



1 - DESTINATARI DOTE UNICA LAVORO E PROFILAZIONE.....	7
1.1 Quali sono i destinatari di Dote Unica Lavoro?	7
Sono esclusi inoltre coloro che hanno una dote attiva nei seguenti avvisi.....	7
1.2 I destinatari di dote unica occupati appartenenti alla forza pubblica o coloro che intendono attivare un percorso di Master in Dote Unica Lavoro devono avere anch'essi un'età compresa tra i 30 e i 65 anni, come da vincoli del bando?	7
1.3 Qualora il destinatario disoccupato sia sottoposto a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, può attivare la Dote Unica Lavoro?	7
1.4 Qual è la fascia di assegnazione degli occupati sospesi?	8
1.5 Il target di destinatari "inoccupato" accede a dote unica lavoro?	9
1.6 Il cittadino che sta frequentando percorsi di istruzione, di istruzione e formazione professionale ovvero terziari universitari e non può partecipare alla dote?	9
2 - OPERATORI – PRESA IN CARICO E VERIFICA REQUISITI DESTINATARI.....	12
2.1 Quali requisiti deve possedere un Operatore per attivare Dote Unica Lavoro?	12
2.2 All'interno dell'atto unico di adesione devono essere presenti i nomi dei partner?.....	12
2.3 Un operatore accreditato solo ai servizi alla formazione può prendere in carico e definire il PIP di un utente occupato sospeso (FASCIA 5) e in seguito erogare i servizi alla formazione; oppure l'utente DEVE OBBLIGATORIAMENTE rivolgersi ad un operatore accreditato ai servizi al lavoro per il servizio di accoglienza e presa in carico e definizione del percorso (A05) per poi potersi rivolgere ad un operatore accreditato alla formazione per la definizione dei percorsi formativi?	12
2.4 Quali professionalità devono essere coinvolte nell'erogazione dei servizi?	12
2.5 Il tutor della dote deve possedere determinati requisiti?	12
2.6 C'è un numero massimo di utenti che ciascun tutor può seguire	13
2.7 Quanti tutor possono essere inseriti in una Dote?.....	13
2.8 Quali enti possono attivare doti in Fascia 4 per erogare moduli formativi di Master Universitari di primo e/o secondo livello?	13
2.9 Cos'è il fascicolo individuale?	13
2.10 Come deve essere verificato il domicilio del destinatario?	13
2.11 L'operatore può attivare prima la dote e acquisire successivamente la documentazione prevista dall'Avviso e Manuale?	13
3 - DEFINIZIONE DEL PERCORSO - ATTIVAZIONE, VALORE, DURATA DELLA DOTE	14
3.1 I servizi che possono essere pianificati nella dote possono avere una data di erogazione (data inizio) precedente la data di attivazione della dote?	14
3.2 Il servizio "colloquio specialistico" può essere svolto prima dell'invio della dote?	14
3.3 Quali sono le modalità procedurali / formali per l'attivazione della dote?	14
3.4 Nel caso in cui l'operatore non invia al protocollato regionale la Dote possono essere riconosciuti i servizi in essa previsti	14
3.5 In caso in cui l'operatore non riesca ad attivare la dote per eventuali problematiche sul sistema informativo o nel caso in cui non sono state finalizzate sul sistema informativo tutte le procedure ivi previste per la formalizzazione dell'invio della dote i servizi erogati potranno essere riconosciuti?	14



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

3.6 In caso di esaurimento della dotazione dell'avviso o del budget "operatore", l'operatore potrà erogare i servizi per poi chiederne rimborso attraverso l'invio successivo di una dote (a seguito del rifinanziamento dell'Avviso)?	15
3.7 In caso di errore di profilazione della sede di erogazione dei servizi potranno essere riconosciuti gli stessi servizi?	15
3.8 È prevista la proroga della singola dote?	15
3.9 Quali sono i Servizi di presa in carico?	15
3.10 I servizi di base sono obbligatori?	15
3.11 Quali sono i servizi che devono essere obbligatoriamente inseriti nel PIP?	16
3.12 Come devono essere gestiti i servizi che prevedono un massimo di 3 partecipanti?	16
3.13 Nel caso di obiettivo autoimpiego e autoimprenditorialita', i servizi presenti nell'area orientamento e formazione / orientamento individuale: analisi delle propensioni e il servizio orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro, possono essere inseriti entrambi nel pip oppure sono alternativi tra di loro?	16
3.14 Nelle doti in fascia 5 attivate per gli interventi delle Forze dell'ordine o per i master universitari devono essere previste le 2 ore di accoglienza e presa in carico e definizione del percorso?	17
3.15 È prevista l'indennità di partecipazione nella dote?	17
3.16 In quale sistema informativo occorre programmare i percorsi formativi? Quali sono le offerte formative di Dote Unica Lavoro cui si è obbligati a programmare i percorsi formativi?	17
3.17 La formazione prevista dalla dote è permanente o continua?	17
3.19 Il lavoratore sospeso quando può fruire della formazione?	17
3.20 E' ammessa la formazione nella modalità FAD (Formazione a Distanza) o modalità e-learning? ..	17
3.21 Sono finanziabili attraverso dote unica lavoro percorsi formativi obbligatori per legge?	18
3.22 E' possibile programmare percorsi formativi in ambito di sicurezza? Ci sono dei vincoli da rispettare?	18
3.23 Nella Dote Unica Lavoro sono previsti percorsi per figure abilitanti/normate?	18
3.24 È possibile erogare corsi di formazione per acquisire patenti di servizio, per uso muletto o ASA / OSS?	18
3.25 Qual è il costo orario dei servizi formativi?	18
3.26 Come devono essere progettati i percorsi formativi? E con quali modalità/procedure devono essere avviati e realizzati?	18
3.27 E' possibile progettare corsi che utilizzano competenze all'interno del QRSP sia pure 'prese' da profili diversi?	18
3.28 Nella dote è possibile progettare corsi che, in termini di competenze, non rientrano nelle competenze tecnico professionali (es. corso di inglese, o di informatica base)?	19
3.29 Se l'operatore non trova nel QRSP delle competenze che però vorrebbe certificare all'allievo al termine del corso può impegnarsi comunque in questo senso con il destinatario della dote (es. informandolo che sarà certificato su alcune competenze che saranno riconosciute da RL nell'aggiornamento del sistema)?	19
3.30 E' possibile inserire nel sistema informativo un corso in cui sono indicate solo le competenze di base e non quelle professionalizzanti (o viceversa)?	19



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

3.31 Se nel QRSP non trovo determinate competenze per la progettazione di un corso come posso fare?	19
3.32 E' possibile integrare le competenze di un profilo normato o regolamentato con altre presenti nel QRSP? Se sì, come si traduce in termini di progettazione dei corsi?	19
3.33 Qual è il numero minimo e massimo di allievi previsto da Regione Lombardia per far partire un corso previsto in dote unica lavoro?.....	19
3.34 E' previsto un numero massimo di percorsi da inserire nell'offerta formativa dedicata alla Dote Unica Lavoro?	19
3.35 È possibile inserire in uno stesso gruppo classe allievi fruitori di Dote Unica ed allievi paganti privi di finanziamento?.....	20
3.36 È possibile inserire in uno stesso gruppo classe allievi fruitori di Dote Unica ed allievi che hanno attivato una dote in Garanzia Giovani?.....	20
3.37 Quando può essere rilasciato l'attestato di competenza regionale?	20
3.38 Qualora non viene acquisita una competenza piena comprensiva di tutte le abilità e conoscenze è possibile rilasciare un attestato di competenza di competenza regionale?	20
3.39 Nell'attestato devono essere riportati loghi/estremi della misura regionale?	20
3.40 In quali strutture possono essere svolti i corsi formativi?	20
3.41 Quali procedure/modalità l'operatore deve seguire per richiedere ed utilizzare una sede occasionale per l'erogazione di un servizio formativo?	21
3.42 I corsi possono essere svolti fuori Regione?	21
3.43 Un ente accreditato al lavoro può avvalersi di un ente accreditato alla formazione per l'erogazione di percorsi formativi?	21
3.44 Quali sono le modalità/iter sul sistema informativo per associare il corso alla dote e procedere con la rendicontazione delle ore fruite?	21
3.45 Il corso che devo associare alla dote è soggetto a vincoli di date?	22
3.46 Il titolo del corso da compilare nel sistema Gefo è un campo libero – a fantasia dell'ente - oppure è legato alle competenze in esso ricomprese?	22
3.47 E' possibile inviare la comunicazione di avvio con data successiva all'avvio delle attività formative così come previste nel corso in stato "presentato".....	22
3.48 E' ammissibile la delega dei servizi formativi? A quali condizioni?.....	22
3.49 In relazione alle attività formative i soggetti giuridici consorziati non rientrano nella categoria di soggetti terzi e quindi non è necessaria la delega?.....	23
4 – MODIFICA PIP	25
4.3 E' possibile modificare le date dei servizi formativi già inseriti nella dote relativo ad un percorso formativo in stato "Avviato" sul sistema informativo Gefo?.....	25
4.4 Può essere modificato il calendario delle attività di un corso avviato?	25
4.5 Posso modificare la dote più di una volta?	25
5 - REALIZZAZIONE DEL PERCORSO	26
5.1 Quando possono essere avviati i servizi?.....	26
5.2 Se un utente si ricolloca, (fascia 1, 2, 3 e 4), durante il percorso di dote, ma con un contratto insufficiente per il raggiungimento del risultato, può proseguire ad usufruire dei servizi inclusi nel PIP o bisogna chiudere la dote e attivare una nuova?	26



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

5.3 Il nome del tutor indicato in un PIP può essere modificato?	26
5.4 Qualora il beneficiario venga assunto prima della scadenza massima stabilita dalla dote quando si dovrebbe concludere il PIP? A seguito della stipula del contratto o al termine della dote come da pianificazione del PIP?	26
6- RENDICONTAZIONE	27
6.1 Qual è la modalità per rendicontare i servizi al lavoro a processo?	27
6.2 La persona non ha la CRS/CNS dotata di Pin che consente di firmare il Timesheet elettronico propedeutico alla rendicontazione del servizio. L'operatore può rendicontare ugualmente i servizi? ..	27
6.3 Solo in casi eccezionali previsti dalla normativa è possibile utilizzare il timesheet cartaceo. Quali elementi minimi devono essere presenti nel timesheet cartaceo?	27
6.4 Quali servizi inseriti nel PIP devono essere tracciati sul timesheet?	28
6.5 Quando deve essere effettuata la rendicontazione?	28
6.6 Se sono scaduti i termini di rendicontazione e l'operatore non ha provveduto alla rendicontazione dei servizi si può richiedere a Regione Lombardia la riapertura di tali termini?	28
6.7 Quali sono gli step procedurali sul sistema informativo nella fase di rendicontazione che l'operatore è tenuto ad adempiere per il riconoscimento dei servizi erogati? E' sufficiente salvare in bozza sul sistema informativo i dati relativi alla rendicontazione dei servizi?	28
6.8 L'operatore ha imputato, in fase di rendicontazione, dati errati di uno o più servizi della dote; può apportare delle modifiche?	28
6.9 Perché l'operatore non riesce a rendicontare i servizi differenti da quelli di presa in carico?	29
6.10 Qualora l'operatore abbia erroneamente rendicontato uno o entrambi i servizi di presa in carico imputando zero ore. E' possibile rendicontare gli altri servizi?	29
6.11 Come è possibile procedere con la rendicontazione di in una dote con servizi erogati da operatori diversi?	29
6.12 E' prevista una percentuale minima di svolgimento dei servizi a processo ai fini del rimborso? ...	29
6.13 Tra i documenti giustificativi richiesti dal manuale per i servizi del paniere 1 presa in carico, quelli dei servizi al lavoro del paniere 2 e paniere 3, sono indicate le due seguenti voci:	30
6.14 Nella documentazione giustificativa del servizio di promozione ed accompagnamento al tirocinio viene indicata una "scheda stage". Di che documento si tratta?	30
6.15 Che cosa si intende per "servizi individualizzati"? Come viene riconosciuto il rimborso all'operatore?	30
6.16 Qualora un destinatario di DUL, in fase di realizzazione del percorso, attivi una collaborazione coordinata e continuativa, che non prevede COB, la persona perde i requisiti per la partecipazione? ..	30
6.17 Il vincolo presente nel dispositivo DUL fase due relativo all'antigaming è ancora presente?	30
6.18 Quando devono essere erogati i servizi formativi?	30
6.19 Come deve essere documentato l'effettivo svolgimento dei servizi di formazione?	31
6.20 Posso rendicontare sul sistema Bandi on Line le ore di un corso che nel sistema Gefo non è stato mai avviato (corso in stato "presentato")? E qualora la comunicazione di avvio sia stata protocollata con data successiva all'avvio delle attività formative?	31
6.21 I servizi di formazione sono sempre riconosciuti o sono condizionati?	31
6.22 Sono previste ore di assenza giustificata da tracciare nel Pip a cura dell'operatore? Per quali servizi?	31



