



Prot. Nr.

Bozen/ Bolzano, 19.10.2022

Bearbeitet von / redatto da:
Luca StortiAn alle Begünstigten
Übermittlung mittels PECA tutti i beneficiari
Trasmissione via PEC**Rundschreiben Nr. 2022-003: Neue Richtlinien bezüglich der Genehmigung zur Nutzung eines Schulungsraumes „in itinere“****Circolare n. 2022-003: Nuove disposizioni in materia di autorizzazione all'utilizzo di aule in itinere**

Sehr geehrter Begünstigter,

Gentile Beneficiario,

bezugnehmend auf die *Bestimmungen für die Verwaltung und Abrechnung von Bildungsprojekten, die durch den Europäischen Sozialfonds 2014-2020 kofinanziert werden, Ausgabe 2.0 2017*, Version 2.0 von 2017, mit Dekret Nr. 24031/2017 vom Direktor als Verwaltungsbehörde genehmigt und mit Dekret Nr. 13551/2018 von der Direktorin des ESF-Amtes in ihrer Funktion als Verwaltungsbehörde abgeändert (im Folgenden „*Bestimmungen 2.0*“);

con riferimento a quanto previsto dalle *Norme per la gestione e rendicontazione dei progetti formativi cofinanziati dal FSE della Provincia autonoma di Bolzano 2014-2020* versione 2.0 del 2017, approvate con Decreto n. 24031/2017 del Direttore d'Ufficio FSE nella sua funzione di Autorità di Gestione e modificate con Decreto n. 13551/2018 della Direttrice dell'Ufficio FSE nella sua funzione di Autorità di Gestione (d'ora in poi "*Norme 2.0*");

bezugnehmend auf die Paragraphen 2.2 und 5.3.13 der oben genannten *Bestimmungen 2.0*;

con riferimento in particolare ai paragrafi 2.2 e 5.3.13 delle suddette *Norme 2.0*;

bezugnehmend auf das Rundschreiben 2021-010 (Prot. Nr. 977385 vom 09.12.2021), Buchstaben a);

con riferimento alla Circolare 2021-010 (prot. 977385 del 09/12/2021) lettera a);

im Hinblick auf die Vereinfachung der Verwaltung und die Digitalisierung der Prozesse und Verfahren;

nell'ottica della semplificazione amministrativa e della digitalizzazione di processi e procedure;

teilen wir Ihnen hiermit mit, dass ab Montag, den 24.10.2022, folgende Richtlinien sowie informationstechnische Neuerungen in Bezug auf die Verfahren für die Beantragung einer Genehmigung zur Nutzung eines Schulungsraumes „in itinere“ in Kraft treten werden.

Le comunichiamo che a partire da lunedì 24/10/2022 entreranno in vigore le seguenti disposizioni e innovazioni informatiche e procedurali relative alla procedura di richiesta di autorizzazione per l'utilizzo di aule in itinere.



Laut Paragraf 2.2 der *Bestimmungen 2.0*, kann der Begünstigte während der Umsetzung des Vorhabens beim ESF-Amt beantragen, die Bildungstätigkeiten in einem anderen Raum als dem akkreditierten und/oder dem im Finanzierungsantrag angegebenen und genehmigten Raum durchzuführen (ein sogenannter Schulungsraum „in itinere“). Die Verwendung dieses Raums unterliegt der Genehmigung durch das ESF-Amt.

Ab dem oben genannten Datum muss der Antrag auf Genehmigung zur Nutzung eines Schulungsraumes „in itinere“ ausschließlich über das Informationssystem CoheMon ESF an das ESF-Amt versendet werden.

Daher wird das ESF-Amt ab dem oben genannten Datum keine mittels PEC eingehenden Anträge für Schulungsräume „in itinere“ mehr annehmen (es sei denn, es liegt nachweislich eine Störung des Informationssystems vor).

Die Antwort des ESF-Amtes wird wiederum ausschließlich über das Informationssystem CoheMon ESF übermittelt.

Weitere Einzelheiten und Indikationen sind dem beigelegten *Leitfaden für den Antrag, die Verwaltung und die Eingabe der Schulungsräume im Kalender des Informationssystems „CoheMon ESF“* zu entnehmen, welches einen ergänzenden Bestandteil dieses Rundschreibens bildet.

Die in diesem Rundschreiben enthaltenen Bestimmungen

- ersetzen die *Bestimmungen für die Verwaltung und Abrechnung von Bildungsprojekten, die durch den Europäischen Sozialfonds 2014-2020 kofinanziert werden – Ausgabe 2.0 2017*, mit Dekret Nr. 24031/2017 vom Direktor als Verwaltungsbehörde genehmigt und mit Dekret Nr. 13551/2018 von der Direktorin des ESF-Amtes in ihrer Funktion als Verwaltungsbehörde abgeändert.
- ändern und ergänzen das Rundschreiben 2021-010, Buchstaben a).

Mit freundlichen Grüßen,

Come previsto dal par. 2.2 delle *Norme 2.0*, in corso di realizzazione il beneficiario può richiedere via PEC all'Ufficio FSE di svolgere attività formative in un'aula didattica diversa da quella accreditata e/o da quella indicata e approvata con la domanda di finanziamento (cosiddetta "aula in itinere"). L'utilizzo di tale aula, inoltre, è subordinato ad autorizzazione da parte dell'Ufficio FSE.

A partire dalla data sopra indicata la suddetta richiesta di autorizzazione all'uso di aule in itinere dovrà essere inviata all'Ufficio FSE esclusivamente tramite il sistema informativo CoheMon FSE.

Pertanto, a partire dalla data sopra indicata l'Ufficio FSE non accetterà più richieste di aule in itinere pervenute tramite PEC (a meno di comprovato malfunzionamento del sistema informativo).

Analogamente, la risposta da parte dell'Ufficio FSE verrà a sua volta inviata esclusivamente tramite il sistema informativo CoheMon FSE.

Ulteriori dettagli e indicazioni sono forniti nell'allegata *Procedura per la richiesta, la gestione e la calendarizzazione delle aule nel sistema informativo "CoheMon FSE"*, che costituisce parte integrante della presente circolare.

Le disposizioni qui contenute:

- sostituiscono quanto previsto per il rispettivo ambito di pertinenza dalle *Norme per la gestione e rendicontazione dei progetti formativi cofinanziati dal FSE della Provincia autonoma di Bolzano 2014-2020 versione 2.0 del 2017*, approvate con Decreto n. 24031/2017 del Direttore d'Ufficio FSE nella sua funzione di Autorità di Gestione e modificate con Decreto n. 13551/2018 della Direttrice dell'Ufficio FSE nella sua funzione di Autorità di Gestione;
- modificano e integrano la Circolare 2021-010 lettera a).

Cordiali saluti,



Die Verantwortliche der Verwaltungsbehörde / La responsabile dell'Autorità di Gestione
Die Amtsdirektorin / La Direttrice d'Ufficio
Claudia Weiler
p.i. la Direttrice d'Ufficio sostituta / i.V. die stellvertretende Amtsdirektorin
Diana Belloni
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Anlagen:

1. *Leitfaden für den Antrag, die Verwaltung und die Eingabe der Schulungsräume im Kalender des Informationssystems „CoheMon ESF“*

Allegati:

1. *Procedura per la richiesta, la gestione e la calendarizzazione delle aule nel sistema informativo “CoheMon FSE”*