

**39. Europa**

Amt für den Europäischen Sozialfonds

**39. Europa**

Ufficio Fondo Sociale Europeo

Prot. Nr.

Bozen/ Bolzano, 22.10.2019

Bearbeitet von / redatto da:

Luca Storti

Tel. 0471-413154

luca.storti@provinz.bz.it

An alle Begünstigten  
Übermittlung mittels PECA tutti i beneficiari  
Trasmissione via PEC**Rundschreiben Nr. 04 – Einführung von Neuerungen und Verfahrensverbesserungen im Bereich der:**

- Verspäteten Kalenderänderungen
- Aktualisierung der Registerabschriften
- Digitalen Übertragung von Dokumenten, die sensible Daten enthalten
- Projektfortschritte

**Circolare n. 04 – Introduzione di innovazioni e miglioramenti procedurali in tema di:**

- Variazioni di calendario
- Scarico dei registri
- Trasmissione digitale di documenti contenenti dati sensibili
- Stati di avanzamento

Sehr geehrte Projektträger,

Gentili Beneficiari,

bezugnehmend auf die *Bestimmungen für die Verwaltung und Abrechnung von Bildungsprojekten, die durch den Europäischen Sozialfonds 2014-2020 kofinanziert werden*, Ausgabe 2.0 2017, genehmigt mit Dekret Nr. 24031/2017 und abgeändert mit Dekret Nr. 13551/2018 (im Folgenden als *Bestimmungen V2* genannt), teilen wir Ihnen die unten aufgelisteten Verfahrensverbesserungen und Neuerungen mit. Diese zielen darauf ab, den Verwaltungsaufwand für die Begünstigten zu verringern, die Verwaltung der Projekte zu vereinfachen und das Verfahren für die Durchführung und die Auszahlung der Finanzhilfe zu beschleunigen:

- a. Mitteilung über verspätete Kalenderänderungen
- b. Registerabschriften der Bildungstätigkeiten
- c. Hochladen von Dokumenten, die sensible Daten enthalten, in das CoheMon- Informatiksystem
- d. Projektfortschritte

con riferimento alle *Norme per la gestione e rendicontazione dei progetti formativi cofinanziati dal FSE della Provincia autonoma di Bolzano 2014-2020* versione 2.0 2017 approvate con Decreto n. 24031/2017 e modificate con Decreto n. 13551/2018 (nel seguito *Norme v2*), al fine di ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, oltre che per snellire le procedure di gestione dei progetti e per accelerare le tempistiche e le modalità di attuazione e di liquidazione dei finanziamenti, vi comunichiamo che vengono introdotti i seguenti miglioramenti procedurali e le seguenti innovazioni in materia di:

- a. Comunicazione delle variazioni di calendario tardive
- b. Procedura per lo scarico dei registri delle attività formative
- c. Caricamento nel sistema informativo CoheMon di documenti contenenti dati sensibili
- d. Stati di avanzamento



**a. Mitteilung über verspätete  
Kalenderänderungen (vgl.  
Bestimmungen V2 Abs. 5.3.3)**

Zur Erläuterung der *Bestimmungen V2*: jene Änderungen, welche später als 90 Minuten vor dem geplanten Unterrichtsbeginn vorgenommen werden, gelten als „verspätete“ Änderungen (Korrektur und Absage bzw. Löschung) der im Kalender eingetragenen Unterrichtsstunden.

In Anlehnung an Absatz 5.3.3 der *Bestimmungen V2*, muss der Begünstigte **ab dem 28/10/2019** diese Änderungen nicht mehr mittels zertifizierter E-Mail dem ESF-Amt zukommen lassen, sondern muss ausschließlich mittels CoheMon-Informatiksystem die entsprechende Funktion der verspäteten Änderung oder Absage bzw. Löschung verwenden. Diese Funktion findet der Begünstigte für jedes Projekt im CoheMon-Informatiksystem im Abschnitt „Verwaltung“, Menü „Kalender“.

Dies gilt für die Kalender aller Arten von Bildungsaktivitäten, ausgenommen Praktika, und umfasst ausschließlich die folgenden Arten von Änderungen:

- Änderungen einer vorher eingegebenen und mitgeteilten Kalenderstunde,
- Absage bzw. Löschung einer vorher eingegebenen und mitgeteilten Kalenderstunde.