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

6.23 Qual è la documentazione utile a giustificare le ore di assenza del destinatario dalle attività formative?	32
6.24 Come rendicontare il servizio a risultato “Promozione ed accompagnamento al tirocinio?	32
6.25 Per rendicontare il servizio di “Accompagnamento all’avvio di impresa” è necessario il business plan?	33
6.26 Il servizio inserimento e avvio al lavoro può essere richiesto a rimborso nel caso di assunzione del destinatario della dote in un ente pubblico?	33
6.27 Quando l’inserimento lavorativo, all’interno di una DUL, viene considerato raggiunto ?	33
6.28 Quando deve essere rendicontato il servizio di inserimento lavorativo? L’operatore deve attendere l’effettiva vigenza dello stesso dei primi tre mesi?	34
6.29 In caso di assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante, gli eventuali corsi di formazione inseriti nel pip della Dote possono essere considerati validi ai fini della formazione teorico-pratica per apprendisti?	35
6.30 In caso di contratto utile al raggiungimento del risultato per cui l’azienda ha proceduto con la rettifica della COB per un mero errore che non inficia il risultato, quale COB è da rendicontare?	35
6.31 Nel caso di un contratto iniziale superiore ai 6 mesi Full time utile al risultato, trasformato dopo 2 mesi dall’inizio del contratto a tempo indeterminato. In tal caso è possibile chiedere il valore massimo del servizio a risultato attraverso il contratto a tempo indeterminato o deve essere richiesto il servizio a risultato attraverso il contratto a tempo determinato superiore a 180 giorni?	35
6.32 Nel caso di un contratto di 3 mesi full time utile al risultato, trasformato dopo 2 mesi a tempo indeterminato, è possibile rendicontare la COB di trasformazione o non viene riconosciuto nulla all’operatore?	36
6.33 Nel caso di un contratto, utile al risultato, stipulato in data antecedente all’invio della dote ma con data inizio attività lavorativa successiva all’invio della DRU, è possibile rendicontare la COB?	36
7- RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE.....	37
7.1 La richiesta di liquidazione dei servizi formativi potrà essere inserita insieme ai servizi al lavoro?	37
7.2 quando può essere inviata la richiesta di liquidazione del servizio di Accompagnamento lavorativo?	37
7.3 Chi deve firmare l’Informativa all’azienda in merito al finanziamento delle attività svolte dall’operatore accreditato in relazione ai servizi di Accompagnamento lavorativo?	38
7.4 Nella richiesta di liquidazione dei servizi devo allegare la documentazione contabile?	39
7.5 In fase di richiesta di liquidazione il sistema riporta in automatico il legale rappresentante, in caso di variazione del legale rappresentante, com’è possibile procedere?	39
7.6 Qual è il termine per la richiesta di liquidazione?	39
8- CONCLUSIONE DELLA DOTE.....	40
8.1 Com’è possibile procedere con la conclusione formale della Dote ed inserire la relazione conclusiva delle attività?	40
Le disposizioni del “Manuale di gestione” relative alla chiusura dei servizi e della dote prevedono la CONCLUSIONE automatica dei SERVIZI e, a differenza della Dote Unica Lavoro Fase II, anche la CONCLUSIONE automatica della DOTE. Quando si chiudono automaticamente i servizi? E quando la Dote?	40



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Regione
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE
1 - DESTINATARI DOTE UNICA LAVORO E PROFILAZIONE

1.1 Quali sono i destinatari di Dote Unica Lavoro?

L'Avviso è rivolto alle persone **fino a 65 anni** che siano in possesso dei requisiti di seguito specificati nel momento di presentazione della domanda di dote:

- **Disoccupati privi di impiego**, residenti e/o domiciliati in Lombardia;
- **Occupati sospesi**, in presenza di crisi, riorganizzazione aziendale o cessazione in unità produttive/operative ubicate in Lombardia, che siano percettori di un ammortizzatore sociale attraverso la Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS), nell'ambito degli istituti dei Fondi di solidarietà e/o Accordi/Contratti/Assegno di solidarietà come disciplinati dal D.Lgs. n. 148/2015;
- **Occupati appartenenti alla forza pubblica** (Militari congedandi e personale, militare e civile, delle Forze dell'ordine e Forze armate), residenti e/o domiciliati in Regione Lombardia, previa autorizzazione rilasciata dal proprio Comando/Questura/Provveditorato regionale di riferimento di cui all'Allegato E.3
- **Iscritti ad un Master universitario** di I e II livello, residenti e/o domiciliati in Regione Lombardia.

Dai gruppi target sopraindicati sono esclusi i seguenti soggetti, in quanto beneficiari di altre politiche attive:

- Giovani disoccupati fino a 29 anni, che possono avere accesso alla misura Garanzia Giovani;
- Occupati sospesi in Accordo di ricollocazione art. 24 bis D.Lgs. 148/2015, che possono avere accesso all'Assegno di Ricollocazione e all'Avviso Azioni di rete per il lavoro.

Sono esclusi inoltre coloro che hanno una dote attiva nei seguenti avvisi

- "Azioni di rete per il lavoro";
- "Progetti per la gestione sociale dei quartieri di edilizia pubblica in Lombardia"
- "Lombardia Plus"
- "Avviso pubblico per la realizzazione di un'offerta formativa in apprendistato finalizzata all'acquisizione di un titolo di studio - ai sensi dell'art. 43 d.lgs. 81/2015 anno formativo 2018/2019."

1.2 I destinatari di dote unica occupati appartenenti alla forza pubblica o coloro che intendono attivare un percorso di Master in Dote Unica Lavoro devono avere anch'essi un'età compresa tra i 30 e i 65 anni, come da vincoli del bando?

Unicamente per questi 2 target di destinatari non si applica il vincolo dell'età.

1.3 Qualora il destinatario disoccupato sia sottoposto a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, può attivare la Dote Unica Lavoro?

Le persone sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, se autorizzati (ovvero nell'ambito della facoltà di agire riconosciuta loro dal magistrato di sorveglianza), hanno la possibilità di rilasciare la **DID** e sottoscrivere i **Patti di Servizio Personalizzati (PSP)** per acquisire lo status di disoccupato ai sensi del D.lgs. 150/2015. A tal fine, è possibile procedere secondo le seguenti modalità:

- avvalersi del supporto dei CPI o degli operatori privati accreditati al lavoro che erogano tali servizi all'interno dell'Istituto penitenziario;
- produrre, da parte della direzione dell'Istituto penitenziario, un documento che attesti la condizione del destinatario di "privo di lavoro" e la volontà dello stesso alla ricerca di nuova



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

occupazione, allegando idonea documentazione comprovante l'identificazione della persona interessata, tutti i dati necessari alla profilazione (profiling) da trasmettere al CPI di competenza con la richiesta di **procedere al rilascio della DID nei portali per conto del destinatario**. In tal caso, il CPI opera da remoto per conto della persona su intermediazione dell'istituto penitenziario. La documentazione deve essere caricata a sistema o, nell'impossibilità di caricarla, deve essere tenuta agli atti.

Analogamente è possibile stipulare il PSP nel SIUL debitamente firmato caricando il documento nel sistema informativo.

In merito alla **Dote Unica lavoro (DUL)**:

- il sistema di profiling richiede, ai fini dell'attivazione della dote, la presenza sul sistema informativo SIUL di una di una DID in stato "convalidata" e di un PSP in stato "attivo";
- l'erogazione dei servizi **deve** avvenire presso una sede accreditata in disponibilità dell'operatore accreditato. Il dispositivo **non prevede la possibilità della sede occasionale per l'erogazione dei servizi al lavoro**.

Pertanto, la possibilità di attivare una DUL per le persone sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria è circoscritta a coloro che godono di regimi di pena compatibili con la fruizione dei servizi all'esterno dell'istituto penitenziario.

In tutti gli altri casi, è necessario fare ricorso alle misure dedicate, anche finanziate dalla Regione, compatibili con l'intero sistema penitenziario.

1.4 Qual è la fascia di assegnazione degli occupati sospesi?

Sono assegnatari di **FASCIA 3**:

- occupati sospesi in CIGS con causali di crisi o riorganizzazione aziendale o contratti di solidarietà in presenza di accordi **con previsione di esubero**
- occupati sospesi in CIGS a sensi dell'art. 22 D.lgs. 150/2015 con causali di crisi o riorganizzazione aziendale in presenza di accordi **con previsione di esubero (Controllo PSP)**
- occupati sospesi con **Fondi di solidarietà e/o Accordi /Assegno di solidarietà** di cui al Titolo II del D. Lgs. 150/2015 con causali di crisi o riorganizzazione aziendale in presenza di accordi **con previsione di esubero**
- occupati sospesi in CIGS per **cessazione** ai sensi dell'art. 44 D.L. 109/2018

Sono assegnatari di **FASCIA 5** :

- occupati sospesi in CIGS con causali di crisi o riorganizzazione aziendale in presenza di accordi **senza previsione di esubero**
- occupati sospesi in CIGS a sensi dell'art. 22 D.lgs. 148/2015 con causali di crisi o riorganizzazione aziendale in presenza di accordi **senza previsione di esubero (Controllo PSP)**
- occupati sospesi con **Fondi di solidarietà e/o Accordi /Assegno di solidarietà** di cui al Titolo II del D. Lgs. 148/2015 con causali di crisi o riorganizzazione aziendale in presenza di accordi **senza previsione di esubero**
- occupati sospesi a seguito di **Contratti di solidarietà di cui all'art. 21 c. 1 lett. c)** del D. Lgs. 148/2015 **senza previsione di esubero**;

Sono esclusi dall'avviso il seguente target di destinatari:

- Occupati sospesi in Accordo di ricollocazione art. 24 bis D.Lgs. 148/2015, che possono avere accesso all'Assegno di Ricollocazione e all'Avviso Azioni di rete per il lavoro.

Negli accordi aziendali con previsioni di esuberanti per i quali non siano ancora individuati i lavoratori rientranti nei processi di esubero l'operatore dovrà profilare il lavoratore tenendo conto di quanto



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

previsto negli accordi stessi ovvero dall'opzione esercitata dal destinatario stesso che deve essere tenuta agli atti.

In tali casi l'operatore potrà profilare la persona selezionando anche l'opzione presente sul sistema informativo:

- Occupati sospesi in CIGS con causali di crisi o riorganizzazione aziendale in presenza di accordi **senza previsione di esubero**

1.5 Il target di destinatari "inoccupato" accede a dote unica lavoro?

No. La persona che non lavora, per accedere a dote unica lavoro, deve rilasciare la did e stipulare il patto di servizio.

1.6 Il cittadino che sta frequentando percorsi di istruzione, di istruzione e formazione professionale ovvero terziari universitari e non può partecipare alla dote?

Sì, fermo restando il possesso dei requisiti d'accesso previsti dal dispositivo

1.7 Le persone che beneficiano del REI possono accedere alla Dote?

In linea generale la Dote Unica Lavoro non prevede incompatibilità con il progetto REI. E' necessario tuttavia verificare eventuali incompatibilità che possono essere previste dallo stesso dispositivo REI rispetto ad altre misure.

E' necessario inoltre tenere presente che la duplicazione del finanziamento sugli stessi servizi non è mai ammessa.

1.8 Le persone che hanno fatto domanda/ percepiscono il Reddito di cittadinanza possono accedere alla Dote?

L'avviso, al momento, non prevede preclusioni per coloro che faranno domanda di reddito di cittadinanza. Eventuali successivi provvedimenti regionali disporranno al riguardo qualora necessario. E' necessario inoltre tenere presente che la duplicazione del finanziamento sugli stessi servizi non è mai ammessa.

1.9 Un destinatario di DUL ha COB di cessazione al 20/10/2015 ma non ha mai sottoscritto DID e PSP. Per la presa in carico l'operatore deve supportare la persona nella compilazione della DID e psp prima dell'attivazione della dote

Quale data è da considerare per la profilazione, la data di cessazione presente nella COB o la data di presentazione DID?

L'assegnazione della fascia viene calcolata automaticamente dal sistema bandionline sulla base delle informazioni importate automaticamente da SIUL e dalla banca dati di ANPAL con i criteri previsti dal Manuale All. 6 par. 6.6.

1.10 Se un disoccupato ha fatto dei lavori saltuari di breve periodo per importi totali non superiori ai € 8700, può essere considerato in fascia 4?

Come specificato nel documento "Sistema di profilazione DUL Fase III" approvato con la DGR n.959 dell'11/12/2018, il criterio per calcolare il "tempo trascorso dall'ultimo rapporto di lavoro" è dato dalla distanza che intercorre dall'ultima comunicazione di cessazione, o dal termine del contratto, al momento della profilazione. L'Allegato 6 "Modalità di profilazione" al par. 6.6 del Manuale di Gestione della DUL Terza fase 2019 -2021 (approvato con DDUO 19516/2018) precisa dunque che "per calcolare il tempo trascorso dall'ultimo rapporto di lavoro viene presa in considerazione:



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

- la data di cessazione/termine dell'ultimo rapporto di lavoro, nel caso in cui la data di rilascio della DID sia precedente all'ultimo rapporto di lavoro oppure sia successiva alla data di cessazione/termine dell'ultimo rapporto di lavoro;
- la data di rilascio della DID, in tutti gli altri casi".

Pertanto per la determinazione della fascia di Aiuto vengono considerati anche quei rapporti di lavoro che non portano alla perdita dello stato di disoccupato in quanto di breve periodo e per importi totali non superiori ai 8.700,00 €. Accedono dunque alla fascia 4 esclusivamente quelle persone per le quali l'ultima COB di cessazione ha una data che risale a più di 36 mesi prima, oppure che in assenza di COB, hanno una DID in corso di validità da più di 36 mesi.

Il controllo sullo stato occupazionale e sul tempo trascorso dall'ultimo rapporto di lavoro è effettuato tramite il sistema "bandionline", come precisato nel Manuale di Gestione della DUL nella tabella riportata al paragrafo 2.2.2. "Verifica dei requisiti".

1.11 È necessario che il destinatario di DUL sia in possesso di CNS con PIN o in alternativa è sufficiente che abbia lo SPID?

Il destinatario è tenuto, come da normativa, ad essere dotato di CRS o CNS **dotata di PIN**. Pertanto l'operatore è tenuto a verificare il possesso di CRS/CNS con PIN **prima dell'attivazione della dote**. Qualora fosse necessario il destinatario può richiedere la CNS all'agenzia delle entrate

1.12 Una persona, in possesso di requisiti per accedere a DUL, domiciliata in Regione Lombardia in possesso di una CNS emessa da altra regione, può firmare digitalmente il timesheet?

La persona può procedere unicamente se ha attivato la CRS/CNS nella Regione che ha emesso la carta e ne possiede quindi il PIN.

1.13 Nel caso in cui l'ultima esperienza di lavoro del destinatario di DUL sia stata presso azienda estera questa esperienza verrà presa in considerazione per la profilazione?

Il sistema informativo non importa dati di esperienze lavorative all'estero.

1.14 Nel caso che l'ultima esperienza di lavoro dell'utente sia stato un contratto di somministrazione, all'interno del territorio Regione Lombardia, per cui l'agenzia somministratrice non ha ancora provveduto a fare le comunicazioni obbligatorie (visto che per legge può farle entro il 20 del mese successivo a quello lavorato), come ci comportiamo? l'utente può recarsi al CPI con il contratto e questo può imputare manualmente a sistema SIUL sia la data di inizio contratto sia data fine /cessazione?

In linea generale la verifica sulla presenza di un contratto è effettuata tramite il sistema informativo bandionline, che conferma l'assenza di rapporti di lavoro, la presenza di DID/PSP in stato convalidato e "attivo" e l'eventuale percezione di Naspi da non oltre 4 mesi. Se il sistema informativo riporta informazione incomplete o incoerenti tra loro, che non consentono la verifica dei requisiti, l'operatore è tenuto a verificare la posizione del destinatario sul sistema SIUL e a procedere, attraverso i servizi competenti, all'eventuale aggiornamento d informazioni necessario ad attestare il requisito.

1.15 Nel caso in cui nel sistema bandi on line non siano visualizzati DID o PSP o il destinatario ne possiede copia cartacea come dobbiamo procedere?

