

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**

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

**Oggetto: Operazioni Percorsi IV anno a.s. 2021/2022 – DGR n. 1010/2021 "Sistema Regionale Iefp. Approvazione dell'offerta Dei Percorsi di IV Anno per il conseguimento di un Certificato di Qualifica (EQF IV) con Valore di Diploma Professionale A.S.2021/2022 - DGR N. 617/2021" - Precisazioni.**

Con la presente si forniscono alcune precisazioni volte alla realizzazione dei percorsi di cui all'oggetto approvati con la DGR n. 1010/2021 che, in coerenza con quanto contenuto nell'Invito di cui alla DGR n. 617/2021, sono stati finanziati con risorse nazionali di cui alla Legge 144/1999.

Si ricorda ai soggetti attuatori in indirizzo di osservare, per la realizzazione dei percorsi formativi di cui all'oggetto, quanto indicato nelle disposizioni attuative di cui alla DGR n. 1298 del 14/09/2015 unitamente a quanto previsto nell'Invito di cui alla DGR n. 617/2021<sup>1</sup> e agli ulteriori atti di riferimento.

#### **ADEMPIMENTI IN FASE DI AVVIO**

Si ricorda che i Soggetti Attuatori devono inviare al Servizio "Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza" gli elenchi degli allievi al fine di una verifica, da parte dello stesso, dei relativi requisiti in coerenza con quanto previsto dall'Avviso di cui all'oggetto.

Successivamente potranno inviare, mediante l'applicativo Sifer/Geco, le anagrafiche degli allievi considerati ammissibili ai percorsi, al fine della conseguente validazione da parte del referente di gestione del competente Organismo Intermedio/RER.

In coerenza con quanto disposto nella DGR n. 1109/2019 e seguendo le indicazioni di cui alla nota PG. N. 627127/2019, ai fini dei controlli all'avvio e all'attivazione dei pagamenti, è necessario l'invio al referente di gestione di una comunicazione contenente la descrizione degli strumenti utilizzati per la pubblicizzazione del percorso come indicato nel formulario approvato, corredata dalle opportune evidenze di quanto prodotto.

<sup>1</sup> di cui si richiamano in particolare i paragrafi di cui all'All. I) afferenti gli obiettivi generali (par. C), le tipologie di operazioni finanziabili (par. D), le caratteristiche dei percorsi (par. E), i destinatari (par. F), le modalità di pubblicizzazione dei percorsi (par. G), gli impegni del soggetto attuatore (par. J), le risorse disponibili/i vincoli finanziari (par. K) ed il termine per l'avvio delle operazioni (par. O)

### ADEMPIMENTI IN FASE DI ATTUAZIONE

Le operazioni approvate dovranno essere avviate, pena la revoca:

- con un numero minimo di 15 allievi che al termine dell'a.s. 2020/2021 avranno acquisito una qualifica professionale coerente rispetto a quanto previsto con la deliberazione n. 1778/2020;
- nel rispetto del calendario scolastico a.s. 2021/2022, così come previsto dalla deliberazione n. 353/2012, ovvero **13/09/2021**.

L'avvio delle attività coincide con la prima ora di servizio frontale erogata nei confronti dell'utenza:

- per quanto riguarda le attività corsuali è da intendersi il primo giorno d'aula del progetto formativo corsuale di cui alla tipologia C12;
- per le attività di sostegno agli allievi disabili (tipologia A03), coincide con lo svolgimento della prima ora di sostegno.

Il Soggetto titolare dell'operazione dovrà inviare all'Organismo Intermedio di competenza territoriale/RER 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:

<https://formazione.lavoro.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 Regolamento europeo n. 679/2016 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".
- su appositi diari di bordo personali nei casi in cui il servizio venga erogato in forma individualizzata.

