

ALLEGATO A

Modalità di gestione, monitoraggio, rendicontazione e liquidazione delle operazioni relative a: “Progetti di formazione per la ricerca 40° e 41° ciclo. Territorio: transizione tecnologica, culturale, economica e sociale verso la sostenibilità. Pr FSE+ 2021/2027. Priorità 2. Istruzione e formazione - obiettivo specifico e)”, presentate a valere sull’avviso deliberato con DGR n. 2111/2023. Pr FSE+ 2021/2027”, e approvate con DGR n. 225/2024.

La gestione, il monitoraggio, la rendicontazione e la liquidazione delle operazioni finanziate a valere sull’ Avviso pubblico di cui alla DGR n. 2111/2023. Pr FSE+ 2021/2027”, e approvate con DGR n. 225/2024, dovranno essere realizzate nel rispetto di quanto previsto dai suddetti atti e dal presente documento.

Si ricorda che:

- i progetti di cui alla DGR n. 2111/2023 dovranno essere attivati con riferimento al 40° o 41° ciclo e, pertanto, a partire dall’a.a. 2024/2025 o 2025/2026;
- potranno avere una durata triennale o quadriennale.

1. Adempimenti all’avvio

I Soggetti attuatori sono tenuti a trasmettere, secondo le modalità indicate nelle disposizioni attuative di cui alla DGR n. 1298/2015 e nel presente atto, la documentazione e i dati di seguito indicati:

- 1) Entro 30 gg dall’Inizio dell’Operazione, la Comunicazione di Avvio e la Comunicazione termine prevista, per ogni Operazione (*da inserire a SIFER SOGGETTO ATTUATORE*)
- 2) Entro 30 gg dall’Inizio del Progetto, la Comunicazione Avvio Progetto prevista ed effettiva e la Data termine Progetto prevista (*da inserire a SIFER SOGGETTO ATTUATORE*), PER TUTTI I PROGETTI TIP.65

ATTENZIONE: NON INSERIRE LA “DATA TERMINE EFFETTIVA PROGETTO” CHE ANDRA’ INDICATA SOLO AL TERMINE REALE DEL PROGETTO

- 3) NELL’ULTIMO PROGETTO TIP. A01, nella Scheda Anagrafica, NON OCCORRERA’ INSERIRE NÉ DATA DI AVVIO NE’ DATA TERMINE fino alla richiesta di presentazione della domanda di saldo per singolo Dottorando
- 4) Comunicazione Scheda Anagrafica (*da inserire nell’Ultimo Progetto dell’Operazione TIP. A01 a SIFER SOGGETTO ATTUATORE*)
- 5) Provvedimento di assegnazione della Borsa di Dottorato a seguito dell’espletamento delle selezioni (*da trasmettere via Pec*)
- 6) Dati relativi alle coordinate bancarie/ GIROFONDO SU CONTABILITA’ SPECIALE per ogni Operazione (*da inserire a SIFER SOGGETTO ATTUATORE*)

SI EVIDENZIA CHE, QUALORA SI UTILIZZI UN GIROFONDO SU CONTABILITA’ SPECIALE, visto che nell’applicativo Sifer è previsto obbligatoriamente l’inserimento di 27 caratteri, occorre scrivere: ITOOA 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)

- 7) Verbale del Comitato di indirizzo e valutazione attestante il controllo, se del caso a campione, della veridicità delle autodichiarazioni rilasciate dagli utenti con dichiarazione del possesso di un titolo di studio di II livello che consenta l'accesso ai corsi di dottorato secondo la normativa vigente (*da trasmettere via Pec*)
- 8) Verbale del Comitato di indirizzo e valutazione di esito della selezione degli utenti degli interventi (*da trasmettere via Pec*)
- 9) Copia delle **schede informative relative all'utilizzo delle risorse FSE+ (Allegato 1)**, controfirmate per ricevuta dai borsisti (in corrispondenza alla prima annualità). La scheda editabile si può scaricare dal seguente link <https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/sito-fse/programmazione-2021-2027/responsabilita-di-comunicazione-dei-beneficiari/responsabilita-com-beneficiari#autotoc-item-autotoc-1>, selezionando dal paragrafo Scheda Informativa il download.
SI RICORDA DI RIPORTARE NELLA SCHEDA INFORMATIVA ANCHE IL NUMERO ESATTO DEL PROGETTO DI RIFERIMENTO AL DOTTORATO, INDICATO A SIFER
Es. operazione 2024-xxxx/RER pr1 Ricerca sulle staminali..... riferita al Dott Rossi; nella scheda, oltre che indicare il numero dell'Operazione 2024-xxxx/RER, occorre evidenziare anche Pr 1 e, nell'apposito spazio, il nome del Dottorando che dovrà poi sottoscrivere la Scheda informativa
- 10) **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. 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://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it)
 - b. 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;
 - c. 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);
 - d. 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.

