

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**

Ai Soggetti Attuatori  
LORO SEDI

**Oggetto:** Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani – Fase II – Disposizioni per l'attuazione del Piano regionale - DGR **876/2019** e DGR **1921/2019**- precisazioni.

Gentilissimi,

con la DGR 876/2019 sono state approvate le disposizioni per l'attuazione del Piano regionale di cui in oggetto, aggiornate in seguito a nuove disposizioni nazionali e regionali con **DGR 1921/2019**.

Con la presente nota, a seguito al rilascio in produzione per i Soggetti Attuatori in SIFER SA delle relative funzionalità e dell'attivazione del trasferimento dei partecipanti da SILER con modalità web-service, si ritiene utile sintetizzare alcune precisazioni di dettaglio in riferimento all'invio dei dati di attuazione sul sistema informativo SIFER e alla presentazione delle Domande di Rimborso. Su tale punto, saranno evidenziate alcune specificità derivanti dalle modalità di rendicontazione da parte della Regione Emilia-Romagna ad ANPAL, Autorità di Gestione del Programma PON IOG e che impattano, in particolare, sulle modalità di presentazione delle Domande di Rimborso.

Fermo restando le già dettagliate indicazioni contenute nelle sopra citate deliberazioni, si ricordano i seguenti punti delle stesse che principalmente attengono l'attuazione:

- ❖ Allegato 1 – DGR 876/2019: sono indicati:
  - i requisiti dei destinatari,
  - le modalità di adesione
  - le modalità e i termini di erogazione delle misure
- ❖ Allegato 2 – DGR 1921/2019 sono indicati:
  - le specifiche di attuazione e gli standard di costo e di risultato relativi alle misure previste

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)

- gli obblighi e gli impegni dei Soggetti Attuatori.
- ❖ DGR 481/2020
  - proroga del termine per l'attuazione e misure di semplificazione per accesso e la continuità dei programmi individuali tenuto conto delle misure restrittive per il contenimento del contagio covid-19
- ❖ DGR 1878/2020
  - proroga del termine di attuazione degli interventi di cui al Piano Regionale di Attuazione del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani - II Fase, approvato con la propria Deliberazione n.876/2019, come già prorogato con la propria Deliberazione n.481/2020. Integrazione quantificazione risorse.

Si ricorda che la realizzazione delle attività dovrà rispettare, inoltre, le modalità attuative contenute nella DGR 1298/2015 “Disposizioni per la programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro – Programmazione SIE 2014/2020”,

### **INDICAZIONI GENERALI**

Il programma di servizio sottoscritto dal giovane presso il CPI contiene le prestazioni e le Misure, adeguate alla persona e al proprio percorso, che dovranno essere realizzate a suo favore dal Soggetto Attuatore.

Si ricorda la verifica, in capo al Soggetto Attuatore, del permanere della sussistenza del requisito NEET da effettuarsi all’attivazione di ulteriori misure, trascorsi più di 60 giorni dall’avvio della precedente misura e fatto salvo il caso in cui le misure già avviate risultino ancora in corso. La verifica è effettuata con l’acquisizione di una dichiarazione del giovane rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000 da verificare con le modalità previste da legge.

Il programma ha una durata massima di 6 mesi dal momento della sottoscrizione, prorogata a 12 mesi qualora, entro la fine del sesto mese, venga attivato un tirocinio di cui alla Misura 5.

Il Soggetto Attuatore si impegna a rendere disponibili le Misure previste nell’arco della durata del programma.

Se, alla scadenza del programma, la persona permane nello stato di disoccupazione potrà richiedere presso il CPI:

- la definizione di un nuovo programma con un Soggetto Attuatore diverso – in questo caso le prestazioni e le misure già ricevute sono ripetibili;  
oppure
- di proseguire il suo percorso di ricerca del lavoro con lo stesso Soggetto Attuatore sottoscrivendo un nuovo programma di 6 mesi; in questo caso non potrà richiedere la ripetizione delle Misure già ricevute e già erogate. Nel caso in

cui, a discrezionalità del Soggetto Attuatore, vengano comunque ripetute Misure già erogate, queste ultime non saranno remunerate fatto salvo la remunerazione a risultato della misura 3 (potranno essere portate a termine le misure già avviate unicamente per le ore non ancora effettuate rispetto al massimale indicato nel bando).