Nei casi in cui i documenti sono presenti su SIUL e non vengono recepiti dal sistema bandi on line, innanzitutto verificate se DID e PSP risultano rispettivamente nello stato "convalidato" e "attivo".



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

Se così non fosse, si invita l'operatore a seguire le indicazioni pubblicate sul documento "Verifica stato occupazionale sul sistema bandionline" pubblicato l'8 gennaio su cruscotto lavoro nella sezione dedicata alla DUL Terza Fase 2019/2021.

Se DID e PSP sono nello stato corretto, ma comunque non vengono recepiti dal sistema bandionline dovete aprire un ticket all'Assistenza tecnica siage al numero 800131151 o a bandi@regione.lombardia.it, presentando il singolo caso.

Per i casi in cui DID e/o PSP non sono presenti in SIUL pur essendo esistenti, l'operatore deve segnalare la problematica specifica all'Assistenza tecnica SIUL (info-siul@lispa.it) comunicando il Codice Fiscale della persona. L'Assistenza tecnica esamina il caso e verifica se è possibile intervenire e con quale modalità (recupero dei dati).

1.16 Come il lavoro autonomo è preso in considerazione ai fini della profilazione del destinatario e dell'assegnazione della Fascia? Se una persona ha terminato un rapporto di lavoro con una COB di cessazione e successivamente ha svolto un'attività in proprio come lavoratore autonomo, quali elementi vengono considerati ai fini calcolo della Fascia?

Il Manuale della DUL al par.6.6 individua la Cob /Did /quali elementi determinanti ai fini dell'assegnazione della Fascia.

Nel caso in cui il destinatario era un lavoratore autonomo (prima non abbia mai avuto rapporti di lavoro dipendenti) e successivamente abbia rilasciato una did e sottoscritto un psp, ai fini della profilazione e dell'assegnazione della Fascia, verrà presa in considerazione la data di rilascio della Did

Qualora la persona abbia terminato un rapporto di lavoro con una COB di cessazione, abbia poi svolto un'attività in proprio come lavoratore autonomo che poi ha chiuso e successivamente abbia reso una did e sottoscritto un psp, ai fini della profilazione e dell'assegnazione della Fascia, si prenderà in considerazione la cob di cessazione.

1.17 Nel manuale si specifica che per calcolare il tempo trascorso dall'ultimo rapporto di lavoro viene presa in considerazione la data di cessazione/termine dell'ultimo rapporto di lavoro, se l'ultima COB è relativa a un tirocinio viene comunque presa in considerazione per il calcolo?

Il tempo trascorso dall'ultimo rapporto di lavoro viene calcolato automaticamente dal sistema bandionline sulla base delle informazioni importate automaticamente da SIUL e dalla banca dati di ANPAL con i criteri previsti dal Manuale All. 6 par. 6.6. Per quanto riguarda le COB prende in considerazione anche quelle relative ad un tirocinio.

1.18 Se l'ultimo rapporto di lavoro di una persona non è presente in SIUL in quanto antecedente al 2009 o per altri motivi (COB all'estero o fuori regione) come viene calcolata la fascia di assegnazione della persona?

Per i destinatari per i quali non risultano COB, il sistema considera la DID per la verifica dello stato occupazionale e per la profilazione, coerentemente con quanto previsto dal Manuale di gestione della DUL. Si precisa che, in tale caso, la persona verrà profilata in fascia 2, 3 o 4.



2 - OPERATORI – PRESA IN CARICO E VERIFICA REQUISITI DESTINATARI

2.1 Quali requisiti deve possedere un Operatore per attivare Dote Unica Lavoro?

Gli operatori accreditati al lavoro e alla formazione devono avere un accreditamento **definitivo** per poter attivare doti ed erogare servizi e **sottoscrivere l'Atto di Adesione Unico**. L'operatore che prende in carico la persona può agire in partenariato con altri operatori, accreditati per l'erogazione di servizi di formazione e/o al lavoro, per fornire un'offerta completa e qualificata di servizi.

2.2 All'interno dell'atto unico di adesione devono essere presenti i nomi dei partner?

Ogni operatore accreditato in forma definitiva che desidera partecipare all'avviso in oggetto deve inviare, attraverso il sistema informativo sottoscrivendolo digitalmente, l'Atto unico di adesione che varrà per tutta la durata dell'avviso.

Gli eventuali componenti del partenariato dovranno attivare la stessa procedura indipendentemente dal ruolo di operatore principale, (firmatario del PIP) o secondario, (erogatore di servizi del PIP).

2.3 Un operatore accreditato solo ai servizi alla formazione può prendere in carico e definire il PIP di un utente occupato sospeso (FASCIA 5) e in seguito erogare i servizi alla formazione; oppure l'utente DEVE OBBLIGATORIAMENTE rivolgersi ad un operatore accreditato ai servizi al lavoro per il servizio di accoglienza e presa in carico e definizione del percorso (A05) per poi potersi rivolgere ad un operatore accreditato alla formazione per la definizione dei percorsi formativi?

Le doti in fascia 5 destinati agli occupati sospesi devono essere attivate da operatori accreditati al lavoro o al lavoro ed alla formazione. Questi possono agire in partenariato con altri operatori per l'erogazione delle attività formative. Le doti destinate a tale target non possono essere attivate da accreditati alla sola formazione

2.4 Quali professionalità devono essere coinvolte nell'erogazione dei servizi?

Il tutor, individuato dall'Operatore nel PIP, accompagna la Persona durante la realizzazione dello stesso, rappresenta l'unica interfaccia fra il destinatario e la rete degli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi e si rende garante del rispetto dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il destinatario nel suo Piano di Intervento Personalizzato.

L'accompagnamento consiste anche nella gestione della documentazione e delle comunicazioni di monitoraggio previste nell'attuazione della Dote.

L'Operatore deve conservare presso la propria sede i CV e i contratti delle professionalità coinvolte nell'erogazione dei servizi. Attività specialistiche potranno essere erogate da altre professionalità. Qualora la Persona abbia una disabilità accertata ai sensi dell'art.1 L.68/99, l'Operatore, per i servizi di tutoraggio, potrà avvalersi della professionalità delle cooperative sociali iscritte nell'apposito albo regionale previsto dalla I.R. 21/2003 a supporto delle attività in favore delle persone con disabilità.

2.5 Il tutor della dote deve possedere determinati requisiti?



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

Il tutor deve possedere i requisiti indicati dalla normativa sull'accREDITAMENTO di cui al d.d.u.o. 9749 del 31/10/2012.

2.6 C'è un numero massimo di utenti che ciascun tutor può seguire

Non esistono limiti precisi al numero di destinatari che il tutor può seguire. Tuttavia, l'operatore deve assicurare che il tutor abbia la disponibilità di tempo sufficiente a seguire tutte le attività in cui è coinvolto.

2.7 Quanti tutor possono essere inseriti in una Dote?

Ogni Dote dovrà prevedere un tutor che segua il destinatario di dote, eroghi i servizi al lavoro e sia interfaccia tra destinatario ed operatore e quindi con RL.

Il nome del Tutor è riportato nel PIP. Qualora ci sia necessità di inserire ulteriori professionalità specialistiche nell'erogazione dei servizi al lavoro, l'operatore dovrà contestualizzare ed allegare agli atti la motivazione, inserire a sistema il nome del nuovo tutor (in possesso dei requisiti previsti dalla normativa sull'accREDITAMENTO) e la motivazione, tenendo agli atti il cv ed il relativo contratto di lavoro. Il nuovo tutor dovrà tracciare la propria attività nel timesheet. Il PIP non necessita modifiche elettronico.

2.8 Quali enti possono attivare doti in Fascia 4 per erogare moduli formativi di Master Universitari di primo e/o secondo livello?

Unicamente le Università del sistema universitario lombardo legalmente riconosciute con sede operativa e legale in Regione Lombardia ai sensi della l.r. 33/2004: Università, Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e Museale (AFAM) nonché le Scuole superiori per mediatori linguistici. L'erogazione della formazione NON può essere delegata ad altra personalità giuridica.

2.9 Cos'è il fascicolo individuale?

L'Operatore che prende in carico una Persona deve aprire un fascicolo individuale (i cui contenuti sono specificati nel Manuale di gestione della Dote Unica Lavoro), che dovrà contenere tutta la documentazione relativa all'attuazione della Dote, ad esclusione delle prove dei servizi erogati da altri operatori, che dovranno essere disponibili presso la sede degli stessi.

I documenti devono essere tenuti agli atti, nel fascicolo individuale che l'operatore è tenuto a conservare presso la propria sede ai sensi dell'art 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

2.10 Come deve essere verificato il domicilio del destinatario?

Come previsto nel Manuale di Gestione Unico la verifica dovrà essere eseguita attraverso "Copia di un documento in corso di validità atto a testimoniare la residenza e/o il domicilio (a titolo esemplificativo, non esaustivo, documento di identità, contratto d'affitto, bollettini utenze, ecc)", pertanto può far fede anche quanto attestato nella DID/PSP se coincidente con quanto dichiarato dal destinatario.

2.11 L'operatore può attivare prima la dote e acquisire successivamente la documentazione prevista dall'Avviso e Manuale?

NO. L'operatore è obbligato prima di attivare la dote ad acquisire la documentazione prevista dalla normativa vigente di Dote Unica Lavoro L'eventuale erogazione di servizi in contrasto con la presente disposizione comporterà l'annullamento della dote.



3 - DEFINIZIONE DEL PERCORSO - ATTIVAZIONE, VALORE, DURATA DELLA DOTE

3.1 I servizi che possono essere pianificati nella dote possono avere una data di erogazione (data inizio) precedente la data di attivazione della dote?

Le date di inizio dei servizi programmati nel PIP dovranno essere successive all'invio formale della Dote, ad esclusione dei servizi al lavoro di **presa in carico**; la data fine degli stessi servizi non potrà superare la durata della dote – variabile per fascia – e comunque la data di scadenza del dispositivo. Non saranno pertanto riconosciuti servizi, ad esclusione dei servizi di base, erogati antecedentemente all'attivazione della Dote. Regione Lombardia riconosce unicamente i servizi inseriti nel PIP, erogati nel periodo di vigenza della Dote, rendicontati e gestiti secondo le modalità e le procedure previste nel presente Manuale e nello specifico provvedimento attuativo

In particolare:

- la data d'avvio e data fine dei servizi AL LAVORO, ad eccezione dei servizi al lavoro di presa in carico, deve essere uguale o successiva alla data di invio della dote e comunque non superiore alla durata massima della dote variabile per fascia di accesso. NON potranno pertanto essere riconosciuti servizi al lavoro svolti ex ante l'invio della dote -anche se già erogati - e/o successivi la durata della massima della dote.
- la data d'avvio e data fine dei servizi alla FORMAZIONE deve essere uguale o successiva alla data di invio della dote e comunque non superiore alla durata massima della dote variabile per fascia di accesso. Inoltre i servizi alla formazione che possono essere associati alla dote - inseriti a cura dell'operatore erogante nel sistema informativo GEFO - devono essere in stato "PRESENTATO". Pertanto NON potranno essere riconosciuti corsi che sono già stati avviati (in stato AVVIATO) prima dell'invio della dote o le cui date di inizio e fine sono al di fuori della durata massima della dote.

3.2 Il servizio "colloquio specialistico" può essere svolto prima dell'invio della dote?

NO. Unicamente i servizi del **Paniere 1 - Presa in carico**, possono essere effettuati anche precedentemente all'invio della DRU, ma comunque successivamente alla pubblicazione dell'Avviso; tutti gli altri servizi inclusi nel PIP dovranno essere erogati successivamente all'invio formale della dote. "

3.3 Quali sono le modalità procedurali / formali per l'attivazione della dote?

Il Manuale di Gestione Unica Lavoro prevede per la formalizzazione dell'attivazione della dote, l'invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica (DRU) obbligatoriamente attraverso il sistema informativo Bandi on line. La formalizzazione dell'attivazione della dote avviene attraverso l'assegnazione di un Protocollo regionale (della dote) ed una Comunicazione di accettazione regionale da parte del Responsabile dell'Asse Fse. L'operatore è quindi tenuto a verificare che la procedura abbia avuto esito positivo ivi compresa la protocollazione.

3.4 Nel caso in cui l'operatore non invia al protocollato regionale la Dote possono essere riconosciuti i servizi in essa previsti

NO. La dote è formalizzata attraverso l'invio a protocollo della DRU.

3.5 In caso in cui l'operatore non riesca ad attivare la dote per eventuali problematiche sul sistema informativo o nel caso in cui non sono state finalizzate sul sistema informativo tutte le



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

procedure ivi previste per la formalizzazione dell'invio della dote i servizi erogati potranno essere riconosciuti?

L'operatore che riscontra criticità sul sistema informativo nell'invio della dote o non finalizza tutto l'iter procedurale previsto sul sistema informativo per l'invio della dote, **NON** dovrà inviare la dote, imputando dei dati errati o fittizi, né erogare i servizi previsti (ad esclusione dei servizi di base) ma dovrà attendere la risoluzione della problematica segnalata ai servizi competenti (Assistenza Siage). Solo dopo la risoluzione della problematica tecnica l'operatore potrà inviare la dote inserendo sul sistema informativo servizi con date inizio/conclusione attività coerenti con la normativa vigente. Nel caso cui fossero stati erogati servizi previsti nel Pip prima della risoluzione della problematica e quindi prima dell'invio della dote, tali servizi, coerentemente alle disposizioni vigenti, **NON** potranno essere riconosciuti, né dovranno essere imputati sul sistema informativo con date non allineate con la normativa sopra citata.

3.6 In caso di esaurimento della dotazione dell'avviso o del budget "operatore", l'operatore potrà erogare i servizi per poi chiederne rimborso attraverso l'invio successivo di una dote (a seguito del rifinanziamento dell'Avviso)?

Nel caso di esaurimento di risorse dell'Avviso o del budget "operatore" che impedisca l'attivazione di nuove doti, **non potranno essere riconosciuti servizi eventualmente erogati prima del rifinanziamento dell'Avviso e quindi prima dell'attivazione delle nuove doti**

3.7 In caso di errore di profilazione della sede di erogazione dei servizi potranno essere riconosciuti gli stessi servizi?

In caso di errata profilazione della sede di erogazione dei servizi, l'operatore è tenuto a comunicare immediatamente l'evento a Regione Lombardia attraverso l'attivazione di un ticket su Cruscotto Lavoro - canale preferenziale per chiarimenti, delucidazioni e comunicazioni tra Regione Lombardia e gli operatori - non dare inizio all'erogazione dei servizi o sospendere quelli attivati; unicamente i servizi eventualmente erogati nella sede erroneamente profilata non saranno riconosciuti.