Per tutti i dati che devono essere inseriti a Sifer Soggetto Attuatore, si rimanda a quanto indicato nella "Linee_Integrative_Tip_65_Costi_Standard " (V. Allegato 4).

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

2. Adempimenti in itinere ed a conclusione delle operazioni

Il finanziamento di ogni Borsa di Dottorato è determinato prendendo a riferimento i seguenti "Valori":

- senza periodo trascorso all'estero: euro 1.927,63/mese
- con periodo trascorso all'estero: euro 2.891,45/mese.

L'importo mensile è riconosciuto per i mesi interi del contratto, fino a concorrenza delle risorse spettanti all'Ateneo. Eventuali spese aggiuntive potranno essere coperte dall'Ateneo responsabile.

Le risorse assegnate sono finalizzate al finanziamento della borsa di Dottorato di ricerca per l'intera triennalità/quadriennalità nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Ministeriale 14 dicembre 2021, n. 226 all'Art. 9. Comma 3 "*L'incremento della borsa di studio è stabilito nella misura del cinquanta per cento, per un periodo complessivamente non superiore a dodici mesi, per lo svolgimento di attività di ricerca all'estero autorizzate dal collegio dei docenti. Tale periodo può essere esteso fino a un tetto massimo complessivo di diciotto mesi per i dottorati in co-tutela con soggetti esteri*".

Nel rispetto di quanto sopra, il finanziamento massimo ammissibile per ciascuna borsa di dottorato è stato determinato come segue:

- dottorati triennali = (24 mesi * euro 1.927,63/mese) + (12 mesi trascorsi all'estero * 2.891,45/mese) = euro 80.960,52

- dottorati quadriennali = (36 mesi * euro 1.927,63/mese) + (12 mesi trascorsi all'estero * 2.891,45/mese) = euro 104.092,08

- dottorati triennali in co-tutela con soggetti esteri = (18 mesi * euro 1.927,63/mese) + (18 mesi trascorsi all'estero * 2.891,45/mese) = euro 86.743,44

- dottorati quadriennali in co-tutela con soggetti esteri = (30 mesi * euro 1.927,63/mese) + (18 mesi trascorsi all'estero * 2.891,45/mese) = euro 109.875,00

La Regione provvederà ad erogare gli importi dovuti a ciascun soggetto responsabile, come sopra definiti e come previsto dalle Linee allegate, **relativamente al singolo anno accademico, a seguito del ricevimento della comunicazione che il destinatario della borsa ha raggiunto gli obiettivi del progetto e può pertanto accedere all'annualità successiva o, per l'annualità conclusiva, che ha terminato il percorso, dopo il controllo della documentazione richiesta.**

Si specifica che l'importo ammissibile sarà determinato in funzione del **numero effettivo di mesi di studio e ricerca prestati su posti di dottorato, e in funzione dell'ubicazione sul territorio nazionale o all'estero, anche sulla base della effettiva attivazione della co-tutela.**

Gli importi relativi ai periodi trascorsi all'estero saranno erogati in funzione del numero dei mesi di lavoro prestati all'estero o delle frazioni di mese, considerando 30 il numero convenzionale dei giorni di un mese.

EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI IN ITINERE E A SALDO

L'erogazione dei finanziamenti avverrà sulla base della **Richiesta di erogazione del finanziamento della borsa di dottorato di ricerca (Allegato 3)** per l'annualità di riferimento, da trasmettere via Pec al seguente indirizzo di posta elettronica: ArealstruzioneFormazione@postacert.regione.emilia-romagna.it e per conoscenza a morena.ventura@regione.emilia-romagna.it, corredata dalla seguente documentazione:

1) Dichiarazione assenza doppio finanziamento e Spese sostenute (Allegato 2):

Ai fini del controllo di 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 2) con indicate le spese sostenute per il progetto/Dottorando di riferimento.

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 quali 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 rendiconto.

Nel caso di mandati cumulativi, è necessario, se il documento contabile rientra nel campione oggetto di controllo, fornire la pista di controllo del pagamento che permetta di risalire alle liquidazioni relative ai singoli Dottorandi.

I pagamenti a favore del destinatario della borsa devono essere effettuati mediante bonifico bancario o conto corrente postale.

I giustificativi di spesa attestanti la prestazione principale (CEDOLINI) come da Dichiarazione (V. Allegato 2) dovranno essere allegati alla richiesta di erogazione

A campione, verrà richiesta, nella misura del 5%, copia dei documenti relativi ai pagamenti/versamenti relativi alle prestazioni rendicontate e dichiarate nell'Allegato 2.

