

SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI INTERVENTI
DELLE POLITICHE EDUCATIVE, FORMATIVE E PER IL LAVORO
E SUPPORTO ALL'AUTORITA' DI GESTIONE FSE
IL RESPONSABILE
MARISA BERTACCA

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA

PG.2017. 0612764
del 15/09/2017



Ai Soggetti Attuatori
e p.c. Agli OO. II.

LORO SEDI

Oggetto: Operazioni IeFP biennio 2017/2019 – FSE 2014/2020 (asse I) – Delibera Regionale n. 981/2017 "Quantificazione budget, approvazione e finanziamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale presso gli Enti di formazione accreditati anno formativo 2017/2018, in attuazione della DGR n. 2171/2016." **Precisazioni.**

In coerenza con quanto contenuto nella Delibera n. 981/2017 si rimanda a quanto indicato nelle disposizioni attuative di cui alla DGR n. 1298 del 14/09/2015 nonché a quanto previsto dai Regolamenti Comunitari con riferimento ai Fondi strutturali 2014/2020 per la realizzazione dei percorsi formativi di cui all'oggetto.

Le operazioni di cui alla sopra citata deliberazione sono state assegnate agli OO.II. con determinazione n. 12617 del 02/08/2017 per effettuare le attività di controllo previste dall'art. 125, comma 4, lettera a) e dai commi 5 e 6 Regolamento (CE) n. 1303/2013.

Al fine di garantire uniformità alle modalità di realizzazione dei percorsi formativi IeFP, di seguito si forniscono alcune indicazioni operative, tenuto conto che le attività di cui trattasi sono finanziate a costi standard in applicazione di quanto previsto dalla DGR 116/2015 con riferimento alle singole tipologie C05, A03 e A04 di cui alla DGR 354/2016. Più in specifico, le operazioni si articolano in:

- **progetti corsuali - percorsi di Istruzione e Formazione prof.le presso gli enti di Formazione Accreditati (tipologia C05):**

rivolti ai giovani che hanno frequentato il primo anno di Istruzione Superiore o un percorso personalizzato triennale (per una durata di 1.000 ore/anno). Tali percorsi potranno avviarsi solo in presenza di un numero minimo di 15 partecipanti, fatta eccezione per le casistiche indicate nella citata deliberazione n. 981/2017 per le quali era previsto l'invio di una richiesta di autorizzazione al Servizio competente entro il 6/09/2017.

- **progetti non corsuali - attività di sostegno ad allievi disabili nei percorsi di Istruzione e Formazione Prof.le (tipologia A03):**

servizi aggiuntivi di supporto didattico ai giovani iscritti ai percorsi IeFP, certificati ai sensi della Legge 104/92 (per una durata max di 180 ore/anno);

- **attività convittuali nei percorsi di Istruzione e Formazione Prof.le (tipologia A04):** servizio reso ai partecipanti dei percorsi IeFP, nell'ambito della qualifica di operatore della ristorazione nel corso dell'anno formativo.

L'avvio delle attività coincide con la prima ora di servizio frontale erogata nei confronti dell'utenza. Pertanto per quanto riguarda:

- **le attività corsuali** è da intendersi il primo giorno d'aula che deve rispettare il calendario scolastico, ovvero il 15/09/2017;
- **le attività di sostegno agli allievi disabili** coincide con lo svolgimento della prima ora di sostegno;
- **le attività convittuali** coincide con la prima data di fruizione di convittualità da parte dei partecipanti.

Il soggetto titolare dell'operazione dovrà inviare all'Organismo Intermedio di competenza territoriale la necessaria documentazione seguendo le indicazioni contenute nel paragrafo 7.3 della citata DGR 1298/2015 (in forma cartacea/digitale e/o tramite il sistema informativo).

La **documentazione** relativa ad atti amministrativi e note, contestualmente alla **modulistica** è reperibile al seguente indirizzo:

<http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/sifer/approfondimenti/online-la-nuova-sezione-gestione-e-controllo>

La **programmazione delle lezioni** può essere variata in autonomia dai soggetti attuatori entro le ore 13.00 del giorno precedente alla giornata di formazione.

