

## ALLEGATO A

**Modalità di gestione, monitoraggio, rendicontazione e liquidazione operazioni:** "Azioni Triennali di sistema per la qualificazione e il rafforzamento dell'offerta di corsi di laurea a orientamento professionale. Pr FSE+ 2021/2027 priorità 2. Istruzione e formazione - obiettivo specifico e)", presentate a valere sull'avviso approvate con DGR n. 693/2023. Pr FSE+ 2021/2027", e approvate con DGR n. 1649/2023

La gestione, il monitoraggio, la liquidazione e la rendicontazione delle operazioni finanziate a valere sull' Avviso pubblico di cui alla DGR n. 693 del 04/05/2023 e approvate con DGR n. 1649/2023, dovranno essere effettuati nel rispetto di quanto previsto dai suddetti atti e dal presente atto.

### 1. Adempimenti all'avvio

I Soggetti attuatori **sono tenuti a trasmettere, entro 30 giorni dalla notifica del presente atto, nel rispetto delle modalità indicate nelle disposizioni attuative di cui alla DGR n. 1298/2015, la documentazione e i dati di seguito indicati:**

- 1) Comunicazione Avvio e Comunicazione termine prevista, **per ogni Operazione (da inserire a SIFER SOGGETTO ATTUATORE)**
- 2) Comunicazione Data Avvio **Progetto** effettiva (da inserire **a SIFER SOGGETTO ATTUATORE**)
- 3) Comunicazione esiti delle procedure di assunzione dei ricercatori, come da punto F della DGR n. 693/23 ((da trasmettere via Pec)
- 4) Contratto di assunzione del ricercatore a seguito dell'espletamento delle selezioni (da trasmettere via Pec)
- 5) Dati relativi **GIROFONDO SU CONTABILITA' SPECIALE** per ogni Operazione (da inserire **a SIFER SOGGETTO ATTUATORE**) (Sono previsti 27 caratteri. Si richiede quindi di inserire: IT00A più tanti zeri quanti ne occorrono per riempire gli spazi che rimangono vuoti, inserendo alla fine le ultime cifre del numero contabilità speciale, fino a riempire i 27 caratteri)
- 6) Preventivo di dettaglio (da trasmettere via Pec) V. Allegato 4: ai sensi della DGR n. 1693/2023, saranno ammissibili i costi diretti del personale di ricerca a carico del datore di lavoro, per stipendi e oneri previdenziali, comprensivi di tutti gli elementi previsti nel contratto nazionale di riferimento, nonché i rimborsi spese per trasferte sostenuti in attuazione del progetto e nei limiti della disciplina definita nel contratto stesso e nelle procedure dell'Università beneficiaria del contributo. Non saranno ammissibili costi per elementi di remunerazione non previsti dal contratto. Fatta eccezione per gli eventuali accantonamenti ai fini del trattamento di fine rapporto, tutti i costi diretti di personale sono ammissibili al contributo in quanto effettivamente sostenuti, documentati e pagati.  
Potrà inoltre essere ammessa una quota forfettaria per la copertura dei costi amministrativi indiretti, calcolata in misura pari al **3% dei costi diretti di personale** di cui al precedente paragrafo, secondo

la modalità semplificata prevista dal Regolamento (UE)2021/1060 (del Parlamento europeo e del Consiglio) del 24 giugno 2021, art. 54 lettera b).