Tutti i programmi dovranno contenere quali misure minime:

- la Misura 1C – orientamento specialistico o di II livello – **(sempre, in tutti i programmi)**

ed inoltre:

- la Misura 3 – accompagnamento al lavoro

oppure, in alternativa

- la misura 7.1 – sostegno all’autoimpiego o autoimprenditorialità.

### **REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITA’ E MODULISTICA PUBBLICIZZAZIONE E LOGHI**

In merito alle modalità di registrazione delle presenze, della relativa modulistica e delle modalità di pubblicizzazione delle attività finanziate sul PON IOG, si confermano le indicazioni già fornite e trasmesse all’avvio delle Operazioni e si rimanda al link del sito regionale <https://formazione lavoro.regione.emilia-/romagna.it/garanzia-giovani/approfondimenti/operatori> in cui è pubblicata la modulistica da utilizzare.

Si rammenta che i loghi degli enti attuatori/promotori, qualora sia ritenuta opportuna la loro visibilità, possono essere inseriti a piè pagina. In particolare, possono essere previsti nelle pubblicizzazioni delle azioni di diffusione/informazione (mentre non sono necessari nei documenti a carattere amministrativo).

Inoltre, si ricorda di consegnare agli utenti la **“Scheda informativa”** presente nel link sopra indicato, con la quale si informa che l’attività è stata approvata dalla Regione Emilia-Romagna e co-finanziata con risorse del Fondo Sociale europeo nell’ambito del PON Iniziativa Occupazione Giovani e di tenere traccia dell’avvenuta consegna ai giovani che partecipano al Programma.

È necessario che i Soggetti Attuatori assicurino il tempestivo aggiornamento in SILER dell’attivazione e degli esiti delle Misure realizzate nonché il puntuale inserimento ed aggiornamento in SIFER delle ulteriori informazioni richieste ai fini del rimborso.

I dati anagrafici dei partecipanti e le misure associate non sono modificabili in SIFER in quanto acquisiti da SILER giornalmente tramite procedura webservice.

Per quanto riguarda l'inserimento dati in SIFER, i Soggetti Attuatori possono visualizzare le guide di attuazione relative alle varie tipologie in SIFER SA - <https://SIFER.regione.emilia-romagna.it/WebLogin/index.php> dalla sezione Modulistica Programmazione 2014-2020 - Attuazione, sotto le voci: "Guide attuazione tipologie A02gg, AL11gg, AL13gg, AL14gg" - "Guida TP01\_TP02\_T02a" e "Guida attuazione tipologia FC01a" delle quali si riportano, in questa nota, solo gli elementi sui quali porre particolare attenzione rinviando comunque ad un'attenta lettura delle stesse per eseguire correttamente le procedure di inserimento in esse indicate. Si comunica, inoltre, il nuovo indirizzo di assistenza alle funzionalità di SIFER SA per i Soggetti Attuatori: AssistenzaSoggettiGestori@regione.emilia-romagna.it .

### **SINTESI DEI PRINCIPALI ELEMENTI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Le caratteristiche delle misure sono indicate nei bandi. In questa sede si riepilogano solo alcuni elementi e si evidenziano le modalità di inserimento in Sifer e di presentazione delle Domande di Rimborso.

#### **Misura 1C – Orientamento specialistico o di II livello**

Fermi restando i limiti massimi di ore erogabili per ciascun partecipante, previsti da bando, l'Ente Attuatore deve inserire le ore degli esperti per ciascun partecipante associato alla misura, nonché le ore di back office che devono essere registrate separatamente. Sono remunerabili solo le "ore intere", ancorché composte da più colloqui con frazioni di ora non inferiori ai 15 minuti.

Possono essere associate a questa misura al massimo tre persone per ora/esperto. È previsto il collegamento tra calendario esperto e ore partecipanti che consentirà un più agevole controllo in fase di verifica.

