



Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro

Settore Raccordo Amministrativo e Controllo delle Attività Cofinanziate dal FSE

controllifse@cert.regione.piemonte.it

Data

Protocollo

Classificazione 16.100.87/2023A/A1500A/6

* metadati riportati nella segnatura informatica di protocollo

A tutti gli operatori della formazione professionale e del lavoro della Regione Piemonte

LORO SEDI

OGGETTO: Indicazioni operative per la vidimazione dei registri di cui alla DD n. 570 del 26.10.2023 e per l'invio delle comunicazioni - Aggiornamento aprile 2024

Si comunica che la modulistica e i modelli di registri aggiornati, per le attività relative alla formazione professionale, all'orientamento e al lavoro, sono pubblicati sul sito regionale al seguente indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/registri-modulistica-programmazione-fse-2021-2027>.

La **vidimazione dei registri** viene effettuata dagli uffici territoriali della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, come indicato nella tabella allegata (all. 2). Di norma i registri dovranno essere vidimati dalle sedi territoriali in cui verranno realizzate le attività, con le seguenti indicazioni:

- i **registri** potranno essere portati presso le sedi sottoindicate previo appuntamento richiesto con mail agli indirizzi indicati nella tabella allegata, precisando il numero dei registri per cui si richiede la vidimazione e il numero di pagine di ognuno di essi. Si precisa che la richiesta di vidimazione deve essere riferita a registri di un unico Bando/Progetto;
- i modelli di registro, per poter essere utilmente vidimati, devono essere previamente compilati con tutti i dati già in possesso dell'Operatore (vedi allegato 1), in particolar modo quelli richiesti dal frontespizio del registro stesso e dovranno essere accompagnati dal modello di richiesta di vidimazione reperibile sul sito della Regione Piemonte all'indirizzo: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/registri-modulistica-programmazione-fse-2021-2027>;
- Le **schede di rilevazione attività** che consistono di un solo foglio non devono essere vidimate.

Si sottolinea inoltre che le **comunicazioni** differenti dalla richiesta di vidimazione registri dovranno essere inviate via PEC all'indirizzo controllifse@cert.regione.piemonte.it. Si ricorda che le comunicazioni di inizio stage o eventuali variazioni di calendario non dovranno essere inviate via PEC, ma inserite unicamente nella procedura informatica in uso. E' necessario procedere alla comunicazione di eventuali variazioni tramite posta certificata solo nel caso di accertato non corretto funzionamento della procedura informatizzata.

Al fine di consentire la corretta imputazione della documentazione inviata si invitano gli operatori in indirizzo a predisporre l'**oggetto del messaggio** come di seguito indicato (tutte maiuscole):

DENOMINAZIONE BANDO/PROGETTO_ANNO_CODICE OPERATORE_NOME OPERATORE_ID
PRATICA_ID OPERAZIONE: COMUNICAZIONE AVVIO ANTICIPATO (O DICHIARAZIONE DI
AVANZAMENTO O DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA/FINALE).

Infine, si ricorda che i riferimenti per il coordinamento dei controlli sono:

- Silvia BINELLO silvia.binello@regione.piemonte.it per il Progetto NIDI e i progetti WECARE;
- Lorenzo CAREGLIO lorenzobruno.careglio@regione.piemonte.it per i Bandi relativi ai servizi di Orientamento rivolti a giovani, adolescenti e famiglie, all'Azione di sistema per il passaggio e raccordo tra IP, Iefp e viceversa, per i bandi di Scelta Sociale e Borse di studio universitarie;
- Paola MUSSINO paola.mussino@regione.piemonte.it per tutti i Bandi relativi alla Formazione Professionale (quali IeFP, FPL, Apprendistato, Alta formazione, FCI, Academy), alla Transnazionalità e alla IVC;
- Anna Maria PALAMONE annamaria.palamone@regione.piemonte.it per i Bandi relativi alle politiche del lavoro (disoccupati, persone con disabilità, svantaggiati), Creazione di impresa, Garanzia Giovani (PON IOG), Buoni Servizi Lavoro, PPU, Cantieri di lavoro, Inclusione sociale, politiche per le famiglie e Welfare.

Si ricorda che le **richieste di intervento al CSI** su calendari, destinatari, ecc. devono essere indirizzate a helpfp@csi.it e **per cc al referente per il coordinamento controlli interessato**, e devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto della mail i seguenti dati:

- Gruppo e Codice Operatore (es. B9999);
- Codice e anno direttiva (es. 19/2017) e/o il riferimento alla PSO (es. 1420-ALTFOR-2016-RP-C1-02);
- Codice identificativo attività, ovvero il cosiddetto id_attività (es. 345678);
- breve descrizione dell'intervento richiesto (es. Cancellazione Lezione).

