FONDO REGIONALE PER L'OCCUPAZIONE DEI DISABILI

di cui alla DGR n. XII/3383 del 11/11/2024

DOTE UNICA LAVORO PERSONE CON DISABILITÀ – SCHEDA SERVIZI

SOMMARIO

1. SERVIZI A PROCESSO....4
1.1 Accoglienza e informazioni sul programma – LEP [A]....4
1.1.1 Descrizione delle attività....4
1.1.2 Modalità di erogazione del servizio....4
1.1.3 Soggetti che possono erogare il servizio....4
1.1.4 Modalità di riconoscimento – UCS....4
1.1.5 Documentazione giustificativa....4
1.1.6 Modalità di rendicontazione....4
1.1.7 Codici SAP [Solo Dote Inserimento]....5
1.2 Presa in carico, Assessment e Patto di Servizio Personalizzato (PSP) – LEP [B; C; D]....5
1.2.1 Descrizione delle attività....5
1.2.2 Modalità di erogazione del servizio....6
1.2.3 Soggetti che possono erogare il servizio....6
1.2.4 Modalità di riconoscimento – UCS....6
1.2.5 Massimali per fascia....6
1.2.6 Documentazione giustificativa....7
1.2.7 Modalità di rendicontazione....7
1.2.8 Codici SAP [Solo Dote Inserimento]....7
1.3 Skill Gap Analisi (SGA)....8
1.3.1 Descrizione delle attività....8
1.3.2 Modalità di erogazione del servizio....8
1.3.3 Soggetti che possono erogare il servizio....8
1.3.4 Modalità di riconoscimento – UCS....8
1.3.5 Massimali per fascia....9
1.3.6 Documentazione giustificativa....9
1.3.7 Modalità di rendicontazione....9
1.3.8 Codici SAP [Solo Dote Inserimento]....9
1.4 Accompagnamento al lavoro – LEP [F1]....9
1.4.1 Descrizione delle attività....9
1.4.2 Modalità di erogazione del servizio....10
1.4.3 Soggetti che possono erogare il servizio....10
1.4.4 Modalità di riconoscimento – UCS....10
1.4.5 Massimali per fascia....10
1.4.6 Documentazione giustificativa....11
1.4.7 Modalità di rendicontazione....11
1.4.8 Codici SAP [Solo Dote Inserimento]....12
1.5 Orientamento specialistico – LEP [E; F2]....12

1.5.1 Descrizione delle attività 12
1.5.2 Modalità di erogazione del servizio 13
1.5.3 Soggetti che possono erogare il servizio 13
1.5.4 Modalità di riconoscimento – UCS 13
1.5.5 Massimali per fascia 13
1.5.6 Documentazione giustificativa 15
1.5.7 Modalità di rendicontazione 15
1.5.8 Codici SAP [Solo Dote Inserimento] 15
1.6 Supporto all'autoimpiego – LEP [O] 16
1.6.1 Descrizione delle attività 16
1.6.2 Modalità di erogazione del servizio 16
1.6.3 Soggetti che possono erogare il servizio 16
1.6.4 Modalità di riconoscimento – UCS 16
1.6.5 Massimali per fascia 16
1.6.6 Documentazione giustificativa 17
1.6.7 Modalità di rendicontazione 17
1.6.8 Codici SAP [Solo Dote Inserimento] 17
1.7 Formazione mirata all'inserimento lavorativo 17
1.7.1 Descrizione delle attività 17
1.7.2 Modalità di erogazione del servizio 18
1.7.3 Soggetti che possono erogare il servizio 20
1.7.4 Modalità di riconoscimento – UCS 20
1.7.5 Massimali per fascia 20
1.7.6 Documentazione giustificativa 20
1.7.7 Modalità di rendicontazione 21
1.7.8 Codici SAP [Solo Dote Inserimento] 22
1.8 Formazione per la riattivazione 22
1.8.1 Descrizione delle attività 22
1.8.2 Modalità di erogazione del servizio 22
1.8.3 Soggetti che possono erogare il servizio 24
1.8.4 Modalità di riconoscimento – UCS 24
1.8.5 Massimali per fascia 25
1.8.6 Documentazione giustificativa 25
1.8.7 Modalità di rendicontazione 25
1.8.8 Codici SAP [Solo Dote Inserimento] 26
1.9 Formazione per la creazione di impresa 27
1.9.1 Descrizione delle attività 27
1.9.2 Modalità di erogazione del servizio 27

1.9.3 Soggetti che possono erogare il servizio 27
1.9.4 Modalità di riconoscimento – UCS 27
1.9.5 Massimali per fascia 27
1.9.6 Documentazione giustificativa 28
1.9.7 Modalità di rendicontazione 28
1.9.8 Codici SAP [Solo Dote Inserimento] 28
2. Servizi a risultato 28
2.1 Inserimento lavorativo – LEP [F3] 28
2.1.1 Descrizione delle attività 28
2.1.2 Modalità di erogazione del servizio 29
2.1.3 Soggetti che possono erogare il servizio 29
2.1.4 Massimali per fascia e tipologia contratto 29
2.1.5 Documentazione giustificativa 29
2.1.6 Modalità di rendicontazione 30
2.1.7 Codici SAP [Solo Dote Inserimento] 30
2.2 Mantenimento lavorativo 30
2.2.1 Descrizione delle attività 30
2.2.2 Modalità di erogazione del servizio 31
2.2.3 Soggetti che possono erogare il servizio 31
2.2.4 Massimali per fascia e tipologia contratto 31
2.2.5 Documentazione giustificativa 32
2.2.6 Modalità di rendicontazione 32
2.3 Autoimprenditorialità 32
2.3.1 Descrizione delle attività 32
2.3.2 Modalità di erogazione del servizio 33
2.3.3 Soggetti che possono erogare il servizio 33
2.3.4 Massimali per fascia e tipologia contratto 33
2.3.5 Documentazione giustificativa 33
2.3.6 Modalità di rendicontazione 33
2.3.7 Codici SAP [Solo Dote Inserimento] 34