3.8 È prevista la proroga della singola dote?

Nella Dote Unica Lavoro **NON** è prevista la proroga della singola dote.

3.9 Quali sono i Servizi di presa in carico?

I servizi di presa in carico di seguito indicati, sono i servizi essenziali per la presa in carico dei destinatari e devono essere erogati a titolo gratuito dagli operatori accreditati al lavoro:

- Accoglienza e presa in carico;
- Definizione del percorso.

I servizi di presa in carico possono essere inseriti nella dote anche con date inizio antecedente l'invio della dote stessa.

3.10 I servizi di base sono obbligatori?

I servizi di presa in carico sono obbligatori per il seguente target di destinatari:

- Disoccupati appartenenti alle fasce da 1 a 4;
- Occupati sospesi appartenenti alle fasce 3 e 5.

Nella fascia 5 tali servizi **NON** sono obbligatori:

- per tutti i target dei destinatari dell'avviso che accedono a moduli di Master;
- Occupati appartenenti alle forze dell'ordine e forze armate ed i militari congedandi.



3.11 Quali sono i servizi che devono essere obbligatoriamente inseriti nel PIP?

A seconda della scelta di uno degli obiettivi di politica attiva previsti dall'Avviso la persona individua dai panieri disponibili i servizi necessari a soddisfare le proprie esigenze entro i massimali previsti.

Nell'ambito dell'elaborazione del PIP, è obbligatorio l'inserimento di:

- I servizi di presa in carico - Accoglienza e presa in carico e definizione del percorso - devono essere obbligatoriamente previsto ed erogato ai soggetti disoccupati appartenenti alle fasce da 1 a 4 e occupati sospesi appartenenti alle fasce 3 e 5 che vengono presi in carico dagli operatori accreditati all'erogazione dei servizi al lavoro. Ognuno dei due servizi ha una durata di un'ora pertanto i servizi di presa in carico hanno una durata totale di 2 ore;
- per i destinatari di fascia 1, 2, 3 e 4 **è obbligatorio** l'inserimento nel PIP di **almeno uno** dei seguenti servizi al lavoro, (panieri dei servizi 2 e 3): Colloquio specialistico, Bilancio delle competenze, Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità, Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro (individuale), Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro (di gruppo);
- per i destinatari di fascia 2 e 3 **è obbligatorio** l'inserimento nel PIP di uno dei seguenti servizi del Percorso a risultato, **alternativi** tra loro: Accompagnamento al lavoro, Accompagnamento all'avvio di impresa;
- per i destinatari di fascia 4 **è obbligatorio** l'inserimento nel PIP di uno dei seguenti servizi del Percorso a risultato: Accompagnamento al lavoro, Promozione e accompagnamento al tirocinio, Accompagnamento all'avvio di impresa. I servizi di Accompagnamento al lavoro e Promozione e accompagnamento al tirocinio possono essere inseriti entrambi nel PIP, mentre il servizio di Accompagnamento all'avvio di impresa **è alternativo agli altri due servizi del percorso a risultato**;

3.12 Come devono essere gestiti i servizi che prevedono un massimo di 3 partecipanti?

I servizi Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro individualizzato, formazione individualizzata e Accompagnamento all'avvio di impresa individualizzato prevedono un massimo di 3 partecipanti nel corso dell'ora erogata, pertanto l'operatore nella stessa ora non potrà erogare il servizio a più di 3 destinatari.

3.13 Nel caso di obiettivo autoimpiego e autoimprenditorialità, i servizi presenti nell'area orientamento e formazione / orientamento individuale: analisi delle propensioni e il servizio orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro, possono essere inseriti entrambi nel pip oppure sono alternativi tra di loro?

I servizi previsti nel Pip devono avere coerenza con l'obiettivo che si vuole raggiungere:

- nel caso in cui si scelga l'obiettivo di autoimpiego e autoimprenditorialità (e quindi si inserisca nel PIP il servizio di Accompagnamento all'avvio di impresa) **NON è possibile** inserire nel PIP il servizio di Bilancio delle competenze; nel caso in cui si scelga l'obiettivo di inserimento lavorativo (e quindi il servizio di Accompagnamento al lavoro e/o il servizio di Promozione e accompagnamento al tirocinio) **NON è possibile** inserire nel PIP il servizio di Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità.



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

3.14 Nelle doti in fascia 5 attivate per gli interventi delle Forze dell'ordine o per i master universitari devono essere previste le 2 ore di accoglienza e presa in carico e definizione del percorso?

Le doti destinate alle forze dell'ordine o per i master universitari contengono solo servizi formativi.

3.15 È prevista l'indennità di partecipazione nella dote?

Nel dispositivo vigente di Dote Unica Lavoro Fase 3 non è previsto in nessuna Fascia un contributo economico per la persona.

3.16 In quale sistema informativo occorre programmare i percorsi formativi? Quali sono le offerte formative di Dote Unica Lavoro cui si è obbligati a programmare i percorsi formativi?

I percorsi formativi devono essere programmati ed inseriti nel sistema informativo GEFO.

Le offerte formative di Dote Unica Lavoro sono le seguenti:

- id 263 - DUL FASE III 2019 - 2021 PERCORSI PROFESSIONALIZZANTI
- id 264 - DUL FASE III 2019 - 2021 PERCORSI ABILITANTI
- id 265 - DUL FASE III 2019 - 2021 PERCORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- id 266 - DUL FASE III 2019 - 2021 MODULI MASTER UNIVERSITARI

3.17 La formazione prevista dalla dote è permanente o continua?

La formazione attivabile nella Dote Unica Lavoro può essere **permanente e specializzante, è esclusa la formazione continua**. La formazione risponde alle esigenze formative della persona e deve essere indipendente dal fabbisogno di qualificazione/riqualificazione eventualmente espresso dall'azienda, fatta eccezione per i lavoratori sospesi in CIGD che devono ottemperare le indicazioni della formazione eventualmente espressa dall'azienda nell'accordo sindacale.

3.18 E' possibile programmare percorsi formativi cui è prevista l'alternanza/stage? Le ore di alternanza/stage sono finanziate in Dote Unica Lavoro?

Nell'ambito del dispositivo Dote Unica Lavoro III Fase è possibile programmare percorsi formativi ove sono previsti ore di alternanza/stage.

Nel sistema informativo Gefe difatti è previsto un box /campo ove imputare le ore di "stage". L'avviso Dote Unica Lavoro tuttavia **non riconosce i costi relativi alle ore di alternanza/stage** pertanto al momento dell'attivazione della dote devono essere imputate nel pip a preventivo e consuntivo, in sede di rendicontazione, unicamente **le ore formative di aula**.

3.19 Il lavoratore sospeso quando può fruire della formazione?

Il lavoratore sospeso inserito può frequentare i corsi di formazione nell'orario di lavoro effettivo al netto delle ore di sospensione, in altre parole, durante le ore di sospensione dal lavoro.

3.20 E' ammessa la formazione nella modalità FAD (Formazione a Distanza) o modalità e-learning?

Sia per i percorsi finanziati da politiche regionali, sia per quelli autofinanziati, non è ammesso, per l'intero percorso o per parti di esso, l'utilizzo né della modalità FAD(Formazione a Distanza) né della modalità e-learning.



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

3.21 Sono finanziabili attraverso dote unica lavoro percorsi formativi obbligatori per legge?

Il presente avviso non contempla percorsi formativi obbligatori previsti per legge o, nel caso del personale, militare e civile, delle Forze dell'ordine e Forze armate, previsti dai regolamenti interni del proprio Corpo di riferimento.

3.22 E' possibile programmare percorsi formativi in ambito di sicurezza? Ci sono dei vincoli da rispettare?

In relazione alla formazione di cui d.lgs. 81/2008, indipendentemente dalla fascia d'accesso, è possibile realizzare percorsi obbligatori in ambito sicurezza, fermo restando che è esclusa la formazione per "Lavoratore" "Preposto" e "Dirigente".

Con riferimento ai lavoratori in cassa integrazione, questi possono usufruire della formazione sulla sicurezza nell'ambito della Dote Unica Lavoro durante le ore di sospensione dal lavoro o fuori dall'orario di lavoro.

3.23 Nella Dote Unica Lavoro sono previsti percorsi per figure abilitanti/normate?

Relativamente alla formazione regolamentata sono ammessi esclusivamente i percorsi di cui all'allegato E2 all'Avviso.

3.24 È possibile erogare corsi di formazione per acquisire patenti di servizio, per uso muletto o ASA / OSS?

Non sono finanziabili corsi o parti di percorsi ASA e OSS. Con riferimento ai percorsi normati sono ammissibili esclusivamente quelli previsti nell'allegato E2 all'Avviso.

3.25 Qual è il costo orario dei servizi formativi?

Ai sensi della d.d.u.o. 10735 del 21/11/2013 il costo orario della formazione permanente e di specializzazione è di € 13,34.

3.26 Come devono essere progettati i percorsi formativi? E con quali modalità/procedure devono essere avviati e realizzati?

Il QRSP è il riferimento univoco e imprescindibile per la progettazione dei percorsi e la certificazione delle competenze, nel rispetto della normativa regionale e nazionale.

Pertanto, i contenuti dei percorsi devono essere necessariamente collegati ai profili professionali e alle competenze del QRSP.

Le competenze da selezionare oggetto di progettazione del percorso sono quelle inserite nel QRSP: le competenze tecnico professionali, le competenze libere e indipendenti, le competenze di base e le competenze trasversali.

Tutti i percorsi formativi devono essere avviati e realizzati secondo quanto stabilito dalle indicazioni regionali per l'offerta formativa di cui al D.d.u.o n. 12453 del 20 dicembre 2012.

3.27 E' possibile progettare corsi che utilizzano competenze all'interno del QRSP sia pure 'prese' da profili diversi?

E' possibile progettare percorsi formativi che utilizzano competenze all'interno del QRSP sia pure 'pescate' da profili diversi, ma il percorso formativo 'aggregato' non può avere una denominazione diversa dai profili espressamente inseriti nel QRSP.

Conseguentemente per non generare aspettative all'utenza e confusione nel sistema degli accreditati, non è possibile progettare e realizzare un percorso formativo che faccia riferimento,



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

nella denominazione, a professionalità richieste dal mercato del lavoro ma non presenti nel Quadro Regionale degli Standard Professionali (ad esempio per corsi per onicotecnico, assistente all'infanzia, educatore asili nido, operatore termale, amministratori di condominio ecc.).

3.28 Nella dote è possibile progettare corsi che, in termini di competenze, non rientrano nelle competenze tecnico professionali (es. corso di inglese, o di informatica base)?

Esiste la possibilità di progettare i percorsi facendo riferimento alle competenze di base (ad esempio competenze area linguaggi, area tecnologica).

3.29 Se l'operatore non trova nel QRSP delle competenze che però vorrebbe certificare all'allievo al termine del corso può impegnarsi comunque in questo senso con il destinatario della dote (es. informandolo che sarà certificato su alcune competenze che saranno riconosciute da RL nell'aggiornamento del sistema)?

Le competenze che al momento attuale non sono presenti sul QRSP non possono essere certificate con l'attestato di Regione Lombardia e per i corsi di formazione che non sviluppano al loro interno contenuti riferiti a competenze presenti attualmente sul QRSP non è possibile richiedere la dote.

3.30 E' possibile inserire nel sistema informativo un corso in cui sono indicate solo le competenze di base e non quelle professionalizzanti (o viceversa)?

Si, è possibile

3.31 Se nel QRSP non trovo determinate competenze per la progettazione di un corso come posso fare?

Il QRSP non è fisso e immutabile ma si può aggiornare su proposta degli enti accreditati per renderlo più aderente alle necessità del mercato del lavoro lombardo. Chiaramente le nuove competenze non possono essere utilizzate finché non sono approvate con apposito decreto e inserite nel QRSP e nell'offerta formativa.

3.32 E' possibile integrare le competenze di un profilo normato o regolamentato con altre presenti nel QRSP? Se si, come si traduce in termini di progettazione dei corsi?

No non è possibile; i corsi normati o regolamentati vanno progettati e realizzati esclusivamente facendo riferimento alle competenze del relativo provvedimento.

3.33 Qual è il numero minimo e massimo di allievi previsto da Regione Lombardia per far partire un corso previsto in dote unica lavoro?

Le procedure per l'avvio e lo svolgimento delle attività formative non prevedono indicazioni rispetto al numero minimo/massimo di allievi per classe salvo quanto stabilito dall'accreditamento e compatibilmente con gli spazi della sede accreditata.

3.34 E' previsto un numero massimo di percorsi da inserire nell'offerta formativa dedicata alla Dote Unica Lavoro?

No, ma l'offerta dell'Ente deve essere corrispondente alle sue capacità/possibilità di erogazione e di organizzazione dei corsi (ad esempio se l'ente possiede una sede accreditata di dimensioni ridotte, non può organizzare 8 corsi diversi o un corso da 50 persone che richiede un'aula di grandi dimensioni).



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

3.35 È possibile inserire in uno stesso gruppo classe allievi fruitori di Dote Unica ed allievi paganti privi di finanziamento?

Un percorso formativo attivato da un ente accreditato può essere frequentato da allievi fruitori di Dote Unica ed allievi che ne sono privi, fermo restando:

- il possesso da parte dei destinatari degli interventi formativi dei requisiti previsti dalla normativa del corso di riferimento,
- caricamento di due percorsi in due offerte formative diverse (esempio corso finanziato con DUL offerta 263 e corso autofinanziato nell'offerta formativa 025). Gli allievi finanziati con DUL saranno iscritti nel corso DUL; quelli a pagamento saranno iscritti nel corso autofinanziato;
- l'adozione di registri formativi e delle presenze diversificati per ogni ID corso,
- l'attribuzione contabile a diversi centri di costo.

Gli allievi possono essere inseriti nello stesso gruppo classe.

3.36 È possibile inserire in uno stesso gruppo classe allievi fruitori di Dote Unica ed allievi che hanno attivato una dote in Garanzia Giovani?

No perché i due avvisi prevedono costi orari diversi.

3.37 Quando può essere rilasciato l'attestato di competenza regionale?

L'unico attestato regionale previsto dalla normativa regionale di riferimento (Legge regionale 19/2007 e relativi atti attuativi) è l'attestato di competenza. L'attestato di competenza si rilascia SOLO SE viene acquisita l'intera competenza comprensiva di tutti i suoi elementi costitutivi (abilità e conoscenze)

3.38 Qualora non viene acquisita una competenza piena comprensiva di tutte le abilità e conoscenze è possibile rilasciare un attestato di competenza di competenza regionale?

