia-romagna.it
 - ✓ **Elisabetta Di Pardo** e-mail: elisabetta.dipardo@regione.emilia-romagna.it
- le informazioni relative ad aspetti correlati alla gestione delle operazioni saranno da richiedere al referente del Servizio "*Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all' autorità di gestione FSE*" o dell'Organismo Intermedio a cui è assegnata l'operazione, che verrà successivamente comunicato.

Cordiali saluti.

La Responsabile del Servizio
Annamaria Diterlizzi
(Firmato digitalmente)

La Responsabile del Servizio
Claudia Gusmani
(Firmato digitalmente)