1. SERVIZI A PROCESSO

1.1 ACCOGLIENZA E INFORMAZIONI SUL PROGRAMMA – LEP [A]

1.1.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio di prima informazione costituisce la fase propedeutica all'attivazione della Dote Unica Lavoro Disabili. Tale servizio comprende l'erogazione di informazioni sui dispositivi di politica attiva disponibili, sulle procedure di accesso agli interventi e sulle opportunità formative e occupazionali presenti nel territorio.

Il servizio è costituito dalle seguenti attività:

- Informazioni sulla rete dei servizi competenti
- Informazione sulle modalità di accesso e di fruizione, nell'ambito della rete territoriale del lavoro e della formazione, compresi gli Uffici di Collocamento Mirato
- Informazioni sugli adempimenti amministrativi legati alla registrazione presso i servizi competenti e sulla scelta del servizio di riferimento
- Informazioni sui servizi offerti dallo sportello presso cui la persona è stata accolta
- Informazioni sul programma di politica attiva, sui servizi e sulle misure disponibili regionali e nazionali dedicati alla persona con disabilità
- Messa a disposizione di strumenti di auto-consultazione delle offerte di lavoro

1.1.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio avviene esclusivamente in modalità individuale. È consentita l'erogazione mediante strumenti telematici, fermo restando l'obbligo di assicurare la tracciabilità delle attività attraverso idonei strumenti di rilevazione.

1.1.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

I soggetti che possono erogare il servizio sono gli Enti accreditati per i servizi al lavoro, i CPI e i Collocamenti Mirati.

1.1.4 MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO – UCS

Il servizio è a carico del soggetto esecutore.

1.1.5 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Non sono previsti documenti da caricare nel sistema informativo né da conservare nel fascicolo.

1.1.6 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

I dati da imputare nel sistema informativo in fase di realizzazione del PIP/rendicontazione sono i seguenti:

- Data di erogazione del servizio;
- Ore di servizio erogate alla persona;
- Descrizione sintetica delle attività previste;
- Professionista che eroga il servizio.

1.1.7 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Accoglienza e informazioni sul programma	A05

1.2 PRESA IN CARICO, ASSESSMENT E PATTO DI SERVIZIO PERSONALIZZATO (PSP) – LEP [B; C; D]

1.2.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio di Presa in carico, Assessment e stipula del Patto di Servizio Personalizzato (PSP) costituisce requisito imprescindibile per l'attivazione degli interventi previsti dalla presente Dote. Esso rappresenta il dispositivo attraverso cui si formalizza l'adesione del destinatario al percorso di inserimento/mantenimento lavorativo.

Tale servizio guida il destinatario attraverso le fasi cruciali del suo percorso di reinserimento lavorativo.

Il processo si avvia con la compilazione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID), qualora non già presente, seguita da un orientamento di base. Successivamente, si procede con una profilazione in fasce e un assessment approfondito della persona con disabilità, che consente di comprenderne caratteristiche, competenze ed esigenze. Tale analisi permette l'identificazione del cluster e della fascia di profilazione di appartenenza, determinando il percorso più idoneo alle specifiche esigenze dell'utente.

Nella fase di rilascio della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al Lavoro - DID sono previste le seguenti attività:

- Messa a disposizione degli strumenti informatici con eventuale supporto per l'accesso diretto alla DID on line dedicati alla raccolta delle informazioni
- Compilazione/aggiornamento e rilascio della scheda anagrafico-professionale
- Valutazione tipologia di bisogno espresso dalla persona e profilazione quantitativa

Nella fase di Orientamento di Base sono previste le seguenti attività:

- Colloquio di orientamento di base (obbligatorio per Dote Inserimento)
- Profilazione/Assessment quanti-qualitativa (obbligatorio per Dote Inserimento)
- Assessment di approfondimento delle condizioni personali (eventuale)
- Profilazione per le persone con disabilità (obbligatorio)
- Tutoraggio in attività di autoformazione digitale per competenze digitali, anche per il rilascio della SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale (eventuale)
- Individuazione del cluster di appartenenza (obbligatorio)

Il servizio si conclude con la stipula del Patto di Servizio Personalizzato, documento che formalizza gli impegni reciproci e delinea il percorso di politica attiva da intraprendere. Questo approccio altamente personalizzato può svolgersi sia in presenza che a distanza, garantendo flessibilità e accessibilità.

Nella fase di Stipula del Patto di Servizio personalizzato, solo per Dote Inserimento, sono previste le seguenti attività:

- Stipula/aggiornamento del Patto di servizio (obbligatorio)
- Aggiornamento dei contenuti del Patto di Servizio e verifica periodica dello stato di avanzamento (obbligatorio)

Per **entrambe le tipologie di Dote** l'operatore dovrà prevedere le seguenti attività:

- Individuazione del percorso più idoneo individuato in esito alla fase di profilazione e valutazione multidimensionale (obbligatorio)
- Registrazione delle attività/misure/servizi progettati e previsti all'interno del PIP
- Rimando eventuale ad altri operatori abilitati ad erogare i servizi successivi e a gestire le misure specialistiche (eventuale)
- Assistenza tecnico-operativa per lo sviluppo di competenze trasversali (eventuale)

La documentazione accurata del processo, attraverso timesheet dettagliati e la produzione del PSP e del PIP, assicura trasparenza e tracciabilità del servizio erogato.