No. Nel caso in cui la durata o la configurazione del percorso non permettano l'acquisizione di una competenza piena comprensiva di tutte le abilità e conoscenze, bensì solo di alcuni suoi elementi costitutivi, è possibile rilasciare (fuori sistema) un attestato di partecipazione.

3.39 Nell'attestato devono essere riportati loghi/estremi della misura regionale?

Nel caso il percorso sia finanziato da politiche regionali sull'attestato di partecipazione occorre riportare i loghi previsti dal Brand Book ed è necessario che sia citato all'interno della dichiarazione di partecipazione il titolo dell'iniziativa per esempio "l'intervento è realizzato con risorse a valere sul Programma Operativo Regionale cofinanziato con il Fondo Sociale Europeo 2014-2020 di Regione Lombardia".

3.40 In quali strutture possono essere svolti i corsi formativi?

Salvo quanto stabilito nei singoli avvisi i corsi vanno realizzati esclusivamente presso la sede dell'ente accreditato. Eccezionalmente per la sola erogazione dei servizi formativi, è consentito da parte dei soggetti accreditati alla formazione l'utilizzo di una sede occasionale per le sole attività formative riconducibili alla formazione permanente o di specializzazione. Attraverso la procedura informatizzata, esplicitando le motivazioni della richiesta di sede occasionale, l'accreditato dovrà compilare apposito modulo ("Modulo richiesta utilizzo sede occasionale") da trasmettere almeno 10 giorni lavorativi precedenti all'avvio del corso, su cui riceverà conferma o diniego in tempo utile da parte dell'ufficio competente (fatto salvo il possesso della sede occasionale delle conformità in materia di igiene e sicurezza secondo la normativa vigente.). Si precisa che:



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

- per le Fasce 1, 2, 3 e 4, l'utilizzo della sede aziendale per l'erogazione della formazione deve essere preventivamente autorizzato, secondo le regole fissate dalla normativa sull'accREDITamento, indicando nel campo "indirizzo sede occasionale" la denominazione e l'indirizzo dell'azienda presso la quale si svolge la formazione e specificando nel campo "motivazione di utilizzo" l'esigenza specifica ed eccezionale dell'utilizzo di una sede aziendale (ad esempio per i percorsi inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro);
- per la sola Fascia 5, è sufficiente inviare il "Modulo richiesta utilizzo sede occasionale", indicando nel campo "indirizzo sede occasionale" la denominazione e l'indirizzo dell'azienda presso la quale si svolge la formazione, per la fruizione di percorso di formazione permanente per i lavoratori occupati dell'azienda stessa fuori dall'orario di lavoro. Non è pertanto necessario attendere la preventiva autorizzazione.

3.41 Quali procedure/modalità l'operatore deve seguire per richiedere ed utilizzare una sede occasionale per l'erogazione di un servizio formativo?

La richiesta dell'utilizzo di una sede occasionale dovrà essere effettuato sul sistema informativo Gefo. In particolare l'operatore dovrà richiamare sul sistema Gefo il corso già in stato "presentato" e selezionare, nella sezione azioni, l'icona "sede occasionale". Selezionando tale icona l'operatore potrà indicare la sede occasionale del percorso formativo completando i campi ivi previsti e trasmettere- sempre in tale contesto - il modulo per utilizzo di sedi occasionali. La richiesta verrà valutata ai fini autorizzativi dai funzionari preposti. L'operatore riceverà poi conferma sul sistema informativo dell'autorizzazione della richiesta.

3.42 I corsi possono essere svolti fuori Regione?

NO, i percorsi formativi **devono essere interamente realizzati in Regione Lombardia** sia per la parte d'aula sia per le esercitazioni pratiche, nonché per il tirocinio.

3.43 Un ente accreditato al lavoro può avvalersi di un ente accreditato alla formazione per l'erogazione di percorsi formativi?

E' possibile per l'operatore accreditato solo per i servizi al lavoro avvalersi dell'apporto di un soggetto accreditato per i servizi di istruzione e formazione professionale, per le attività di formazione proponendo percorsi inseriti nell'offerta formativa di Dote Unica Lavoro in un rapporto di partenariato.

3.44 Quali sono le modalità/iter sul sistema informativo per associare il corso alla dote e procedere con la rendicontazione delle ore fruite?

Le attività di creazione, gestione dei percorsi formativi (comunicazione avvio attività, compilazione del calendario, rilascio attestati ecc) dovrà essere effettuata e completata esclusivamente sulla piattaforma informatica GEFO.

La rendicontazione delle ore relative ai servizi formativi presenti nelle doti, dovrà invece essere effettuata nel sistema informativo di BANDI ON LINE predisposto per l'attivazione delle medesime **SISTEMA INFORMATIVO GEFO**

1. Selezione di una delle offerte formative sopraindicate;
2. Creazione del percorso formativo;
3. Inserimento allievi nel percorso formativo;
4. Conferma iscrizione degli allievi. Gli allievi risulteranno nello stato "iscritto" al percorso formativo creato;



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

5. Gestione dei percorsi formativi (comunicazione avvio attività, compilazione del calendario, rilascio attestati ecc). **N.B Il corso formativo dovrà essere avviato solo dopo l'invio della DRU**

SISTEMA INFORMATIVO BANDI ON LINE

1. Creazione dote;
2. Associazione alla dote dell'id percorso formativo creato precedentemente su GEFO (che deve essere in stato "PRESENTATO") nel quale è stato già inserito ed iscritto lo studente;
3. Invio della DRU. **(Il corso formativo dovrà essere avviato solo dopo l'invio della DRU attraverso il sistema GEFO (Vedi sopra).**
4. Rendicontazione delle ore formative relative al percorso formativo associato alla dote.

3.45 Il corso che devo associare alla dote è soggetto a vincoli di date?

Per ciascuna dote devono essere programmate servizi con data inizio e fine dei servizi a preventivo (servizi quindi che all'invio della dote non sono ancora stati erogati) e comunque che non superino la durata della dote. In particolare, per i servizi formativi:

- le date inizio e data fine del percorso formativo, devono rientrare all'interno delle date inizio e data fine della dote e comunque non oltre la data fine dell'avviso.

3.46 Il titolo del corso da compilare nel sistema Gefo è un campo libero – a fantasia dell'ente - oppure è legato alle competenze in esso ricomprese?

Sì, è un campo libero ma occorre inserire un titolo che richiami la/le competenze o il profilo selezionati in fase di progettazione del corso.

3.47 E' possibile inviare la comunicazione di avvio con data successiva all'avvio delle attività formative così come previste nel corso in stato "presentato".

Qualora la comunicazione di avvio sia stata protocollata con data successiva all'avvio delle attività formative, le ore di lezione svolte fino a quel momento **non saranno ritenute valide.**

3.48 E' ammissibile la delega dei servizi formativi? A quali condizioni?

La delega è ammissibile unicamente per l'erogazione dei servizi formativi. La delega di parte delle attività formative è consentita in relazione alla sola attività di docenza e solo in caso di professionalità altamente specialistiche non disponibili dall'operatore, inoltre la prestazione deve essere opportunamente circostanziata e motivata ed avere carattere di eccezionalità o di comprovata urgenza. E' possibile delegare in tutto o in parte l'attività di docenza.

L'operatore, attraverso pec lavoro@pec.regione.lombardia.it, deve chiedere il ricorso alla delega, indicando motivazioni e importo complessivo dell'acquisizione.

Nella richiesta di delega l'operatore deve specificare:

- 1) importo della delega;
- 2) numero di ore oggetto di delega rispetto alle ore complessive del corso;
- 3) precisare che la delega riguarda esclusivamente l'attività di docenza specialistica;

E' possibile coinvolgere nella delega anche enti/organismi non accreditati

I rapporti contrattuali tra operatore accreditato e l'ente delegato vengono regolati autonomamente Regione Lombardia riconosce le ore formative a costo standard all'operatore accreditato.

Le attività formative possono essere avviate solo successivamente all'autorizzazione espressa della delega da parte di Regione Lombardia.



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

In caso di mancata comunicazione o autorizzazione, non sarà riconosciuto il costo standard orario relativo ai servizi delegati e lo stesso provvedimento verrà esteso d'ufficio a tutte le doti del percorso formativo interessato dalla delega non regolare.

La documentazione relativa alla delega deve essere conservata agli atti dal beneficiario. L'ammissibilità dell'attività delegata è oggetto dei controlli in loco.

3.49 In relazione alle attività formative i soggetti giuridici consorziati non rientrano nella categoria di soggetti terzi e quindi non è necessaria la delega?

Nell'ambito di Dote Unica Lavoro è possibile affidare a cooperative socie di un consorzio accreditato a Regione Lombardia per i servizi al lavoro e/o formazione l'attività di docenza fermo restando che le cooperative interessate siano ricomprese nello statuto dello stesso accreditato archiviato presso l'accREDITAMENTO come previsto dalla normativa di riferimento. Inoltre l'accREDITATO dovrà tenere agli atti, come di consuetudine, oltre alla documentazione standard anche lo statuto stesso e il docente incaricato dovrà essere presente nella sezione "Risorse Umane" del suo profilo.

3.50 E' programmabile in dote unica lavoro un corso con un monte ore superiore rispetto al numero di ore possibili in una determinata fascia d'accesso? Se la risposta è affermativa qual è il numero massimo di ore che posso inserire nella dote e quindi in Siage?

Si è programmabile in dote unica lavoro un corso con un monte ore superiore rispetto al numero di ore possibili in una determinata fascia d'accesso fermo restando i massimali di ore previsti nelle singole fasce.

In particolare:

- Nel sistema informativo Gefo dovrà essere inserito nel campo "durata in ore" il numero totale di ore previste dal corso mentre nel campo "Costo del corso per persona" dovrà essere inserito il costo totale ottenuto moltiplicando il numero di ore inserito nel campo "durata in ore" con il costo standard 13,34 €.
- Nel sistema Bandi on Line e quindi nella dote, invece, potranno essere inserite il numero di ore non superiori al massimale previsto nella Fascia di assegnazione del destinatario. Solo queste ore potranno essere riconosciute all'operatore sulla base delle condizionalità previste dalla normativa vigente relativa al rimborso delle ore. La restante parte di ore del corso non finanziabile tramite Dote Unica Lavoro dovrà essere a carico dell'operatore.

Es: corso inglese n. massimo ore 60 h. Utente in fascia 2. Nel sistema Gefo dovrà essere inserita come "durata ore" n. 60 e come "costo del corso per persona" € 800,4 Nel sistema Bandi on line potranno essere inserite massimo n. 40 h.

Analogamente se si tratta di un corso regolamentato (esempio assistente familiare) in Gefo carico il corso da 160 ore inserisco euro 2.134,40 come costo corso e in Bandi on Line associo le singole doti nel rispetto delle ore massime previste dalle singole fasce di appartenenza.

3.51 I dipendenti delle Forze dell'ordine e Forze armate possono svolgere le attività formative in orario di lavoro?

La formazione destinata al personale delle Forze dell'Ordine e delle Forze Armate a valere sull'Avviso Dote Unica lavoro deve prioritariamente rispondere alle esigenze formative di ciascun destinatario, favorendo la riqualificazione e la possibilità di crescita professionale della persona nel suo complesso.



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

Considerato che si tratta di formazione permanente e vista la particolarità delle attività esercitate dal personale addetto alle forze dell'ordine/armate, l'accesso ai percorsi finanziati con Dote Unica Lavoro da parte di ciascun destinatario dovrà essere autorizzato dal Comando di appartenenza. Per conciliare tali attività formative con l'attività lavorativa, la programmazione dei corsi da parte degli operatori accreditati dovrà tenere conto dei turni di servizio e l'offerta formativa dovrà essere coerente con i programmi di sviluppo del corpo di appartenenza.

3.52 È possibile erogare la formazione on the job nei primi giorni di assunzione di un lavoratore?

No, la formazione deve essere effettuata al di fuori dell'orario di lavoro.

3.53 Può essere erogata e successivamente riconosciuta la formazione dopo il conseguimento del risultato di inserimento lavorativo?

L'erogazione della formazione deve iniziare **precedentemente** al conseguimento del risultato di inserimento lavorativo (accompagnamento al lavoro), pertanto **la data di Comunicazione di Avvio del corso** deve essere precedente alla data d'inizio del contratto valido per il riconoscimento del risultato.

3.54 I dipendenti delle Forze dell'ordine e Forze armate possono svolgere le attività formative in orario di lavoro?

La formazione destinata al personale delle Forze dell'Ordine e delle Forze Armate a valere sull'Avviso Dote Unica lavoro deve prioritariamente rispondere alle esigenze formative di ciascun destinatario, favorendo la riqualificazione e la possibilità di crescita professionale della persona nel suo complesso. Considerato che si tratta di formazione permanente e vista la particolarità delle attività esercitate dal personale addetto alle forze dell'ordine/armate, l'accesso ai percorsi finanziati con Dote Unica Lavoro da parte di ciascun destinatario dovrà essere autorizzato dal Comando di appartenenza. Per conciliare tali attività formative con l'attività lavorativa, la programmazione dei corsi da parte degli operatori accreditati dovrà tenere conto dei turni di servizio e l'offerta formativa dovrà essere coerente con i programmi di sviluppo del corpo di appartenenza.



4 – MODIFICA PIP

4.1 E' possibile integrare una dote già attivata con servizi che non erano inizialmente stati previsti ?

No. L'integrazione della dote non è prevista

4.2 E' possibile modificare le date di servizi al lavoro riconosciuti a processo già inseriti?

Le modifiche possono intervenire entro la data inizio e data fine dell'avviso e comunque entro i limiti della data invio e fine della dote:

- La data di inizio servizio e la data di conclusione da modificare NON possono essere precedenti alla data di modifica. Si possono modificare le date che siano uguali o successive alla data di modifica (ad esempio, dote con servizio al lavoro data avvio 26/06 data fine 01/09, se si desidera modificare le date dei servizi il giorno 04/08 - data della modifica - è possibile modificare SOLO la data fine del servizio - 01/09 - perché la data inizio - 26/06 - è antecedente alla data di modifica - 04/08 – La modifica della data fine non può essere superiore alla durata massima della dote ed in ogni caso maggiore della data fine dell'avviso)
- La data di avvio del servizio deve essere minore o uguale alla data di conclusione del servizio

Le modifiche, una volta confermate, generano un nuovo PIP che deve essere sottoscritto dalla persona e dall'operatore e conservato agli atti dell'operatore

4.3 E' possibile modificare le date dei servizi formativi già inseriti nella dote relativo ad un percorso formativo in stato "Avviato" sul sistema informativo Gefo?

