

SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE  
NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO

IL RESPONSABILE  
**MARISA BERTACCA**

	TIPO	ANNO	NUMERO
REG.	PG	2016	36444
DEL	25	01	2016

**Al Consorzio FORMEDIL  
Emilia-Romagna  
Via del Gomito 7 (interno 2)  
40127 Bologna**

**Oggetto:** operazione n. 4714 2015/RER "Percorsi di re-inserimento dei lavoratori delle costruzioni nelle imprese del sistema economico dell'Emilia-Romagna" approvata con dgr 1562/2015 (Avviso DGR 1072/2015- All. n. 2) – Fondo politiche attive per il lavoro (FPA) - Precisazioni.

Al fine di supportare una corretta realizzazione dell' operazione in oggetto, ritengo utile ricordare che l'operazione approvata con la delibera citata dovrà concludersi entro il 30/11/2016 e che le relative modalità attuative sono regolate in base a quanto previsto dalle disposizioni approvate con le deliberazioni n. 105/2010 s.m.i., 1428/2010, n. 116/2015, nonché da quanto previsto, in termini amministrativo contabili, dai principi e postulati che disciplinano le disposizioni previste dai D. lgs. n. 118/2011 e ss.mm.

I percorsi approvati rientrano nelle tipologie A01, A02, C03, T01 b), T02, FC 01 di cui alla DGR 117/2015 e, come previsto al punto C) dell'allegato 2 della DGR 1072/2015, sono rivolti a lavoratori interessati da processi di sospensione mediante cassa integrazione guadagni straordinaria, anche in deroga, da progressiva espulsione mediante iscrizioni a liste di mobilità collettiva nonché a lavoratori in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181.

L'individuazione dei destinatari avverrà a cura dell'ente di formazione e/o dei Servizi per il Lavoro territoriali e i nominativi dei destinatari saranno inviati al soggetto attuatore per l'attivazione dei percorsi previsti. Rimane tuttavia responsabilità dell'ente attuatore verificare e conservare agli atti la documentazione attestante i requisiti dell'utenza, fatta salva la disponibilità del Servizio Programmazione ad effettuare la verifica degli stessi nel caso in cui i destinatari non siano direttamente inviati dai Servizi per il lavoro.

Per quanto riguarda le tipologie non corsuali afferenti l'operazione approvata in oggetto, ricordo che:

- i percorsi approvati con **tipologia A01** (1.B azioni di accoglienza ed orientamento, 1.C azioni di orientamento professionale e tutoraggio) devono avere una durata coerente con quanto previsto da bando (massimo 9 ore o 56 ore rispettivamente per le azioni sopra menzionate ) e verranno valorizzati al parametro di 35.5 euro per ora di servizio erogato; non potranno essere riconosciute le ore eccedenti quelle previste da progetto approvato.

I DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE da utilizzare in detti casi sono:

- il diario di bordo 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, i colloqui, ancorché registrati in minuti, si ritengono ammissibili, e quindi sommabili, solo se hanno una durata minima di 30 minuti (ad esempio: 4 colloqui la cui durata è pari rispettivamente a 40 minuti, 30 minuti, 20 minuti e 15 minuti, daranno luogo a 70 minuti ammissibili e di conseguenza daranno diritto al riconoscimento di un'ora di finanziamento (euro 35.5 euro);
- la scheda di esito – orientamento, compilata dall'orientatore per ogni partecipante.

La modulistica sopra citata è reperibile al seguente indirizzo:  
<http://formazioneilavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/operazioni-fse-2014-2020-adempimenti-avvio/modulistica>

Il soggetto attuatore dovrà inserire nella stessa unicamente i loghi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nonché quello della Regione Emilia-Romagna.