1.2.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le **modalità di erogazione** del servizio possono essere le seguenti:

- In presenza e/o da remoto (servizi digitali, fermo restando la necessità di garantire l'accessibilità ai servizi in presenza agli utenti che non sono nelle condizioni o non intendano fruire dei servizi a distanza);
- In forma individuale;
- All'ingresso del percorso e/o durante tutta la partecipazione degli utenti agli interventi programmati;
- In presenza, e per le attività preparatorie, strumentali e conseguenti al servizio rivolto all'individuo, in assenza della persona.

1.2.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

Questo servizio è erogato dai Collocamenti Mirati o da operatori accreditati. Inoltre, il Patto di Servizio Personalizzato deve essere sottoscritto dal soggetto che realizza l'assessment.

1.2.4 MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO – UCS

Il servizio è riconosciuto a processo.

Il costo standard è di € 38,25/ora per persona.

L'UCS si moltiplicherà per l'intensità di servizio (ore) indicate nel capitolo successivo.

1.2.5 MASSIMALI PER FASCIA

Le ore sulle singole attività del servizio sono indicative e possono essere redistribuite a seconda delle necessità, mantenendo il totale previsto per il servizio.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Colloquio orientamento di base	1	1	1	1
Profilazione/Assesment	1	1	2	3
Profilazione persone con disabilità	1	1	2	3
PSP	1	1	1	1
Totale ore	**4**	**4**	**6**	**8**

Massimale riconosciuto all'ente erogatore del servizio.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Totale €	**153,00 €**	**153,00 €**	**229,50 €**	**306,00 €**

1.2.6 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

I dati da imputare nel sistema informativo in fase di realizzazione del PIP/rendicontazione sono i seguenti:

- Compilazione del timesheet elettronico che dia evidenza di:
  - date di erogazione del servizio;
  - ore di servizio erogate alla persona;
  - descrizione sintetica delle attività svolte;
  - indicazione del professionista che eroga il servizio.

Nel sistema informativo non è necessario caricare alcun documento qualora la persona utilizzi l'app FirmaLom o CRS/CNS con PIN attivo; in caso contrario, è richiesto il timesheet (in fase di realizzazione del PIP/rendicontazione).

Infine, è necessario conservare nel fascicolo individuale:

- Patto di Servizio Personalizzato (output)
- PIP (output)
- Timesheet (se del caso)

1.2.7 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione avviene attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi (BES), compilando i campi necessari e caricando la documentazione richiesta. Si richiamano le tempistiche per la rendicontazione dei relativi servizi presenti nell'avviso. Il rimborso è subordinato alla verifica della documentazione e all'esito positivo dei controlli amministrativi.

Per i controlli, si specifica che la liquidazione può avvenire soltanto a seguito del completamento della verifica amministrativo-contabile. Fino a quando non viene ultimata l'attività di controllo, il credito difetta infatti del requisito della certezza e della liquidità. Per gli stessi motivi non è ammessa la cessione di credito.

Ai fini della liquidazione, il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti. In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi.

Dote Mantenimento

Per la presente tipologia di Dote, l'ente esecutore potrà rendicontare esclusivamente i servizi di colloquio di orientamento di base e di profilazione di persone con disabilità.

1.2.8 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Presa in carico e Assesment	A07
Patto di Servizio personalizzato	A02

1.3 SKILL GAP ANALISI (SGA)

1.3.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio di Skill Gap Analisi prevede una valutazione tecnico-specialistica finalizzata all'individuazione del divario tra le competenze possedute dal soggetto destinatario e quelle richieste dal mercato del lavoro di riferimento, con particolare attenzione alle specificità derivanti dalla condizione di disabilità.

L'obiettivo è individuare i percorsi di inserimento o reinserimento lavorativo maggiormente in linea con le potenzialità della persona, attraverso un'analisi comparativa delle competenze che il destinatario possiede rispetto a quelle richieste dal mercato del lavoro.

Questo servizio permette di far emergere i bisogni della persona per colmare il divario tra le competenze che già possiede e quelle effettivamente richieste dai datori di lavoro verso i quali è orientata. Viene inoltre identificato quale eventuale percorso formativo potrebbe contribuire meglio a colmare tali gap.

Al termine della Skill Gap Analisi, la persona ha a disposizione una valutazione approfondita della propria occupabilità (assesment) e dei gap di competenze da colmare (Skill Gap Analisi). Queste informazioni sono fondamentali per consentirle di scegliere l'operatore pubblico o privato presso cui realizzare il percorso di politica attiva più efficace in funzione delle sue prospettive occupazionali concrete.

L'attività di Skill Gap Analisi è obbligatoria in quanto funzionale alla definizione di tutti i percorsi successivi, ed è erogata subito dopo la stipula del Patto di Servizio e prima dell'apertura della Dote.

1.3.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio in forma individuale può essere erogato:

- In presenza e/o da remoto. È necessario che venga garantita l'accessibilità ai servizi in presenza per le persone che non possono o non intendono fruire dei servizi a distanza;
- All'ingresso del percorso.

1.3.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

I soggetti erogatori del servizio sono i collocamenti mirati e/o operatori con accreditamento definitivo ai servi per il lavoro.

Tale servizio può essere erogato dallo stesso operatore che sottoscrive il Patto di Servizio Personalizzato o da un operatore diverso.

1.3.4 MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO – UCS

Il servizio è riconosciuto a processo, previa verifica del caricamento sul sistema SIUL del report della Skill Gap Analisi e previa rendicontazione dello stesso.