NO Non è possibile modificare le date dei servizi formativi sia sul sistema informativo Gefo sia sul sistema informativo Bandi on Line di un corso in stato "Avviato"

4.4 Può essere modificato il calendario delle attività di un corso avviato?

Il calendario di un corso avviato potrà essere modificato in qualsiasi momento. Sarà possibile solo per le "lezioni odierne o future", ossia la modifica del calendario delle attività sarà possibile solo per le lezioni programmate in data uguale o successiva a quella in cui si sta procedendo alla modifica. In ogni caso non potranno essere modificate giornate di calendario con una data successiva alla conclusione del percorso formativo

In qualsiasi momento il calendario modificato dovrà contenere il numero delle ore totali previste dal percorso formativo.

Giorno e ora inseriti a calendario e sul registro formativo dovranno coincidere, pena il non riconoscimento delle ore di lezione svolte in orari differenti rispetto all'ultimo calendario presentato

4.5 Posso modificare la dote più di una volta?

No. La dote può essere modificata solo una volta



5 - REALIZZAZIONE DEL PERCORSO

5.1 Quando possono essere avviati i servizi?

I servizi possono essere erogati (ad eccezione dei servizi di base) solo successivamente all'invio formale (con protocollo regionale) della dote.

5.2 Se un utente si ricolloca, (fascia 1, 2, 3 e 4), durante il percorso di dote, ma con un contratto insufficiente per il raggiungimento del risultato, può proseguire ad usufruire dei servizi inclusi nel PIP o bisogna chiudere la dote e attivare una nuova?

La persona può continuare a usufruire dei servizi pianificati nel PIP in orari compatibili con l'orario di lavoro e nell'ambito della durata prevista della Dote. Si ricorda che non potranno essere erogati i servizi specificatamente finalizzati alla ricerca di una nuova occupazione. In sede di eventuali controlli si valuterà la coerenza dei servizi erogati successivamente alla ricollocazione.

5.3 Il nome del tutor indicato in un PIP può essere modificato?

In caso di impossibilità del tutor di esercitare l'attività all'interno di una dote, l'operatore dovrà inserire a sistema il nome del nuovo tutor (in possesso dei requisiti previsti dalla normativa sull'accreditamento) e la motivazione, tenendo agli atti il cv ed il relativo contratto di lavoro. Il nuovo tutor dovrà tracciare la propria attività nel timesheet elettronico. L'operatore è responsabile del corretto inserimento e aggiornamento delle informazioni a sistema.

5.4 Qualora il beneficiario venga assunto prima della scadenza massima stabilita dalla dote quando si dovrebbe concludere il PIP? A seguito della stipula del contratto o al termine della dote come da pianificazione del PIP?

I servizi potranno essere conclusi anche prima della data di conclusione preventivata nel PIP. Successivamente alla conclusione dei servizi l'Operatore potrà chiudere la Dote.



6- RENDICONTAZIONE

6.1 Qual è la modalità per rendicontare i servizi al lavoro a processo?

Per rendicontare i servizi al lavoro a processo l'operatore deve generare il timesheet elettronico. Per generare il timesheet elettronico, è necessaria la firma del destinatario con CRS/CNS.

Il timesheet elettronico, viene redatto per singolo destinatario e per singolo servizio da parte del tutor del servizio della dote. Il sistema genererà per il singolo servizio, sulla base dei dati imputati dall'operatore, un file in formato "pdf" contenente il timesheet che dovrà essere firmato con CRS/CNS dal destinatario e caricato sul sistema a conclusione del servizio. **Per i seguenti servizi: "Accoglienza e presa in carico", "Definizione del percorso" e "Colloquio specialistico", l'operatore dovrà imputare unicamente i relativi dati di rendicontazione e non dovrà procedere il caricamento a sistema del relativo file "pdf".**

6.2 La persona non ha la CRS/CNS dotata di Pin che consente di firmare il Timesheet elettronico propedeutico alla rendicontazione del servizio. L'operatore può rendicontare ugualmente i servizi?

Eccezionalmente, in particolari casistiche per i quali il destinatario sia impossibilitato ad acquisire la CRS/CNS, (ad esempio: Richiedenti asilo in attesa di primo rilascio di permesso di soggiorno; Detenuti in misure alternative alla detenzione; Stranieri, con regolare permesso di soggiorno e che hanno fatto richiesta di duplicato per smarrimento/furto/deterioramento), l'operatore potrà allegare, sul sistema informativo, il timesheet cartaceo con firma olografa dell'utente. In quest'ultimo caso, l'operatore dovrà sempre generare il timesheet compilato automaticamente dal sistema informativo (sulla base dei dati imputati) e tenerlo agli atti ai fini dei controlli in loco da parte degli ispettori regionali.

Al di fuori delle limitate casistiche previste, per presentare il timesheet cartaceo, NON potranno essere rendicontate e riconosciute le ore dei servizi seppur documentate.

Si ricorda che l'operatore è tenuto a verificare il possesso di CRS/CNS con PIN prima dell'attivazione della dote, qualora fosse necessario il destinatario può richiedere la CNS all'agenzia delle entrate.

6.3 Solo in casi eccezionali previsti dalla normativa è possibile utilizzare il timesheet cartaceo. Quali elementi minimi devono essere presenti nel timesheet cartaceo?

Unicamente nelle casistiche per i quali il destinatario sia impossibilitato ad acquisire la CRS/CNS, (ad esempio: Richiedenti asilo in attesa di primo rilascio di permesso di soggiorno; Detenuti in misure alternative alla detenzione; Stranieri, con regolare permesso di soggiorno e che hanno fatto richiesta di duplicato per smarrimento/furto/deterioramento), l'operatore potrà allegare, sul sistema informativo, il timesheet cartaceo con firma olografa dell'utente.

Gli elementi minimi che il timesheet cartaceo deve possedere sono identici a quelli del timesheet elettronico:

- un timesheet cartaceo per ogni destinatario
- Loghi in coerenza con il brand Book
- Intestazione Avviso
- Denominazione ed ID operatore
- ID Dote
- Nome, Cognome e CF del destinatario
- Denominazione del servizio



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

La tabella di imputazione delle attività del servizio deve prevedere:

DATA (gg/mm/aaaa)	Dalle ore	Alle ore	N° ore	Nome del professionista coinvolto	Cognome del professionista coinvolto	Descrizione sintetica delle attività svolte
----------------------	-----------	----------	-----------	---	--	--

6.4 Quali servizi inseriti nel PIP devono essere tracciati sul timesheet?

Tutti i **servizi al lavoro** devono essere obbligatoriamente tracciati nel timesheet.

6.5 Quando deve essere effettuata la rendicontazione?

Dalla data di conclusione della dote è previsto il termine **perentorio** di 30 giorni di calendario per la rendicontazione dei relativi servizi. Dopo tale scadenza, il sistema informativo blocca la possibilità di procedere alla rendicontazione e chiude i servizi in automatico, ad eccezione del servizio di Accompagnamento al lavoro che verrà chiuso in automatico trascorsi 120 giorni di calendario dalla data di conclusione della dote.

6.6 Se sono scaduti i termini di rendicontazione e l'operatore non ha provveduto alla rendicontazione dei servizi si può richiedere a Regione Lombardia la riapertura di tali termini?

No. Come previsto dal Manuale i termini sono perentori pertanto non si possono riaprire i termini della rendicontazione

6.7 Quali sono gli step procedurali sul sistema informativo nella fase di rendicontazione che l'operatore è tenuto ad adempiere per il riconoscimento dei servizi erogati? E' sufficiente salvare in bozza sul sistema informativo i dati relativi alla rendicontazione dei servizi?

Ai fini della formalizzazione della rendicontazione, l'operatore è tenuto **obbligatoriamente** - dopo aver imputato i dati utili alla rendicontazione - agire sul sistema informativo attraverso specifica funzionalità per una conferma dei dati. In particolare, nell'ultima sezione della rendicontazione "Riepilogo Rendicontazione" del singolo servizio, dovrà selezionare il tasto "Salva rendicontazione" per la formalizzazione dei dati precedentemente imputati. I servizi rendicontati potranno conseguentemente assumere o lo stato di "non concluso" o lo stato "pronto per la richiesta di liquidazione."

Non verranno pertanto ritenuti validi, ai fini del riconoscimento della spesa, **dati di rendicontazione salvati** sul sistema informativo **ma NON formalmente confermati** attraverso questa specifica funzionalità presente nella sezione "Riepilogo Rendicontazione".

6.8 L'operatore ha imputato, in fase di rendicontazione, dati errati di uno o più servizi della dote; può apportare delle modifiche?

I dati di rendicontazione possono essere modificati finchè il servizio si trova in "erogazione". Una volta che l'operatore conferma formalmente la rendicontazione del servizio - **nella sezione "Riepilogo Rendicontazione" del singolo servizio con il tasto "salva rendicontazione"** - lo stato del servizio passa in "Pronto per la richiesta di liquidazione" o "Non concluso" ed i dati imputati **NON potranno essere più modificati per tale servizio, indipendentemente dai termini di chiusura della dote e dai termini per la rendicontazione.**

Il manuale a tal proposito dispone al quarto comma del par. 4.2. *"In ogni caso, una volta formalizzata la rendicontazione attraverso la specifica procedura sul sistema informativo, i dati imputati dall'operatore non potranno più essere modificati."* Il sistema informativo accompagna



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

l'operatore in questo rilevante step procedurale attraverso un alert che avvisa sugli effetti della conferma del dato.

La conferma del dato sul sistema informativo, viste le implicazioni/conseguenze previste dalla normativa sopra richiamata, non è solo un adempimento procedurale sul sistema informativo ma assume rilevanza di natura amministrativa.

L'operatore è inoltre tenuto, in caso di errata rendicontazione del servizio (qualora il servizio o i servizi siano in stato "Pronto per la richiesta di liquidazione" o "Non concluso") ad avvisare Regione Lombardia aprendo un ticket attraverso la sezione di Cruscotto Lavoro. I referenti regionali procederanno ad attivare i conseguenti iter procedurali interni

6.9 Perché l'operatore non riesce a rendicontare i servizi differenti da quelli di presa in carico?

Per procedere alla rendicontazione dei servizi della dote, l'operatore è tenuto a rendicontare **dapprima** i servizi di presa in carico ("Accoglienza e presa in carico" e "Definizione del percorso") e, solo successivamente, potrà procedere alla rendicontazione di tutti gli altri servizi.

Pertanto, solo quando entrambi i servizi di "Accoglienza e presa in carico" e "Definizione del percorso" sono stati rendicontati (con ore superiori a zero) e siano quindi nello stato "pronto per la richiesta di liquidazione", l'operatore potrà procedere alla rendicontazione degli altri servizi della dote.

6.10 Qualora l'operatore abbia erroneamente rendicontato uno o entrambi i servizi di presa in carico imputando zero ore. E' possibile rendicontare gli altri servizi?

No, una volta confermata la rendicontazione non è possibile modificare il dato. I servizi eventualmente erogati seppur documentati **non potranno essere riconosciuti e saranno automaticamente chiusi dal sistema informativo con lo stato "NON CONCLUSO"**.

6.11 Come è possibile procedere con la rendicontazione di in una dote con servizi erogati da operatori diversi?

Per la rendicontazione dei servizi di doti in partenariato con altri operatori, NON è possibile l'imputazione "contemporanea", da parte di tutti gli altri operatori partner coinvolti, dei dati relativi alla rendicontazione della medesima dote.

Il sistema prevede difatti "l'accesso" all'imputazione del dato di rendicontazione di un solo operatore alla volta. Pertanto, l'operatore che ha attivato la dote, per consentire la rendicontazione dei servizi all'operatore partner, dopo aver selezionato dall'opposto menù la sede a cui assegnare la pratica per consentire la rendicontazione dei servizi da essa erogati, dovrà attivare specifica funzionalità ("ASSEGNA LA PRATICA ALLA SEDE SELEZIONATA"), a sistema per "trasferire" la pratica ad altro operatore in partenariato e consentire la rendicontazione.

Successivamente, l'operatore principale che ha "trasferito" la dote, non potrà rendicontare i propri servizi e agire sulla dote, fino a quando l'operatore partner che ha "preso in carico" la dote per l'imputazione del dato di rendicontazione non "trasferisca" a sua volta, con apposita funzionalità a sistema, la dote e relativa rendicontazione.

La procedura sopra descritta richiede pertanto massimo raccordo/sinergia tra operatori partner per la gestione della rendicontazione dei servizi della dote e conseguentemente per ottemperare agli adempimenti relativi alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione.

6.12 E' prevista una percentuale minima di svolgimento dei servizi a processo ai fini del rimborso?



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

Per i servizi al lavoro non è prevista una percentuale minima di svolgimento. Per i servizi alla formazione è prevista la percentuale minima del 25 % (il 10% delle ore di assenza giustificata concorre al raggiungimento del 25%).

6.13 Tra i documenti giustificativi richiesti dal manuale per i servizi del paniere 1 presa in carico, quelli dei servizi al lavoro del paniere 2 e paniere 3, sono indicate le due seguenti voci:

- **evidenza delle ore di servizio fruito dal destinatario**
- **evidenza della data inizio e data fine di fruizione del servizio**

A che tipo di documentazione ci si riferisce?

Come evidenza delle ore si intende la rendicontazione delle ore e delle date nel sistema informativo imputate dall'operatore in coerenza con quanto presente nel timesheet.

6.14 Nella documentazione giustificativa del servizio di promozione ed accompagnamento al tirocinio viene indicata una "scheda stage". Di che documento si tratta?

Con tale dizione s'intende tutta la documentazione prevista dalla normativa nazionale e regionale vigente sui tirocini.

6.15 Che cosa si intende per "servizi individualizzati"? Come viene riconosciuto il rimborso all'operatore?

Per individualizzato si intende un servizio che viene erogato a un gruppo che va dalle 2 alle 3 persone.

Il servizio è riconosciuto a processo sulla base delle ore effettivamente fruito dal destinatario, tracciate sul timesheet e rendicontate dall'operatore nel sistema informativo.

Come specificato nelle "Schede servizi" al punto 2.3. del Manuale di gestione, possono essere erogati con questa modalità i seguenti servizi:

Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro (individuale o individualizzato) (B05) , viene riconosciuto al costo standard di 35,50 €/ora per persona

Formazione (C07) viene riconosciuto ad un costo standard di 13,34 €/ora per persona

Accompagnamento all'avvio di impresa viene riconosciuto ad un costo standard di 40 €/ora per persona

6.16 Qualora un destinatario di DUL, in fase di realizzazione del percorso, attivi una collaborazione coordinata e continuativa, che non prevede COB, la persona perde i requisiti per la partecipazione?

