

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. 0141788
del 28/02/2018Agli Enti Attuatori
Agli OO.II.
LORO SEDI

Oggetto: PO FSE 2014/2020 Formazione permanente – Operazioni approvate con DGR 2026/2017 (di cui all'Invito DGR 1515/2017 – Obiettivo tematico 8). **Precisazioni.**

Al fine di supportare una corretta realizzazione delle operazioni in oggetto ritengo utile ricordare che le operazioni approvate con la delibera citata dovranno essere attivate entro l'8/3/2018, ossia entro 30 gg dalla data di pubblicazione dell'atto di finanziamento sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e concludersi entro 9 mesi dalla data di avvio.

Eventuali richieste di proroga, debitamente motivate, della data di avvio potranno essere autorizzate dal Servizio "Attuazione degli Interventi e delle Politiche per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro" mentre nel caso si tratti di proroga della data di termine si rimanda alle indicazioni contenute nella nota PG.2017.0707098 dell'8/11/2017.

Per quanto riguarda le modalità gestionali occorre fare riferimento a quanto previsto dalle disposizioni approvate con le deliberazioni n. 1298/2015, n. 116/2015, nonché dai Regolamenti Comunitari con riferimento ai fondi strutturali 2014/2020.

Tipologie e destinatari

I percorsi approvati, articolati sulla base delle Aree tematiche Alfabetizzazione informatica - Alfabetizzazione linguistica e Competenze trasversali per stare nelle organizzazioni di lavoro, rientrano nella **tipologia C03** e si rivolgono **a persone disoccupate** che necessitano di percorsi brevi, fruibili in modo personalizzato e individualizzato con la finalità di supportare i beneficiari nell'acquisizione delle conoscenze e competenze indispensabili alla successiva ricerca attiva del lavoro.

Sulla base di quanto specificato dalle disposizioni regionali, i partecipanti devono essere residenti/domiciliati in Regione.

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

I percorsi dovranno essere erogati in gruppi costituiti da minimo di 6 persone ed un massimo di 14.

In fase di realizzazione il limite minimo di 6 partecipanti per l'avvio del percorso ed il numero massimo di 14 persone potranno essere ridotti o ampliati, previa motivata richiesta, autorizzata con nota dal Responsabile del Servizio "Attuazione degli Interventi e delle Politiche per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro".

Verifica dei requisiti dell'utenza

Considerata la natura delle operazioni di cui all'oggetto, che prevedono l'accesso dei destinatari in modo diretto o attraverso un Centro per l'Impiego, possono essere quindi previste diversificate modalità di individuazione dei potenziali destinatari:

- APPROCCIO MEDIATO dal CPI: in questi casi l'utente si rivolge al CPI e può essere indirizzato ad accedere alle misure di politica attiva;
- APPROCCIO DIRETTO: l'utente contatta direttamente gli enti coinvolti, esprimendo l'intenzione di prendere parte ad un corso mirato al proprio sviluppo. Ciascun ente orienterà l'utente nella scelta e modulazione sempre tramite catalogo. Nell'ambito di questa modalità, gli enti – grazie anche alle collaborazioni agite sul territorio - si attiveranno per diffondere l'opportunità formativa ed intercettare la platea dei potenziali destinatari.

In quest'ultimo caso il soggetto attuatore per quanto riguarda la verifica dei requisiti dei destinatari, dovrà fare riferimento a quanto disposto nel paragrafo 13.3.5 della DGR 1298/2010, "*...al momento della richiesta di iscrizione, l'Ente di formazione procede, anche attraverso personale proprio amministrativo, con la valutazione dei requisiti formali. In sede di accertamento dei requisiti di accesso, le certificazioni/attestazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni non dovranno essere prodotte dalla persona ma solo autocertificate, in base all'art. 15 della L. 183/2011.*"

Il Soggetto attuatore, in qualità di gestore di pubblico servizio, è tenuto a verificarne a campione, la veridicità e la correttezza presso le Amministrazioni emittenti in misura non inferiore al 5% del numero di ammessi al corso.