Il costo standard è di € 39,94/ora per persona.

L'UCS si moltiplicherà per l'intensità di servizio (ore) indicate nel capitolo successivo.

1.3.5 MASSIMALI PER FASCIA

Le ore per il servizio da riconoscere sono riportate nella tabella sottostante.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Skill Gap Analisi	1	1	1	1
Totale ore	**1**	**1**	**1**	**1**

Massimale riconosciuto all'ente erogatore del servizio.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Totale €	**39,94 €**	**39,94 €**	**39,94 €**	**39,94 €**

1.3.6 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Il soggetto attuatore è esonerato dall'obbligo di caricamento documentale nel sistema informativo esclusivamente qualora il beneficiario abbia provveduto alla sottoscrizione mediante l'applicativo regionale FirmaLom ovvero mediante Carta Regionale/Nazionale dei Servizi (CRS/CNS) munita di PIN attivo.

In caso contrario, il soggetto attuatore è tenuto a produrre e caricare nel sistema informativo, in fase di rendicontazione, il timesheet debitamente compilato.

Infine, bisogna conservare nel fascicolo individuale il report SGA (output) e il timesheet.

1.3.7 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

È necessario imputare nel sistema informativo in fase di realizzazione del PIP/rendicontazione i seguenti dati:

- Compilazione del timesheet elettronico che dia evidenza delle date di erogazione del servizio, delle ore di servizio erogate alla persona, della descrizione sintetica delle attività svolte e del professionista che eroga il servizio.

Il servizio è riconosciuto a processo previa verifica del caricamento sul sistema SIUL del report della Skill Gap Analisi e della relativa rendicontazione. La liquidazione avviene solo dopo il completamento della verifica amministrativo-contabile. In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, l'importo corrispondente all'inadempienza verrà trattenuto e versato agli enti previdenziali e assicurativi.

1.3.8 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Skill Gap Analisi	A03

1.4 ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO – LEP [F1]

1.4.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio di Accompagnamento al lavoro prevede l'erogazione di interventi specialistici finalizzati al supporto della persona con disabilità nella definizione e realizzazione di un progetto personalizzato di inserimento o reinserimento lavorativo.

Il servizio comprende:

- Coaching per il raggiungimento dell'obiettivo professionale;
- Ricerca di opportunità occupazionali (scouting);
- Assistenza nella preparazione delle candidature (CV e lettere motivazionali);
- Supporto a un'adeguata conduzione dei colloqui di lavoro;
- Attivazione rete di sostegno;
- Sviluppo delle capacità di autopromozione;
- Tutoraggio continuo.

Include, inoltre attività di affiancamento specialistico e sviluppo di competenze specifiche. Il servizio è caratterizzato da flessibilità nell'erogazione e si adatta alle esigenze individuali. La durata varia in base al percorso assegnato, con particolare attenzione ai casi che richiedono maggiore supporto. Questo approccio personalizzato fornisce ai beneficiari gli strumenti necessari per affrontare efficacemente il mercato del lavoro, massimizzando le possibilità di reinserimento lavorativo.

1.4.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio può essere erogato:

- In presenza e/o da remoto per i servizi digitali, con la necessità di garantire l'accessibilità ai servizi in presenza agli utenti che non sono nelle condizioni o non intendano fruire dei servizi a distanza;
- In forma individuale o per alcune attività può essere erogato in gruppo;
- All'inizio e/o durante tutta la partecipazione degli utenti agli interventi programmati.

1.4.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

Il servizio è erogato dai Collocamenti Mirati e dagli operatori accreditati ai servizi per il lavoro.

1.4.4 MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO – UCS

Il servizio è riconosciuto a processo:

- In caso di erogazione individuale: € 39,94/ora per persona
- In caso di attività di gruppo (da 4 persone fino ad un massimo di 20): € 82,27/ora per servizio.

L'UCS si moltiplicherà per l'intensità di servizio (ore) indicate nel capitolo successivo.

1.4.5 MASSIMALI PER FASCIA

Le ore sulle singole attività del servizio sono indicative e possono essere redistribuite a seconda delle necessità, mantenendo il totale previsto per il servizio.

Per dote inserimento

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Supporto motivazionale [Coaching]	8	8	10	12
Scouting opportunità occupazionali	4	5	6	7

Accompagnamento al lavoro	5	6	7	8
Attivazione rete di sostegno	3	4	6	8
Totale ore	**20**	**23**	**29**	**35**

Per dote mantenimento

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Supporto motivazionale [Coaching]	8	8	10	12
Accompagnamento al lavoro	5	6	7	8
Attivazione rete di sostegno	3	4	6	8
Totale ore	**16**	**18**	**23**	**28**

Massimale riconosciuto all'ente erogatore del servizio.

Per dote inserimento [valore a persona]

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Individuale	798,80 €	918,62 €	1.158,26 €	1.397,90 €
Gruppo min [4]	411,35 €	473,05 €	596,46 €	719,86 €
Gruppo max [20]	82,27 €	94,61 €	119,29 €	143,97 €

Per dote mantenimento [valore a persona]

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Individuale	639,04 €	718,92 €	918,62 €	1.118,32 €
Gruppo min [4]	329,08 €	370,22 €	473,05 €	575,89 €
Gruppo max [20]	65,82 €	74,04 €	94,64 €	115,18 €

1.4.6 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Se la persona utilizza l'app FirmaLom o CRS/CNS con PIN attivo non è necessario caricare alcun documento nel sistema informativo, altrimenti il timesheet (in fase di realizzazione del PIP/rendicontazione).