No, i casi di perdita di requisiti sono previsti nel paragrafo 3.5 del Manuale

6.17 Il vincolo presente nel dispositivo DUL fase due relativo all'antigaming è ancora presente?

Il vincolo che vieta di riconoscere risultati per inserimento presso datori di lavoro dove la persona era già inserita non è stato eliminato. Semplicemente non si è resa più necessaria la regola, in quanto il vincolo è stato ridotto a 4 mesi e il sistema di profilazione è strutturato in modo tale da escludere il verificarsi delle casistiche che ricadono nel vincolo. (chi ha una cob di lavoro subordinato/tirocinio negli ultimi 4 mesi viene assegnato in fascia 1 dove il risultato non è riconosciuto).

6.18 Quando devono essere erogati i servizi formativi?

L'erogazione di attività formative deve **iniziare precedentemente al conseguimento del risultato di inserimento lavorativo**, pertanto la data di Comunicazione d'avvio del corso presente in Gefo



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

deve essere precedente all'inizio del contratto utile al riconoscimento del servizio di Accompagnamento al lavoro. L'operatore sul sistema informativo dovrà imputare le ore di fruizione regolare e quelle di assenza giustificata.

6.19 Come deve essere documentato l'effettivo svolgimento dei servizi di formazione?

Gli operatori che erogano servizi formativi devono seguire quanto stabilito dal d.d.u.o. 20 dicembre 2012, n. 12453 relativamente all'avvio e allo svolgimento dei percorsi (quindi invio tramite Gefo della comunicazione di avvio entro la data di avvio delle attività formative unitamente al calendario all'elenco allievi ecc)

Prima dell'avvio delle attività formative ogni Registro deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente sulla prima o sull'ultima pagina con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine del registro stesso.

Il legale rappresentante può successivamente delegare il direttore del corso a firmare su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse.

Il registro formativo e delle presenze deve essere sottoscritto dall'operatore, con pagine numerate e non asportabili per l'indicazione delle attività svolte con la firma giornaliera di allievi e docenti.

Il registro deve essere tenuto presso la sede di svolgimento del corso fino alla sua conclusione. Dopo la conclusione dell'azione formativa il registro deve essere conservato presso la sede dell'operatore. In entrambi i casi dovrà essere reso disponibile per eventuali controlli sia in itinere che ex post.

6.20 Posso rendicontare sul sistema Bandi on Line le ore di un corso che nel sistema Gefo non è stato mai avviato (corso in stato "presentato")? E qualora la comunicazione di avvio sia stata protocollata con data successiva all'avvio delle attività formative?

NON è possibile rendicontare le ore di un corso che nel sistema Bandi On Line non abbia la comunicazione di avvio. Qualora invece la comunicazione di avvio sia stata protocollata con data successiva all'avvio delle attività formative è possibile rendicontare le ore di lezione svolte dalla data di comunicazione di avvio

6.21 I servizi di formazione sono sempre riconosciuti o sono condizionati?

Nelle fasce 2, 3 e 4 i servizi formativi sono condizionati al raggiungimento del risultato occupazionale.

Ai fini del riconoscimento dell'importo di tali servizi a processo condizionato al risultato:

- per le fasce da 2 a 4 l'operatore è **tenuto a rendicontare dapprima il servizio a risultato correlato;**

Nel caso contrario, in **cui venga confermata** per prima la rendicontazione dei servizi a processo, **NON** potrà essere più riconosciuta la parte condizionata al risultato.

6.22 Sono previste ore di assenza giustificata da tracciare nel Pip a cura dell'operatore? Per quali servizi?

Le ore di assenza giustificata sono previste solo ed unicamente per i servizi formativi. Le ore di assenza giustificata sono riconosciute come fruite fino ad una quota massima del 10% del monte ore complessivamente previsto dal PIP.



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

6.23 Qual è la documentazione utile a giustificare le ore di assenza del destinatario dalle attività formative?

Le ore rientranti nella quota del 10% devono essere giustificate attraverso la seguente documentazione:

- **documento di certificazione o attestazione**, qualora previsto dal motivo dell'assenza, a titolo di esempio, non esaustivo, la malattia del destinatario o del familiare in carico al destinatario dovrà essere comprovata con certificato medico, la ripresa temporanea del lavoro, in caso di destinatari sospesi in CIGD o CIGS, con una dichiarazione da parte del datore di lavoro;
- **autodichiarazione** ai sensi del DLgs 445/00 da parte del destinatario della Dote, qualora il motivo dell'assenza non sia certificabile.

Non sarà ritenuta valida la sola nota apposta dall'operatore sul registro delle presenze.

La documentazione dovrà essere tenuta agli atti dall'operatore ed esibita in caso di controlli da parte di Regione Lombardia.

6.24 Come rendicontare il servizio a risultato "Promozione ed accompagnamento al tirocinio?"

Per la rendicontazione del servizio a risultato "Promozione e accompagnamento al tirocinio" l'operatore dovrà rendicontare sul sistema informativo i tirocini (cob) con le caratteristiche previste dall'Avviso e Manuale.

In particolare, il tirocinio riconosciuto ai fini del risultato deve essere "unico." L'operatore, analogamente a quanto previsto per il servizio a risultato "Accompagnamento al lavoro", dovrà rendicontare un'unica cob che soddisfi i requisiti previsti dalla normativa dell'Avviso e Manuale (non è prevista la "sommatoria" di più "cob" per soddisfare il requisito della durata del tirocinio).

L'operatore che eroga il servizio deve coincidere con l'ente promotore del tirocinio.

Nel caso in cui siano stati previsti ed erogati in Fascia 4 entrambi i servizi a risultato (Promozione e Accompagnamento al tirocinio e Accompagnamento al lavoro), l'operatore potrà rendicontare **solo uno dei servizi previsti.**

Il tirocinio è riconosciuto a **conclusione di un periodo** minimo di 120 giorni di calendario. L'imputazione a sistema della cob di tirocinio di almeno 120 giorni pertanto deve essere eseguita **solo quando tra la data di inizio del tirocinio e la data in cui l'operatore vuole rendicontare il servizio siano effettivamente trascorsi almeno 120 giorni.**

In caso di esito positivo del controllo, l'operatore potrà richiedere la liquidazione del servizio. L'operatore dovrà allegare alla richiesta di liquidazione del servizio di Promozione e accompagnamento al tirocinio anche l'Informativa all'azienda in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito del servizio di Promozione ed accompagnamento al tirocinio (All. 14). Tale informativa deve essere timbrata e firmata olograficamente dal legale rappresentante dell'azienda o da altro soggetto delegato con potere di firma.

L'informativa dovrà essere sottoscritta per tutte le doti, **comprese quelle attivate prima del 31/07/2019.** Si raccomanda l'operatore a verificare che la data riportata nell'informativa sia quella della sottoscrizione, ossia corrispondente o successiva al 31/07/2019.

Si precisa che:

- Non sono riconosciuti COB oggetto di annullamento, rettifica, cessazione
- Il servizio è riconosciuto qualora il destinatario, nello stesso periodo (120 gg), sia presente per almeno il 70% delle giornate di tirocinio previste.



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

- Non sono ritenuti validi tirocini di destinatari non domiciliati in Lombardia presso sedi operative aziendali ubicate fuori regione

Di seguito un esempio non esaustivo, per la rendicontazione e riconoscimento del servizio:

Dote fascia 4: data avvio 22/01/19 - data fine 16/01/20

Servizio Promozione e accompagnamento al tirocinio: data avvio 22/01/19 - data fine 16/01/20

Data inizio Tirocinio: 01/02/19 - data fine tirocinio: 30/06/20

L'operatore potrà rendicontare la cob del tirocinio in corso a partire dal 31/05/19.

Il servizio sarà riconosciuto unicamente se dal 01/02/19 al 31/05/19 il destinatario abbia maturato il 70% di presenze in tirocinio in quello stesso periodo:

caso a) dal 01/02/19 al 31/05/19: 86 GG EFFETTIVI (netto sabato domenica); il destinatario ha 61gg di presenza testimoniati dalle firme apposte nel registro presenze del tirocinio; ESITO della richiesta di liquidazione del servizio: positivo

caso b) dal 01/02/19 al 31/05/19: 86 GG EFFETTIVI (netto sabato domenica); il destinatario ha 47gg di presenza testimoniati dalle firme apposte nel registro presenze del tirocinio; ESITO della richiesta di liquidazione del servizio: negativo

6.25 Per rendicontare il servizio di "Accompagnamento all'avvio di impresa" è necessario il business plan?

Sì, Il business plan correlato al servizio di accompagnamento all'avvio di impresa è elemento indispensabile e dovrà riportare una **data di realizzazione antecedente alla data di iscrizione dell'impresa** alla CCIAA e/o di apertura di una partita IVA, e **dovrà essere firmato olograficamente** dal destinatario.

6.26 Il servizio inserimento e avvio al lavoro può essere richiesto a rimborso nel caso di assunzione del destinatario della dote in un ente pubblico?

No. Il servizio a risultato della Dote Unica Lavoro non è rimborsabile nel caso di ricollocazioni in enti pubblici ove è previsto l'accesso per concorso o per scorrimento di graduatoria.

6.27 Quando l'inserimento lavorativo, all'interno di una DUL, viene considerato raggiunto ?

Per la rendicontazione del servizio a risultato "Accompagnamento al lavoro", l'operatore dovrà rendicontare sul sistema informativo i contratti di lavoro (cob) con le caratteristiche previste dall'Avviso e dal Manuale in relazione alle diverse Fasce d'aiuto.

In particolare, il contratto di lavoro riconosciuto ai fini del risultato deve essere **"unico"** e, **solo in caso di contratto a tempo parziale**, deve prevedere almeno **20 ore settimanali medie per tutta la durata del contratto**. Pertanto l'operatore, a differenza della precedente rendicontazione in Dul Fase due, dovrà rendicontare **un'unica cob** che soddisfi i requisiti previsti dalla normativa dell'Avviso e Manuale (non è prevista la "sommatoria" di tante "cob" per soddisfare il requisito della durata del contratto).

In caso di proroga di un contratto attivato nell'ambito della dote che non aveva i requisiti per il riconoscimento del risultato, l'operatore potrà inserire sul sistema unicamente la "cob" di proroga a condizione che quest'ultima abbia i requisiti previsti per il riconoscimento del risultato.

Di seguito alcuni esempi non esaustivi per la rendicontazione del servizio:

Esempio - dote in Fascia 2: *L'operatore nell'ambito di questa dote ha procurato un contratto a tempo determinato di 4 mesi che non deve essere imputato a sistema. Ai fini del risultato potrà inserire alternativamente:*



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

- una cob di proroga (iniziata in vigenza di dote) relativa al contratto **a tempo determinato di 4 mesi che non ha imputato a sistema**;
- la cob relativa ad un nuovo contratto iniziato in vigenza di dote.

In entrambi i casi i contratti/cob devono soddisfare i requisiti dell'Avviso e Manuale sia in termini di tipologia e caratteristiche che in termini di durata.

Esempio - dote in Fascia 3: L'operatore nell'ambito di questa dote ha procurato un primo contratto di somministrazione di 4 mesi e successivamente un nuovo contratto di somministrazione di 2 mesi. Ai fini del risultato potrà rendicontare alternativamente:

- una cob di proroga dell'ultimo contratto (attivata nell'ambito della dote);
- una cob relativa ad un nuovo contratto.

In entrambi i casi i contratti/cob devono soddisfare i requisiti dell'Avviso e Manuale sia in termini di tipologia e caratteristiche che in termini di durata.

Esempio - dote in Fascia 3: L'operatore nell'ambito di questa dote ha procurato un primo contratto di somministrazione di 4 mesi e successivamente un nuovo contratto di somministrazione di 2 mesi. Ai fini del risultato potrà rendicontare alternativamente:

- una cob di proroga dell'ultimo contratto (attivata nell'ambito della dote o massimo nei 30gg utili alla rendicontazione del servizio);
- una cob relativa ad un nuovo contratto.

In entrambi i casi i contratti/cob devono soddisfare i requisiti dell'Avviso e Manuale sia in termini di tipologia e caratteristiche che in termini di durata.

Si precisa che:

- non sono riconosciuti contratti oggetto di trasformazione, annullamento e cessazione
- non sono ritenute valide assunzioni di destinatari non domiciliati in Lombardia presso sedi operative aziendali ubicate fuori regione.

Per quanto attiene alla rettifica si veda la faq 6.29.

6.28 Quando deve essere rendicontato il servizio di inserimento lavorativo? L'operatore deve attendere l'effettiva vigenza dello stesso dei primi tre mesi?

L'Operatore deve **rendicontare il servizio** a risultato sul sistema informativo con le caratteristiche previste dall'Avviso e Manuale entro i termini previsti dal manuale.

Il rimborso del servizio è condizionato alla verifica che, a tre mesi (90gg di calendario) dall'attivazione del contratto stesso sia ancora vigente.

Per tale verifica (c.d. di "effettività"), l'operatore dovrà agire sul sistema informativo selezionando "VERIFICA EFFETTIVITA' DI CONTRATTO" visibile nella sezione generale di rendicontazione.

Dopo aver selezionato tale tasto, il sistema informativo verifica automaticamente che la COB rendicontata sia attiva dopo tre mesi (data di inizio del contratto + 89 giorni). **Tale verifica deve essere effettuata entro e non oltre il termine perentorio di 120gg dalla data di scadenza della Dote.**

Si specifica che il controllo che il sistema effettua sulla COB rendicontata è che questa sia attiva dopo tre mesi (data di inizio del contratto + 89 giorni). Il sistema quindi controlla che:



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

- nel periodo compreso dalla data inizio contratto e data di controllo, la COB non sia stata annullata o rettificata (cioè non ci sia una COB di annullamento o di rettifica relativa alla COB rendicontata dall'operatore);
- non sia presente una COB di cessazione riferita a quel contratto (per verificarlo, il sistema controlla se le date di inizio e fine del contratto e il CF del destinatario presenti nella COB di cessazione coincidono con quelle della COB rendicontata), con data di cessazione compresa nei primi 90 giorni del contratto rendicontato;
- non sia presente una COB di nuovo contratto o di proroga relativa a un altro rapporto di lavoro, nei primi 90 giorni del contratto rendicontato. Nel caso in cui sia presente:
 - se la COB rendicontata è riferita a un contratto a tempo pieno, il controllo dà esito negativo;
 - se la COB rendicontata è riferita a un contratto a tempo parziale e la COB presente è riferita a un contratto a tempo pieno, il controllo dà esito negativo;
 - se la COB rendicontata e l'altra COB presente sono entrambe riferite a contratti a tempo parziale e presso il medesimo datore di lavoro, il controllo dà esito negativo.

