



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

IL RESPONSABILE

MARISA BERTACCA

Agli Enti Attuatori

LORO SEDI

	TIPO	ANNO	NUMERO
REG.	/	/	/
DEL.	/	/	/

Oggetto: PO FSE 2014/2020 Asse **Occupazione** - Operazioni approvate con DGR 1080/2015 (di cui all'Invito DGR n.131/2015 - all'Allegato 1 - Obiettivo tematico 8.1).
Precisioni.

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 dovranno essere attivate 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., n. 116/2015 nonché da quanto previsto dai Regolamenti Comunitari con riferimento ai fondi strutturali 2014/2020.

I percorsi approvati rientrano nelle tipologie C01, C02 e A02 di cui alla DGR 117/2015 e prevedono il rilascio di certificato di competenze o di qualifica professionale.

Si rivolgono a persone **inoccupate o disoccupate** quindi in possesso della "Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro" (DID) rilasciata presentandosi personalmente al proprio Centro per l'impiego di riferimento, oppure on-line, utilizzando l'applicazione del portale regionale "Lavoro per Te".

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 persone per le 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.

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 specificata "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, dalle specifiche progettuali ed in coerenza a quanto pubblicizzato per l'accesso alle attività.

Per quanto riguarda le tipologie corsuali afferenti le operazioni approvate con l'Avviso di cui all'oggetto, ricordo che:

- i percorsi approvati con **tipologia C01** hanno una durata di 600 ore (max) 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.
- la **tipologia C02** include, invece, percorsi da 500 (max) ore 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) esclusivamente per persone disoccupate con conoscenze-capacità attinenti l'area professionale, acquisite in percorsi di istruzione e/o formazione oppure attraverso l'esperienza professionale.

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.

Inoltre, per quanto concerne le azioni non corsuali approvate con **tipologia A02**, ricordo che le stesse prevedono misure di accompagnamento al lavoro che saranno attivate nei confronti degli utenti nel caso di mancato inserimento lavorativo dell'allievo nell'azienda ospitante lo stage.

Resta nell'autonomia e nella responsabilità del soggetto attuatore promuovere il massimo risultato di occupazione atteso. Il soggetto stesso 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, a risultato, quindi all'attivazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o apprendistato di I o III livello in azienda diversa da quella di svolgimento dello stage e sulla base dell'importo massimo approvato.

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 esclusivamente per la registrazione di ore di formazione in presenza dei partecipanti (per quanto più sopra indicato, per la tipologia A2, non è richiesta la compilazione di diari di bordo).

Tali registrazioni saranno verificate ai fini del calcolo delle componenti di costo standard (UCS ora-corso docente: aula teoria, laboratorio, FAD assistita etc. - UCS ora-corso formazione non docente: stage, project work assistito, etc..) e della liquidazione del finanziamento.

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** 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.
- **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.
- 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 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 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:

CAROLINA FABBRI

tel. 051/5273229

(e-mail: cafabbri@regione.emilia-romagna.it)

dal rif. p.a. 3818 al rif. p.a.3899 + dal rif. p.a. 4115 al rif. p.a.4124

CASARI CLAUDIA:

tel. 051/5273472

(e-mail: ccasari@regione.emilia-romagna.it)

dal rif. pa 3901 al rif. pa 4027

PILATI ELISABETTA:

tel. 051/5274050

(e-mail: epilati@regione.emilia-romagna.it)

dal rif. pa 4028 al rif. pa 4062 e dal rif. pa 4127 al rif. pa 4152

PERRONE ELISA:

tel. 051/5273907

(e-mail: eperrone@regione.emilia-romagna.it)

dal rif.pa 4063 al rif. pa 4114

Distinti saluti.



La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Marisa Bertacca