Eventuali motivi/cause di forza maggiore che permettono di prevedere l'impossibilità di effettuare la lezione prevista (esempio improvvisa malattia del docente) che siano note oltre le ore 13 del giorno precedente tali da modificarne il calendario, dovranno essere comunicati tempestivamente alla referente dell'operazione/Ufficio preposto dell'O.I, che sulla base delle motivazioni fornite e documentabili potrà aggiornare il calendario nel sistema informativo. Tali casi dovranno avere carattere di eccezionalità.

Per tutte le lezioni svolte in orario diverso rispetto alle comunicazioni o in assenza di tempestiva motivazione di variazione sarà applicata la riduzione del valore finanziario maturato relativamente alle ore di attività irregolari ai sensi della Determinazione Dirigenziale n. 16677/2016.

In riferimento alle **attività di sostegno**, ogni utente deve avere sia la certificazione dello stato di disabilità che il progetto educativo individualizzato (PEI) contenente i relativi obiettivi formativi, come previsto dalle vigenti normative di riferimento.

Pertanto, in coerenza con quanto disposto nella DGR 1298/2015 e con le modalità di finanziamento a costi standard di cui all' Allegato 2) della DGR n. 1119/2010, verranno considerate finanziabili/erogabili solo le ore di sostegno erogate nei confronti di utenti per i quali siano presenti entrambi i documenti sopra citati. A tale proposito, **i Soggetti attuatori in indirizzo avranno la responsabilità di acquisire gli stessi, per ciascun allievo disabile certificato, e saranno tenuti a conservarli agli atti.** Detta documentazione potrà essere richiesta e valutata durante le diverse fasi di verifica, nel rispetto della normativa di cui al D. lgs. n. 196/2003 e ss.mm.

Le ore di servizio erogate, dovranno essere riportate con specifica indicazione degli orari effettivi di svolgimento e sottoscritte dal solo docente di sostegno:

- sul registro, qualora l'attività di sostegno sia svolta nel contesto dell'attività della classe - campo "codocenza". (In presenza di più di un allievo certificato nella stessa aula potrà essere indicata una specifica codifica associata ai singoli utenti al fine di poter meglio ricondurre le ore svolte).
- su appositi diari di bordo personali nei casi in cui il servizio venga erogato in forma individualizzata, al di fuori dell'attività della classe di appartenenza, indicando oltre agli orari, le date e la sede di svolgimento.

Entrambi i documenti dovranno essere opportunamente vidimati e firmati anche dai relativi partecipanti.

Per quanto concerne le attività convittuali, come stabilito dalla DGR n. 1119/2010, ai fini della determinazione del consuntivo finanziario, si considerano "convittualità effettive" quelle relative ad utenti che hanno usufruito dei servizi con una frequenza pari almeno al 70% del percorso formativo svolto in aula. In caso contrario, la singola convittualità non verrà riconosciuta.

Il soggetto attuatore sarà tenuto ad utilizzare un apposito registro che verrà sottoscritto dagli allievi che usufruiranno della convittualità.

Il Soggetto Attuatore in indirizzo per la informazione/pubblicizzazione degli interventi dovrà fare riferimento a quanto previsto al capitolo 14 (paragrafi 14, 14.1 e 14.2) delle Disposizioni Attuative di cui alla DGR 1298/2015 e a quanto in sintesi riportato nella sezione del sito web regionale dedicata agli obblighi di comunicazione per i beneficiari di finanziamenti FSE. In dette pagine sono consultabili la normativa, nonché le indicazioni per una corretta comunicazione ed i files dei loghi disponibili per il download. A seguire una sintesi di come reperire le informazioni:

- sono descritti obblighi di comunicazione per i beneficiari nella sezione <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/sito-fse/POR-2014-2020/disposizioni-beneficiari>
- sono disponibili i loghi e, laddove necessario i banner specifici nella sezione <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/sito-fse/POR-2014-2020/disposizioni-beneficiari/loghi>
- le specifiche in merito ai loghi ed informazioni da inserire sulla documentazione amministrativa sono nella sezione <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/sifer/approfondimenti/obblighi-di-comunicazione-sulla-documentazione-amministrativa-per-la-realizzazione-delle-attivita>

