



SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI INTERVENTI  
DELLE POLITICHE EDUCATIVE, FORMATIVE E PER IL LAVORO  
E SUPPORTO ALL' AUTORITÀ DI GESTIONE FSE

IL RESPONSABILE  
**ANNAMARIA DITERLIZZI**

Ai Soggetti Attuatori

Agli Organismi Intermedi

e, p.c. Agenzia per il Lavoro  
c.a. dott.ssa P.Cicognani  
c.a. dott.ssa F. Monti

Servizio politiche sociali e socio educative  
c.a. dott.ssa M. Forni

Servizio Sistema Informativo

LORO SEDI

**Oggetto:** PO FSE 2014-2020 – Operazioni approvate con DGR 1770/2018 a valere sul secondo invito di cui all'All. 1 della DGR n. 1258/2018. Inserimento al lavoro, inclusione sociale e autonomia, attraverso il lavoro, delle persone in condizioni di fragilità e vulnerabilità - L.R. 14/2015.  
**PRECISAZIONI.**

Con la presente nota si intende fornire alcuni indicazioni operative e chiarimenti per la gestione delle Operazioni approvate con la DGR n. 1770/2018 e finanziate con DD n. 20738 del 10/12/2018, in fase di avvio.

Come noto, le trentotto Operazioni approvate dovranno dare attuazione ai corrispondenti Accordi di programma e relativi Piani integrati territoriali, di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 650/2018, approvati con decreto del Presidente della Regione n. 117/2018.

La realizzazione delle attività dovrà rispettare le modalità attuative contenute nella DGR n. 1298/2015 nonché le linee di programmazione integrata di cui alla DGR n. 73/2018, in analogia con quanto già illustrato con la Nota PG 0650892 del 09/10/2017 che si allega per memoria.

Di seguito, pertanto, si illustrano esclusivamente le novità rispetto a quanto già descritto nella Nota sopra richiamata e nelle successive Note PG/2018/0286569 del 20/04/2018 e PG/2018/0472763 del 29/06/2018, alle quali si rimanda e di cui, in ogni caso, si riepilogano ove necessario, per completezza, i punti principali. In particolare, si segnala quanto segue:

Viale Aldo Moro, 38  
40127 Bologna

tel 051.527.3891 – 3896 – 3727  
fax 051.527.3305

Email: [gcr@regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@regione.emilia-romagna.it)  
PEC: [gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it)

## **OBBLIGHI E IMPEGNI DEI SOGGETTI TITOLARI**

I Soggetti Titolari delle Operazioni dovranno inserire nel sistema informativo “Lavoro per Te” gli **slot di disponibilità di orari e di sedi per il primo appuntamento** con le persone destinatarie delle Misure oggetto della presente nota.

Al momento della sottoscrizione del Programma Personalizzato la persona dovrà scegliere, tra quelle disponibili, la data e la sede in cui avviare le Misure di politica attiva del lavoro.

L'appuntamento richiesto dalla persona dovrà essere disponibile e fissato entro 30 giorni dalla sottoscrizione del Programma Personalizzato. E' ammissibile una deroga massima di ulteriori 15 giorni.

Questo primo appuntamento configura l'attivazione della misura “Azione di accoglienza e sostegno orientativo Individuale” prevista per TUTTI i Programmi Personalizzati. Inoltre, il Soggetto Titolare dell'Operazione, nei 60 giorni successivi al primo appuntamento, dovrà avviare almeno una delle ulteriori Misure previste dal Programma Personalizzato.

Il Soggetto titolare dell'Operazione dovrà gestire nel medesimo **gestionale l'esito del primo appuntamento**, comunicando così immediatamente al responsabile del caso o all'équipe la mancata presentazione al primo colloquio; sempre nel medesimo gestionale dovrà gestire gli esiti di tutte le misure di politica attiva realizzate per l'utente e presenti nel programma personalizzato. A riguardo, a breve saranno fornite in merito indicazioni dall'Agenzia per il Lavoro.