Qualora il controllo sull'effettività dia esito negativo, il servizio passa automaticamente in stato "non concluso".

6.29 In caso di assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante, gli eventuali corsi di formazione inseriti nel pip della Dote possono essere considerati validi ai fini della formazione teorico-pratica per apprendisti?

Non è possibile riconoscere i percorsi formativi previsti nella DUL con quelli in obbligo del contratto a causa mista di cui si tratta; infatti questa tipologia contrattuale prevede l'erogazione della formazione tecnico professionale secondo quanto stabilito nei CCNNLL ed è obbligatoriamente erogata in orario di lavoro, per converso la formazione prevista nella Dote Unica è solo "formazione permanente" che deve essere erogata, in caso di lavoratore occupato, fuori dall'orario di lavoro.

Il servizio è riconosciuto a "costi standard" a risultato a fronte della sottoscrizione di un contratto di lavoro, che deve essere unico, di durata almeno pari al minimo previsto per le singole fasce, incluse le proroghe, e, nel caso in cui sia a tempo parziale, deve prevedere almeno 20 ore settimanali medie per tutta la durata del contratto

6.30 In caso di contratto utile al raggiungimento del risultato per cui l'azienda ha proceduto con la rettifica della COB per un mero errore che non inficia il risultato, quale COB è da rendicontare?

Ai fini della rendicontazione del risultato occupazionale occorre rendicontare la cob rettificata. In particolare se la cob "x" è stata rettificata con una successiva cob "y" l'operatore deve rendicontare la cob "y".

6.31 Nel caso di un contratto iniziale superiore ai 6 mesi Full time utile al risultato, trasformato dopo 2 mesi dall'inizio del contratto a tempo indeterminato. In tal caso è possibile chiedere il valore massimo del servizio a risultato attraverso il contratto a tempo indeterminato o deve essere richiesto il servizio a risultato attraverso il contratto a tempo determinato superiore a 180 giorni?

Il contratto da rendicontare è il primo con cui si è raggiunto il risultato, si ricorda che il contratto di trasformazione NON è ammissibile per raggiungere il risultato.



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

6.32 Nel caso di un contratto di 3 mesi full time utile al risultato, trasformato dopo 2 mesi a tempo indeterminato, è possibile rendicontare la COB di trasformazione o non viene riconosciuto nulla all'operatore?

Nessuno dei due contratti è utile per il raggiungimento del risultato.

6.33 Nel caso di un contratto, utile al risultato, stipulato in data antecedente all'invio della dote ma con data inizio attività lavorativa successiva all'invio della DRU, è possibile rendicontare la COB?

Il contratto non è utile per il raggiungimento del risultato. Si ricorda che il Servizio di "accompagnamento al lavoro", come da normativa vigente è costituito dalle attività che conducono la persona alla sottoscrizione di un contratto di lavoro. Tra le attività svolte si segnalano:

- scouting delle opportunità occupazionali;
- promozione del profilo, delle competenze e della professionalità della persona presso il sistema imprenditoriale;
- pre-selezione;
- accesso alle misure individuate;
- accompagnamento della persona nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate;
- accompagnamento della persona nella prima fase di inserimento;
- assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato;
- assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato (ad esempio tra contratto di apprendistato e tempo determinato).

Nel caso in specie tali **attività non sono state erogate in vigenza di Dote**.

Di seguito si presenta una casistica a titolo esemplificativo non esaustivo:

Dote in Fascia 2

Data inizio 12.02.20

Data fine 09.08.20

Data sottoscrizione contratto tra le parti 11.02.20 data inizio contratto/attività lavorativa 17.02.20

La COB relativa al contratto che ha data inizio 17.02.20 NON POTRA' ESSERE RENDICONTATA



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE
7- RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

7.1 La richiesta di liquidazione dei servizi formativi potrà essere inserita insieme ai servizi al lavoro?

No, l'operatore dovrà generare **una** richiesta di liquidazione per **i servizi formativi** (che potranno essere selezionati sul sistema informativo) **relativi ad ogni singolo corso formativo**.

- non si potranno generare richieste di liquidazione cumulative di servizi alla formazione e servizi al lavoro.
- nella richiesta di liquidazione dei servizi formativi l'operatore dovrà allegare il registro formativo e, se del caso, la documentazione attestante le assenze giustificate

Per poter procedere alla richiesta di liquidazione del corso selezionato, è necessario che il servizio formativo relativo al corso sia stato rendicontato ("Pronto per la richiesta in liquidazione") in tutte le doti associate a tale corso.

Considerato quanto sopra, l'operatore dovrà procedere ad una programmazione dei corsi che tenga conto delle innovazioni sopra introdotte e delle disposizioni previste dalla normativa vigente relative alle condizionalità che assicurano il rimborso del 100% della formazione erogata. Per assicurare un flusso ottimizzato delle tempistiche per poter inoltrare le richieste di liquidazioni, è **preferibile che l'operatore programmi corsi omogenei per utenti della stessa Fascia di assegnazione**

Es : l'operatore deve far partecipare 5 destinatari ad un percorso formativo "XY di 40 ore."

I destinatari hanno profilazioni diverse, tre in fascia 2 (180gg) e due in fascia 4 (360gg).

L'operatore carica a sistema il percorso formativo "XY di 40 ore" ed iscrive tutti i destinatari.

*Al termine del percorso i destinatari di fascia 2 vengono ricollocati. Qualora l'operatore voglia **richiedere subito** la liquidazione del percorso formativo "XY di 40 ore" deve rendicontare formalmente il servizio formativo in TUTTE le doti dei destinatari rischiando così di non vedersi riconosciuto il rimborso del 100% della formazione erogata per i destinatari che non sono stati ricollocati oppure deve attendere la ricollocazione di tutti i destinatari del corso.*

VICEVERSA

L'operatore deve far partecipare 5 destinatari ad un percorso formativo "XY di 40 ore."

I destinatari hanno profilazioni diverse, tre in fascia 2 (180gg) e due in fascia 4 (360gg).

L'operatore potrà caricare sul sistema formativo Gefo due corsi "XY di 40 ore" identici ma con ID diversi ed iscrivere i destinatari di fascia 2 ad un corso e quelli in fascia 4 nell'altro. I destinatari potranno condividere la stessa aula con registri specifici per ogni ID corso.

*Al termine del percorso i destinatari di fascia 2 vengono ricollocati; potrà **richiedere subito** la liquidazione del 100% del percorso formativo a cui hanno partecipato i destinatari di fascia 2 ed attendere l'ottenimento del risultato degli destinatari di fascia 4.*

7.2 quando può essere inviata la richiesta di liquidazione del servizio di Accompagnamento lavorativo?

Una volta rendicontato il servizio sul sistema informativo (con le caratteristiche previste dall'Avviso e Manuale entro i termini previsti dal manuale) e aver proceduto con la verifica positiva dell'effettività che, a tre mesi (90gg di calendario) dall'attivazione del contratto lo stesso sia ancora vigente, il **servizio passa automaticamente in stato "pronto per la richiesta di liquidazione"**.



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

L'operatore potrà richiedere la liquidazione del servizio allegando anche **l'Informativa all'azienda in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito di tale servizio.**

Tale informativa, che non viene generata dal sistema, dovrà essere conforme al format presente nel Manuale di Gestione, timbrata e firmata olograficamente dal legale rappresentante dell'azienda o da altro soggetto delegato con potere di firma.

L'informativa dovrà essere sottoscritta per tutte le doti, **comprese quelle attivate prima del 31/07/2019**, in tal caso si raccomanda di verificare che la data riportata nell'informativa sia quella della sottoscrizione, ossia corrispondente o successiva al 31/07/2019.

7.3 Chi deve firmare l'Informativa all'azienda in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato in relazione al servizio di Accompagnamento lavorativo?

L'informativa, di cui agli allegati:

All.12 - **Informativa al datore di lavoro** in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito del servizio di Accompagnamento al lavoro;

All.13 - **Informativa all'azienda utilizzatrice** in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore accreditato nell'ambito del servizio di Accompagnamento al lavoro;

Deve essere firmata, olograficamente, dal rappresentante legale del datore di lavoro o da altro soggetto con potere di firma. La firma deve essere accompagnata dal timbro che evidenzia l'intestazione dell'Azienda e da una copia di documento di riconoscimento.

Di seguito una tabella sinottica:

casì	OPERATORE che ha erogato il servizio di Accompagnamento al lavoro con risultato positivo	Contratto rendicontato	SOGGETTO legittimato a firmare informativa
1	APL -1	Somministrazione presso Azienda X	Azienda X – (All.13)
2	APL -1	Somministrazione attivata da APL - 2 presso Azienda X	APL – 2 (All.12) + AZIENDA X (All.13)
3	APL -1	Contratto di staff leasing presso SE STESSA	Nessuno
4	APL -1	Contratto di staff leasing presso APL - 2	APL - 2 (All.12)
5	Op. accreditato (NO APL)	Contratto subordinato TD/TI presso Azienda X	Azienda X (All.12)
6	Op. accreditato (NO APL)	Somministrazione attivata da APL presso Azienda X	APL – 2 (All.12) + AZIENDA X (All.13)
7	Op. accreditato (NO APL)	Contratto subordinato TD/TI presso SE STESSO	Nessuno
8	Op. accreditato/APL	Tirocinio presso azienda Y	azienda Y (All.14)

L'informativa deve essere redatta compilando l'apposito format presente nel Manuale di Gestione, per ogni servizio di inserimento avvio al lavoro/avvio al tirocinio - di ciascuna dote associata - richiesto in liquidazione e per ciascuna azienda cui fa riferimento la COB rendicontata nell'ambito di tali servizi.



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

Il sistema informativo consentirà di inserire per il singolo servizio a risultato di una dote un unico file che dovrà contenere una o più attestazioni dell'azienda/e in relazione alle casistiche relative alla tipologia contrattuale rendicontata.

Pertanto, in relazione ai casi presenti nella tabella sopra riportata:

- nei **casi 1, 4, 5 e 8**, ove l'azienda è unica, cui fa riferimento la COB relativa all'ottenimento del risultato e rendicontata nello stesso servizio, l'operatore alleggerà in richiesta di liquidazione, per il singolo servizio a risultato della singola dote, un unico file contenente un'unica informativa firmata dall'azienda con la copia del documento di identità del firmatario;
- nei **casi 2 e 6** l'operatore alleggerà in richiesta di liquidazione, per il singolo servizio a risultato della singola dote, un unico file contenente le informative firmate dalle due diverse aziende unitamente ai documenti d'identità dei firmatari.

Infine, in relazione al servizio di Accompagnamento al lavoro, l'operatore dovrà predisporre anche la **"Relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti – Servizio di Accompagnamento al lavoro"** (all. 10 del Manuale di Gestione). La relazione dovrà essere sottoscritta dall'operatore per tutte le doti, comprese quelle attivate prima del 31/07/2019. Tale relazione, **che non viene generata dal sistema, dovrà essere conforme al format presente nel Manuale di Gestione**, compilata e firmata dall'operatore e tenuta agli atti per i controlli degli organi delle autorità competenti. L'operatore dovrà compilare le voci relative alle date di svolgimento delle attività presenti nel format e, se del caso, alla relativa durata.

7.4 Nella richiesta di liquidazione dei servizi devo alleggere la documentazione contabile?

Le nuove disposizioni di Dote Unica Lavoro Fase III pubblicate a dicembre 2018 - successivamente modificate - non prevedono di alleggere nessun documento contabile a corredo della richiesta di liquidazione dei servizi. La documentazione contabile non deve essere nemmeno inviata Regione Lombardia.

7.5 In fase di richiesta di liquidazione il sistema riporta in automatico il legale rappresentante, in caso di variazione del legale rappresentante, com'è possibile procedere?

L'operatore deve procedere alla modifica sul portale bandi on line (e non solo su Gefo), annullare la richiesta di liquidazione in bozza (con il tasto elimina) e poi ricreare una nuova richiesta di liquidazione.

7.6 Qual è il termine per la richiesta di liquidazione?

L'unico termine previsto per l'inoltro della richiesta di liquidazione è quello massimo previsto dall'Avviso: 31 gennaio 2023



8- CONCLUSIONE DELLA DOTE

8.1 Com'è possibile procedere con la conclusione formale della Dote ed inserire la relazione conclusiva delle attività?

Nel dispositivo DUL – terza fase non è prevista la conclusione formale della Dote né l'invio della relazione conclusiva.

Le disposizioni del “Manuale di gestione” relative alla chiusura dei servizi e della dote prevedono la CONCLUSIONE automatica dei SERVIZI e, a differenza della Dote Unica Lavoro Fase II, anche la CONCLUSIONE automatica della DOTE. Quando si chiudono automaticamente i servizi? E quando la Dote?

Per quanto attiene ai servizi, come da normativa, dalla *data di conclusione della dote* è previsto il termine perentorio di 30 giorni di calendario per la rendicontazione dei relativi servizi. Dopo tale scadenza, il sistema informativo blocca la possibilità di procedere alla **rendicontazione e chiude i servizi in automatico, ad eccezione del servizio di Accompagnamento al lavoro che verrà chiuso in automatico trascorsi 120 giorni di calendario dalla data di conclusione della dote** (...).

TUTTI i servizi che dopo 180 giorni (termine conclusione delle doti in Fascia 1, 2 3 e 5) o 360 giorni (termine di conclusione doti in Fascia 4) + 30 giorni dalla conclusione della dote (termine di rendicontazione) si trovano in stato “in erogazione” saranno posti dal sistema informativo in stato “**non concluso**”. Il servizio di accompagnamento al lavoro che si trova in stato “rendicontazione effettuata” (pertanto è stato rendicontato entro i 30 giorni previsti), verrà posto dal sistema informativo in stato “**non concluso**” dopo 180/360 giorni + 120 giorni dalla conclusione della dote.

Per quanto attiene alla Dote, la stessa si conclude automaticamente assumendo lo stato “CHIUSO” quando **TUTTI i servizi** si trovano in stato “non concluso” e/o “pronto per la richiesta di liquidazione” e/o successivi

Pertanto, al fine di chiudere la dote, non è necessario agire sul sistema informativo né allegare **alcuna documentazione**.