Il campione sarà determinato attraverso seme generatore di numeri casuali, accessibile direttamente, da parte del verificatore, all'indirizzo web:

<https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/Default.aspx>

- 2) nel caso di dottorati in co-tutela con soggetti esteri, la **documentazione comprovante l'effettiva attivazione della co-tutela** (nominativo e contatti (e-mail) del Docente Tutor della ricerca e lettera di invito/accettazione da parte dell'Istituzione ospitante);
- 3) **verbale del Collegio dei Docenti**, contenente una breve relazione scientifica e la valutazione dell'attività svolta dal dottorando, comprendendo la descrizione dell'eventuale attività di ricerca svolta all'estero, e l'eventuale ammissione all'anno successivo;
- 4) a conclusione della terza/quarta annualità: **verbale del Collegio dei Docenti**, contenente una breve relazione scientifica, la valutazione sull'attività complessiva svolta dal dottorando, l'eventuale ammissione all'esame finale e il **verbale della Commissione dell'esame finale**.

Verificati i documenti di cui sopra, verrà trasmessa copia del Verbale di rendicontazione per ogni anno oggetto di controllo, con indicato l'importo verificato e ammesso e con allegati tanti file .xls quanti sono i Progetti di Tip.65.

Attenzione: Verificare di non avere sistemi antivirus che rilevano come virus le macro che vi verranno trasmesse dalla Regione. In questo caso occorrerà, prima di scaricare i file e convertirli, richiedere al proprio Sistema informativo di riconoscere come sicura informaticamente la documentazione che vi verrà trasmessa.

I file .xls andranno convertiti in file .csv (tanti quanti sono i file trasmessi), e allegati per ogni Progetto di riferimento a Siferweb pagamenti Soggetto attuatore. Poi si dovranno attivare le procedure per la richiesta di rimborso (V. Linee guida ALLEGATO 6).

Al termine di ogni anno, l'Unità Alta Formazione invierà un Verbale di Rendicontazione che riporterà i controlli effettuati, il quale dovrà essere sottoscritto dal Legale Rappresentante e restituito per Pec, con copia per conoscenza alla Responsabile EQ Morena Ventura, al seguente indirizzo e-mail: morena.ventura@regione.emilia-romagna.it

Se tutto sarà stato inserito correttamente, dopo l'invio informatico della domanda di rimborso alla PA, la richiesta di pagamento risulterà nello stato "In attesa di validazione documentale".

Solo a seguito di tali comunicazioni la PA procederà, dopo il riscontro della loro coerenza con quanto eventualmente precedentemente rendicontato, alla validazione della Domanda di Rimborso/Saldo, allegando il Verbale di cui sopra.

L'Ateneo riceverà tramite SiferWeb comunicazione della verifica effettuata, con la disposizione di emettere nota. In nessun caso, il contributo effettivamente spettante potrà risultare diverso all'importo ammesso.

Le procedure per emettere la nota sono indicate nelle Linee Guida Allegato 5.

Nell'ultimo anno di dottorato, prima di procedere con la liquidazione del saldo, il soggetto attuatore dovrà comunicare, per il tramite del sistema informativo SIFER, le seguenti informazioni:

- data termine del progetto, coincidente con l'ultimo giorno della borsa di dottorato;
- data termine effettiva dell'operazione, coincidente con la data termine dell'ultimo progetto;
- eventuali rinunce o annullamenti.

Si ricorda che, come stabilito dall'Avviso, i Soggetti Attuatori si impegnano a procedere alla somministrazione dei **questionari di monitoraggio di cui alla D.D. 17424/2018 e ss.mm.ii.** secondo le procedure indicate nella Determinazione Dirigenziale n. 25150/2022 e ss.mm.e ii.. Gli esiti del monitoraggio dovranno essere inseriti in Sifer, nello spazio previsto nella Scheda Anagrafica partecipante. In caso di inadempienza, si procederà con la sospensione della liquidazione del saldo fino a compilazione avvenuta (**V. Allegato 6 per inserimento Anagrafiche Partecipante**).

AVVERTENZE:

Le istruzioni per richiedere l'accesso a SIFER sono inserite nelle Linee Guida Allegati 4-5-6, e tale accesso può essere richiesto solo dal Legale Rappresentante.
Il riferimento per l'assistenza relativa agli accessi SIFER è il seguente:

Sifpaccessi@regione.emilia-romagna.it

Si allegano:

1. **(Allegato 1): Schede informative relative all'utilizzo delle risorse FSE+ Versioni editabili in italiano e in inglese**
2. **(Allegato 2): Dichiarazione assenza doppio finanziamento e Spese sostenute**
3. **(Allegato 3): Richiesta di erogazione del finanziamento della borsa di dottorato di ricerca**
4. **(Allegato 4): _Linee_Integrative_Tip_65_Costi_Standard**
5. **(Allegato 5): _Linee_Integrative_Tip_65_Costi_Standard Domanda di Pagamento**
6. **(Allegato 6): _Procedure_Schede_Anagrafiche_Partecipanti**