

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.2016. 0557332
del 29/07/2016



ENTI ATTUATORI
LORO SEDI

e p.c. Città metropolitana e OO.II.

Servizi per l'Impiego - Uffici
Collocamento Mirato

Oggetto: DGR 694/2016 "Approvazione delle operazioni presentate a valere sull'invito di cui all'allegato 1) della deliberazione di Giunta regionale n. 230/2016 - Azioni di politica attiva del Lavoro - Fondo regionale Disabili" - **Precisazioni.**

Al fine di supportare una corretta gestione delle attività, ritengo utile ricordare che, nel rispetto delle Disposizioni attuative di cui alla DGR 1298/2015 il soggetto titolare dell'operazione dovrà inviare all'Amministrazione Regionale e/o agli O.I. in base ai criteri della suddivisione delle competenze come da nota PG. 2016.508034 del 1/07/2016, la necessaria documentazione (in forma cartacea e/o digitale) seguendo le indicazioni contenute nel paragrafo 7.3 della citata deliberazione.

In attesa del completamento del sistema informativo "SIFER" (<http://sifer.regione.emilia-romagna.it>) è possibile inviare, mediante tale applicativo la comunicazione di avvio dell'operazione, i calendari e i dati generali delle edizioni.

Le anagrafiche dei partecipanti verranno acquisite dal SILER secondo le modalità tecniche che verranno comunicate da parte del Servizio competente.

I **destinatari** degli interventi di cui all'avviso citato, sono le persone iscritte al collocamento mirato, prese in carico dai Servizi per l'impiego con la stipula di un Patto di servizio. L'individuazione dei destinatari delle misure da erogare sarà a cura dei Servizi per l'impiego. I nominativi saranno inoltrati al soggetto attuatore per l'attivazione dei percorsi previsti nel Patto di Servizio.

Nel rispetto di quanto disposto al paragrafo 7.1.1 delle disposizioni attuative di cui alla DGR 1298/2015, i partecipanti alle attività finanziate dovranno di norma essere **residenti o domiciliati in Regione Emilia Romagna** da data antecedente l'iscrizione alle attività.

Considerata la tipologia di utenza, eventuali casistiche dubbie circa l'ammissibilità della stessa, potranno essere oggetto di valutazione anche di concerto con il Servizio Programmazione.

Ricordo che, in base a quanto stabilito nella DGR. 116/2015, il successo formativo di ogni partecipante, ai fini del finanziamento della componente di costo standard ad esso associata, si intende raggiunto con la frequenza del 70% dell'intero percorso.

In coerenza con quanto previsto nell'Invito di cui alla DGR 230/2016 e nella DGR 354/2016 che disciplina le tipologie delle attività, i percorsi approvati rientrano nelle tipologie: **A01** "Accoglienza, presa in carico, orientamento", **C03** "Formazione Permanente", **C10** "Formazione progettata con riferimento al Sistema regionale delle qualifiche", **C11** "Formazione progettata con riferimento al Sistema regionale delle qualifiche ad elevata complessità", **65** "Azione di accompagnamento a costi reali nelle operazioni a costi standard", **FC02** "Sistema regionale di certificazione delle competenze per l'acquisizione di unità di competenze", **FC03** "Sistema regionale di certificazione delle competenze per l'acquisizione di una qualifica", **T01c** "Promozione tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro c)", **T01d** "Promozione tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro d)", **T02** "Indennità alla partecipazione del tirocinio", **A02** "Accompagnamento al lavoro", **A10** "Attività di sostegno ai disabili nei contesti lavorativi", **A09** "Attività di sostegno ai disabili nei contesti formativi".

I singoli progetti dovranno essere ricondotti a distinti modelli e metodologie di intervento, rispondenti alle diverse esigenze delle persone come previsto nel citato invito. In particolare, di seguito, alcune specifiche relative all'attuazione delle singole tipologie formative:

- le azioni approvate con la tipologia **A01**, sono da erogarsi individualmente o in piccoli gruppi; si specifica che "piccolo gruppo" viene convenzionalmente inteso come aggregato di non più di tre persone.

Nella tipologia A01 sono previste due tipi di misure:

- un'azione di accoglienza e orientamento della durata massima di 3 ore per utente dove verrà considerata ammissibile una durata minima di 15 minuti.
- un'azione di orientamento professionale specialistico della durata massima di 8 ore per utente, dove verrà considerata ammissibile una durata minima di 20 minuti. Per l'orientamento specialistico è prevista la possibilità, in presenza di particolari e motivate esigenze, la cui valutazione è a carico dei Servizi per l'Impiego che vengano autorizzate dai Servizi competenti, in coerenza con quanto indicato nella nota PG. 2016.508034 del 1/07/2016, anche azioni di durata superiore alle 8 ore.

Possono essere riconosciuti servizi realizzati in modalità "back-office" a titolo di preparazione dei colloqui o per il lavoro amministrativo necessario prima o dopo gli stessi. Tale servizio potrà avere durata massima pari ad 1/3 della durata complessiva del servizio di colloqui frontale effettivamente erogato, in coerenza a quanto già disposto con la nota pg 216440 del 29/03/2016.

Le ore indicate nei progetti approvati verranno considerate ore medie previste. Al termine dei progetti il Soggetto Attuatore dovrà inviare la relazione finale (SAL al 100%) mediante l'applicativo informatico SIFER.

