

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. 0241443
del 06/04/2016



Agli ENTI ATTUATORI

e, p.c. Alle Amministrazioni provinciali e alla Città
Metropolitana

Al Servizio Lavoro

Al Servizio Formazione Professionale

Loro sedi

Oggetto: Operazioni approvate con DGR 2243/2015 di cui all'invito DGR 1670/2015 - Asse Occupazione - obiettivo tematico 8.1 - "Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e inattive" - **Integrazione alle precisazioni** (ns. nota pg.2016.33677 del 22/01/2016).

Con la presente forniamo alcune precisazioni in merito a quanto comunicato con la nota di cui all'oggetto.

Per quanto concerne le caratteristiche dei destinatari, si ricorda che il **patto di servizio**, in coerenza con quanto previsto nella DGR 1670/2015, dovrà essere sottoscritto dall'utente e dall'operatore pubblico del Centro per l'impiego sempre prima, ovvero anche nello stesso giorno, dell'accesso dell'utente alle misure finanziate.

Per quanto riguarda le azioni **di accoglienza, presa in carico e orientamento, approvate con tipologia A01**, riprendendo quanto già comunicato, specifico quanto segue:

si tratta di azioni individuali o a piccoli gruppi, convenzionalmente di non più di tre persone, da svolgersi per la durata massima prevista dalle singole misure di intervento che saranno rimborsate al costo di € 35,50 per ora di servizio erogato dall'esperto, in coerenza con quanto approvato:

1.1 - **accoglienza e orientamento** - da svolgersi per un massimo di 3 ore per utente; sarà comunque considerata ammissibile una durata minima di 15 minuti.

1.2 - **azioni di orientamento professionale e tutoraggio** - da svolgersi per un massimo di 8 ore per utente; sarà comunque considerata ammissibile una durata minima di 20 minuti

1.3 - **azioni di orientamento con mediazione linguistica** – da svolgersi per un massimo di 2 ore; sarà comunque considerata ammissibile una durata minima di 20 minuti.

Le ore indicate nei progetti approvati verranno considerate ore medie previste. Al termine dei progetti (appena sarà attiva la relativa funzione nell'applicativo informativo) il Soggetto attuatore dovrà inviare il SAL al 100%.

Per le precisazioni relative al riconoscimento delle attività di servizio "back-office", rimando alla nota PG/2016/216440 del 29/03/2016.

Relativamente alle azioni di **accompagnamento al lavoro – tipologia A02** – ricordando che si tratta di azioni attivate nei confronti degli utenti nel caso di mancato inserimento lavorativo nell'ambito dell'attuazione di un percorso di tirocinio extracurricolare, rimane valido quanto indicato nella nota citata in premessa.

Dal momento in cui saranno completate le relative sezioni all'interno del sistema informativo Sifer, sarà possibile acquisire le anagrafiche di tutti gli utenti a cui è stato offerto il servizio di accompagnamento. Per detti utenti deve essere conservata agli atti dal soggetto attuatore la scheda di presa in carico controfirmata, la scheda di esito per gli utenti assunti, la Comunicazione Obbligatoria (per la verifica del contratto). Gli utenti dovranno sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine effettivo dell'operazione.

Per quanto riguarda i **percorsi formativi previsti con tipologia C03** ricordo che si tratta di percorsi da svolgersi in piccoli gruppi (prevedendo un numero significativo di utenti proporzionato al totale di utenti previsti per progetto/edizione), per la durata minima e massima prevista dalle singole misure di intervento, in coerenza con quanto approvato:

2.1 percorsi formativi di alfabetizzazione informatica – min 8 – max 16 ore

2.2 percorsi formativi di ricerca attiva del lavoro – min 3 – max 5 ore

2.3 percorsi formativi sicurezza per la promozione di tirocini – min 8 – max 16 ore

(questi ultimi percorsi non saranno ritenuti ammissibili se erogati successivamente la realizzazione del tirocinio).

Come concordato con il Servizio Formazione Professionale, considerando la breve durata e la tipologia di questi percorsi nonché la tipologia di utenti a cui sono rivolte le azioni, per i quali sarebbe inutilmente gravoso l'onere del pagamento dell'imposta di bollo, anche in considerazione del fatto che risulterebbe poco significativo il **rilascio di attestato** ai fini del curriculum dei partecipanti, lo stesso **non sarà necessario**. In alternativa, per i percorsi più significativi, di alfabetizzazione informatica o sulla sicurezza, è possibile il rilascio di attestato di frequenza accompagnato da una **dichiarazione di uso dello stesso per fini esenti da imposta di bollo** (si allega fac-simile dichiarazione).

Sarà necessario che i Soggetti Attuatori in indirizzo provvedano ad inserire nel sistema informativo Sifer i calendari relativi alle attività consuali.

Saranno fornite precise indicazioni relativamente alle modalità di presentazione delle domande di rimborso in analogia con quanto già in uso per le azioni finanziate nell'ambito del programma "Garanzia Giovani".

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

Ricordo infine che le relazioni trimestrali, qualitative e quantitative delle attività realizzate, dovranno essere inviate agli Organismi Intermedi. Gli stessi provvederanno a trasmettere, per competenza, eventuali modifiche progettuali, al Servizio Lavoro di questa amministrazione che si esprimerà in merito.

La Responsabile del Servizio
Marisa Bertacca



All.: n. 1

