



Dipartimento della Formazione Professionale

Avviso 6/2025

Rettifica delle Linee guida per la rendicontazione dei progetti

Premessa e obiettivi del documento

Il presente documento costituisce le linee guida per il caricamento della documentazione necessaria alla validazione delle domande di rimborso (intermedia e finali) sul SI Sicilia FSE14-20.

Per quanto non disciplinato dal presente documento si rinvia a quanto previsto da:

- AVVISO 6/2025 GOL
 - VADEMECUM PER L'ATTUAZIONE PROGRAMMA FSE+ SICILIA 2021-2027
-

Il documento è diviso in due sezioni:

- Documentazione necessaria per la validazione della DDR intermedia
- Documentazione necessaria per la validazione della DDR finale



Documentazione necessaria per la validazione della DDR intermedia



IMPORTANTE

**SI PREGANO GLI ENTI BENEFICIARI DI PRESTARE PARTICOLARE ATTENZIONE
PRIMA DI INVIARE LA DDR INTERMEDIA PER SUCCESSIVO CONTROLLO E VALIDAZIONE UMC**

In particolare gli enti beneficiari dovranno verificare il corretto caricamento dei documenti degli allievi attestanti il possesso dei requisiti da parte dei destinatari e lo stato di avanzamento delle presenze degli allievi.

Nel caso in cui verranno generate riderteminazioni dell'UCS in automatico dal sistema e riportate nella DDR intermedia inviata dal REO:

- 1) non sarà possibile richiedere la validazione a zero per eventuali errori e/o omissioni;
- 2) le decurtazioni generate dal sistema non saranno oggetto di contraddittorio e/o riderteminazione in sede di DDR FINALE



Documentazione necessaria per la validazione della DDR intermedia

Sezione “Gestore documentale”

- Allegato 11 “dichiarazione avvio attività” con relativa nota di trasmissione
- Autorizzazioni e avvio allievi cpi
- Eventuale richiesta di variazione delle modalità di erogazione dei percorsi formativi e, ove necessario, la relativa autorizzazione
- Dichiarazione sostitutiva (D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii.) con elenco allievi in possesso dei requisiti inseriti in data successiva all'avvio corso
- Copertina del registro d'aula con cup cip e id corso
- Pandetta d'inizio corso e successive modifiche che avvengono in itinere
- Atto di adesione e/o convenzione, sottoscritto con l'amministrazione
- Progetto esecutivo confermato

si chiede di nominare ogni singolo file come da elenco

The screenshot shows the 'Gestore documentale' (Document Manager) section of a web application. The top navigation bar includes links for Home, Programmi, Operazioni, Controlli, Report, and Reporting FSE1420. A user profile dropdown shows 'e [AUMC]' and options for 'Guida in Linea' and 'Logout'. Below the navigation bar, a row of buttons includes 'Gestore documentale' (highlighted with a red box), 'Anagrafica operazione', 'Dati economici', 'Avanzamento', 'Localizzazioni', 'Soggetti correlati', 'Personale', 'Azioni', 'Corsi del progetto', and 'Partecipanti / Allievi'. The main content area displays the 'Gestore Documentale' header with a download icon. Below it, a section titled 'Selezionare un documento dal tuo computer' contains a 'Tipologia Documento:' dropdown menu (set to 'Selezionare un valore nella lista') and a file selection area with a 'Scegli i file' button and the text 'Nessun file scelto'. At the bottom, a 'File Caricati' section shows a table with one entry: 'OPERAZIONE' with a file named 'DSAN SGA POL.pdf.p7m' of type 'Non Specificato - Data di'. Buttons for 'Scarica documento' and 'Protocollo' are visible at the bottom of the table.



Documentazione necessaria per la validazione della DDR intermedia

Sezione “Avanzamento”, sotto sezione “Domanda di rimborso”

- Allegato 8 - scheda rilevazione stato attuazione progetto
- Allegato 9 - domanda di rimborso intermedia
- Allegato 10 - elenco pagamenti fse, riportante l'elenco di tutta la spesa sostenuta ed effettivamente quietanzata fino alla presentazione della DDR Intermedia
- Allegato 13 - relazione attività realizzata UCS

si chiede di nominare ogni singolo file come da elenco

	Stato	Identificativo	Anno di riferimento	Periodo di riferimento	Data domanda di rimborso	Numero di pagamenti	Importo dichiarato	Importo delle spese ammissibili che costituiscono la base per ciascun pagamento al beneficiario (validato UMC)	Importo delle spese ammissibili che costituiscono la base per ciascun pagamento al beneficiario (validato REND)	Importo delle spese ammissibili che costituiscono la base per ciascun pagamento al beneficiario (validato CE)	Inserito in rendiconto	Azione
	UMC	7						€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	No	
	UMC	8						€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	No	