In fase di creazione della domanda di pagamento, saranno incluse nel calcolo del valore maturato le ore dell'esperto inserite in attuazione e comprese nella "data di fine periodo maturazione".

Al fine di semplificare la rendicontazione ad ANPAL da parte della Regione Emilia-Romagna, si chiede di inserire in SIFER solo le ore di esperto relative a servizi di orientamento completati e chiusi entro la "data fine periodo di maturazione" indicata nella Domande di Rimborso.

Si ricorda che l'attività dovrà essere documentata oltre che dai "diari di bordo", dalla presentazione della "***scheda di esito orientamento specialistico***".

#### **Misura 1.C - SERVIZIO DI FORMALIZZAZIONE DELLE COMPETENZE**

La misura prevede la remunerazione al massimo di 4 ore, erogate con modalità individuale e documentate in un "*diario di bordo*" vidimato, contenente la registrazione delle attività in front

office ed in back office. È previsto il collegamento tra calendario esperto e ore partecipanti che consentirà un più agevole controllo in fase di verifica.

Si ricorda che, in coerenza con le norme di cui all'art. 26 ter comma 4 della L.R. 17/2005, come modificata dalla L.R. 1/2019, la remunerazione sarà riconosciuta a condizione che, a prescindere dalla durata prevista del tirocinio, il tirocinante abbia partecipato alle attività per almeno quarantacinque giornate effettive. A tal fine si precisa che il soggetto attuatore dovrà inserire in apposito campo (denominato "eleggibile SRFC") un flag che assume valore di dichiarazione che il tirocinante ha partecipato al numero di giornate minimo previsto dalla normativa. Tale dichiarazione s'intende, inoltre, resa nella "Dichiarazione di responsabilità" laddove, al punto 1) della stessa, il beneficiario dichiara *"che le azioni rendicontate si sono svolte alle condizioni stabilite dalle normative comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, dall'avviso e dal relativo atto di approvazione e finanziamento della presente operazione"*;

La remunerazione è, inoltre, condizionata alla consegna della scheda capacità e conoscenze.

A tal fine si informa che il SIFER consentirà di includere nel calcolo del maturato solo le attività di formalizzazione rivolte a tirocinanti per cui sia stata inserita la conclusione del servizio di formalizzazione e la data di consegna della scheda SCC o la data del tentativo di consegna, come indicato nella Guida Sifer per la tipologia FC01A.

Ai fini dell'ammissibilità, i tirocini devono essere autorizzati dall'Agenzia Regionale per il Lavoro e, in coerenza con quanto disposto nell'avviso approvato con DGR 876/2019, **dovranno essere promossi e certificati esclusivamente dal soggetto titolare dell'operazione.**

La piattaforma TXTE trasmette a Sifer i tirocini autorizzati per tutti i destinatari il cui programma siglato in Sifer contiene la misura di tirocinio e saranno visualizzabili in Sifer solo i tirocini autorizzati per il soggetto titolare dell'operazione. Come previsto nell'Avviso, è **necessario** che il Soggetto Certificatore sia lo stesso soggetto titolare dell'operazione.

## **Misura 2.A – FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO**

Si rammenta che per la registrazione delle presenze si utilizza la scheda individuale già fornita e disponibile al link del sito regionale <https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/garanzia-giovani/approfondimenti/operatori>.

Per ogni allievo è inoltre necessario compilare il progetto formativo individuale secondo lo schema presente al link sopra riportato dove andrà indicato il fabbisogno formativo in funzione del gap tra le competenze possedute dal giovane e le competenze necessarie all'inserimento in potenziali contesti lavorativi.

Potranno partecipare alla stessa ora di formazione erogata fino ad un massimo di 3 allievi, ciascuno con il proprio percorso individuale, per un minimo di 15 ore e un massimo di 50 ore per ciascun allievo. Le ore per allievo non saranno remunerate se inferiori a 15. Le ore inserite

per ogni allievo, eccedenti il limite massimo di 50, non verranno valorizzate nel valore maturato.