## **DESTINATARI**

Si rammenta che l'individuazione dei destinatari e la verifica dei requisiti di accesso alle Operazioni sono nella responsabilità dell'équipe multiprofessionale.

## **ADEMPIMENTI DI AVVIO E MONITORAGGIO DEI PROGETTI**

Ad avvio delle Operazione, risulta necessario che il soggetto titolare della stessa, qualora ritenga di dare la possibilità ai propri partner di procedere direttamente all'inserimento ed all'invio alla PA dei dati per le **attività corsuali**, invii al proprio referente di gestione una richiesta formale in tal senso, a firma del Legale Rappresentante e successivamente crei le edizioni, assegnandole ai singoli partner previsti sul progetto, in coerenza con quanto approvato ed indicato nella “scheda dati di approvazione”.

I Soggetti Attuatori dovranno inserire nel Sistema Informativo SIFER i dati di attuazione delle Misure contenute nei Programmi stipulati dalle équipe secondo le modalità previste dall'applicativo stesso.

Le **schede anagrafiche partecipanti** contenenti le indicazioni delle Misure previste dai Programmi e associate all'operazione di riferimento, verranno importate all'interno del sistema informativo SIFER direttamente dal SIL-ER.

## **ARTICOLAZIONE DELLE MISURE FINANZIABILI**

In merito alle diverse misure approvate dal Bando, si richiama la vostra attenzione sulle **novità rispetto alla programmazione precedente**.

L'Avviso di cui alla DGR n. 1258/18 individua due misure individuali di accoglienza/sostegno orientativo e di accompagnamento che verranno rese disponibili a **TUTTI** gli utenti inviati dalle équipe.

La già citata Misura “**Azione di accoglienza e sostegno orientativo Individuale**” (tip. A01b) della durata standard di 2 ore viene attivata con la presentazione della persona al primo appuntamento ed ha la finalità di accogliere e facilitare l'avvio del suo percorso individuale. Per tale Misura non è previsto back office.

Si precisa che per la registrazione di tale attività andrà utilizzato un **nuovo modulo** “Diario di Bordo Accoglienza-orientamento tip A01b”, allegato alla presente nota (Allegato 1), che si caratterizza per essere impostato “per utente” e non “per Operatore”. Tale diversa impostazione deriva dalla valutazione dell’opportunità di tenere traccia delle attività realizzate per la persona e consentire pertanto un effettivo monitoraggio.

L’ **“Azione di accompagnamento nei percorsi individuali”** (tip. A01b) della durata standard di 14 ore sarà resa disponibile a TUTTI i beneficiari delle misure previste dal bando.

Il servizio dovrà essere erogato in modo individuale, prevedendo attività in presenza della persona e attività in presenza dei diversi soggetti coinvolti nella definizione e nella realizzazione del percorso individuale. Sono ammesse attività correlate di back office nel limite di un terzo delle ore frontali erogate. Per le stesse motivazioni illustrate per la Misura “Azione di accoglienza e sostegno orientativo Individuale”, anche per la registrazione di tale attività andrà utilizzato un **nuovo modulo** “Diario di Bordo Accompagnamento nei Percorsi Individuali tip A01b” (Allegato 2).

Oltre a queste due misure, sono previste due azioni di **orientamento specialistico** (tip.A01a), della durata standard di 4 ore, una da erogare in modo individuale, l’altra in piccolo gruppo (minimo 3 persone iscritte), fruibili se previste nel programma personalizzato della persona.

Tali misure sono replicabili su espressa richiesta della équipe ed è riconosciuta l’attività di back office della durata massima di 1 ora.

Per tali attività andrà utilizzato il “Diario di Bordo - Accoglienza/Orientamento” **già in uso nella precedente Programmazione** e scaricabile dal sito: <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/modulistica-e-loghi>

L’**accompagnamento al lavoro** (TIP. A02) è un servizio remunerabile a risultato qualora venga attivato un contratto di lavoro delle tipologie previste da bando. Si evidenzia che la DGR n. 1770/18 di approvazione delle Operazioni ha stabilito che il contratto a tempo determinato potrà essere remunerato se ha una durata pari o superiore a 6 mesi **anche in esito ad eventuali proroghe**.

