



SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE
NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO
IL RESPONSABILE
MARISA BERTACCA

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA

PG.2015.0862927
del 07/12/2015



Agli Enti attuatori
Loro sedi

Oggetto: DGR n. 1073/2015 "Approvazione operazioni presentate a valere sull'invito di cui alla D.G.R. 632/2015. Allegato 2 PO FSE 2014/2020 - **Inclusione socio-lavorativa dei minori e dei giovani-adulti sottoposti a procedimento penale dall'Autorità Giudiziaria minorile**". Precisazioni.

Al fine di supportare una corretta realizzazione delle attività in oggetto, ad integrazione della nota inviata con PG. 2015.678955 del 21/09/2015, ritengo utile ricordare che le operazioni approvate e finanziate con la delibera citata dovevano essere attivate di norma entro il 30/10/2015 e che le relative modalità attuative sono regolate in base a quanto previsto dalle disposizioni approvate con le deliberazioni n. 105/2010 ss.mm.ii., n. 1428/2010, n. 116/2015 nonché da quanto previsto dai regolamenti Comunitari con riferimento ai fondi strutturali 2014/2020.

I percorsi approvati:

- rientrano nelle tipologie A01, C03, T01c, T02 e FC01 di cui alla DGR 117/2015 nonché alla tipologia 65. In particolare, le operazioni sono candidate su:
AZIONE 1 che prevede progetti riconducibili alle tipologie **A01**, **C03** e **T01c** unitamente alla formalizzazione degli esiti del tirocinio (**FC01**) nonché alle indennità per la partecipazione al tirocinio (**T02**);
AZIONE 2 che prevede progetti riconducibili alle tipologie **A01** e **C03** unitamente alle indennità di frequenza (**65**).
- si rivolgono a minori e giovani-adulti, dai 14 ai 25 anni, sottoposti a procedimento penale dall'Autorità Giudiziaria minorile ed in carico al Centro per la Giustizia minorile dell'Emilia Romagna.

Si ricorda che, per quanto attiene le attività **corsuali**, verrà riconosciuto il successo formativo di ogni partecipante al raggiungimento del 70% di frequenza dell'intero percorso e sarà finanziato con la componente di costo standard ad esso associato (così come stabilito dalla DGR.116/2015).

Colgo l'occasione per evidenziare che la **tipologia C03** prevede percorsi di formazione in piccoli gruppi con durata differente nelle due azioni previste nell'Avviso, in particolare:

- azione 1 - prevede una formazione che ha come obiettivo l'acquisizione di conoscenze di base e/o tecnico professionali propedeutiche all'attivazione del tirocinio i cui percorsi

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 - 3896
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

devono avere una durata tra le 8 e le 20 ore. Non verrà pertanto ritenuta ammissibile la formazione erogata successivamente la realizzazione del tirocinio. Per tali azioni non è previsto il riconoscimento d'indennità di frequenza;

- azione 2 - prevede percorsi di formazione modulari laboratoriali della durata dovrà compresa tra le 40 e le 90 ore. E' prevista la corresponsione dell'indennità di frequenza.

È responsabilità dell'ente attuatore verificare i requisiti dell'utenza, sulla base di quanto richiesto dagli standard formativi, dalle specifiche progettuali in coerenza a quanto approvato nell'ambito dell'Avviso di riferimento.

I documenti da utilizzare per la registrazione delle presenze dovranno essere tutti opportunamente vidimati e utilizzati in base alla tipologia formativa attuata ed alle specifiche esigenze per ogni attività, a titolo esemplificativo:

- registri per le attività d'aula;
- schede stage.

Considerate la particolare tipologia di attività e di utenza, il soggetto attuatore oltre a seguire l'ordinaria modalità di vidimazione potrà, nel caso lo ravvisi più funzionale, fare apporre la vidima dei documenti dall'Autorità Giudiziaria minorile.

Tali registrazioni saranno verificate ai fini del calcolo del costo standard dei progetti, attraverso l'applicazione delle pertinenti UCS (Unità di Costo Standard) a valere per il calcolo del contributo riconoscibile.

Ricordo, inoltre, che la **programmazione delle lezioni** può essere variata in autonomia dai soggetti attuatori entro le ore 13.00 del giorno precedente alla giornata di formazione.

Eventuali variazioni, dovute a giustificati motivi/cause di forza maggiore (improvvisa malattia del docente, condizioni metereologiche ...) che dovessero verificarsi oltre le ore 13.00 del giorno precedente e che modificano il calendario della giornata in corso (mattina o pomeriggio), dovranno essere comunicate tempestivamente alla referente dell'operazione indicata in calce alla presente nota che, sulla base delle motivazioni fornite e documentabili, potrà aggiornare il calendario nel sistema informativo. Tali casi dovranno avere carattere di eccezionalità.

Per tutte le lezioni svolte in orario diverso rispetto alle comunicazioni o in assenza di tempestiva motivazione di variazione, sarà applicata la riduzione del valore finanziario maturato relativamente alle ore di attività irregolari ai sensi della determinazione dirigenziale n. 3728/2012.

