

AREA GESTIONE E LIQUIDAZIONE
DELLE ATTIVITÀ PER L'OCCUPAZIONE
E L'INCLUSIONESETTORE EDUCAZIONE, ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, LAVOROIL RESPONSABILE
MICHELE ROBERTO GAETAIL RESPONSABILE
FRANCESCA BERGAMINI***Ai Soggetti Gestori in indirizzo***
LORO SEDI

OGGETTO: Operazioni approvate con DGR n. 1914/2024 in esito all'Avviso di cui alla DGR n. 774/2024: *"Approvazione Avviso per rendere disponibili misure di formazione permanente e di formazione continua a sostegno dell'innovazione, della sostenibilità e della competitività delle filiere produttive regionali. Pr FSE+ 2021/2027"* - **AZIONE 3 "Azioni di Sistema"** (tip. 65) - **ulteriori precisazioni.**

Ai fini di una più corretta gestione delle operazioni relative all'Azione 3 prevista dall'Avviso di cui all'oggetto, si invia la presente per fornire ulteriori chiarimenti di carattere operativo rispetto a quanto già comunicato con la nota Prot. 06/12/2024.1338661.

INCARICHI ED EVIDENZA ATTIVITA' SVOLTA

Considerato che l'Avviso citato prevede che le operazioni suddette costituiscono **azioni di sistema a costi reali** (relativi a **personale non dipendente dell'ente di formazione**) finalizzate ad accompagnare nelle diverse fasi il conseguimento degli obiettivi di cui all'Accordo di partenariato e rilevato che l'ammissibilità della spesa è subordinata alla presentazione della prevista documentazione e che sarà ammessa una quota forfettaria per la copertura dei costi amministrativi indiretti calcolata in misura pari al 2% dei costi diretti di personale, è opportuno specificare quanto segue.

A supporto delle diverse professionalità coinvolte dovranno essere conservate agli atti e disponibili in sede di controllo le relative lettere di incarico/contratti.

Le attività, **in base alle specifiche azioni previste in linea con quanto contenuto nel formulario approvato**, potranno essere realizzate:

- **in presenza:**
tenendo agli atti i documenti di registrazione delle attività svolte (diari di bordo, schede seminari, ecc.), reperibili sul sito web regionale <https://formazioneilavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo> , opportunamente vidimati.
- **in modalità online:**
conservando agli atti il report di videoconferenza.

I documenti a supporto di cui sopra dovranno contenere gli elementi essenziali volti a dare evidenza di quanto realizzato (durata, sede, giorno di svolgimento, soggetti coinvolti, ecc.).

PREVENTIVO

In merito al preventivo indicato nella citata nota operativa, considerata la particolarità della Misura in oggetto, in un'ottica di semplificazione, lo stesso dovrà essere redatto solo sulla base delle **Macro voci**, indicate al paragrafo 7.2.3.2 della DGR 1298/2015 e riportate di seguito:

Costi diretti
Preparazione
Realizzazione
Diffusione dei risultati
Direzione e Controllo interno
Oneri figurativi
Costi indiretti
TOTALE COSTI OPERAZIONE

Nello specifico, andranno compilate le Macro voci:

costi diretti:

- preparazione
- realizzazione
- diffusione dei risultati

costi indiretti (nella misura del 2% dei costi diretti di personale)

SAL

In relazione a quanto indicato nella già citata nota, in virtù della quale il Soggetto Attuatore **in sede di presentazione di domanda di rimborso** è tenuto a inserire in Sifer il valore di spesa maturata e contestualmente ad inviare al referente di gestione la relazione/stato di avanzamento (SAL) attestante lo svolgimento delle attività realizzate in coerenza con quanto approvato nel formulario, si precisa che il contenuto di quest'ultimo dovrà essere esplicativo della relativa DDR (dovrà pertanto contenere i riferimenti alle professionalità coinvolte, la quantificazione e le tempistiche di quanto erogato).

Cordiali saluti.

Michele Roberto Gaeta
Documento firmato digitalmente

Francesca Bergamini
Documento firmato digitalmente