



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.2014. 0388229
del 23/10/2014



Ai soggetti attuatori

LORO SEDI

Oggetto: **Precisazioni in merito alla realizzazione ed al finanziamento delle azioni di formalizzazione e certificazione degli esiti dei tirocini avviati dal 01/09/2014 di cui alle DGR 960/2014 e successiva 1172/2014, nonché dei percorsi di servizio civile di cui alla DGR 985/2014 ed in particolare Allegato 4).**

In linea con quanto contenuto nelle deliberazioni di cui all'oggetto, si forniscono alcune precisazioni ed indicazioni operative in merito alla realizzazione, al controllo e alla liquidazione delle azioni di formalizzazione realizzate da parte dei competenti soggetti attuatori del servizio SRFC.

Finanziamento e Modalità di pagamento

Il finanziamento delle azioni di formalizzazione e certificazione degli esiti dei tirocini e dei percorsi di servizio civile di cui all'oggetto, calcolato sulla base del costo standard di € 35,5 , è valorizzato con la DGR 960/2014 al massimo in 213,00 euro ad utente; conseguentemente non possono essere riconosciute più di 6 ore di servizio per utente.

Il finanziamento è maturato ed erogato esclusivamente in misura del numero di ore di servizio effettivamente erogate nei confronti di utenti ammissibili all'intervento; le ore di servizio si intendono ammissibili solo se realizzate in presenza dell'utente, quindi non possono considerarsi ammissibili le ore di back-office dell'esperto.

Al termine di ogni servizio di SRFC e della completa registrazione degli esiti nell'apposita sezione del sistema informativo SIFER, sarà possibile richiedere a rimborso il contributo a costi standard maturato in funzione delle ore effettivamente erogate. Al fine di consentirne la liquidazione, il soggetto attuatore dovrà presentare, mediante il sistema informativo, la relativa domanda di pagamento, a costo standard, riepilogativa di tutte le ore svolte per i servizi rivolti agli utenti che risultano già completati, corredata dal diario di bordo dei relativi esperti.

E' pertanto responsabilità del soggetto attuatore:

- esaminare i requisiti dei partecipanti e garantirne la relativa ammissibilità al servizio di SRFC (nel caso di tirocini, verifica che gli stessi siano terminati e siano stati avviati successivamente al

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

01/09/2014; nel caso del servizio civile, verifica che i percorsi siano terminati e siano stati avviati e svolti nell'ambito del programma Garanzia Giovani);

- comunicare, per ogni partecipante, le ore di servizio reso al termine dello stesso, attraverso il sistema informativo SIFER.

Non è previsto alcun adempimento di comunicazione di calendario (preventivo o consuntivo) dei servizi.

Registrazione delle presenze

La registrazione delle ore di servizio di formalizzazione erogate dovrà essere tracciata sui diari di bordo dei singoli esperti, debitamente vidimati, compilati e firmati nonché conservati sulla base di quanto disposto dalla delibera della Giunta regionale n. 105/2010 e ss.mm. (*"Diario di bordo – Servizi di formalizzazione SRFC"*, allegato alla presente). Al fine di agevolare la fruibilità dei documenti di registrazione delle presenze ed in considerazione della numerosità degli stessi, sarà possibile vidimare un numero di diari di bordo coincidente con il numero degli allievi presenti nell'operazione, senza che gli stessi siano compilati con i nominativi dei singoli beneficiari del servizio. Al termine delle attività i soggetti attuatori dovranno restituire alla PA i diari vidimati e non utilizzati, avendo pertanto l'esatta tracciabilità numerica di detti documenti (quelli utilizzati dovranno coincidere con gli allievi a cui sono state erogate le ore di formalizzazione).

Il diario di bordo rappresenta strumento atto non solo a verificare il totale delle ore di servizio di formalizzazione erogato da ogni esperto ma anche il totale delle ore di cui singolarmente ogni utente ha usufruito (max 6 ore).

Controlli amministrativi e di regolarità di esecuzione - in itinere – in loco

L'amministrazione scrivente si riserva la possibilità di effettuare verifiche in itinere sulla effettiva e conforme esecuzione di un campione dei servizi di formalizzazione erogati, attraverso verifiche telefoniche all'utente o all'operatore.

Possono inoltre essere attivate verifiche in loco a fronte dell'esigenza di approfondimento di situazioni critiche sulle modalità di realizzazione degli interventi emerse dalle interviste.

Qualora l'ente preposto al servizio di formalizzazione SRFC non adempia agli obblighi previsti o siano rilevate gravi inadempienze/non conformità, il Servizio scrivente provvederà ad effettuare le dovute segnalazioni al competente Servizio Programmazione e valutazione progetti per le dovute valutazioni in ordine all'eventuale eliminazione del soggetto medesimo dal Catalogo regionale.


Marisa Bertacca

Allegato n. 1: *"Diario di bordo – Servizi di formalizzazione SRFC"*