- le azioni approvate con la tipologia **C03**, sono da erogare in piccoli gruppi. Si specifica che in questa tipologia viene inteso "piccolo gruppo" un numero significativo di utenti proporzionato al totale di utenti previsto per progetto/edizione.
Nel caso in cui un partecipante non necessiti di effettuare attività formativa precedentemente all'attivazione del tirocinio, in quanto già in possesso delle relative conoscenze, dovrà comunque partecipare al percorso formativo per la prevenzione e la sicurezza e, in tal caso, si rammenta che la partecipazione al percorso specifico dovrà avvenire preliminarmente o contestualmente alla realizzazione del tirocinio. Qualora disponga già delle relative conoscenze in materia di prevenzione e sicurezza, acquisite attraverso la precedente frequenza di apposito percorso, non dovrà partecipare a tali specifici corsi, ferma restando la coerenza con il grado di rischio relativo.
- per i partecipanti alle azioni approvate con le tipologie **C10 e C11** potrà essere corrisposta una indennità di frequenza nella misura di euro 3,10 per ora frequentata fino ad un massimo di euro 413,17 mensili. Si precisa che il finanziamento di tali spese darà luogo ad un finanziamento aggiuntivo ad hoc a costi reali (di cui ai progetti cod tip 65).
- per la gestione delle azioni approvate con le tipologie **T01c e T01d** si rimanda alle specifiche di attuazione contenute nella nota PG. 2016.0076415 pubblicata al Link: <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/operazioni-fse-2014-2020-adempimenti-avvio/nota-generale-di-attuazione>
- le azioni approvate con la tipologia **A02** si riferiscono al servizio di accompagnamento per l'attivazione di un rapporto di lavoro, la cui remunerazione viene riconosciuta a risultato alle condizioni indicate nel citato Invito. In conformità con quanto disposto dalla DGR 2058 del 14/12/2015, la remunerazione per il servizio di accompagnamento al lavoro relativa ai contratti a tempo determinato è da intendersi la seguente: per i contratti di almeno 6 mesi e fino a 12 mesi, remunerazione pari a 1.200,00 euro; per i contratti di durata superiore a 12 mesi, la remunerazione sarà pari a 2.000,00 euro. Specifiche attuative sono inoltre contenute nella nota PG. 2016/526122 del 13/07/2016 e in successiva nota in corso di pubblicazione.

I documenti da utilizzare per la **registrazione delle presenze** dovranno essere tutti opportunamente vidimati ed utilizzati in base alla tipologia formativa effettuata ed alle specifiche esigenze per ogni attività. A titolo esemplificativo: registri per le attività d'aula, diari di bordo per i consulenti, schede "stage e PW, ecc. Tali registrazioni saranno verificate ai fini del calcolo delle componenti di costo standard (UCS ora corso-docenza: aula teoria, laboratorio, stage, project work assistito, etc..) e della liquidazione del finanziamento.

Tenuto conto che le operazioni approvate potranno essere finanziate in "overbooking" a valere sulle risorse di cui al Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020, dovranno essere rispettati gli obblighi di informazione e comunicazione di cui alla DGR. 1298/2015 paragrafo 14.1 "Informazione e comunicazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo".

Ricordo inoltre che la **programmazione delle lezioni** può essere variata in autonomia dai soggetti attuatori entro le ore 13.00 del giorno precedente la giornata di formazione. **Eventuali annullamenti**, dovuti a giustificati motivi/causa 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 al referente dell'operazione che sarà individuato dall'Organismo Intermedio/Città Metropolitana che, sulla base delle motivazioni fornite e documentabili, potrà aggiornare il calendario del sistema informativo. Tali casi dovranno avere carattere di eccezionalità.

Per tutte le lezioni svolte senza essere state comunicate, sarà applicata la riduzione del valore finanziario maturato relativamente alle ore di attività irregolari ai sensi di quanto disposto nella determinazione dirigenziale n. 3728/2012.

I soggetti attuatori dovranno inviare le richieste di autorizzazione in coerenza a quanto disposto con la citata nota PG. 2016.508034 del 1/07/2016.

In particolare:

- per quanto riguarda la gestione di attività delegata occorre fare riferimento a quanto indicato al paragrafo 16.1 definizione di Delega della DGR 1298/2015. Eventuali richieste di autorizzazione per attività da svolgersi da parte di soggetti delegati qualora gli stessi non siano stati indicati nel formulario approvato devono essere inoltrate, in coerenza a quanto disposto con la citata nota PG. 2016.508034 del 1/07/2016, agli OO.II./Città Metropolitana di riferimento.

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 1298/2015. Non possono costituire oggetto di delega le attività di direzione, coordinamento e segreteria organizzativa dell'intervento.

- per quanto concerne la gestione di Partenariati occorre fare riferimento a quanto indicato al paragrafo 16.1 Definizione di Partenariato sempre della DGR 1298/2015. Possono intervenire nell'attuazione dell'operazione gli operatori del soggetto titolare dell'operazione, dei partner e dei 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 al **Servizio Programmazione, Valutazione e interventi regionali nell'ambito delle politiche della formazione del lavoro** che si riserva di valutarne l'opportunità e la fattibilità.

La Responsabile del Servizio
Marisa Bertacca