Per quanto riguarda le azioni "**non corsuali**", colgo l'occasione per ricordare che:

- i percorsi approvati con **tipologia A01**, prevedono azioni di accompagnamento individuale differenti nelle due diverse azioni previste nell'Avviso, più nello specifico:
 - azione 1 - prevede azioni di presa in carico con approccio multidisciplinare per la definizione dei percorsi personalizzati e successivo tutoraggio in itinere e di supporto alla fase di primo inserimento in impresa comprensive della formazione per la sicurezza, aventi una durata complessiva compresa tra le 8 e le 40 ore;

- o azione 2 - prevede azioni di presa in carico con approccio multidisciplinare da realizzare attraverso interventi individuali e/o laboratoriali della durata complessiva massima di 4 ore.

Per entrambe le azioni, non potranno essere riconosciute le ore eccedenti alle ore massime previste.

I documenti di registrazione da utilizzare, sono:

- o un unico diario di bordo (*Allegato 1*) vidimato per ogni esperto su cui andranno registrate le ore effettuate nei confronti di tutti gli utenti incontrati; Premesso che il contributo è finalizzato a remunerare ore intere di servizio, sono ammissibili anche colloqui di durata inferiore ma comunque di almeno 30 minuti. Il contributo sarà riconosciuto in funzione del totale delle durate dei colloqui (in minuti) rapportate alle ore intere equivalenti;
 - o scheda di esito-orientamento compilata dall'orientatore per ogni partecipante (*Allegato 2*).
- le azioni di formalizzazione degli esiti di tirocinio di cui alla tipologia **FC01**, dovranno essere documentate attraverso la relativa scheda (*Allegato 3*) e seguendo le medesime indicazioni di compilazione sopra indicate per i servizi di cui alla tipologia A01. L'azione di formalizzazione si ritiene conclusa con la produzione della scheda conoscenza e capacità.

Relativamente ai progetti di tipologia **T01 e T02**, tenuto conto delle novità introdotte dalla L.R. 14/15 e dalla DGR. 1333/15 che impongono un adeguamento dei tirocini approvati con DGR. 1086/15 a tali nuove disposizioni normative e regolamentari (come comunicato con lettera PG.2015. 720946 del 01/10/15 da parte del Servizio Programmazione e Valutazione), si provvederà con successiva nota a dare specifiche in merito alla loro corretta realizzazione.

La **presentazione delle domande di rimborso** avverrà mediante il sistema informativo ed in seguito all'invio di specifica documentazione in base alle singole tipologie progettuali. Ulteriori indicazioni operative saranno oggetto di una successiva comunicazione che sarà effettuata contestualmente all'assunzione dell'impegno di spesa e all'attivazione delle relative funzionalità del sistema informativo.

Per quanto riguarda la gestione del **partenariato o di attività delegata** occorre fare riferimento a quanto indicato al paragrafo 15 delle sopra citate Disposizioni attuative ed alla circolare PG.2010.0295304 del 26/11/2010. Nello specifico dovrà essere trasmesso e comunicato quanto segue al fine della necessaria autorizzazione:

- eventuali variazioni motivate dei soggetti in partnership;
- eventuali variazioni finanziarie oltre il 20% in aumento o in diminuzione delle quote assegnate ai partner, indicando relative motivazioni (non sarà pertanto necessario l'invio del "piano esecutivo" all'avvio se non in caso delle suddette variazioni);
- eventuali richieste di autorizzazione per attività da svolgersi da parte di soggetti delegati qualora gli stessi non siano stati indicati nel formulario approvato.

Non possono costituire oggetto di delega le attività di direzione, coordinamento e segreteria organizzativa dell'intervento.

Ricordo che - sia quando il soggetto delegato sia stato già indicato nel formulario approvato sia in caso di autorizzazione successiva in corso d'opera - sarà cura del beneficiario mantenere agli atti la documentazione probante l'avvenuta selezione del fornitore secondo le procedure indicate dalla DGR 105/2010 in base alla fascia economica di riferimento come disposto al paragrafo 15.4.

Possono intervenire nell'attuazione dell'operazione solo gli operatori incaricati dal soggetto titolare dell'operazione, dai partner e dai soggetti delegati. I **soggetti promotori**, eventualmente indicati nell'apposita sezione del formulario di candidatura, sono considerati soggetti aventi il compito di promuovere l'operazione. In quanto tali non potranno direttamente partecipare nella realizzazione della stessa. Pertanto, qualora si renda necessaria una variazione di "status" dei medesimi (partenariato o delega), durante la realizzazione dell'operazione, è necessario che il soggetto titolare richieda preventiva autorizzazione motivata ai Servizi competenti. La PA si riserva di valutarne l'opportunità e la fattibilità.

Ricordo infine, come già comunicato con la nota PG.2015.678955 del 21/09/2015, che la **REFERENTE DA CONTATTARE**, in fase di realizzazione è:

Teresa dall'Asta - tel. 051/5273137
e-mail: tdallasta@regione.emilia-romagna.it

Cordiali saluti,

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Marisa Bertacca

