

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

Agli Enti Attuatori
e p.c. Organismi Intermedi

LORO SEDI

Oggetto: FSE 2014/2020 Operazioni Orientative per il Successo Formativo a.s. 2019-2020 approvate con DGR n. 1721/2019 (di cui all'Invito DGR 862/2019). **Indicazioni operative per l'invio dei SAL nei progetti tipologia 57 e 59 – Integrazione e parziale rettifica alla nota PG 81078 del 3/2/2020.**

Ad integrazione e parziale rettifica di quanto già comunicato con la nota citata in oggetto, con la presente si intende fornire indicazioni semplificative per l'inoltro, tramite il sistema informativo SIFER, degli stati di avanzamento "SAL" allo 0%, 25%, 50% 75% e 100% delle attività "non corsuali" tip. 57 e 59 previste nelle operazioni a costi reali - gestionale SIFER 2007-2013.

In particolare, si precisa che, fatto salvo quanto comunicato nella nota già menzionata, per tutti gli altri aspetti, relativamente ai progetti approvati nell'Azione 2 e Azione 3 del bando di riferimento, l'allegato dei SAL al 25% e 75% dovrà contenere esclusivamente una dichiarazione della data di avvio effettivo delle attività e della data di raggiungimento della % di realizzazione, oltre alla dichiarazione di conformità dell'attività svolta nello specifico SAL rispetto a quanto approvato.

Resta in capo alla PA poter richiedere eventuali ulteriori approfondimenti circa l'andamento delle attività svolte rispetto a quanto dichiarato al 25% e al 75%.

Il **SAL al 50%** dovrà riportare le indicazioni del numero di ore svolte, il numero dei partecipanti e delle risorse umane coinvolte e il numero delle eventuali ore di back office.

La data del **SAL al 100%** rappresenta l'ultima ora di servizio erogato e altresì il termine effettivo del progetto; pertanto a tale SAL dovrà essere allegata una relazione con una breve ma significativa descrizione delle attività complessivamente realizzate, nonché l'indicazione del numero di ore svolte, del numero dei partecipanti e delle risorse umane coinvolte unitamente alle eventuali ore di back office.

Annamaria Diterlizzi
firmato digitalmente

ta/ST