



IL RESPONSABILE DI SETTORE
DIGITALIZZAZIONE, PROMOZIONE, COMUNICAZIONE, LIQUIDAZIONI
FABIO DE LUIGI

TIPO ANNO NUMERO
REG
DEL

Ai soggetti gestori
LORO SEDI

OGGETTO: procedura di **vidima con modalità digitali** - precisazioni

Come noto, la DGR n. 1384 del 7/08/2023 ha reso il Registro On Line (ROL) *“lo strumento di norma ordinario per la registrazione delle presenze per la componente d’aula dei percorsi formativi di gruppo per tutte le operazioni approvate, finanziate e/o autorizzate con atti, delibere di giunta o determinazioni dirigenziali, a partire dal 01/09/2023”*, relativamente alle tipologie C03, C04, C05, C06, C07, C08, C10, C11 e C12.

Attualmente, il ROL non consente la sostituzione delle funzioni dei documenti di registrazione cartacei per la componente dei percorsi formativi di gruppo che prevedono una erogazione e fruizione individualizzata (stage e project work), per le azioni orientative, formative e per il lavoro che prevedono la sola fruizione individuale, nonché in alcuni casi particolari, precisati nell’atto medesimo. **Per tali attività continua, pertanto, ad essere utilizzata la modulistica cartacea in uso, debitamente vidimata.**

Con nota prot. n. 0681810/2023, è stata confermata la procedura per la vidima dei documenti con modalità digitali. Si raccomanda di non utilizzare diciture e Modelli che fanno riferimento alla fase emergenziale, ma di utilizzare i nuovi Modelli allegati alla citata nota.

Attraverso le misure di semplificazione sopra descritte si avrà una netta diminuzione nell’utilizzo di registrazioni cartacee e, conseguentemente, il ricorso alla vidima sarà sempre più residuale; in questa fase, tuttavia, tale adempimento resta fondamentale e, pertanto, si raccomandano la massima puntualità e precisione. Si forniscono a tal proposito alcune indicazioni.

Si ricorda, innanzitutto, in linea generale, che la vidima deve sempre essere effettuata prima dell’avvio delle attività, come previsto nella DGR n. 1298/2015, e consiste in una autenticazione/convalida dei documenti che verranno utilizzati per tracciare le attività stesse, tramite una “siglatura” consistente nel n° di protocollo e data di invio della relativa PEC alla scrivente Amministrazione, nel caso della procedura digitale, o l’apposizione di timbro e data di vidima da parte di un Pubblico Ufficiale (che rilascia relativa ricevuta) in caso di procedura cartacea, da parte delle Amministrazioni che forniscono tale servizio.

Con la **vidima in modalità digitale** il soggetto attuatore attesta la conformità tra quanto indicato nella dichiarazione trasmessa via PEC e quanto riportato sui documenti che saranno utilizzati per la tracciatura delle attività.

Viale Aldo Moro 38
40127 Bologna

tel 051.527.3903 - 3896

Email: Sistinfoil@regione.emilia-romagna.it

PEC : Sistinfoil@postacert.regione.emilia-romagna.it

INDICE	LIV. 1	LIV. 2	LIV. 3	LIV. 4	LIV. 5	ANNO	NUM	SUB.
a uso interno: DP/ /	Classif.					Fasc.		

Il soggetto attuatore è l'unico responsabile della correttezza nei contenuti della modulistica vidimata e utilizzata nell'erogazione della formazione. Pertanto, è fondamentale che la dichiarazione di vidima - inoltrata con modalità digitali all'indirizzo di riferimento tra quelli indicati nel Format allegato alla citata nota prot. n. 0681810/2023 - risulti correttamente compilata nelle sue parti essenziali, ovvero:

- **Rif PA operazione e riferimenti del/i progetto/i (ed eventualmente edizione/i)**
- **Atto di approvazione**
- **Elenco dei documenti di registrazione delle presenze oggetto di vidima, allegando il frontespizio del registro/scheda (1 per tipo di documento) per tutti i documenti previsti, redatti sugli appositi Format messi a disposizione sul sito regionale al link: Gestione e controllo — Formazione e lavoro (regione.emilia-romagna.it e riportanti, a loro volta, tutti gli elementi necessari posseduti al momento dell'invio della dichiarazione di vidima (loghi etc.).**

Ai fini della corretta indicazione della data di vidima, viene considerata valida quella corrispondente alla data di invio della PEC, salvo che la stessa non sia stata oggetto di respingimento per inesattezze/omissioni, nel qual caso la data sarà quella della nuova trasmissione della PEC.

Si precisa che in fase di recepimento della PEC, la PA verifica gli aspetti *formali* della stessa (es. presenza o meno degli allegati e della firma), mentre sull'esattezza dei dati in essa contenuti vengono svolti dei controlli a campione. Resta quindi nella responsabilità del Soggetto attuatore inviare le dichiarazioni di vidima complete di tutti i dati/allegati corretti; **in sede di verifica delle richieste di pagamento, la mancata/tardiva o inesatta presentazione di una dichiarazione di vidima può pregiudicare il riconoscimento delle attività svolte.**

Distinti saluti.

Fabio De Luigi

Documento firmato digitalmente