



SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE
NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO

IL RESPONSABILE

MARISA BERTACCA

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA

PG.2015. 0508002
del 16/07/2015



Ai soggetti attuatori

LORO SEDI

Oggetto: Indicazione in merito alla presentazione delle domande di pagamento relative alle azioni di formalizzazione e certificazione degli esiti dei tirocini avviati dal 01/09/2014 di cui alle DGR 960/2014, 1172/2014 e DGR 985/2014 (Allegato 4) - Piano di attuazione regionale della Garanzia per i Giovani.

Ad integrazione di quanto comunicato con la nota PG 2014.0388229 del 23/10/2014, si comunica che sono attivate le funzionalità presenti nel Sistema Informativo SIFER che consentono la presentazione delle domande di pagamento dei contributi relativi alle azioni di cui all'oggetto.

La Guida predisposta dal Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi sarà consultabile in Sifer SA all'indirizzo: <https://sifer.regione.emilia-romagna.it> - Sezione Modulistica - Modulistica di attuazione - "Guida alle procedure di formalizzazione, attuazione e pagamenti - tipologia di azione FC01 - Servizio di formalizzazione degli esiti del tirocinio ai sensi dell'art. 26 ter della Legge Regionale n. 17 dell'1 agosto 2005 e ss.mm.ii - MISURA YEI - 1C".

Si precisa che il finanziamento della formalizzazione è riconosciuto solo per i tirocini approvati dal Servizio Lavoro.

Avendo cura di controllare il limite di 6 ore massimo di servizio di formalizzazione riconoscibile a fronte di ogni singolo utente, i soggetti attuatori dovranno utilizzare l'applicativo informativo SIFER per indicare le ore di servizio di formalizzazione erogate frontalmente nei confronti degli utenti per i quali risulti già repertoriata la scheda capacità/conoscenze "SRFC". La domanda di pagamento sarà valorizzata al costo standard di 35,5 €/h, come previsto dalla deliberazione citata in oggetto.

La domanda di rimborso deve essere corredata dai seguenti allegati in formato digitale:

1. file excel contenente gli elenchi delle ore fruite dagli utenti nel periodo di riferimento e relativo alla domanda di pagamento presentata, correlate agli esperti/formalizzatori che le hanno erogate (predisposto secondo il *fac-simile Allegato 1*, contenente gli elementi essenziali richiesti). Tale file è finalizzato quindi a ricostruire l'ammontare totale delle ore richieste a rimborso nella domanda. Nel file devono essere elencate le sole ore di servizio aggiuntive rispetto a quanto già presentato in precedenti richieste di rimborso (gli elenchi delle ore/servizi allegati ad una domanda non devono quindi ricomprendere quanto già trasmesso in precedenza);

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 - 3896
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

2. diari di bordo mensili scansionati in formato PDF: un file “.pdf” per ogni esperto/formalizzatore, contenente le scansioni dei diari di bordo relative ai mesi per cui si richiede il pagamento, che permettano di riscontrare i dati contenuti nel file excel sopra menzionato.

Il file excel di cui al punto 1 e i file “.pdf” di cui al punto 2 dovranno essere inseriti in una cartella e caricati in un unico “file .zip” in Sifer come indicato nella sezione “Pagamenti” della Guida sopra menzionata.

Si raccomanda la massima attenzione alle eventuali ore di formalizzazione effettuate nei confronti di un “gruppo di utenti” al fine di evitare una duplicazione delle ore richieste a rimborso. In questi casi le ore di servizio erogate dall’esperto, da conteggiare per la richiesta di rimborso, dovranno essere attribuite ad un solo utente. Il fac-simile Allegato 1 sopra citato contiene altresì un foglio excel di esempio di compilazione relativo a tale casistica.

Si raccomanda altresì la conservazione dei fogli di ricevuta attestanti l’avvenuta consegna delle schede conoscenze/capacità ai partecipanti, che potranno essere richieste in fase di eventuale verifica in loco.

Distinti saluti



Marisa Bertacca

Allegati:

- *fac simile Allegato1*