

AREA GESTIONE E LIQUIDAZIONE  
DELLE ATTIVITÀ PER L'OCCUPAZIONE  
E L'INCLUSIONE

IL RESPONSABILE  
**MICHELE ROBERTO GAETA**

AREA MONITORAGGIO, VALUTAZIONE,  
CONTROLLI

IL RESPONSABILE  
**MASSIMILIANO FERRARESI**

Ai Comuni/Unioni di Comuni/Soggetti gestori

LORO SEDI

**OGGETTO: Acquisizione delle schede anagrafiche dei partecipanti finalizzata alla valorizzazione degli indicatori di output per le operazioni relative alle misure finanziate con risorse Fondo sociale europeo Plus.**

Con la presente si informa che, in funzione di prescrizioni per il monitoraggio e valutazione dei programmi che fruiscono del sostegno finanziario del FSE+ definite nei Regolamenti (UE) 2021/1060 e 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio, è sopravvenuta la necessità, anche per le attività pregresse, di trasmettere alla scrivente amministrazione le anagrafiche dei partecipanti tramite sistema informativo SIFER.

L'attività di alimentazione delle anagrafiche dei partecipanti è condizione necessaria per la verifica della domanda di saldo e la relativa liquidazione, nonché per il riconoscimento a titolo definitivo delle eventuali tranches di contributo erogate a titolo di acconto/rimborso.

Le operazioni per le quali è richiesto tale adempimento sono quelle a valere sui seguenti avvisi:

- NIDI, servizi 0-3 anno educativo 2022-2023: DGR 1691/2022 e DGR 1975/2022
- NIDI, servizi 0-3 anno educativo 2023-2024: DGR 1701/2023, DGR 1706/2023 e DGR 2039/2023
- NIDI, servizi 0-3 anno educativo 2024-2025: DGR 719/2024 (prorogata con DGR 1201/2024) e DGR 1072/2024.
- CENTRI ESTIVI: DGR. n. 365 del 04/03/2024
- PLURICLASSI: DGR n. 1402/2023, DGR n. 1084/2024.
- ATUSS: DGR 2101/2022

Le anagrafiche devono essere comunicate utilizzando una delle due diverse funzionalità previste dal sistema SIFER:

**A) INSERIMENTO MANUALE DATI**

Tale modalità è consigliata nel caso di un numero limitato di partecipanti (indicativamente  $\leq 100$ ), e consente di valorizzare i campi delle singole anagrafiche tramite un'attività di data entry. Al fine di supportare gli enti alla compilazione, è stato preparato un video esplicativo, raggiungibile all'indirizzo <https://www.youtube.com/watch?v=AnUd7it2o6k>.

#### Informazioni e chiarimenti

- Per problemi di natura tecnico-informatica relativi all'accesso e all'utilizzo del Sistema Informativo Sifer contattare l'indirizzo email: [AssistenzaSoggettiGestori@Regione.Emilia-Romagna.it](mailto:AssistenzaSoggettiGestori@Regione.Emilia-Romagna.it).
- Per ogni dubbio in merito alle informazioni da inserire/selezionare nella compilazione delle anagrafiche contattare l'indirizzo email: [monitoraggiofse@regione.emilia-romagna.it](mailto:monitoraggiofse@regione.emilia-romagna.it).

#### **B) MODALITA' DI INSERIMENTO MASSIVO TRAMITE FILE .CSV**

Tale modalità consente l'upload di tutte le anagrafiche tramite un file .csv, ed è effettuabile:

- a) tramite la generazione del file .csv a partire da un file excel/open office, contenente i dati degli utenti;
- b) tramite esportazione dei dati in formato .csv dal vostro sistema informativo.

Allo scopo è stata attivata una assistenza tecnica dedicata che fornirà tutte le istruzioni necessarie per il corretto utilizzo di questa funzionalità. Qualora la modalità scelta sia l'opzione B, si invitano gli enti in indirizzo a contattare l'assistenza tecnica all'indirizzo [AT.RecuperoDatiFSE@Regione.Emilia-Romagna.it](mailto:AT.RecuperoDatiFSE@Regione.Emilia-Romagna.it) segnalando i riferimenti (nome, cognome, e-mail e numero telefonico) della o delle persone che fungeranno da referenti per il supporto tecnico medesimo. L'assistenza tecnica provvederà in seguito a contattare tali referenti. Il termine ultimo per l'inserimento delle anagrafiche coincide con la presentazione della domanda di saldo. Per le operazioni per le quali la domanda di saldo è già stata presentata, l'inserimento dovrà essere effettuato in tempi celeri per consentire le attività di controllo.

Ringraziando anticipatamente per la collaborazione, vi porgiamo i più cordiali saluti.

**Michele Roberto Gaeta**  
*Documento firmato digitalmente*

**Massimiliano Ferraresi**  
*Documento firmato digitalmente*