La documentazione da conservare nel fascicolo individuale in relazione alle attività erogate è l'aggiornamento del CV personalizzato sulla ricerca di lavoro (output) e la produzione del timesheet, qualora previsto.

1.4.7 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il servizio viene rendicontato sul sistema informativo BeS mediante caricamento del timesheet elettronico che dia evidenza delle date di erogazione del servizio, delle ore servizio erogate

alla persona, di una descrizione sintetica delle attività svolte e del professionista che eroga il servizio.

Ai fini della validità della rendicontazione, per le attività svolte in modalità di gruppo è riconosciuto validamente il servizio con il numero minimo di 2 partecipanti.

Il soggetto esecutore deve garantire la conservazione di tutta la documentazione attestante le attività svolte per eventuali controlli.

1.4.8 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Supporto motivazionale [Coaching]	B03
Scouting opportunità occupazionali	
Accompagnamento al lavoro	
Attivazione rete di sostegno	

1.5 ORIENTAMENTO SPECIALISTICO – LEP [E; F2]

1.5.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio di Orientamento specialistico è finalizzato alla definizione di un progetto professionale e formativo personalizzato, mediante l'analisi delle competenze possedute, delle attitudini e delle potenzialità del beneficiario in relazione alle caratteristiche del mercato del lavoro locale e alle specificità derivanti dalla condizione di disabilità.

Il servizio si concentra sulla ricostruzione e valorizzazione delle esperienze di vita e di lavoro della persona, con l'obiettivo di identificare i percorsi di inserimento o reinserimento lavorativo più adatti alle sue potenzialità. Le attività principali includono l'analisi dei bisogni, la definizione degli obiettivi, la messa a punto di un progetto personale e il bilancio delle competenze.

Le attività principali sono:

- Presa in carico, analisi bisogni e definizione obiettivi da raggiungere;
- Ricostruzione e valorizzazione della storia formativa e lavorativa e della vita della persona;
- Messa a punto di un progetto personale;
- Bilancio competenze, attività di back office, formalizzazione interventi;
- Servizi di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze (IVC), che tiene conto del massimale di 10 ore e fornisce per le persone con disabilità un riconoscimento orario anche per altri attestati;
- Individuazione percorso formativo più coerente rispetto ad aspettative e opportunità;
- Tutoraggio presa in carico in termini di case management (tirocinio, work-experience, ecc…);
- Accompagnamento e tutoraggio degli interventi di tirocinio.

Inoltre, si segnalano attività che mirano a verificare i progressi dell'intervento in cui l'utente è inserito:

- attività specialistiche, finalizzate alla crescita delle competenze e di ausilio alla ricerca di un'occupazione, svolte anche in forma seminariale o di gruppo;
- follow-up di verifica in itinere ed ex post del percorso intrapreso, esiti, eventuali problematicità e riposizionamento del progetto personale.

Gli strumenti utilizzabili a sostegno dell'orientamento specialistico sono vari, tra i quali:

- Colloqui individuali;
- Laboratori di gruppo per lo sviluppo di competenze orientative.

L'Orientamento specialistico ricopre un ruolo cruciale nel percorso di politica attiva, fornendo alle persone gli strumenti necessari per comprendere meglio le proprie competenze e potenzialità, e per definire un progetto professionale concreto e realizzabile.

1.5.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è flessibile e può essere erogato in modalità individuale o di gruppo, in presenza o a distanza, garantendo l'accessibilità a tutti i beneficiari. La durata e l'intensità del servizio variano in base al percorso assegnato al beneficiario, con un'attenzione particolare ai percorsi che richiedono un supporto più intensivo.

Il servizio può essere erogato:

- In presenza e/o da remoto (deve essere garantita l'accessibilità ai servizi in presenza per le persone che non possono o non intendono fruire dei servizi a distanza);
- In forma individuale. L'attività di IVC può essere erogata unicamente in forma individuale;
- In gruppo da un minimo di 4 persone fino a un massimo di 20;
- All'inizio e/o durante la partecipazione agli interventi programmati;
- In presenza e, per le attività preparatorie e strumentali, in assenza delle persone.

1.5.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

I soggetti che erogano questo servizio sono i Collocamenti Mirati e gli operatori accreditati ai servizi per il lavoro.

Per attestati di parte seconda e parte terza relativi al servizio IVC possono erogarlo i collocamenti mirati e gli operatori accreditati ai servizi al lavoro che hanno nel loro organico il certificatore delle competenze.

1.5.4 MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO – UCS

Il riconoscimento economico del servizio avviene mediante l'applicazione dell'Unità di Costo Standard, differenziata in funzione della modalità di erogazione, come di seguito specificato:

- € 39,94 per ora/beneficiario in caso di erogazione in modalità individuale;
- € 82,27 per ora/attività in caso di erogazione in modalità di gruppo.

L'UCS si moltiplicherà per l'intensità di servizio (ore) indicate nel capitolo successivo.

1.5.5 MASSIMALI PER FASCIA

Le ore sulle singole attività del servizio sono indicative e possono essere redistribuite a seconda delle necessità, mantenendo il massimale previsto per il servizio.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Presa in carico analisi dei bisogni obiettivi da raggiungere	1	1	1	1

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Ricostruzione storia lavorativa	1	1	1	1
Progetto personale	2	2	2	2
Bilancio delle competenze	2	3	4	5
Accompagnamento e tutoraggio degli interventi di tirocinio	13	20	65	85
Totale ore	**19**	**25**	**73**	**94**

Massimale riconosciuto all'ente erogatore del servizio.

