



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. 0612774
del 15/09/2017



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

LORO SEDI

Oggetto: Operazioni Percorsi IV anno a.s. 2017/2018 – Delibera Regionale n. 844/2017 "Approvazione offerta dei percorsi di IV anno a.s. 2017/2018 del Sistema Regionale di Istruzione e Formazione professionale gratuita finanziata di cui all'Allegato 1 della DGR n. 295/2017".
Precisazioni.

In coerenza con quanto contenuto nella DGR 844/2017 le operazioni di cui all'oggetto risultano finanziabili, come previsto dall'Invito di cui alla dgr 295/2017, con risorse Legge 144/1999, in overbooking a valere sulle risorse di cui al Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2014/2020.

Si invitano i soggetti attuatori in indirizzo ad osservare, pertanto, quanto indicato nelle disposizioni attuative di cui alla DGR n. 1298 del 14/09/2015 nonché da 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 C09, A03 di cui alla DGR 354/2016.

Più in specifico, le operazioni si articolano in:

- **progetti corsuali - percorsi di Istruzione e Formazione prof.le (IeFP) di quarto anno** presso gli Enti di Formazione Professionale accreditati (**tipologia C09**):

sono rivolti ai giovani che hanno conseguito al termine dell'anno scolastico 2016/2017 una qualifica triennale in esito a un percorso di Istruzione e Formazione Professionale, realizzato presso un Ente di Formazione Professionale o presso un Istituto Professionale.

Sulla base di quanto stabilito nella DGR n. 844/2017 tali percorsi dovranno essere avviati con un numero di partecipanti non inferiore a 15. La durata degli stessi dovrà essere pari a 1000 ore con una percentuale di stage variabile tra il 50% e il 60%.

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

Lo **stage** è un elemento indispensabile dell'impianto progettuale del quarto anno IeFP che non potrà essere sostituito da nessun'altra metodologia formativa. La sua mancata effettuazione pregiudica la possibilità di rilascio delle attestazioni previste in esito. Il presidio dell'apprendimento dovrà essere garantito da due figure chiave: il tutor d'aula e il tutor aziendale.

La Convenzione è il documento fondamentale che l'Ente attuatore, l'impresa e il giovane dovranno sottoscrivere per ciascun allievo, individuando contestualmente e nominativamente tutor d'aula e tutor aziendale; copia della Convenzione dovrà essere inviata da parte degli enti attuatori al Servizio "Programmazione delle Politiche dell'Istruzione, della Formazione, del Lavoro e della Conoscenza" improrogabilmente entro e non oltre il 16 ottobre 2017.

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.

- **progetti non corsuali - attività di sostegno disabili nei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (tipologia A03):**

trattasi di servizi aggiuntivi di supporto didattico a favore dei giovani, certificati ai sensi della Legge 104/92, per una durata max di 180 ore.

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;
- per le **attività di sostegno agli allievi disabili**, coincide con lo svolgimento della prima ora di sostegno.

Il Soggetto titolare dell'operazione dovrà inviare all'Organismo Intermedio di competenza territoriale **nel corso di svolgimento** dell'operazione 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://formazioneelavoro.regione.emilia-romagna.it/sifer/approfondimenti/online-la-nuova-sezione-gestione-e-controllo>.

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 considerati 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 di 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 di classe di appartenenza, indicando oltre gli orari, le date e la sede di svolgimento (es. l'azienda sede di stage).

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

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 e altro 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 delle operazioni approvate 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 13) del dispositivo della DGR 1080/2017.

Tutte le 38 operazioni di cui all’oggetto sono state finanziate in parte con la dgr 1080/2017 e in parte con le successive determinazioni nn. 13774 del 31/08/2017 e 13903 del 5/9/2017, con risorse L. 144/99 in overbooking a valere sulle risorse di cui al POR FSE 2014/2020.

Sulla base di quanto stabilito al punto 10) del Dispositivo della sopra citata Delibera 1080/2017 sono previste due **modalità di liquidazione** attraverso la procedura web prevista nell’applicativo sif-er:

1. con previa presentazione di garanzia fidejussoria:

- una prima quota pari al 30% dell’importo del finanziamento pubblico approvato ad avvio dell’attività, a copertura del 30% del finanziamento concesso;
- 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 una domanda di pagamento supportata da uno stato di avanzamento pari al 30% e su presentazione di regolare nota;
- il saldo, ad approvazione del rendiconto e su presentazione di regolare nota;

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

<http://formazioneelavoro.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 fidejussioni” – dr. Luigi Falbo.

2. mediante domande di rimborso:

- richiesta di rimborsi del finanziamento pubblico approvato fino ad un massimo del 90% dell’importo del predetto finanziamento, su presentazione di regolare nota a fronte di una domanda di pagamento a titolo di rimborso di costi standard;
- il saldo, ad approvazione del rendiconto 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.

Premesso quanto sopra si ricorda che **l’erogazione del finanziamento** avverrà, come indicato nella dgr 1080/2017 al punto 10) del dispositivo, successivamente all’adozione dell’atto dirigenziale di determinazione puntuale delle risorse necessarie, previsto al punto 7) della medesima deliberazione.

La Responsabile del Servizio
Marisa Bertacca