È previsto il collegamento tra calendario esperto e partecipanti che consentirà un più agevole controllo in fase di verifica.

La remunerazione a processo sarà riconosciuta, sulla base delle ore di servizio formativo erogato, solo dopo la conclusione del percorso e l'inserimento in Sifer della chiusura dell'attività per lo specifico partecipante. La remunerazione a risultato è collegata all'inserimento in SIFER di un documento che attesti la collocazione della persona secondo quanto indicato nel bando.

Al fine di semplificare la rendicontazione ad ANPAL da parte della Regione Emilia-Romagna, si raccomanda di inserire in SIFER entro la "data fine periodo di maturazione" indicata nella Domande di Rimborso solo le ore di esperto relative a percorsi formativi completati e chiusi per ciascun partecipante. La remunerazione a risultato, qualora maturata, potrà essere presentata in successive DDR.

L'attività formativa può essere svolta da un soggetto partner, se previsto nell'operazione approvata. In questo caso sarà il soggetto partner ad inserire i dati dell'attività effettuata sul sistema informativo SIFER SA.

### **Misura 3. ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO**

La Misura deve essere documentata dalla **"Relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti"** da compilare durante tutto lo svolgimento dell'attività e da caricare in Sifer al termine dell'attività.

Sono ammissibili a remunerazione i contratti di lavoro attivati, in conformità con le condizioni di remunerabilità e secondo le caratteristiche indicate nel bando, entro il termine del programma di servizio, secondo le modalità previste nella DGR 1921/2019.

Ai fini della corretta remunerabilità sulla base della tabella indicata nella DGR 1921/2019 (remunerabilità Misura 3 e/o Misura 5) è necessario inserire i dati dell'eventuale tirocinio prima di chiudere l'attività del partecipante per la Misura 3.

Al termine del periodo, il soggetto attuatore inserirà nel campo "Importo richiedibile a rimborso" l'importo richiesto a rimborso in funzione delle caratteristiche del contratto, in relazione a quanto specificato nel bando e del profiling dell'utente.

Si ricorda che l'indice di profiling a cui fare riferimento è quello indicato nei programmi di servizio come indice specifico di garanzia giovani di cui al Decreto Direttoriale n. 313/2019 di

ANPAL, Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro e che viene visualizzato in Sifer nell'anagrafica del partecipante. Ai fini della remunerabilità della misura si tiene conto dell'indicazione di profiling all'atto della presa in carico del partecipante.

Si anticipa inoltre che Anpal sta predisponendo uno specifico modello di Informativa per le aziende titolari del contratto di lavoro per il quale si richiede la remunerazione in merito al finanziamento delle attività svolte dagli Operatori nell'ambito del servizio di Accompagnamento al lavoro - Misura 3 ("Informativa Datore di lavoro"), in corso di formalizzazione. Con l'introduzione di tale Informativa, che dovrà essere consegnata e firmata per ricevuta, per ogni contratto concluso, si intende assicurare adeguata conoscenza del co-finanziamento FSE ai datori di lavoro, così da evitare ab origine ogni rischio di doppio finanziamento.

### **Misura 5. TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE**

Per il riconoscimento delle misure relative ai tirocini, occorre associare al progetto TP01 il tirocinio relativo al partecipante. Nel progetto, saranno visualizzati solo i partecipanti per i quali nel programma personalizzato è compresa la "misura tirocinio" e, per tali partecipanti, sarà selezionabile **una sola CO** di tirocinio autorizzato da ARL. Tra i dati del tirocinio che vengono resi disponibili dall'applicativo TxTE ci sono, tra gli altri, la durata in mesi del tirocinio, le giornate previste per periodo e la fascia oraria. I dati delle presenze vanno inseriti nel progetto TP01 di riferimento tramite file.csv.

Anche l'inserimento della data termine del tirocinio dovrà essere effettuato dal Progetto TP01 e il soggetto attuatore potrà:

- inserire manualmente la data termine per ciascun tirocinio;
- utilizzare il pulsante "copia da CO" disponibile in Sifer per valorizzare con la data termine prevista dalla CO il campo data termine per tutti i tirocini associati al progetto.