[Valore a persona]

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Individuale	758,86 €	998,50 €	2.915,62 €	3.754,36 €
Gruppo max [4]	390,78 €	514,19 €	1.501,43 €	1.933,35 €
Gruppo min [20]	78,16 €	102,84 €	300,29 €	386,67 €

Il servizio per il rilascio dell'IVC è riconosciuto con la presentazione del certificato che attesti il superamento delle fasi previste e sono riportate nella tabella sottostante i massimali di ore riconosciute per tipologia di attestato.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
IVC – Attestazione di parte prima	2	2	2	2
IVC – Attestazione di parte seconda	5	5	5	5
IVC – Attestazione di parte terza	10	10	10	10

Massimale riconosciuto all'ente erogatore del servizio.

[Valore a persona][1]

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
IVC – Attestazione di parte prima	139,50 €	139,50 €	139,50 €	139,50 €
IVC – Attestazione di parte seconda	348,75 €	348,75 €	348,75 €	348,75 €

[1] Il servizio è riconosciuto a risultato alla presentazione del certificato IVC, non è previsto una frammentazione orario.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
IVC – Attestazione di parte terza	697,50 €	697,50 €	697,50 €	697,50 €

1.5.6 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Se la persona utilizza l'app FirmaLom o CRS/CNS con PIN attivo non è necessario caricare alcun documento nel sistema informativo; in caso contrario è necessario allegare il timesheet (in fase di realizzazione del PIP/rendicontazione).
La documentazione da conservare nel fascicolo individuale in relazione alle attività erogate è la seguente:

- Supporto per la redazione di CV personalizzato sulla ricerca di lavoro (output), in esito all'attività di aggiornamento del profilo per la ricerca di lavoro, in particolare in forma digitale;
- Timesheet, qualora previsto;
- Copia degli output previsti da normativa per l'attività di IVC erogata;
- Bilancio delle competenze.

1.5.7 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione avviene tramite il sistema informativo BeS con la compilazione del timesheet elettronico che dia evidenza delle date di erogazione del servizio, delle ore servizio erogate alla persona, di una descrizione sintetica delle attività svolte e del professionista che eroga il servizio.

Ai fini della validità della rendicontazione è riconosciuto, nel caso di erogazione in modalità di gruppo, il numero minimo di 2 partecipanti.

Per l'attività di IVC, deve essere registrato il percorso sul sistema SIUF e caricata la relativa documentazione. Le ore rendicontate in mancanza della relativa documentazione presente in SIUF non potranno essere riconosciute.

Le ore per il servizio IVC non sono cumulabili e sono riconosciute a singolo servizio; in caso di riconoscimento dei certificati precedenti all'attestazione di parte terza, i valori riconosciuti sono al netto di quanto già riconosciuto all'ente in precedenza. Le ore erogate dell'IVC dovranno essere tracciate nel timesheet.

1.5.8 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Presa in carico analisi dei bisogni obiettivi da raggiungere	A06
Ricostruzione storia lavorativa	A06
Progetto personale	A06
Bilancio delle competenze	A03

1.6 SUPPORTO ALL'AUTOIMPIEGO – LEP [O]

1.6.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio è finalizzato a supportare lo sviluppo di idee imprenditoriali e l'avvio di attività autonome. Per raggiungere questo obiettivo, esso prevede diverse attività chiave.

Innanzitutto, il servizio presenta agli utenti gli strumenti e i benefici, sia economici sia di altra natura, a disposizione per sostenere lo sviluppo della loro idea imprenditoriale o l'avvio della loro attività in proprio. Vengono inoltre fornite informazioni dettagliate sulle procedure necessarie per aprire un'attività autonoma, gestire eventuali trasformazioni e accedere a commesse e appalti pubblici.

Parallelamente, il servizio informa gli utenti sui soggetti specializzati nel campo della creazione d'impresa, come Invitalia o le Camere di Commercio, presenti sul territorio di riferimento. Vengono inoltre segnalati i percorsi formativi specialistici disponibili localmente, utili per supportare gli aspiranti lavoratori autonomi e imprenditori nella definizione di un progetto o piano d'impresa realizzabile e meritevole di essere finanziato.

Oltre a queste attività informative e di orientamento, il servizio si occupa anche della raccolta delle domande e delle offerte di lavoro autonomo. Svolge inoltre un'attività di monitoraggio e registrazione degli esiti delle azioni intraprese dagli utenti, mantenendo contatti periodici sia con loro che con i soggetti specializzati a cui si sono rivolti, anche dopo l'avvio effettivo dell'impresa. Infine, viene garantito un servizio di tutoraggio personalizzato agli utenti impegnati nell'autoimpiego o nell'avvio di una nuova attività.

Questo servizio interviene dopo le fasi iniziali di "Accoglienza e informazioni sul Programma", "Presa in carico, Assesment e Patto di Servizio Personalizzato" e "Orientamento specialistico".

1.6.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La modalità di erogazione del servizio è individuale (1 persona).

Tale servizio può essere erogato a distanza.

1.6.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

I soggetti che erogano il servizio sono i collocamenti mirati e gli operatori con accreditamento definitivo ai servizi per il lavoro.

1.6.4 MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO – UCS

Il servizio è riconosciuto a processo.

Il costo standard è di 39,94 €/ora per persona.

L'UCS si moltiplicherà per l'intensità di servizio (ore) indicate nel capitolo successivo.

1.6.5 MASSIMALI PER FASCIA

Le ore per il servizio da riconoscere sono riportate nella tabella sottostante.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Supporto all'autoimpiego	20	20	20	20
Totale ore	**20**	**20**	**20**	**20**

Massimale riconosciuto all'ente erogatore del servizio.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Totale €	**798,80 €**	**798,80 €**	**798,80 €**	**798,80 €**

1.6.6 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Se la persona utilizza l'app FirmaLom o CRS/CNS con PIN attivo non è necessario caricare alcun documento nel sistema informativo; in caso contrario è necessario caricare il timesheet (in fase di realizzazione del PIP/rendicontazione).