Es ist nicht möglich, Unterrichtseinheiten, die vorher nicht eingetragen und mitgeteilt wurden, später einzufügen. Diesbezüglich bleibt die Mitteilungspflicht mittels PEC an das ESF-Amt bestehen.

Das CoheMon-Informatiksystem kennzeichnet die geänderte Unterrichtsstunde automatisch als verrechenbar oder nicht verrechenbar.

Als verrechenbar gilt jene Änderung einer Unterrichtsstunde, die innerhalb 90 Minuten vor Unterrichtsbeginn und 60 Minuten nach Unterrichtsbeginn mitgeteilt wurde. Diese wird als „reguläre verspätete Änderung“ bezeichnet. Als nicht verrechenbar gilt jene Änderung einer Unterrichtsstunde, die später als 60 Minuten nach Unterrichtsbeginn vorgenommen wurde. Diese wird als „irreguläre verspätete Änderung“ bezeichnet.

Im Falle einer regulären verspäteten Änderung wird die Unterrichtseinheit automatisch folgendermaßen erfasst:

**a. Comunicazione delle variazioni tardive  
di calendario (rif. Norme v2 par. 5.3.3)**

A chiarimento di quanto stabilito nelle *Norme v2*, sono definite “tardive” le variazioni (modifiche e annullamenti) di calendario che hanno luogo oltre i 90 minuti prima dell’inizio previsto per una lezione.

Con riferimento al paragrafo 5.3.3 delle *Norme v2*, **a partire dal 28/10/2019** il beneficiario non dovrà più comunicare tali variazioni tramite pec, bensì utilizzando esclusivamente l'apposita funzione di modifica o eliminazione tardiva disponibile nel menu “Calendario” di ciascun progetto presente nel sistema informativo CoheMon sezione “Gestione”.

Detta modalità di comunicazione riguarda i calendari di tutte le tipologie formative ad esclusione di quelli di stage e copre esclusivamente le seguenti tipologie di variazione:

- modifiche di una lezione di calendario precedentemente inserita a comunicata,
- annullamento e cancellazione di una lezione di calendario precedentemente inserita e comunicata.

Non riguarda al contrario gli inserimenti a posteriori di lezioni non precedentemente comunicate: per tale tipologia di variazione rimane in vigore l’obbligo di comunicazione via pec.

Il sistema informativo CoheMon registrerà automaticamente come rendicontabile o non rendicontabile la lezione variata a seconda che la variazione sia stata inserita e comunicata tra 90 minuti prima e 60 minuti dopo l’inizio previsto della lezione (cd. “variazione tardiva regolare”) oppure oltre i 60 minuti successivi all’inizio previsto della medesima (cd. “variazione tardiva irregolare”).

In caso di variazione tardiva regolare la lezione verrà automaticamente etichettata e registrata come:



- *verrechenbar* (im Falle einer Änderung der Unterrichtseinheit),
- *nachzuholend* (im Falle einer Absage bzw. Löschung der Unterrichtseinheit).

Im Falle einer irregulären verspäteten Änderung wird die Unterrichtseinheit automatisch folgendermaßen erfasst:

- *nicht verrechenbar* (im Falle einer Änderung der Unterrichtseinheit),
- *auf eigene Kosten nachzuholen* (im Falle einer Absage bzw. Löschung der Unterrichtseinheit),

Der Begünstigte wird unverzüglich mittels einer Benachrichtigung des Systems über die Anwendung der Sanktionen S.8.1 und S.8.3 informiert. Daher wird dem Begünstigten keine weitere Mitteilung über die Anwendung dieser Sanktionen übermittelt.

**b. Registerabschriften der Bildungstätigkeiten (vgl. Bestimmungen V2 Abs. 5.3.13, 5.3.15.1, 6.2.2.1, 6.3)**

**Ab dem 28/10/2019** und in Abweichung der bisher angewandten Richtlinien, erfolgt die Aktualisierung der Registerabschriften nicht mehr in regelmäßigen Abständen und auf täglicher Basis, sondern am Ende der Ausbildungstätigkeit mittels Eintrag der gesamten Stunden, die jeder Teilnehmer für jede Kursfolge und jede Art von Bildungstätigkeit belegt hat.