- i percorsi approvati con **tipologia A02** prevedono misure di accompagnamento volte all'attivazione di un rapporto di lavoro. Tali azioni saranno riconoscibili solo nel caso in cui l'inserimento lavorativo avvenga in impresa diversa da quella di provenienza e diversa da quella ospitante l'eventuale tirocinio. Resta nell'autonomia e nella responsabilità del soggetto attuatore promuovere il massimo risultato di occupazione atteso.

Il soggetto medesimo dovrà pertanto individuare criteri di accesso al servizio di accompagnamento al lavoro nel rispetto della trasparenza garantendo quindi pari opportunità a tutti gli utenti.

Il servizio sarà rimborsato, in coerenza con quanto disposto alla lettera D), punto 5, allegato 2) dell'Avviso di cui alla DGR 1072/2015, applicando le distinte UCS (diversificate in coerenza alle singole forme contrattuali) all'attivazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di apprendistato I o III livello, contratti di apprendistato II livello, tempo determinato di durata maggiore a 12 mesi o di somministrazione maggiore di 12 mesi e sulla base dell'importo massimo approvato del progetto.

- relativamente ai progetti di tipologia **T01b e T02**, premesso che i parametri di costo rimangono quelli stabiliti alla lettera D), punto 3, allegato 2) dell'Avviso sopra richiamato, si provvederà con successiva nota a dare specifiche in merito alla loro corretta realizzazione.

Si ricorda a tal proposito che:

- i tirocini dovranno essere realizzati in attuazione di quanto disposto dall'art. 25 comma 1 lettere b) della legge regionale n. 17/2005 e s.m.i. e dalle relative disposizioni attuative;
  - sono integralmente applicate tutte le disposizioni nazionali e regionali in materia anche con riferimento alla corresponsione e all'ammontare dell'indennità;
  - tenuto conto delle caratteristiche dell'utenza la remunerazione dell'ente promotore avrà come riferimento la fascia del profiling "molto alta" e pertanto è pari euro 500,00 per ogni tirocinio attivato;
  - non sarà riconosciuto alcun contributo a favore dei soggetti promotori che attiveranno tirocini in favore di persone legate da rapporto di coniuge, parentela ed affinità entro il secondo grado con l'imprenditore o i soci e/o gli amministratori del soggetto ospitante;
    - l'indennità di partecipazione al tirocinio per i lavoratori che non percepiscono ammortizzatori sociali in alcuna forma è prevista interamente a carico del Fondo Politiche attive del lavoro;
    - ai sensi della normativa regionale vigente ai tirocinanti che non percepiscono ammortizzatori sociali in alcuna forma è corrisposta una indennità pari a 450,00 euro mensili a carico del Fondo Politiche attive del lavoro;
    - non sarà ammissibile il concorso di risorse pubbliche all'indennità di partecipazione per i tirocini attivati in favore di persone legate da rapporto di coniuge, parentela ed affinità entro il secondo grado con l'imprenditore o i soci e/o gli amministratori del soggetto ospitante;
    - sarà responsabilità del soggetto attuatore tenere agli atti la documentazione in coerenza con quanto sopra riportato ai fini di consentire alla PA i dovuti controlli.
- le azioni di formalizzazione degli esiti di tirocinio di cui alla **tipologia FC01**, in coerenza con quanto disposto alla lettera D), punto 4, allegato 2) dell'Avviso sopra richiamato, dovranno avere una durata massima di 6 ore e verranno valorizzate al parametro di € 35,5 per ora di servizio erogato. Inoltre dovranno essere documentate attraverso la relativa scheda ("*Diario di bordo – Servizio di formalizzazione SRFC*") seguendo le medesime indicazioni di compilazione sopra indicate per i servizi di cui alla tipologia A01. L'azione di formalizzazione si ritiene conclusa e riconoscibile al finanziamento a seguito della produzione della scheda conoscenza e capacità.
- Per quanto riguarda **la tipologia corsuale C03**, in coerenza con quanto disposto alla lettera D), punto 2, allegato 2) dell'Avviso sopra richiamato, i relativi percorsi formativi dovranno essere realizzati in coerenza con quanto approvato. Sono volti all'acquisizione di competenze di base e/o tecnico professionali propedeutiche all'attivazione di un tirocinio, comprensivi dell'eventuale formazione per la sicurezza e finalizzati a massimizzare la valenza formativa del

tirocinio: non verrà pertanto ritenuta ammissibile la formazione erogata successivamente la realizzazione del tirocinio.