La documentazione da conservare nel fascicolo individuale in relazione alle attività erogate è il timesheet, qualora richiesto.

1.6.7 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione si effettua tramite caricamento sul sistema informativo BES dei seguenti dati:

- Compilazione del timesheet elettronico (o cartaceo) che dia evidenza delle date di erogazione del servizio, delle ore servizio erogate alla persona, di una descrizione sintetica delle attività svolte e del professionista che eroga il servizio.

I servizi sono riconosciuti a processo sulla base delle ore effettivamente erogate, previa verifica della documentazione presentata. Il soggetto esecutore deve garantire la conservazione di tutta la documentazione attestante le attività svolte per eventuali controlli.

1.6.8 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Supporto all'autoimpiego	B02

1.7 FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

1.7.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio di Formazione mirata all'inserimento lavorativo è finalizzato all'acquisizione delle competenze tecnico-professionali necessarie per l'accesso al mercato del lavoro o per il mantenimento dell'occupazione, in conformità con gli standard formativi previsti dalla normativa regionale in materia di istruzione e formazione professionale.

Il servizio comprende diverse componenti chiave:

- Redazione di un piano formativo dettagliato;
- Erogazione di moduli formativi basati sul Quadro Regionale degli Standard Professionali (QRSP);
- Attestazione e/o validazione dei risultati di apprendimento;
- Eventuale esperienza pratica attraverso stage o alternanza scuola-lavoro.

Il servizio si articola in due attività principali:

- Tutoraggio alla formazione;
- Formazione

La formazione è progettata in base agli obiettivi formativi correlati alle competenze del QRSP e viene erogata principalmente in modalità di gruppo. L'attestazione finale viene rilasciata in base alla frequenza e al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Questo approccio permette di colmare eventuali lacune nelle competenze delle persone, rendendo più efficace il loro percorso di inserimento lavorativo e migliorando le loro prospettive occupazionali.

Ogni percorso formativo può contenere uno o più corsi, con le modalità di cui all'allegato 16 del presente Avviso.

Qualora la persona abbia fruito di un numero di ore formative per singolo corso uguale o superiore al 70% previste nel singolo corso, ha diritto ai relativi attestati.

1.7.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione della formazione deve iniziare precedentemente al conseguimento del risultato di inserimento lavorativo. Ai fini della verifica faranno fede la data di avvio effettiva del corso presente nel sistema informativo SIUF e la data di inizio del contratto rendicontato nell'ambito del servizio "Incontro Domanda - Offerta".

I servizi formativi devono essere erogati nelle sedi accreditate che risultano inserite a sistema informativo dall'accreditato secondo la normativa vigente sull'Accreditamento.

I percorsi erogati non potranno prevedere più di 20 partecipanti, sia in presenza sia in modalità FAD sincrona.

La formazione a distanza è ammessa esclusivamente in modalità **sincrona** secondo le seguenti percentuali:

- **Percorsi abilitanti e regolamentati**: fino a un massimo del **50%** del monte orario previsto per la quota aula
- **Altri percorsi formativi**: fino al **100%** del monte orario previsto per la quota aula

Ciascun corso può inoltre prevedere un'esperienza in situazione (es. stage/alternanza) nel limite massimo del 40% delle ore. Qualora tali massimali vengano superati, il corso non sarà riconosciuto finanziariamente al soggetto esecutore. La persona, in ogni caso, potrà ricevere gli attestati, se del caso.

Le ore di formazione hanno una durata di 60 minuti.

Il numero minimo di ore previste per ciascun corso è valorizzato in relazione all'EQF delle competenze inserite, fermo restando il massimale orario previsto per l'intero percorso formativo:

- EQF da 6 a 8: 40 ore minimo (comprensive di stage/alternanza, se del caso);
- EQF da 4 a 5: 30 ore minimo (comprensive di stage/alternanza, se del caso);
- EQF 3: 16 ore minimo (comprensive di stage/alternanza, se del caso).

In caso di corsi con più competenze con EQF diversi, le ore minime si sommano.

In fase di creazione dell'offerta, il valore minimo configurabile è quello delle competenze. Pertanto, non sarà possibile creare un corso che eroghi soltanto conoscenze ed abilità, ma saranno selezionabili come livello minimo le competenze.

Non segue i criteri EQF sopra descritti, bensì quelli previsti nella normativa di riferimento la valorizzazione oraria per le seguenti offerte:

- offerta "Percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro";
- offerta "Percorsi per profili professionali regolamentati".

Il servizio di tutoraggio alla formazione può essere erogato durante le ore di aula o al di fuori a seconda delle necessità del destinatario.

Registrazione delle attività in itinere

La corretta registrazione delle presenze nelle attività programmate è condizione per il riconoscimento della validità del percorso (raggiungimento del 70% delle presenze per il singolo partecipante) propedeutico alle verifiche per il rilascio degli attestati (attestazione di partecipazione, di abilità e conoscenze).

Modalità di Registrazione delle Presenze

Il presente avviso, rivolto esclusivamente a soggetti disabili come definiti dalla Legge 68/99, è totalmente esente dall'obbligo di utilizzo del sistema elettronico GRS e dalle modalità di validazione digitale. Tutte le presenze devono essere rilevate esclusivamente attraverso registro cartaceo fascicolato in conformità al Decreto Dirigenziale n. 12453/2012.