Der Eintrag erfolgt über das CoheMon-Informatiksystem und die hierfür bestimmte Funktion „Registerabschrift“, die im Bereich „Verwaltung“, Menü „Kalender“ für jedes im CoheMon-Informatiksystem vorhandene Projekt verfügbar ist. Diese Funktion ist erst nach Abschluss der Bildungstätigkeit sichtbar und verwendbar. Ab diesem Zeitpunkt hat der Begünstigte 30 Tage Zeit, um die Registerabschrift zu aktualisieren und zu bestätigen.

Die Daten der Registerabschrift werden automatisch in die Kartei der Ausgebildeten und in den Abschlussbericht übernommen.

Die Registerabschrift muss nicht ausgedruckt werden und zusammen mit den dreimonatlichen Erklärungen bzw. mit der Endabrechnung der Ausgaben an das ESF-Büro übermittelt werden.

Alle anderen Bestimmungen im Zusammenhang mit der Registerabschrift, der Validierung und Übermittlung der Kartei der Ausgebildeten sowie der Erstellung und

- *rendicontabile* (in caso di modifica della lezione),
- *da recuperare* (in caso di annullamento della lezione).

In caso di variazione tardiva irregolare la lezione verrà automaticamente etichettata come:

- *non rendicontabile* (in caso di modifica della lezione),
- *da recuperare a proprio costo* (in caso di annullamento della lezione),

registrando e dando così al beneficiario notifica immediata dell'applicazione rispettivamente delle sanzioni S.8.1 e S.8.3: non saranno pertanto inviate al beneficiario ulteriori comunicazioni in merito all'applicazione di tali sanzioni.

**b. Procedura per lo scarico dei registri delle attività formative (rif. Norme v2 par. 5.3.13, 5.3.15.1, 6.2.2.1, 6.3)**

**A partire dal 28/10/2019**, e diversamente da quanto sinora disposto e applicato, l'aggiornamento dello scarico dei registri non avverrà più a cadenza periodica e su base giornaliera, bensì con l'inserimento al termine delle attività formative delle ore complessive frequentate da ciascun partecipante per ciascun percorso e ciascuna tipologia formativa.

L'inserimento avverrà attraverso l'apposita funzione “Scarico registri” disponibile nel menu “Calendari” di ciascun progetto presente nel sistema informativo CoheMon sezione “Gestione”: tale funzione sarà disponibile e visibile solo a partire dalla chiusura delle attività formative. A partire da tale data il beneficiario avrà pertanto 30 giorni per aggiornare e confermare lo scarico dei registri.

I dati inseriti nello scarico dei registri confluiranno automaticamente nella scheda formati e nella relazione finale.

Lo scarico non dovrà essere stampato né dovrà essere trasmesso all'Ufficio FSE unitamente alle dichiarazioni trimestrali e al rendiconto finale delle spese.

Rimangono in vigore tutti gli altri adempimenti connessi allo scarico dei registri, alla validazione e trasmissione della scheda



Übermittlung der Teilnahmebestätigungen, bleiben bestehen.

**c. Digitale Übertragung von Dokumenten, die sensible Daten enthalten (vgl. Bestimmungen V2 Abs. 2.5 und 5.2.3)**

Im CoheMon-Informatiksystem wird eine Funktion zur Verfügung gestellt, die sicherstellt, dass Dokumente, die sensible Daten beinhalten, über das Informatiksystem selbst übertragen werden können. Diese Funktion verschlüsselt die übertragenen Daten mittels Sicherheitsmechanismen und stellt sicher, dass die Daten in Archiven mit einem beschränkten Zugriff gespeichert werden.

Ist eine Übermittlung an das ESF-Amt vorgesehen, muss der Begünstigte das Dokument, welches sensible Daten enthält, in das CoheMon-Informatiksystem hochladen. Indem er die Option „Sensible Daten“ auswählt, welche bei jedem Hochladen eines Dokumentes erscheint, stellt er sicher, dass dieses Dokument computergestützt verschlüsselt wird.

Dieses erscheint nun im CoheMon-Informatiksystem als verschlüsselt und kann nur von Personen eingesehen werden, die zuvor dazu autorisiert wurden.

