

# Attività autorizzate o finanziate dalla Regione Emilia-Romagna

(escluse le attività cofinanziate dal Fondo sociale europeo Plus)

Linee guida per le azioni di comunicazione

# Sommario

Premessa e ambito di applicazione .....	2
Indicazioni .....	2
Scheda OrientER .....	4
Soggetti attuatori di attività finanziate e sanzioni.....	4
Loghi e format.....	4



# Premessa e ambito di applicazione

La Regione programma, in concertazione con tutte le parti coinvolte, interventi per le persone, le imprese e, in generale, per la collettività e il territorio: questo significa che la Regione e i soggetti attuatori sono responsabili – insieme – anche della corretta visibilità, trasparenza e comunicazione nei confronti dei destinatari potenziali ed effettivi a cui le opportunità sono rivolte, nonché alla società civile rispetto a obiettivi attesi e risultati raggiunti. Comunicare in modo efficace è un vantaggio per tutta la comunità, perché l'informazione puntuale, semplice e accessibile è essenziale per arrivare a tutti i cittadini. Per questo il ruolo dei soggetti attuatori è fondamentale.

Le indicazioni qui contenute si applicano alle **Operazioni autorizzate o finanziate dalla Regione Emilia-Romagna - a esclusione di quelle cofinanziate dal Fondo sociale europeo Plus**, per cui si rimanda alle [Linee guida dedicate](#) - con l'obiettivo di promuovere le opportunità per i destinatari potenziali ed effettivi e garantire la corretta informazione e trasparenza rispetto all'azione regionale.

Si specifica che per le operazioni finanziate con risorse PNRR DUALE devono essere applicate le [Linee guida Fse+](#).

In particolare, riguardano:

- azioni informative o di pubblicità;
- iniziative pubbliche (convegni, seminari, conferenze) o iniziative fieristiche;
- materiali prodotti;
- qualsiasi altra iniziativa che abbia lo scopo di informare i destinatari sulle opportunità offerte dagli interventi approvati/autorizzati dalla Regione e, più in generale, la società civile sui risultati ottenuti dalle politiche pubbliche.

## Indicazioni

I documenti e i materiali di comunicazione destinati al pubblico e quelli riguardanti l'attuazione del progetto (documentazione cartacea di registrazione delle presenze), devono riportare i loghi della Regione e degli eventuali enti finanziatori.

Non sono richiesti i loghi su documenti amministrativi che non hanno rilevanza esterna quali, ad esempio, contratti, incarichi, convenzioni di stage, convenzioni di partenariato, autocertificazioni, dichiarazioni, fidejussioni, ecc.

Il soggetto attuatore, titolare dell'Operazione approvata/autorizzata, è responsabile della correttezza e completezza degli adempimenti relativi alla comunicazione e promozione.

I soggetti che intendono pubblicizzare un'iniziativa candidata in assenza di atti formali di approvazione/autorizzazione devono riportare nei materiali di informazione e comunicazione rivolti al pubblico una dicitura, come ad esempio, **"Operazione presentata alla Regione Emilia-Romagna in risposta all'Avviso pubblico (estremi atto) e in fase di valutazione"** senza utilizzare loghi o altri riferimenti riconducibili alla Regione. I soggetti attuatori che citano in modo non corretto la Regione per pubblicizzare le attività non approvate o autorizzate da parte della Regione Emilia-Romagna sono passibili di denuncia agli organi competenti.

Il soggetto attuatore deve prevedere almeno una forma di pubblicizzazione, che sarà inviata alla Regione nella fase di avvio del primo progetto dell'Operazione, che dia evidenza dei seguenti elementi sostanziali che caratterizzano l'attività:

- **descrizione sintetica dei contenuti del percorso;**
- **requisiti di accesso ed eventuali criteri e modalità di selezione previsti, compresi quelli preferenziali che danno priorità di accesso e/o un punteggio maggiore per la formulazione dell'eventuale graduatoria;**
- **indicazioni temporali sull'avvio del percorso;**
- **attestato rilasciato al termine;**
- **nel caso di percorsi finalizzati alla certificazione di qualifica o di competenze, denominazione della qualifica di riferimento o delle unità di competenza, i requisiti formali e sostanziali richiesti, il numero di partecipanti max previsto e il riferimento alla selezione in caso di candidati in soprannumero;**
- **indicazione, se previsti, della quota a carico dei partecipanti, del valore dell'assegno di frequenza, dei rimborsi spese, ecc.**
- **durata del percorso formativo con articolazione fra teoria e stage, se previsto.**

Nel caso di promozione sui social, gli elementi sopra indicati devono essere presenti nella pagina di atterraggio dei post.

## Scheda OrientER

La banca dati OrientER è uno strumento fondamentale per informare i potenziali destinatari sui corsi di formazione disponibili, pertanto i soggetti attuatori devono prestare particolare attenzione, in fase di candidatura, alla corretta e puntuale compilazione dei campi dedicati su Sifer.

Come indicato negli Avvisi di riferimento, i soggetti attuatori, in caso di necessità di modifica delle informazioni riportate nei campi OrientER, sono tenuti a inviare motivata richiesta al responsabile del procedimento indicato nell'Avviso che potrà autorizzare la variazione con propria nota.

Eventuali proroghe dei termini di iscrizione devono essere tempestivamente comunicate alla mail [formazionelavoro@regione.emilia-romagna.it](mailto:formazionelavoro@regione.emilia-romagna.it), al fine di permettere l'adeguata informazione e pubblicizzazione delle iniziative ai potenziali destinatari e garantire quindi pari opportunità di accesso alla formazione. In ogni caso, **non possono essere anticipati i termini di scadenza delle iscrizioni rispetto alle date riportate in sede di progettazione su Sifer.**

## Soggetti attuatori di attività finanziarie e sanzioni

La Regione e i soggetti attuatori sono responsabili della corretta visibilità, trasparenza e comunicazione nei confronti dei destinatari potenziali ed effettivi a cui le opportunità sono rivolte, nonché alla società civile rispetto a obiettivi attesi e risultati raggiunti.

Indicazioni specifiche sulle sanzioni e sulle modalità di applicazione saranno definite in successivi documenti.

Per informazioni e supporto, è sempre a disposizione l'**help desk Formazione e Lavoro** all'indirizzo [formazionelavoro@regione.emilia-romagna.it](mailto:formazionelavoro@regione.emilia-romagna.it)

## Loghi e format

- > [Logo della Regione Emilia-Romagna](#)
- > [Eventuali altri loghi disponibili nella pagina Disposizioni sulla comunicazione degli interventi](#)
- > [Modulistica](#)



Per informazioni  
[formazionelavoro@regione.emilia-romagna.it](mailto:formazionelavoro@regione.emilia-romagna.it)