Può essere inserita una data di termine del tirocinio diversa da quella prevista dalla CO autorizzata da ARL, in tal caso Sifer presenterà un warning non bloccante (ad esempio, potrà risultare necessario procedere a tale modifica in caso di proroghe o di sospensioni covid-19 del tirocinio).

Non sarà più possibile modificare la data di termine del tirocinio una volta che l'importo di Promozione sarà entrato in una domanda di pagamento.

La proroga del tirocinio derivante da valutazioni autonome dei soggetti coinvolti (azienda ospitante e tirocinante) sarà ammessa entro il limite massimo di durata del tirocinio previsto dall'avviso e potrà essere considerata ai fini della determinazione della remunerazione della Misura di Promozione del tirocinio e per il riconoscimento dell'indennità.

**L'UCS di promozione** sarà riconosciuta interamente al termine del tirocinio a condizione che, a prescindere dalla durata prevista dello stesso, il tirocinante avrà partecipato alle attività per

almeno quarantacinque giornate effettive. A tal fine il soggetto attuatore dovrà valorizzare in Sifer (prima dell'inserimento della data di termine) il campo denominato "Flag promozione" che assume valore di dichiarazione che il tirocinante ha partecipato al numero di giornate minimo previsto dalla normativa. Tale dichiarazione s'intende, inoltre, resa nella "Dichiarazione di responsabilità" laddove, al punto 1) della stessa, il beneficiario dichiara *"che le azioni rendicontate si sono svolte alle condizioni stabilite dalle normative comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, dall'avviso e dal relativo atto di approvazione e finanziamento della presente operazione"*.

La promozione potrà essere remunerata 30gg dopo la fine del tirocinio (sarà presente un messaggio informativo che informa PA e SA di tale condizione), al fine di consentire la verifica di compatibilità con la remunerazione della Misura 3 - accompagnamento al lavoro. I 30 giorni sono calcolati a partire dalla data di termine tirocinio inserita nel progetto TP01.

**Rimborso dell'indennità** - Nel caso in cui il tirocinio sia stato approvato con indennità finanziata a valere sulle risorse del Programma IOG (giovani disabili o svantaggiati ai sensi della L. 381/91), è necessario inserire su SIFER SA nella TP01 i dati necessari per la richiesta del rimborso dell'indennità, tramite file .csv, ovvero il numero di giornate effettive e le ore svolte per periodo mensile, così come registrate nelle schede di presenza e come indicato nella nota PG/2020/0141759 del 18/02/2020.

Nel progetto T02a di riferimento sarà visualizzabile solo l'elenco dei tirocini inseriti nel progetto TP01 per i quali è prevista la "fascia" ai sensi della DGR n. 1143/2019.

Nel caso di tirocini approvati con fascia, è possibile l'inserimento del "flag promozione" solo dopo che aver caricato almeno 45 giornate di presenza tramite il file .csv nella Tp01, per cui le ore e le giornate andranno inserite prima di chiudere e richiedere a rimborso la remunerazione della promozione. Una volta inserita la data di termine tirocinio nel progetto TP01, non sarà più possibile inserire/modificare ulteriori periodi per il pagamento dell'indennità.

Per quanto riguarda le disposizioni relative ai tirocini formativi occorre fare riferimento alle note PG.0601790 del 17/07/2019, PG.640665 dell'08/08/2019 e PG/2020/0141759 del 18/02/2020 disponibili sul sito <https://formazione lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/note-specifiche-attivita-formative-sezione-tematica/tirocini>.

Si ricorda che l'**indice di profiling** a cui fare riferimento è quello indicato nei programmi di servizio come indice specifico di garanzia giovani di cui al Decreto Direttoriale n. 313/2019 di ANPAL, Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro e visualizzabile in Sifer nell'anagrafica del partecipante. Ai fini della remunerabilità della misura si tiene conto dell'indicazione di profiling iniziale.