Um diese Personen zu autorisieren, muss der Begünstigte in das CoheMon-Informatiksystem im Bereich „Benutzerverwaltung“ einsteigen und ihnen die Privilegien zur Anzeige der sensiblen Daten gewähren.

**d. Projektfortschritte (vgl. Bestimmungen V2 Abs. 6.2)**

Ab dem Datum der Veröffentlichung dieses Rundschreibens, wenn nicht anders in den öffentlichen Ausschreibungen vorgesehen, kann der Begünstigte im Laufe des Projekts **bis zu 80 Prozent des genehmigten oder, gegebenenfalls des verhältnismäßig gekürzten öffentlichen Betrags** erhalten.

Dies bedeutet, dass dem Begünstigten nach Kontrolle jeden Antrags auf Auszahlung der dreimonatlichen Erklärung, ein Betrag bestehend aus den anerkannten direkten Kosten und dem entsprechenden Anteil an den Pauschalkosten ausbezahlt wird.

formati e alla produzione e trasmissione degli attestati di frequenza.

**c. Trasmissione digitale di documenti contenenti dati sensibili (rif. Norme v2 par. 2.5 e 5.2.3)**

È messa a disposizione nel sistema informativo CoheMon una funzione atta ad assicurare che i documenti contenenti dati sensibili possano essere trasmessi mediante CoheMon stesso: tale funzione sottopone i dati trasmessi a meccanismi di sicurezza attraverso tecniche di cifratura e ne garantisce la conservazione in archivi ad accesso selezionato.

Laddove ne sia prevista la trasmissione all'Ufficio FSE, il beneficiario deve pertanto effettuare l'upload in CoheMon dei documenti contenenti dati sensibili: nel farlo deve avere cura di categorizzare informaticamente tali documenti spuntando l'etichetta “Dati sensibili” che compare all'atto di ogni upload.

Una volta etichettato come “Dati sensibili”, il documento compare in CoheMon come cifrato e può essere visualizzato solo da persone preventivamente autorizzate a farlo: a tale scopo il beneficiario dovrà accedere alla sezione “Amministrazione utenti” di CoheMon e concedere ai suoi utenti autorizzati i privilegi di visualizzazione dei dati sensibili.

**d. Stati di avanzamento (rif. Norme v2 par. 6.2)**

A partire dalla data di emanazione della presente circolare, e salvo deroghe previste dagli Avvisi pubblici, a titolo di stato di avanzamento il beneficiario può ricevere **fino all'80% dell'importo pubblico approvato o, se del caso, riparametrato** in corso di attuazione.

Ciò comporta che in esito al controllo di ciascuna richiesta di rimborso trimestrale verrà erogato al beneficiario un importo composto dal totale dei costi diretti riconosciuti e dalla corrispondente quota di costi forfettari. La quota di importo pubblico restante verrà erogata contestualmente al saldo finale.



Der verbleibende öffentliche Betrag wird zusammen mit dem Endbetrag ausgezahlt.

Der Absatz d) gilt nur für jene Projekte, die mit Dekret Nr.11380 vom 26/06/2019 und Dekret Nr.16336 vom 05/09/2019 der geschäftsführenden Amtsdirektorin des ESF-Amtes genehmigt wurden.

Darüber hinaus für all jene Projekte, sofern nicht anders in den öffentlichen Ausschreibungen vorgesehen, welche nach Veröffentlichung dieses Rundschreibens genehmigt werden. Absatz d) hat jedoch keinen Einfluss auf alle anderen Projekte, welche zuvor genehmigt wurden und sich in der Durchführungsphase befinden.

Quanto disposto nel paragrafo precedente ha effetto sui progetti approvati con i Decreti della Direttrice reggente dell'Ufficio FSE 11380 del 26/06/2019 e 16336 del 05/09/2019 e, qualora non diversamente disposto dagli Avvisi pubblici, su tutti i progetti che verranno approvati a partire dalla data di emanazione della presente circolare; non ha invece effetto su tutti gli altri progetti precedentemente approvati e in corso di attuazione.

Mit freundlichen Grüßen,

Cordiali saluti,

Die Verantwortliche der Verwaltungsbehörde / La responsabile dell'Autorità di Gestione  
Die geschäftsführende Amtsdirektorin / La Direttrice d'Ufficio reggente

**Claudia Weiler**

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)