L’**attività di sostegno nei contesti formativi** (TIP. A09) potrà essere attivata anche nei contesti orientativi e potrà comprendere anche attività di mediazione linguistica individuale e/o la Lingua Italiana dei Segni. Ha una durata standard di 8 ore mensili replicabili fino ad un massimo di 80 ore.

I **Tirocini** potranno avere una durata compresa fra un minimo di 2 mesi e un massimo di 6 mesi e devono essere realizzati nel rispetto di quanto previsto dalla LR 17/2005 e ss.mm. e dalle relative disposizioni attuative. Se il tirocinio si trasforma in contratto di lavoro di durata superiore a 6 mesi, entro 30 gg dal termine della misura di tirocinio, con lo stesso soggetto presso il quale ha svolto la misura o con un altro, il promotore potrà avere riconosciuto l’Accompagnamento al lavoro (A02), ma in sostituzione della Promozione.

I **percorsi formativi per l’acquisizione di competenze tecniche e professionali** passano da 48 ore a 80 ore (Tipologia C03) ed è prevista l’indennità di frequenza (Tip.65). A riguardo si precisa che, diversamente dalla programmazione 2017, l’indennità di frequenza è presente anche tra le Misure selezionabili dalle équipe; le stesse, qualora ritenuto opportuno, provvederanno ad assegnarle alle Misure in cui è possibile tale erogazione.

Il **trasporto speciale** è una azione di accompagnamento a costi reali nelle operazioni a costi standard ed è prevista solo per persone con disabilità nei limiti di quanto previsto dalla DGR n. 1298/2015.

### **PERCORSI DI FORMAZIONE SRQ**

Si ricorda che per tali tipologie corsuali i progetti dovranno prevedere un numero minimo di destinatari pari a 12 e non potrà essere richiesta autorizzazione all’avvio con un numero inferiore di partecipanti, come indicato nel paragrafo 6.3 dell’Allegato 1 di cui all’Invito - dgr 1258/2018.

Al fine di rendere disponibile un'offerta il più possibile ampia ed effettivamente tarata sulle esigenze degli utenti delle Operazioni, sulla base di quanto richiesto da alcuni Distretti, per i soli percorsi afferenti al Sistema Regionale delle Qualifiche (tipologia C10 e C11 e relativi processi di formalizzazione delle competenze), potrà essere consentita la possibilità di formare anche aule con utenti provenienti da Distretti diversi, permettendo quindi che un utente possa frequentare un progetto di formazione tipologia C10 e C11, comprensivo dell'indennità di frequenza, ricompreso in un' Operazione diversa da quella attiva nel Distretto di residenza.

A tal fine è necessario che venga prodotto Accordo scritto tra i Distretti di provenienza e di destinazione da cui emerga la volontà di prevedere nel programma personalizzato per uno o più utenti, una Misura di formazione delle tipologie C10 e/o C11. Tale previsione non comporta rettifiche dei budget disponibili per Distretto e, quindi, avviene a parità di risorse assegnate ad entrambi i Distretti. In tali casi, l'équipe multiprofessionale dovrà indicare nel campo "codice distretto" il Distretto nel quale la persona presa in carico usufruirà del corso, differente dal Distretto nel quale è stata presa in carico. Il sistema informativo a disposizione delle équipe consentirà di tracciare le scelte degli utenti da un Distretto ad un altro per la frequenza dei corsi e invierà le relative informazioni al SIFER.

In ogni caso, prima dell'avvio dell'intera procedura sopra descritta, si suggerisce di contattare il referente di gestione delle Operazioni.

### **MONITORAGGIO RISORSE DISPONIBILI**

In fase di attuazione, i Soggetti Attuatori dovranno monitorare l'effettiva erogazione dei servizi e il relativo ammontare finanziario, al fine di verificare periodicamente l'ammontare di risorse ancora disponibili sulla propria Operazione, utilizzabile dalle équipe per la definizione di nuovi programmi personalizzati a favore degli utenti presi in carico.