- 7) **I documenti utili ad attestare il rispetto degli obblighi di comunicazione e visibilità** e, in particolare, copia della documentazione pubblicitaria dell'intervento (*da inviare via Pec*):
- a. copia delle **schede informative relative all'utilizzo delle risorse FSE+ (Allegato 1)**, controfirmate per ricevuta dai ricercatori (in corrispondenza alla prima annualità). La scheda editabile si può scaricare dal seguente link <https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/note-specifiche-attivita-formative-sezione-tematica/alta-formazione-ricerca/lauree-professionalizzanti>, selezionando il download dal paragrafo Scheda Informativa;
  - b. ai beneficiari è richiesto di dare visibilità al sostegno fornito dal FSE+, pubblicizzando l'attività secondo le indicazioni previste dal Reg. UE 1060/2021 e sintetizzate nella pagina web del sito "Formazione e Lavoro", dove sono consultabili anche le linee guida per le azioni di comunicazione a cura dei beneficiari: [Responsabilità di comunicazione dei beneficiari — Formazione e lavoro \(regione.emilia-romagna.it\)](https://www.regione.emilia-romagna.it/Responsabilita-di-comunicazione-dei-beneficiari-Formazione-e-lavoro)
  - c. occorre esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster in formato A3 o superiore, oppure un display elettronico di dimensioni equivalenti, con informazioni che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027 declinato per l'Emilia-Romagna, l'emblema dell'Unione europea, quello della Repubblica italiana e il logo della Regione. Modello di poster e loghi sono disponibili nel sito sopra indicato;
  - d. fornire, sul proprio sito web e sui social media, una breve descrizione del progetto, che comprenda le finalità e i risultati ed evidenzi il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea, inserendo il logo nazionale per la politica di coesione 2021-2027 declinato per l'Emilia-Romagna, l'emblema dell'Unione europea, quello della Repubblica italiana e il logo della Regione (sempre disponibili, insieme alle linee guida, nel sito sopra indicato);
  - e. inserire, sui documenti e sui materiali di comunicazione destinati al pubblico e ai partecipanti e riguardanti il progetto finanziato, una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione europea, anche inserendo i loghi precedentemente citati.

**Si ricorda che, qualora il beneficiario non rispetti gli obblighi di pubblicizzazione e/o qualora non provveda alle azioni correttive necessarie, l'Autorità di gestione del Programma avrà la facoltà di applicare misure sanzionatorie, tenuto conto del principio di proporzionalità, con una riduzione fino al 3% del contributo concesso, secondo i criteri da essa stabiliti.**

**Su tutti i documenti dovranno essere riportati il numero di Rif Pa, il CUP e i Loghi previsti.**

Per tutti i dati che devono essere inseriti a Sifer Soggetto Attuatore, si rimanda a quanto indicato nella **LINEE INTEGRATIVE COMUNICAZIONI\_TIP\_65 \_ALLEGATO 5 COSTI REALI.**

**I Documenti da trasmettere via PEC dovranno essere inviati al seguente indirizzo di posta elettronica: [ArealstruzioneFormazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:ArealstruzioneFormazione@postacert.regione.emilia-romagna.it) e per conoscenza a: [morena.ventura@regione.emilia-romagna.it](mailto:morena.ventura@regione.emilia-romagna.it)**

## **2. Adempimenti in itinere ed a conclusione delle operazioni**

Il finanziamento di ogni progetto è finalizzato alla copertura dei costi come indicati al punto 6 del par. 1, sostenuti in attuazione del contratto a tempo determinato con il ricercatore per tutta la durata triennale del

contratto. Può inoltre essere ammessa una quota forfettaria per la copertura dei costi amministrativi indiretti, calcolata in misura pari al 3% dei costi diretti di personale.

**La Regione provvederà ad erogare gli importi dovuti a ciascun soggetto responsabile**, relativamente alla singola annualità del contratto stipulato con ogni ricercatore, a seguito del ricevimento della **seguinte documentazione**:

**Richiesta di erogazione del finanziamento (Allegato 2)** per l'annualità di riferimento, da trasmettere via Pec al seguente indirizzo di posta elettronica:

[ArealstruzioneFormazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:ArealstruzioneFormazione@postacert.regione.emilia-romagna.it) e per conoscenza a [morena.ventura@regione.emilia-romagna.it](mailto:morena.ventura@regione.emilia-romagna.it), e corredata dalla seguente documentazione:

- 1) prospetto riepilogativo contenente l'elenco dei giustificativi di spesa relativi al contratto di ricerca, che ne attestino il pagamento ed i relativi importi (mandati quietanzati, F24 quietanzati);
- 2) Mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, che attestino l'effettuato pagamento;
- 3) Attestazione di pagamento degli oneri fiscali e previdenziali (Mod. F24 quietanzato o corredato da mandato di pagamento quietanzato);
- 4) Dichiarazione rilasciata dal responsabile dell'ufficio contabilità che, in caso di mandati cumulativi e F24 cumulativi, attesti i pagamenti effettuati specificando i nominativi dei ricercatori ed i relativi importi pagati (netto e oneri). I pagamenti a favore dei ricercatori devono essere effettuati mediante bonifico bancario o conto corrente postale. I giustificativi di spesa, se in originale cartaceo, devono essere debitamente annullati tramite l'apposizione di un timbro ad inchiostro indelebile (non sul retro del documento) e l'indicazione dei seguenti dati: Soggetto Attuatore PR FSE+ 2021/27 - RIF PA....CUP per €..... In caso di giustificativi di spesa in originale digitale, occorre, laddove possibile, inserire nel giustificativo stesso almeno i dati relativi al PR FSE+ 2021/27, il RIF PA .... e il CUP;
- 5) copia delle schede informative relative all'utilizzo delle risorse FSE+ (Allegato 1), controfirmate per ricevuta dai ricercatori (in corrispondenza alla prima annualità). La scheda editabile si può scaricare dal seguente link ....., selezionando dal paragrafo Scheda Informativa il download;
- 6) dichiarazione assenza doppio finanziamento (Allegato 3)
- 7) eventuali rinunce o annullamenti dei contratti di ricerca;
- 8) Relazione annuale sulle attività svolte, in relazione agli impegni previsti al punto F della DGR n. 693/2023;
- 9) In sede sia di Domanda di Rimborso annuale sia di Domanda di Saldo, il Preventivo di Dettaglio (Allegato 4);
- 10) In sede di Domanda di Saldo, la Relazione Finale (Allegato 6), con voci di costo previste nella DGR n. 693/23, punto H.

Contestualmente, dovrà essere effettuato in SIFER l'inserimento di un file .csv (come da "**LINEE INTEGRATIVE COMUNICAZIONI TIP\_65 \_ALLEGATO 5 COSTI REALI**") contenente la **lista dei costi reali**, la cui somma dovrà coincidere con quanto indicato nella **Richiesta di erogazione del finanziamento (Allegato 2)** inviata via Pec.

Il soggetto attuatore dovrà comunicare inoltre, per il tramite del sistema informativo SIFER, le seguenti informazioni:

- data termine di ogni progetto, coincidente con la scadenza del contratto
- data termine effettiva dell'operazione, coincidente con la data termine dell'ultimo progetto.

**Ai fini del controllo dell'assenza di Doppio finanziamento, principio previsto espressamente dall'art.9 del Reg. (UE) 2021/24 che prevede che il costo di un intervento non possa essere rimborsato più volte su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura, occorrerà trasmettere la dichiarazione apposita (Allegato 3).**

**Si ricorda che sussiste l'obbligo di riportare, sui titoli di spesa e sui giustificativi di pagamento, quindi, anche sui mandati di pagamento, i dati minimi essenziali: il Codice Unico di Progetto (CUP), il Rif.PA (Codice Operazione), il titolo del Progetto e il Programma di riferimento, oltre all'importo presentato a rimborso/rendiconto.**

### **CALCOLO DEL CONTRIBUTO SPETTANTE**

A seguito della presentazione della documentazione di cui sopra, la Regione Emilia-Romagna effettuerà le verifiche previste e il soggetto attuatore riceverà, tramite SIFERPA, comunicazione dell'esito dei controlli.

Solo a seguito di tale comunicazione potrà emettere nota. In nessun caso, il contributo effettivamente spettante potrà risultare superiore all'importo approvato.

Si allegano:

- 1) **SCHEDA INFORMATIVA SULLE RISORSE FSE+ *FAC-SIMILE***
- 2) **RICHIESTA DI EROGAZIONE - *FAC-SIMILE***
- 3) **DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSENZA DI DOPPIO FINANZIAMENTO (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ RILASCIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 46, 47 E 76 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 4245, SS.MM.II.)**
- 4) **PREVENTIVO DI DETTAGLIO**
- 5) **LINEE INTEGRATIVE COMUNICAZIONI TIP\_65 \_ALLEGATO 4 COSTI REALI**
- 6) **RELAZIONE ANNUALE/FINALE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE**