



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**

	TIPO	ANNO	NUMERO
REG.	/	/	/
DEL	/	/	/

Agli Enti Attuatori  
Agli OO. II.  
LORO SEDI

Oggetto: Formazione permanente a sostegno dell'imprenditorialità – Approvazione DGR n.2156/2017 e s.m. di cui all'Invito DGR n.1636/2017 – POR FSE 2014-2020 Obiettivo tematico 8. priorità di investimento 8.1. **Precisazioni.**

Al fine di supportare una corretta realizzazione delle operazioni in oggetto si ritiene utile ricordare che le stesse dovranno **essere attivate di norma entro l'8/03/2018** (ossia entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'atto di finanziamento sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente") **e concludersi di norma entro 9 mesi dall'avvio.**

Eventuali richieste di proroga della data di avvio e/o termine, adeguatamente motivate, potranno essere autorizzate dal Dirigente competente attraverso propria nota. Si rimanda in proposito alle indicazioni contenute nella nota PG 2017.0707098 del 8/11/2017.

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

### **Destinatari**

I potenziali destinatari dell'offerta formativa, in coerenza con quanto previsto dall'obiettivo tematico 8 - priorità di investimento 8.1 del POR FSE 2014/2020, sono persone non occupate motivate ad intraprendere percorsi di autoimpiego o di avvio di impresa che potranno accedere alle misure formative anche in modo personalizzato e individualizzato. Il suddetto requisito di non occupato deve essere posseduto da ogni destinatario all'avvio della sua partecipazione al progetto.

### **Tipologie di azione**

- **C03** – percorsi per l'imprenditorialità – formazione permanente

Viale Aldo Moro, 38  
40127 Bologna

tel 051.527.3891 – 3896 – 3727  
fax 051.527.3305

Email: [gcr@regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@regione.emilia-romagna.it)  
PEC: [gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it)

Da Invito è stato previsto che i singoli progetti dovessero essere erogati in funzione di quanto effettivamente necessario per rispondere agli specifici fabbisogni delle singole persone; questo ha reso non opportuno predeterminare in fase di progettazione, il dato fisico relativo al numero di partecipanti e al numero di edizioni per ciascun progetto. In tal modo si rende possibile la costruzione di percorsi personalizzati, infatti le operazioni potranno essere articolate prevedendo progetti aventi durate diverse in funzione dei diversi obiettivi attesi, dei differenti livelli di competenza in ingresso e dei livelli di competenza attesi in esito.

I singoli progetti hanno una durata pari a 16, 32 o 40 ore.

I percorsi dovranno essere erogati in gruppi costituiti al minimo da 6 persone e di norma non superiori a 14.

In fase di realizzazione il limite minimo di 6 utenti per l'avvio del percorso e il numero massimo di 14 persone potranno essere ridotti o ampliati previa richiesta motivata derivante dalle caratteristiche del territorio di riferimento ed autorizzata dal Responsabile del Servizio "Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro".

I percorsi individuali, anche strutturati attraverso la partecipazione a più progetti, non potranno avere una durata superiore a 56 ore.

### **Registrazione delle attività – modulistica – loghi**

I documenti da utilizzare per la registrazione delle presenze, dovranno essere tutti opportunamente vidimati e utilizzati in base alla modalità formativa attuata. Nel caso di specie dovrà essere utilizzato:

- registri per le attività d'aula, per le attività erogate in gruppo;
- scheda di percorso individuale per i percorsi individuali.

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 SIFER tutti i dati necessari. In particolare, a titolo esemplificativo:

- ✓ la data di avvio dell'operazione
- ✓ le anagrafiche allievi
- ✓ i dati generali
- ✓ i calendari relativi alle attività corsuali

La programmazione delle lezioni (aula) 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 al referente dell'operazione, 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 impedito la possibilità di verifica 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 (es. diari di bordo, registri presenze, etc.), i Soggetti Attuatori sono tenuti ad utilizzare i file dei loghi forniti dalla Regione 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 n.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". Si ricorda 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. n.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 11. della DGR n. 2156/2017 e s.m. con le seguenti modalità:

- mediante richiesta di rimborso fino a 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 ad approvazione del rendiconto relativo all'operazione approvata e su presentazione della regolare nota.

### **Referenti**

Le operazioni sono in corso di trasferimento con apposita determinazione dirigenziale 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. I referenti da contattare verranno pertanto comunicati a breve da parte degli stessi.

La Responsabile del Servizio  
Annamaria Diterlizzi