La Comunicazione delle risorse disponibili, a firma del legale rappresentante del Soggetto Gestore titolare dell'Operazione, da rilasciarsi secondo il fac-simile allegato alla presente nota (Allegato 3), **andrà tempestivamente inviata al raggiungimento del 50%, del 75% e del 95% dell'utilizzo del finanziamento assegnato.**

Tale dichiarazione andrà inviata tramite PEC:

- al Servizio scrivente all'indirizzo [gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it)
- all'Agenzia per il Lavoro all' indirizzo: [arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it), al fine di comunicare l'informazione ai Distretti di competenza.

Si precisa che non sarà riconosciuto alcun budget aggiuntivo a favore delle Operazioni approvate.

### **INFORMATIVA SCHEDA PRIVACY**

Si ricorda ai Soggetti attuatori di ottemperare a quanto disposto al punto 13. dell'atto di impegno, ossia di *"consegnare ai partecipanti alle attività finanziate l'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, stampabile dalla sezione di attuazione del SIFER- Gestore Comunicazioni dei Partecipanti, nella prima giornata di attività"*.

### **REFERENTI DI GESTIONE**

Con la determinazione n. 21688 del 21/12/2018, **21** delle 38 operazioni approvate sono state trasferite agli Organismi Intermedi per le attività di controllo previste dall'art. 125, comma 4, lettera a) e dai commi 5 e 6 del Reg (CE) n. 1303/2013, come sotto riportato:

<b>FERRARA</b> 2018-10539/Rer 2018-10546/Rer 2018-10547/Rer	<b>PARMA</b> 2018-10510/Rer 2018-10511/Rer 2018-10525/Rer 2018-10534/Rer	<b>RAVENNA</b> 2018-10540/Rer 2018-10541/Rer 2018-10542/Rer
<b>FORLI' CESENA</b> 2018-10518/Rer 2018-10519/Rer 2018-10520/Rer	<b>REGGIO EMILIA</b> 2018-10523/Rer 2018-10524/Rer 2018-10535/Rer 2018-10536/Rer 2018-10545/Rer 2018-10551/Rer	<b>RIMINI</b> 2018-10522/Rer 2018-10533/Rer

Per dette operazioni i referenti da contattare sono pertanto comunicati da parte degli stessi Organismi.

Per le **17** operazioni di seguito indicate, per le quali i controlli in fase attuativa sono rimasti in capo alla scrivente Amministrazione, le referenti da contattare sono:

- Claudia Casari – tel. 051/5273972 – e-mail: [claudia.casari@regione.emilia-romagna.it](mailto:claudia.casari@regione.emilia-romagna.it)  
per le operazioni rif. pa:  
2018-10526/Rer - 2018-10527/Rer - 2018-10528/Rer - 2018-10529/Rer - 2018-10530/Rer - 2018-10531/Rer  
2018-10532/Rer
- Elisabetta Pilati - tel. 051/5274050 – e-mail: [elisabetta.pilati@regione.emilia-romagna.it](mailto:elisabetta.pilati@regione.emilia-romagna.it)  
per le operazioni rif. pa:  
2018-10507/Rer - 2018-10508/Rer - 2018-10509/Rer - 2018-10516/Rer - 2018-10521/Rer - 2018-10537/Rer  
2018-10538/Rer - 2018-10543/Rer - 2018-10549/Rer - 2018-10550/Rer

Si porgono cordiali saluti e si resta a disposizione per eventuali ulteriori delucidazioni.

Dott.ssa Annamaria Diterlizzi  
*Firmato digitalmente*

*Allegati n. 6:*

- Allegato 1 - Diario di Bordo Accoglienza-orientamento tip A01b
- Allegato 2 - Diario di Bordo Accompagnamento nei Percorsi Individuali tip A01b
- Allegato 3 - Dichiarazione risorse disponibili
- NOTE PG/2017/650892 del 09/10/2017, PG/201/02865569 del 20/04/2018 e PG/2018/0472763 del 29/06/2018