

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

Agli Enti Attuatori

TIPO ANNO NUMERO
REG. PG / 2015 / 855163
DEL 04 / 12 / 2015

LORO SEDI

Oggetto: PO FSE 2014/2020 Asse II - **Inclusione** - Operazioni approvate con DGR 1086/2015 (di cui all'Invito DGR n.131/2015 all'Allegato 2 - Obiettivo tematico 9). Precisazioni

Al fine di supportare una corretta realizzazione delle operazioni 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 avviate di norma entro il 16/11/2015 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 dai Regolamenti Comunitari con riferimento ai fondi strutturali 2014/2020.

I percorsi approvati:

- rientrano nelle tipologie A01, A02, C01, C02, C03, T01 b), T01 c), T02, FC01, FC02, FC03 di cui alla DGR 117/2015 nonché nella tipologia 65.
Sono in corso le opportune variazioni da parte del Servizio competente in merito alla coerenza dei percorsi di tirocini con quanto disposto dalla L.R. 14/15 e dalla DGR 1333/2015.
- si rivolgono a:
 - persone svantaggiate (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 381/91);
 - richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale o umanitaria, persone in percorsi di protezione sociale ai sensi dell'art. 18 del decreto legislativo n. 286/98;
 - altri soggetti formalmente presi in carico dai Servizi Sociali competenti o dai Servizi per l'impiego caratterizzati da particolare vulnerabilità e fragilità di cui alla DGR. n. 379/14.

Sono escluse: le persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro esterno; le persone che devono assolvere l'obbligo d'istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione; le persone disabili iscritte al collocamento mirato di cui alla legge 68/99.

Nel ricordare che, per quanto attiene le attività **corsi**, 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, colgo l'occasione per evidenziare altresì quanto segue:

- i percorsi approvati con **tipologia C01** hanno una durata massima di 600 ore e prevedono l'inserimento di persone inoccupate o disoccupate con conoscenze e capacità generali, non specifiche rispetto all'area professionale, acquisite in percorsi di istruzione e/o formazione oppure attraverso l'esperienza professionale. Le operazioni approvate rivolte a persone disoccupate, sulla base di quanto risulta dal formulario, non possono includere partecipanti inoccupati e viceversa, ma potranno essere valutate eventuali richieste di ammissione nel caso di utenti per i quali si dovesse rilevare una non coincidenza tra lo stato dichiarato dai CPI e l'effettiva condizione valutabile in riferimento agli standard formativi del Sistema regionale delle qualifiche (SRQ). Tali casistiche dovranno avere carattere di eccezionalità;
- la **tipologia C02** include, invece, percorsi di 500 ore (max) esclusivamente per persone inoccupate con conoscenze-capacità attinenti l'area professionale, acquisite in percorsi di istruzione e/o formazione e percorsi da 300 ore (max) destinati a disoccupati con conoscenze-capacità attinenti l'area professionale, acquisite in percorsi di istruzione e/o formazione oppure attraverso l'esperienza professionale. Anche per questa tipologia eccezionalmente potranno essere valutate eventuali richieste di ammissione nel caso di utenti per i quali si dovesse rilevare una non coincidenza tra lo stato dichiarato dai CPI e l'effettiva condizione valutabile in riferimento agli standard formativi del Sistema regionale delle qualifiche (SRQ);
- i percorsi di **tipologia C03**, di durata compresa tra 36 e 100 ore, sono finalizzati all'acquisizione di competenze di base e/o tecnico-professionali propedeutiche all'attivazione di un tirocinio e dovranno comprendere la formazione in materia di sicurezza.
Non verrà pertanto ritenuta ammissibile la formazione erogata successivamente la realizzazione del tirocinio.

Nei casi in cui l'esperienza professionale acquisita all'estero non dovesse essere certificabile con documenti formali da parte del partecipante, l'ammissione dello stesso sarà subordinata al superamento di una specifica "prova di selezione", predisposta dal soggetto attuatore, per l'accertamento dei requisiti richiesti dal progetto in coerenza con gli standard formativi. La relativa documentazione dovrà essere trattenuta agli atti presso il soggetto medesimo, disponibile per eventuali controlli.

I destinatari dei percorsi dovranno avere assolto l'obbligo d'istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione nonché essere in possesso dei requisiti formali e sostanziali coerenti con gli standard formativi e con le specifiche progettuali. Per quanto concerne in particolare il requisito dell'utenza relativamente all'obbligo di

istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione, specifico che gli stessi si ritengono assolti nei seguenti casi:

- con il conseguimento di un diploma, oppure
- con il conseguimento di una qualifica almeno triennale, oppure
- con il compimento del diciottesimo anno di età indipendentemente dal titolo di studio e dal paese di conseguimento del titolo stesso.

E' responsabilità dell'ente attuatore verificare i requisiti dell'utenza, comprensivi di eventuali titoli di studio previsti, sulla base di quanto richiesto dagli standard formativi e dalle specifiche progettuali.

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. A titolo esemplificativo:

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

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 la 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** 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 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.

Per quanto concerne le azioni "**non corsuali**", specifico che:

- i percorsi approvati con **tipologia A01** (accoglienza, presa in carico, orientamento) devono avere una durata compresa tra 8 e 20 ore; non potranno essere riconosciute le ore eccedenti le 20.

I DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE da utilizzare in detti casi sono:

- 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.
- 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.
- le azioni approvate con **tipologia A02** prevedono misure di accompagnamento volte all'attivazione di contratti di lavoro. Tali azioni saranno riconoscibili solo nel caso in cui l'inserimento lavorativo dell'allievo avvenga in impresa diversa da quella ospitante il tirocinio o lo stage. 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 applicando le distinte UCS (diversificate in coerenza alle singole forme contrattuali) all'attivazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato, indeterminato, in somministrazione o in apprendistato in azienda diversa da quella di svolgimento del tirocinio e sulla base dell'importo massimo approvato del progetto.
- 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. 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 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.

Per i progetti in ATI o ATS i rapporti verranno tenuti dall'Amministrazione esclusivamente con il mandatario, il quale è tenuto ad attivare un conto corrente dedicato ai fini della gestione del finanziamento concesso.

Ricordo infine, come già comunicato con la nota pg.2015.678955 del 21/09/2015, che le **REFERENTI DA CONTATTARE** in fase di realizzazione delle attività sono:

- SERAFINI LUCIA** dal rif. PA 3528 al rif. PA 3716 e rif. PA 3803 e 3804/15
lserafini@regione.emilia-romagna.it - tel 051/5273928
- DALL'ASTA TERESA** dal rif. PA 3488 al rif. PA 3527/15
tdallasta@regione.emilia-romagna.it - tel. 051/5273137
- PILATI ELISABETTA** dal rif. PA 3751 al rif. PA 3805/15 (esclusi 3803 e 3804/15)
epilati@regione.emilia-romagna.it - tel. 051/5274050

All.: n. 3

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Marisa Bertacca

