

Vademecum. Adempimenti per i beneficiari

aggiornamento 30-04-2025

Gli strumenti di riferimento sono:

- 1) Manuale per i Beneficiari soprattutto per le singole voci di spesa del PED (ultima versione 2024): <https://www.regione.toscana.it/pr-fse-2021-2027/normativa>
- 2) Manuale Sistema Informativo FSE-Ente gestore (livello 2), scaricabile dalla piattaforma: <https://web.regione.toscana.it/fse3>
- 3) Avviso 2.f.10 con relativi allegati, FAQ, Circolari e Vademecum/scadenziario: <https://www.regione.toscana.it/-/giovani-e-adulti-in-formati-finanziamenti-alle-reti-di-biblioteche-e-archivi-per-attivita%C3%A0-in-concessione>

TEMPISTICA/SCADENZE

Avvio dell'attività/corsi

- inizio del corso/i: entro 60 giorni dalla firma della Convenzione (Avviso art. 9.2 a)
- adempimenti monitoraggio su S.I. (Avviso art. 13, Manuale Beneficiari A.10)
- pubblicizzazione dei corsi: almeno 30 giorni prima dell'inizio degli stessi (Avviso art 9.2 c)
- comunicazione al nostro ufficio inizio corsi almeno 10 giorni lavorativi prima della data del primo corso/i (Convenzione, art. 5 pt c)
- invio curricula docenti del primo corso/i (Manuale Beneficiari A.6)
- invio modello/i idoneità locali (Circolare n.1 prot 0134885 del 26/02/2025)

Cadenza trimestrale

- adempimenti monitoraggio su S.I. (Avviso art. 13, Manuale Beneficiari A.10, Manuale S.I. paragrafo 6)
- invio al nostro ufficio calendario trimestrale dei corsi, allegato 9 (Convenzione art. 5 d)
- invio al nostro ufficio modelli idoneità locali (Circolare n.1 prot 0134885 del 26/02/2025)
- invio curricula docenti corsi successivi al primo (Manuale Beneficiari A.6)

Fine progetto

- INSERIRE NEL SI

- 1) entro 10 giorni successivi alla data di scadenza della rilevazione trimestrale corrispondente alla fine dell'ultimo corso (Avviso art.13)
 - i dati relativi al numero totale di ore svolte
 - l'anagrafica aggiornata dei partecipanti
 - la data di fine progetto

- INVIARE PER PEC

2) entro 10 giorni successivi alla data di scadenza della rilevazione trimestrale corrispondente alla fine dell'ultimo corso (*Avviso art.13*)

- i registri scansionati
- comunicazione di conclusione (*Avviso art.13, Convenzione art. 5 v*)

3) entro 60 giorni dalla conclusione del progetto, rendiconto di chiusura (*Avviso art.13*)

- scheda finanziaria
- relazione finale, allegato 11
- dichiarazione con la quale si attesta che le spese documentate per il progetto non sono state e non saranno utilizzate per ottenere altri finanziamenti
- dichiarazione di aver effettivamente e definitivamente pagato tutte le spese afferenti il progetto.

COMUNICAZIONI TRAMITE PEC

Indicazioni generali

Tutte le comunicazioni devono essere inviate per PEC a:

- Settore Patrimonio culturale, museale e documentario. Arte contemporanea. Investimenti per la cultura regionetoscana@postacert.toscana.it
- mail dell'Assistenza Tecnica PERFORMER: atfseculturatoscana@legalmail.it

- contenere in oggetto la seguente dicitura: PR Toscana FSE+ 2021/2027 - Avviso 2.f.10 Giovani e adulti in-formati – Codice progetto ... - CUP

Promemoria comunicazioni

- inizio dell'attività=inizio del/dei corso/i almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso/i (*Convenzione art. 5 pt c e Sez. A.6 Manuale Beneficiari*)
- invio dell'elenco degli allievi secondo l'allegato 10 all'Avviso 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del primo corso/primi corsi in rif. al *Manuale Beneficiari A.6*, mentre per i corsi successivi si fa riferimento all'inserimento dei dati in SI, sempre da perfezionare 5 giorni lavorativi prima dell'inizio.
- invio del calendario dei corsi allegato 9 trimestralmente (*Convenzione art. 5 d*)
- invio modelli idoneità locali all'avvio del primo corso/corsi e trimestralmente come previsto da *Circolare n.1 prot 0134885 del 26/02/2025*
- invio curricula docenti (*Manuale Beneficiari A.6*)
- variazioni di programmazione dei corsi (calendario e sedi) da inviare con 7 gg di anticipo di calendario (*Manuale Beneficiari A.8, Convenzione art 5 t*)
- variazioni di progetto (N.B. distinzione fra comunicazione/comunicazione preventiva ed autorizzazione) come previsto da *Manuale Beneficiari A.8 e A.9*, quindi tenendo conto delle tempistiche indicate e che le comunicazioni devono sempre avvenire in modo tempestivo per consentire a Regione Toscana di espletare i controlli in loco