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

Si ricorda inoltre che, come previsto al paragrafo 7.3.1. "Fase di avvio e gestione delle operazioni" della DGR n. 1298/2015, "...nel caso di attività formativa finalizzata al conseguimento di un certificato di qualifica professionale o di competenze, il soggetto attuatore è tenuto ad individuare ed inviare, al momento dell'avvio dell'attività, i nominativi del RFC e dell'EPV impegnati nell'erogazione del Servizio di formalizzazione e certificazione per ciascun percorso a qualifica che verrà attivato". **Si invitano,**

**pertanto, i Soggetti Attuatori in indirizzo a comunicare anche tali informazioni nell'ambito dei "Dati generali dell'operazione".**

#### **VIDIMA**

Per quanto concerne le modalità di vidima della documentazione, considerate le modalità "straordinarie" adottate nel periodo di vigenza di emergenza sanitaria, si invita a consultare quanto contenuto al link <https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/notizie/2020/coronavirus-online-faq> - sezione che viene tempestivamente aggiornata rispetto alle eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

#### **DELEGA**

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, oltre che alle indicazioni contenute nella nota pg.2021.73927 del 28/01/2021.

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 inviate al referente di gestione del competente Organismo Intermedio/RER. 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.

#### **RICHIESTE DI VARIAZIONE**

Ogni variazione 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 18) del dispositivo della citata DGR N. 1010/2021.

Si invita pertanto a porre particolare attenzione a quanto indicato nell'Avviso approvato con DGR n. 617/2021, con riferimento a deleghe, partenariati e al ruolo delle imprese già individuate in fase di candidatura dei percorsi e che costituiscono il partenariato attuativo.

#### **FINANZIAMENTO E LIQUIDAZIONE**

la **liquidazione** del finanziamento avverrà attraverso la procedura web prevista nell'applicativo sif-er, sulla base di quanto stabilito al punto 16) del Dispositivo della sopra citata Deliberazione n. 1010/2021 che prevede **due modalità**:

1. 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://formazionelavoro.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:

- 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.

**REFERENTI DI GESTIONE**

Con la determinazione n. 14992 del 06/08/2021, **37** delle 44 operazioni complessivamente approvate sono state trasferite agli Organismi Intermedi per le attività di controllo previste dall'art. 125, comma 4, lettera a) e dai commi 5 e 6 del Reg (CE) n. 1303/2013, come sotto riportato:

<b>BOLOGNA</b> 2021-16047/RER 2021-16048/RER 2021-16052/RER 2021-16053/RER 2021-16057/RER 2021-16058/RER 2021-16059/RER 2021-16070/RER 2021-16071/RER 2021-16083/RER 2021-16089/RER 2021-16092/RER 2021-16098/RER	<b>FERRARA</b> 2021-16046/RER 2021-16079/RER 2021-16100/RER	<b>FORLI' CESENA</b> 2021-16051/RER 2021-16068/RER 2021-16074/RER 2021-16084/RER 2021-16097/RER	<b>PARMA</b> 2021-16050/RER 2021-16085/RER 2021-16086/RER
<b>PIACENZA</b> 2021-16069/RER 2021-16072/RER	<b>RAVENNA</b> 2021-16045/RER 2021-16067/RER 2021-16073/RER 2021-16080/RER	<b>REGGIO EMILIA</b> 2021-16094/RER 2021-16095/RER 2021-16101/RER	<b>RIMINI</b> 2021-16054/RER 2021-16075/RER 2021-16090/RER 2021-16093/RER

Per le suddette operazioni i referenti da contattare verranno pertanto comunicati da parte degli stessi Organismi.

Per le **7** operazioni di seguito indicate, per le quali i controlli in fase attuativa sono rimasti in capo alla scrivente Amministrazione, la referente da contattare è:

**Sara Tamarri**

tel. 051/5278585

indirizzo mail: [sara.tamarri@regione.emilia-romagna.it](mailto:sara.tamarri@regione.emilia-romagna.it)

2021-16049/RER 2021-16055/RER 2021-16056/RER 2021-16076/RER 2021-16077/RER 2021-16078/RER 2021-16081/RER
--

Distinti saluti

La Responsabile del Servizio  
Annamaria Diterlizzi  
(firmato digitalmente)