Di seguito due esempi:

- Oggetto: B9999 - 19/2017 - 345678 - Cancellazione Lezione
- Oggetto: B9999 - PSO1420-ALTFOR-2016-RP-C1-02- 345678 - Cancellazione Lezione

Si ricorda di **allegare alle richieste le evidenze necessarie** (ad es. pagine di registro, documenti allievi, ecc.) per consentire l'autorizzazione.

Certi della Vostra collaborazione, si porgono distinti saluti.

La Dirigente del Settore

Dott.ssa Valeria Sottili

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005

Allegato 1 – Istruzioni per la vidimazione dei Registri (Formazione/Lavoro/Inclusione Sociale/Orientamento)

Per la vidimazione dei registri Rilevazione attività/Tutoraggio/Presenze-allievi da utilizzare negli **interventi finanziati**, gli Operatori devono presentare il modulo di richiesta vidimazione in duplice copia, da compilare in ogni sua parte, indicando:

- numero dei registri da vidimare
- denominazione dell'Operatore e della sede responsabile con apposito timbro
- il bando/direttiva e l'anno di riferimento
- il codice e il titolo del corso (per la Formazione professionale)
- la data presunta di inizio dell'attività o il quadrimestre di riferimento

La richiesta di vidimazione deve essere riferita a registri di **un unico Bando/Progetto**.

Il registro, per poter essere utilmente vidimato, deve essere previamente compilato con tutti i **dati** già in possesso dell'Operatore (per la Formazione professionale: elenco degli allievi e almeno nominativo del responsabile del corso, **salvo diversamente autorizzato**), in particolar modo quelli richiesti dal **frontespizio** del registro stesso:

- Id operazione
- Anno gestione
- Timbro dell'operatore
- Codice operatore/componente
- Bando
- Id attività
- Codice Corso (Formazione)
- Denominazione Corso (Formazione)
- Sede di svolgimento/Erogazione attività

I registri devono essere rilegati **a caldo** e le **pagine dedicate alle registrazioni devono essere numerate progressivamente (da 1 a N per ciascun registro da vidimare)**.

Nel caso di registri per **corsi riconosciuti**, a ogni registro deve essere allegata la stampa inizio corso, in modo tale da verificare i dati relativi a:

- Id operazione
- Id Attività
- Codice corso
- Nominativi allievi

Ai registri relativi ai corsi che sono avviati in **avvio anticipato** devono essere allegate:

- la Comunicazione inizio corsi – avvio anticipato, contenente la dichiarazione di manleva
- la copia della PEC di invio della stessa comunicazione a controllifse@cert.regione.piemonte.it.

Di norma sarà timbrato tutto il registro, compresa copertina, frontespizio e dati allievi; in ogni caso dovranno risultare timbrate tutte le pagine *Presenze del giorno*.

Allegato 2 - Elenco referenti/sedi per vidimazione registri

SEDE	REFERENTI	INDIRIZZO	MAIL
ALESSANDRIA	Anna Maria Palamone Mauro Buzzi Mirella Pastorello	Via Dei Guasco, 1 – AL	annamaria.palamone@regione.piemonte.it mauro.buzzi@regione.piemonte.it mirella.pastorello@regione.piemonte.it
ASTI	Marina Paola Berardi	Corso Dante, 163 – AT	marinapaola.berardi@regione.piemonte.it
BIELLA	Marco Trazzi Roberta Fontana	Via Q. Sella, 12 – BI	marco.trazzi@regione.piemonte.it roberta.fontana@regione.piemonte.it
CUNEO	Guglielmo Bissoni Elisa Boetti Maria Grazia Bozzoli Marilina Vaira Massimiliano Pellerino	Corso Nizza, 21 – CN Via Morando, 4 – Roddi d'Alba Via Don Orione, 41 – Verzuolo	guglielmo.bissoni@regione.piemonte.it elisa.boetti@regione.piemonte.it mariagrazia.bozzoli@regione.piemonte.it marilina.vaira@regione.piemonte.it massimiliano.pellerino@regione.piemonte.it
NOVARA	Alessandra D'Errico Maria Cinzia Giuliani	Piazzale Fortina, 2 – NO	alessandra.derrico@regione.piemonte.it mariacinzia.giuliani@regione.piemonte.it
TORINO - Formazione	Sportello Vidimazione Registri	Piazza Piemonte, 1 – TO	mail unica per richiesta vidimazione registri: vidimazione.registri@regione.piemonte.it
TORINO - Politiche attive del lavoro	Sportello Vidimazione Registri	Piazza Piemonte, 1 – TO	mail unica per richiesta vidimazione registri: vidimazione.registrilavoro@regione.piemonte.it
VERCELLI	Giulia Marrocchi	Via Manzoni, 8/A – VC	giulia.marrocchi@regione.piemonte.it
VERBANO CUSIO OSSOLA	Debora Tirinanzi Maria Cristina Lanza Giovanna Nini	Via dell'Industria, 25 – Verbania Via Romita, 13 – Domodossola	debora.tirinanzi@regione.piemonte.it mariacristina.lanza@regione.piemonte.it giovanna.nini@regione.piemonte.it