### **Misura 7.1 SOSTEGNO ALL'AUTOIMPIEGO E ALL'AUTOIMPREDITORIALITA'**

La Misura deve essere documentata dai relativi **“Diari di bordo”** per la parte a processo e dal **“business plan”** e **“documento di accompagnamento”** per la parte a risultato.

Nel bando sono indicate le caratteristiche della Misura e le condizioni di remunerabilità. Si precisa che le ore inserite per ogni allievo, eccedenti il limite massimo di 60, non verranno valorizzate nel valore maturato ed è previsto il collegamento tra calendario esperto e ore partecipanti. Sono remunerabili solo le **“ore intere”**, ancorché composte da più colloqui con frazioni di ora non inferiori ai 15 minuti. Il back office non è ammesso.

È necessario chiudere l'attività del giovane affinché la relativa remunerazione possa entrare in una domanda di rimborso. **Attenzione:** Una volta creata una domanda di pagamento, non sarà più possibile modificare le ore di esperti relative allo specifico partecipante.

La remunerazione a processo sarà riconosciuta, sulla base delle ore di servizio formativo erogato, solo dopo la conclusione del percorso e l'inserimento in Sifer della chiusura dell'attività per lo specifico partecipante. La remunerazione a risultato è collegata all'inserimento in SIFER di un documento che attesti la realizzazione del business plan secondo quanto indicato nel bando. Con l'inserimento dei relativi allegati in formato pdf il sistema renderà remunerabile la parte a risultato.

Al fine di semplificare la rendicontazione ad ANPAL da parte della Regione Emilia-Romagna, si raccomanda di inserire in SIFER solo le ore di esperto relative a percorsi formativi completati e chiusi per ciascun partecipante entro la **“data fine periodo di maturazione”** indicata nella Domande di Rimborso. È possibile presentare nelle domande di rimborso solo attività concluse, avendo cura di chiudere sia la parte a processo che a risultato. In caso di mancato raggiungimento del risultato atteso, dovrà comunque essere inserito l'esito, seppure negativo come indicato nella Guida pubblicate in Sifer.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI RIMBORSO**

Data la particolarità del Programma Operativo Nazionale **“Iniziativa Occupazione Giovani”** in cui la Regione Emilia-Romagna, in qualità di Organismo Intermedio, rendiconta ad ANPAL - Agenzia Nazionale per le Politiche Attive - la spesa sostenuta dai Soggetti Attuatori, è necessario che siano presentate alla PA domande di rimborso **“mono-misura”** al fine di consentire la corretta associazione delle spese alle misure previste sul Programma. In ciascuna operazione, infatti, è stato creato un progetto per ogni misura prevista ed approvata sul PON IOG. Le domande di rimborso che conterranno spese relative a più di una misura saranno, pertanto, respinte dalla PA in fase di controllo.

In ragione della necessità di rendicontare da parte della Regione Emilia-Romagna le attività realizzate per partecipante, inoltre è possibile presentare nelle domande di rimborso solo attività concluse, vale a dire misura erogata interamente per il partecipante.

Per le modalità di predisposizione delle domande di pagamento si rimanda alla specifica guida presente in SIFER “Modulistica” – “MODULISTICA PAGAMENTI - PROGRAMMAZIONE 2014-2020”.

#### **INFORMATIVA SCHEDA PRIVACY**

Si raccomanda ai Soggetti Attuatori di consegnare ai partecipanti alle attività finanziate l’informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell’art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, disponibile sull’applicativo SIFER.

#### **REFERENTI DI GESTIONE**

È possibile inviare richieste di chiarimenti alla mail di struttura [ggoperatorifase2@regione.emilia-romagna.it](mailto:ggoperatorifase2@regione.emilia-romagna.it) oppure contattare la referente: Carolina Fabbri – 051/5273229.

Si ricorda che, inoltre, il nuovo indirizzo di assistenza alle funzionalità di SIFER SA per i Soggetti Attuatori: AssistenzaSoggettiGestori@regione.emilia-romagna.it.

Restando a disposizione per eventuali ulteriori delucidazioni, si porgono cordiali saluti.

La Responsabile del Servizio  
Annamaria Diterlizzi  
(Firmato digitalmente)