Si ricorda in proposito che verrà riconosciuto il successo formativo di ogni partecipante, ai fini del finanziamento della componente di costo standard ad esso associata, al raggiungimento del 70% di frequenza dell'intero percorso, così come stabilito dalla DGR.116/15.

I documenti da utilizzare per la **registrazione delle attività erogate alla presenza dell'utente** dovranno essere tutti opportunamente vidimati e utilizzati in base alla tipologia formativa attuata ed alle specifiche esigenze per ogni attività. 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 della giornata di formazione.

**Eventuali variazioni**, dovute a giustificati motivi/cause di forza maggiore (improvvisa malattia del docente, condizioni meteorologiche ...) 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** alle referenti dell'operazione indicate in calce alla presente nota che, sulla base delle motivazioni fornite e documentabili, potranno 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 concerne le **eventuali visite guidate**, qualora siano già state preventivamente previste nel formulario approvato, sarà sufficiente inserire le opportune specifiche (date, orari e sedi) all'interno del Sistema Informativo (SIFER). Qualora, invece, dette visite non siano state previste in fase di progettazione, sarà necessario inviare relativa richiesta di autorizzazione al Servizio scrivente.
- la **presentazione delle domande di rimborso** avverrà secondo le modalità previste al punto 6) del dispositivo della DGR 1914/2015 "*Finanziamento dell'operazione rif. pa n. 2015-4714/rer a titolarita' consorzio Formedil Emilia-Romagna approvata con DGR n. 1562 del 20/10/2015*". Considerata la volontà espressa dal soggetto in indirizzo, nella comunicazione di avvio dell'operazione (acquisita con PG/2015/0847246), di presentare garanzia fidejussoria, si ricorda che la procedura sarà la seguente:

- ✓ una prima quota pari al 30% dell'importo del finanziamento pubblico approvato ad avvio dell'attività, previo presentazione di garanzia fideiussoria a copertura del 30% del finanziamento concesso rilasciata secondo lo schema di cui al D.M. 22 aprile 1997 e di presentazione di regolare nota.

La trasmissione dei suddetti documenti dovrà avvenire tramite PEC alla casella di posta certificata: [gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it) avendo cura di indicare nell'oggetto della PEC: "DGR 1914/2015 – Rif. PA n. 4714/2015 - Richiesta di anticipo con fidejussione";

A tale invio dovrà necessariamente seguire l'inoltro della fidejussione in originale cartaceo entro 7 gg dall'anticipo avvenuto mediante PEC.

- ✓ successive quote, ciascuna pari al 30% dell'importo del finanziamento pubblico approvato, e fino ad un massimo dell'90% di tale finanziamento, a fronte di domanda di pagamento supportata da uno stato di avanzamento pari o superiore al 30% e su presentazione della regolare nota;
- ✓ il saldo ad approvazione del rendiconto relativo all'operazione approvata e su presentazione della regolare nota;

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. In 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. (ricordo che in ogni caso, 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.).
- Non possono costituire oggetto di delega le attività di direzione, coordinamento e segreteria organizzativa dell'intervento.

Possono intervenire nell'attuazione dell'operazione gli operatori del soggetto titolare della stessa, dei partner e dei soggetti delegati. I soggetti promotori 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, che la **REFERENTE DA CONTATTARE** in fase di realizzazione delle attività è:

**SERAFINI LUCIA**

[lserafini@regione.emilia-romagna.it](mailto:lserafini@regione.emilia-romagna.it)

tel 051/5273928

fax 051/5273786

La Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Marisa Bertacca