Attenzione: per le variazioni PED – sia richieste di autorizzazione sia comunicazioni - si veda *A.8 e B.5 del Manuale Beneficiari*

AL TERMINE PROGETTO (entro 10 giorni successivi alla data di scadenza della rilevazione trimestrale corrispondente alla fine dell'ultimo corso, vd. *Avviso art.13*):

- registri scansionati
- comunicazione di conclusione
- rendiconto finale (*Avviso art. 13 e Manuale Beneficiari A.17*) entro 60 giorni dalla conclusione del progetto, così composto:
 - scheda finanziaria
 - relazione finale, allegato 11
 - dichiarazione con la quale si attesta che le spese documentate per il progetto non sono state e non saranno utilizzate per ottenere altri finanziamenti
 - dichiarazione di aver effettivamente e definitivamente pagato tutte le spese afferenti il progetto.

INSERIMENTO DATI NEL SI FSE

(possono farlo tutti i partner e non solo il capofila)

Riferimento principale: *Manuale S.I. FSE Ente Gestore (livello 2)*

- FASE DI AVVIO: inserire le informazioni richieste da S.I.
(*Avviso art. 13 parte monitoraggio, Manuale Beneficiari A.10, Manuale S.I.)*)

- IN ITINERE:

- inserire dati/documentazione finanziari→ monitoraggio trimestrale al 31-3, 30-6, 30-9 e 31-12 con validazione entro i 10 giorni successivi alla scadenza della rilevazione trimestrale (*Avviso art. 13 parte monitoraggio, Manuale Beneficiari A.10 e A.17*).

- inserire/gestire/modificare i dati richiesti nella sezione ATTIVITA' seguendo le istruzioni del *Manuale S.I. paragrafo 6*

Nota bene:

- attenzione ad inserire la data di fine solo al completamento del corso perché quando viene inserita la data di fine il SI chiude l'attività definitivamente
- le ore previste da remoto devono essere inserite nella voce ore formazione e NON in ore FAD
- al momento di inserire le UF inserire:
 - Titolo: stesso titolo dell'attività
 - Contenuti formativi: titolo dell'attività
 - Durata: ore previste del corso
 - Modalità di valutazione: ove non previste dal progetto, può essere selezionata, nel menù a tendina, l'opzione "Altro"
 - Eventuale altra modalità di valutazione: selezionare modalità di valutazione l'opzione "Nessuna".
- inserire eventuali variazioni del PED (*Manuale S.I. paragrafo 4.2*).

Attenzione: alcune variazioni del PED sono subordinate ad autorizzazione di Regione Toscana (vd *Manuale Beneficiari A.8, Manuale Beneficiari B.5*)

- AL TERMINE PROGETTO (entro 10 giorni successivi alla data di scadenza della rilevazione trimestrale corrispondente alla fine dell'ultimo corso)

- anagrafiche aggiornate
- numero di ore svolte
- data di fine

Infine SI RICORDA QUANTO SEGUE:

1) Il corretto e puntuale inserimento dei dati nel S.I. è condizione necessaria per l'erogazione del contributo. Per quanto riguarda i tempi di alimentazione del S.I. e il dettaglio della documentazione giustificativa per il monitoraggio/erogazione del contributo, si rimanda al *Manuale Beneficiari A.10 e A.17; Convenzione art. 5 u*).

2) I files dei registri scansionati in formato .pdf dovranno essere denominati in modo che il nome file di ciascun registro consenta di ricondurre in modo univoco il registro medesimo al corso corrispondente, quindi il nome file dovrà contenere il numero di matricola del corso (ad esempio se il numero di matricola è "123456" il nome file sarà "123456 registro.pdf").

La registrazione dei dati relativi alle ore e ai partecipanti è condizione necessaria per il riconoscimento delle attività e delle relative spese. (*Avviso, art. 13 "Registrazione ore attività"*).

3) Il beneficiario deve garantire la conservazione di tutti i materiali relativi alla pubblicazione svolta sui propri canali di comunicazione e anche tramite altri canali. (*Avviso, art. 9.2 punto c*).

4) Rientra fra i "servizi/prestazioni non formativi (informazione, orientamento, animazione e facilitazione" (*Avviso art.4*) la sensibilizzazione dei partecipanti nei confronti della frequenza.

5) Qualora sia previsto un attestato di frequenza, sarà a carico di ciascun beneficiario stabilire la percentuale minima di presenza per rilasciarlo. Tale informazione dovrà essere indicata anche in fase di pubblicizzazione del corso.

6) Pur non sussistendo obbligo di controllo ex ante del materiale della comunicazione da parte di Regione Toscana, vi chiediamo di inviarci preventivamente per mail il materiale inerente la comunicazione (vd. FAQ n. 57).