Per quanto riguarda la gestione di attività delegata occorre fare riferimento a quanto indicato al paragrafo 16.1 "Definizione di Partenariato" della DGR 1298/2015. Eventuali richieste di autorizzazione per attività da svolgersi da parte di soggetti delegati qualora gli stessi non siano stati indicati nel formulario approvato devono essere inoltrate al competente Organismo Intermedio. Ricordo che in ogni caso, sia quando il soggetto delegato sia stato già indicato nel formulario approvato sia in caso di autorizzazione successiva in corso d'opera, sarà cura del beneficiario mantenere agli atti la documentazione probante l'avvenuta selezione del fornitore secondo le procedure indicate dalla DGR 1298/2015.

Ogni variazione di natura non finanziaria rispetto agli elementi caratteristici dell'operazione approvata dovrà essere motivata e anticipatamente richiesta, ai fini della necessaria autorizzazione al Servizio Programmazione delle Politiche dell'Istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza, pena la non riconoscibilità della spesa e potrà essere autorizzata dal Responsabile del suddetto Servizio con propria nota, come previsto al punto 10) del dispositivo della DGR 981/2017.

Tutte le 131 operazioni di cui all'oggetto sono state finanziate in parte con la determinazione n. 12984 dell' 8/8/2017 e in parte con le successive determinazioni nn. 13203 dell' 11/08/2017 e 13851 del 4/9/2017, con risorse di cui al POR FSE 2014/2020.

Sulla base di quanto stabilito al punto 7) del dispositivo della sopra citata Delibera 981/2017 sono previste due **modalità di liquidazione, attraverso la procedura web prevista nell'applicativo sif-er:**

1. con previa presentazione di **garanzia fideiussoria**,
 - una prima quota pari al 30% dell'importo del finanziamento pubblico approvato ad avvio dell'attività, a copertura del 30% del finanziamento concesso e su presentazione di regolare nota;
 - successive quote, ciascuna pari al 30% dell'importo del finanziamento pubblico approvato, e fino ad un massimo del 90% di tale finanziamento, a fronte di domanda di pagamento supportata da uno stato di avanzamento pari al 30% e su presentazione della regolare nota;
 - il saldo ad approvazione del rendiconto relativo all'operazione approvata e su presentazione di regolare nota.

Il format di garanzia fidejussoria da utilizzare è pubblicato nella sezione “modulistica” al seguente indirizzo:

<http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/sifer/approfondimenti/online-la-nuova-sezione-gestione-e-controllo>

Il documento in originale dovrà essere trasmesso al Servizio “Gestione e Liquidazione” all'attenzione della P.O. “*Liquidazione, pagamenti e fideiussioni*” – dr. Luigi Falbo.

2. mediante **domande di rimborso** del finanziamento pubblico approvato fino a un massimo del 90% dell'importo del predetto finanziamento, su presentazione di regolare nota, a fronte della domanda di pagamento a titolo di rimborso di costi standard.
Il saldo ad approvazione del rendiconto relativo all'operazione approvata e su presentazione di regolare nota.

Si ricorda ai soggetti in indirizzo di seguire le indicazioni in tema di fidejussioni e variazioni di IBAN contenute nella nostra PG 2016.656785 del 10/10/2016 e di attenersi alle tempistiche e agli adempimenti previsti negli atti citati nella presente nota.

Si ricorda che sempre al punto 7) del dispositivo della Delibera n° 981/2017, sopra citata, è stabilito che il **finanziamento pubblico verrà erogato** solo successivamente alla puntuale quantificazione delle risorse effettuata con successivo atto del Responsabile del Servizio “Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro della Direzione Economia Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa” al seguito del controllo delle condizioni di quanto disposto al punto 4) della stessa delibera.

La Responsabile del Servizio
Marisa Bertacca