Stampa moduli PDF

Torna indietro

Elenco pagamenti con dettaglio registri

Dettaglio Domanda di Rimborso

Stato della domanda di rimborso: UMC

Anno di riferimento: 2025



Documentazione necessaria per la validazione della DDR intermedia



DOCENTI

Sezione "Personale"

- Documento d'identità
- ALL. 15
- BANDO e relativo esito di SELEZIONE DOCENTI
- Contratto/Lettera d'incarico/Ordine di servizio/CV datato e sottoscritto (in formato europeo con riferimento DPR 445/2000, per la veridicità dei dati e il trattamento dei dati personali)

		L	R	:	Docente	No	
		C			Tutor	No	



TUTOR

Sezione "Personale"

- Documento d'identità
- ALL. 16 – timesheet
- BANDO e relativo esito di SELEZIONE TUTOR
- Contratto/Lettera d'incarico/Ordine di servizio

		L	R	:	Docente	No	
		C			Tutor	No	



ALLIEVI

Sezione "Partecipanti/Allievi"

- Documento d'identità
- Allegato 7 - Domanda di iscrizione agli interventi "GOL"
- Eventuale nota di rinuncia/dimissione e ammissione/subentro

	Codice fiscale	Cognome	Nome	Stato	Ritirato durante avvio	Attestazione
	B					Si
	C					Si
	C					Si

si chiede di nominare ogni singolo file come da elenco



Documentazione necessaria per la validazione della DDR intermedia

Sezione **“Corsi del progetto”**, sotto sezione **“Calendario”** deve essere presente il calendario didattico di previsione dell'intero corso

Sezione **“Corsi del progetto”**, sotto sezione **“Registro”** deve essere caricata la scansione del registro per ogni singola giornata

Nell'icona **“Visualizza presenze”** devono esserci le seguenti informazioni:

- **Presenze degli allievi in coerenza con quanto riportato nel registro cartaceo (su questo punto si richiede una maggiore attenzione in quanto si rilevano discordanze frequenti che comportano tagli e tempi più lunghi nel controllo)**
- Modulo
- Indicazione del docente

Per lezione in FAD oltre ai registri dovranno essere allegate le stampe dei report automatici prodotti da piattaforme informatiche e sistemi informativi idonei a garantire il rilevamento delle presenze da parte dei discenti attraverso il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca la presenza dei discenti e dei docenti, e se del caso, del tutor.

si chiede di nominare ogni singolo file come da elenco



Documentazione necessaria per la validazione della DDR finale

Nella sezione “**Gestore documentale**” gli Enti devono caricare la seguente documentazione:

- Eventuale comunicazione di **cambio sede corsuale** corredata dalla perizia giurata e/o asseverata (o decreto di accreditamento sede)
- Variazione calendario didattico
- Registro materiale didattico e di consumo con cup cip e id corso
- Regolamento corso
- Le convenzioni di stage, **ove previsto**, sottoscritte con le imprese in qualità di soggetti ospitanti, coerentemente con quanto indicato nella proposta progettuale, registri ed eventuali variazioni - Relazione in caso di stage in modalità "impresa simulata"
- Dichiarazione sostitutiva (D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii.), nella quale l’Ente attesta che il Tutor aziendale è abbinato ad un Tutor interno all’Ente. Si precisa che il Tutor interno all’Ente deve monitorare il 100% delle attività espletate in azienda - (PERCORSO RESKILLING)
- Locandina di promozione e pubblicizzazione
- Sistema di contabilità separata ovvero autocertificazione ai sensi del dpr 445/2000 da cui risulti il sistema utilizzato
- Polizza assicurativa

si chiede di nominare ogni singolo file come da elenco

The screenshot shows the 'Gestore documentale' (Document Manager) interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Programmi, Operazioni, Controlli, Report, Reporting FSE1420, e [AUMC], Guida in Linea, and Logout. Below this, a menu bar highlights 'Gestore documentale' and includes other options like Anagrafica operazione, Dati economici, Avanzamento, Localizzazioni, Soggetti correlati, Personale, Azioni, Corsi del progetto, and Partecipanti / Allievi. The main content area is titled 'Gestore Documentale' and prompts the user to 'Selezionare un documento dal tuo computer'. It features a 'Tipologia Documento:' dropdown menu, a 'Scegli i file' button, and a 'Carica documento' button. Below this, there is a 'File Caricati' section with a table header 'OPERAZIONE' and buttons for 'Scarica documento' and 'Protocollo'.





Dipartimento della Formazione Professionale

Grazie