Pertanto, gli Enti di formazione in indirizzo, in luogo dei certificati in merito a stati, qualità personali e fatti (di cui all'art. 46 del DPR 445/2000) sono tenuti ad acquisire d'ufficio le relative informazioni ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva presentata dall'interessato (art. 43 comma 1 del DPR 445/2000). La verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dai candidati nel rispetto del campione sopra citato, potrà avvenire tramite richiesta alle Amministrazioni certificanti di conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da queste custoditi.

Registrazione delle attività – modulistica – loghi

I documenti da utilizzare per la registrazione delle presenze dovranno essere tutti opportunamente vidimati.

Tali registrazioni saranno verificate ai fini del calcolo delle componenti di costo standard e della liquidazione del finanziamento.

I Soggetti attuatori dovranno inviare/inserire nel sistema informativo regionale (SIFER) tutti i dati necessari (anagrafiche allievi, dati generali, calendari relativi alle attività corsuali, ecc.).

La programmazione delle lezioni (aula) può essere variata in autonomia dai Soggetti attuatori entro le ore 13.00 del giorno precedente alla giornata formativa. Eventuali variazioni, dovute a giustificati motivi/cause di forza maggiore (improvvisa malattia del docente, condizioni meteorologiche...) 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 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, che quindi hanno precluso la possibilità di visita in loco, sarà applicata la riduzione del valore finanziario maturato relativamente alle ore di attività irregolari ai sensi della determinazione dirigenziale n. 16677/2016.

La modulistica è reperibile al seguente indirizzo: <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo>

Per quanto concerne, in particolare, i loghi da riportare nei documenti in fase di realizzazione delle attività i Soggetti attuatori sono tenuti ad utilizzare i files dei loghi forniti dalla Regione e reperibili al seguente link:

<http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/sito-fse/POR-2014-2020/disposizioni-beneficiari/loghi>

Attività in delega

Per quanto riguarda la gestione di attività delegata, occorre fare riferimento a quanto indicato al paragrafo 16.1 "Definizione di Partenariato" di cui alla DGR 1298/2015. Eventuali richieste di autorizzazione per attività da svolgersi da parte di soggetti delegati qualora gli stessi non siano 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 indicato nel formulario approvato sia in caso di autorizzazione successiva in corso d'opera, sarà cura del beneficiario tenere agli atti la documentazione probante l'avvenuta selezione del fornitore secondo le procedure indicate nella DGR 1298/2015.

Qualora l'importo effettivamente rimborsato al soggetto delegato sia inferiore a quello inizialmente approvato non è necessario inviare alcuna specifica in proposito in quanto in sede rendicontuale si terrà conto dell'effettivo erogato. E' invece necessario comunicare il totale mancato utilizzo di una delega inizialmente approvata.

Liquidazione finanziamento

Il finanziamento pubblico approvato verrà liquidato (mediante procedura web) in linea con quanto disposto al punto 9) del dispositivo della deliberazione della giunta regionale n. 2026/2017 di cui all'oggetto mediante richiesta di rimborso fino ad un massimo del 90% dell'importo del finanziamento pubblico approvato su presentazione della regolare nota a fronte di domanda di pagamento a titolo di rimborso di costi standard. Il saldo verrà erogato ad approvazione del rendiconto e su presentazione della regolare nota.

Referenti

Le operazioni sono state trasferite con determinazione dirigenziale n. 2062/2018 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.

Pertanto i referenti da contattare verranno comunicati a breve da parte dei rispettivi Organismi Intermedi.

Unicamente le operazioni Rif. P.A. n. 8522/2017/RER e 8537/2017/RER restano in capo alla Regione. La referente da contattare per queste ultime attività è:

Cristiana Podetti – Tel 051/5273160 – email: cristiana.podetti@regione.emilia-romagna.it

La Responsabile del Servizio
Annamaria Diterlizzi
