

SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI INTERVENTI
DELLE POLITICHE EDUCATIVE, FORMATIVE E PER IL LAVORO
E SUPPORTO ALL' AUTORITÀ DI GESTIONE FSEIL RESPONSABILE
ANNAMARIA DITERLIZZI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA

PG.2018. 0061155
del 30/01/2018AI SOGGETTI ATTUATORI
LORO SEDI

Oggetto: Operazioni approvate a seguito dell'Invito di cui alla DGR n. 600/2017- *“Invito a presentare operazioni a supporto dei processi di innovazione e sviluppo in attuazione della LR. 14/2014 promozione degli investimenti in Emilia-Romagna -obiettivo tematico 8” - Precisazioni.*

Al fine di supportare una corretta realizzazione delle attività, ritengo utile ricordare che, ai sensi di quanto disposto al paragrafo N) dell'Allegato 1) dell'Avviso di cui all'oggetto, le operazioni approvate dovranno essere avviate, entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'atto di finanziamento sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” e concludersi, di norma, entro il 31/12/2019; eventuali richieste di proroga, adeguatamente motivate, della data di avvio e di termine potranno essere autorizzate dal Responsabile del Servizio “Attuazione degli Interventi e delle Politiche per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro”.

Il soggetto gestore dovrà rispettare quanto specificato al paragrafo L) Aiuti di Stato dell'invito di cui alla DGR n. 600/2017 e la normativa comunitaria in materia.

Nel rispetto delle Disposizioni attuative di cui alla DGR 1298/15, il soggetto titolare dell'operazione dovrà inviare, mediante l'applicativo SIFER tutti i dati necessari che si riepilogano a titolo esemplificativo:

- la comunicazione di avvio;
- i dati generali;
- le anagrafiche dei partecipanti;
- i dati al termine (ore frequentate dai partecipanti alle attività corsuali); le anagrafiche azienda complete delle dichiarazioni (anche al fine di poter attivare i pagamenti);
- ore erogate dai singoli esperti (Tipologia A08)

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bolognatel 051.527.3891 – 3896 – 3727
fax 051.527.3305Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

Andrà inviato altresì, (tramite mail in formato .pdf al referente di gestione con allegato il documento di identità del Legale Rappresentante, firmatario della relazione) il Sal al 100% per le attività Tipologia A08.

REGISTRAZIONE PRESENZE E LOGHI

I documenti da utilizzare per la **registrazione delle presenze** dovranno essere tutti opportunamente vidimati ed utilizzati in base alla tipologia formativa attuata ed alle specifiche esigenze per ogni attività (registri e diari di bordo). Tali registrazioni saranno verificate ai fini del calcolo delle componenti di costo standard e della liquidazione del finanziamento.

Tutta la **modulistica** sopra citata è reperibile al seguente indirizzo:

<http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo> nell'apposita cartella.

Ricordo inoltre che per la determinazione del valore maturato, occorre fare riferimento a quanto stabilito nella DGR 1298/2015 al paragrafo 7.2.2. "Finanziamento e determinazione del valore maturato per operazioni a costi standard", relativamente ai percorsi di formazione continua aziendale e per i percorsi di accompagnamento alle politiche formative aziendali.

Si ricorda inoltre che, sono considerati partecipanti effettivi gli utenti che hanno frequentato almeno il 70% del percorso formativo previsto dal progetto di formazione continua aziendale.

Per quanto concerne, in particolare, i **loghi** da riportare nei documenti in fase di realizzazione delle attività (es. diari di bordo, registri presenze, etc.), i Soggetti Attuatori sono tenuti ad utilizzare i files dei loghi forniti dalla Regione reperibili al seguente link: <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/sifer/approfondimenti/obblighi-di-comunicazione-sulla-documentazione-amministrativa-per-la-realizzazione-delle-attivita> .

CALENDARI

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 variazioni, dovute a giustificati motivi/cause di forza maggiore (improvvisa malattia del docente, condizioni metereologiche ...) che dovessero verificarsi oltre le ore 13.00 del giorno precedente e che modificano il calendario della giornata in corso (mattina o pomeriggio), dovranno essere comunicate tempestivamente alla referente dell'operazione indicata in calce alla presente nota che, sulla base delle motivazioni fornite e documentabili, potrà aggiornare il calendario nel sistema informativo. Tali casi dovranno avere carattere di eccezionalità. Si richiama a tal proposito l'attenzione del soggetto gestore circa le sanzioni previste, in caso di irregolarità, dalla Determinazione dirigenziale 16677 del 26/10/2017.

DELEGHE

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 Servizio "Gestione e Liquidazione degli Interventi delle Politiche Educative, Formative e per il Lavoro e Supporto all' Autorità di Gestione Fse". 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.

COFINANZIAMENTO PRIVATO

Per i progetti di formazione continua aziendale, qualora cofinanziati con mancato reddito, è necessario documentare l'ammontare di mancato reddito che le singole imprese coinvolte si impegnano a dimostrare in termini di costo del lavoro per la partecipazione del proprio personale all'iniziativa.

Tale componente economica deve intendersi finanziata a costo reale e quindi da documentarsi a consuntivo attraverso i relativi giustificativi di spesa seguendo le ordinarie modalità previste per le operazioni finanziate a costi reali nonché adempiere a quanto previsto nella nota prot. N. 2012/124756 "Mancato reddito".

La quota privata dovrà altrettanto essere documentata attraverso la dimostrazione da parte del beneficiario di avvenuta registrazione contabile in entrata delle quote versate dalle imprese coinvolte.

Ricordo, infine, che il finanziamento pubblico approvato verrà liquidato secondo le modalità previste nei rispettivi atti di approvazione.

Comunico infine, che la REFERENTE DA CONTATTARE in fase di realizzazione delle attività è LUCIA SERAFINI:

Tel 051/5273928 - Fax 051/5273786

e-mail: lucia.serafini@regione.emilia-romagna.it

La Responsabile del Servizio
Annamaria Diteflizzi