Il Docente verificherà l'effettiva presenza dei discenti all'inizio di ogni lezione e completerà la registrazione delle attività e l'acquisizione delle firme al termine della stessa.

Caratteristiche e Contenuti del Registro

Il registro cartaceo deve essere conforme al Modello 7 delle Indicazioni Regionali e rispettare le specifiche del Decreto 12453/2012: fascicolato con pagine numerate e non asportabili, sottoscritto dal Legale Rappresentante sulla prima e ultima pagina, con possibile delega al Direttore del corso per la firma delle singole pagine entro 15 giorni dalle attività.

Il registro deve riportare i dati identificativi del soggetto erogatore e del percorso formativo, l'elenco completo dei partecipanti, e per ogni sessione formativa la data, le presenze/assenze con firma dei partecipanti, la tipologia e gli argomenti delle attività svolte, gli orari precisi e le firme del personale docente coinvolto.

Termini e Validità

La registrazione delle presenze deve avvenire contestualmente alle attività formative, con completamento delle informazioni entro le 24.00 del giorno di erogazione della lezione o, in caso di ragioni di forza maggiore debitamente documentate, entro le 24.00 del giorno successivo previa autodichiarazione motivata conservata agli atti.

Le presenze registrate su registro cartaceo correttamente compilato sono pienamente riconosciute ai fini delle attestazioni e del rimborso economico. La documentazione deve essere conservata per 5 anni presso la sede operativa e tenuta a disposizione per i controlli in loco.

Conseguenze del Mancato Rispetto

Le presenze registrate su registro cartaceo non correttamente compilato non saranno riconosciute ai fini delle attestazioni né del rimborso economico. Il mancato rispetto delle procedure comporta l'applicazione del sistema sanzionatorio regionale, inclusa la possibile sospensione dell'accreditamento. La delega di parte delle attività è consentita in relazione alla sola attività di docenza e soltanto in caso di professionalità altamente specialistiche. Inoltre, la prestazione deve essere opportunamente motivata ed avere carattere di occasionalità o di comprovata urgenza.

Il soggetto esecutore, attraverso all'indirizzo PEC della Provincia o la Città Metropolitana di _____ (*SEZIONE ADATTABILE da parte della Provincia/Città metropolitana titolare dell'Avviso*), deve chiedere il ricorso alla delega, indicando motivazioni e importo complessivo dell'acquisizione. La documentazione relativa alla delega deve essere conservata agli atti dal beneficiario. L'ammissibilità dell'attività delegata è oggetto dei controlli in loco. Successivamente all'autorizzazione espressa della delega da parte della Provincia/Città Metropolitana, l'autorizzazione deve essere tracciata nel PIP e tenuta agli atti dal soggetto esecutore.

1.7.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

I soggetti che possono erogare il servizio sono gli operatori in possesso di un accreditamento definitivo all'Albo regionale dei servizi di istruzione e formazione (sez. A e/o B).

1.7.4 MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO – UCS

Tariffe orarie per tipologia di attività formativa

Formazione di gruppo (da 4 a 20 partecipanti):

- Docente di fascia B: €131,63/ora di corso + €0,90/allievo/ora
- Ore di esperienza pratica (stage/alternanza): €82,27/ora/docente

Tutoraggio alla formazione:

- Tariffa oraria: €37,30 (secondo i parametri del Programma Nazionale "Giovani, Donne e Lavoro")

Formazione individuale:

- Tariffa oraria: €42,00 (secondo i parametri del Programma Nazionale "Giovani, Donne e Lavoro")

1.7.5 MASSIMALI PER FASCIA

Le ore per il servizio da riconoscere sono riportate nella tabella sottostante.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Tutoraggio alla formazione	9	12	15	18
Formazione	100	100	100	100
Totale ore	**109**	**112**	**115**	**118**

Massimale riconosciuto all'ente erogatore del servizio.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Tutoraggio alla formazione	335,70 €	447,60 €	559,50 €	671,40 €
Formazione individuale	4.200,00 €	4.200,00 €	4.200,00 €	4.200,00 €
Formazione [min 4]	3.380,75 €	3.380,75 €	3.380,75 €	3.380,75 €
Formazione gruppo [max 20]	748,15 €	748,15 €	748,15 €	748,15 €

1.7.6 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Se la persona utilizza l'app FirmaLom o CRS/CNS con PIN attivo non è necessario caricare alcun documento nel sistema informativo, altrimenti il timesheet (in fase di realizzazione del PIP/ rendicontazione).

1.7.7 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Al fine del riconoscimento economico delle attività formative il sistema informativo Bandi e Servizi verificherà in automatico la presenza del report della SGA salvata nel sistema informativo SIUL.

Ai fini del rimborso economico di ciascun corso, il soggetto esecutore dovrà, inoltre tracciare sul sistema informativo l'ammissione/non ammissione all'esame e, nel caso di ammissibilità, l'idoneità/non idoneità al conseguimento di uno degli attestati ad esito dell'esame finale. Nel caso di non ammissione all'esame o nel caso di non idoneità al conseguimento di uno degli attestati previsti a seguito dell'esito negativo delle prove finali, il corso sarà comunque ammissibile al riconoscimento economico.

In fase di rendicontazione è necessario acquisire oltre l'attestato di partecipazione anche uno degli altri attestati previsti dal presente avviso in caso di idoneità del destinatario.

Con specifico riferimento ai percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e quelli regolamentati e abilitanti è previsto il rilascio del solo attestato di partecipazione che risulterà, pertanto, sufficiente ai fini del riconoscimento economico.

Si precisa che, per quanto attiene ai percorsi abilitanti e regolamentati, l'attestato di partecipazione rilasciato al raggiungimento di almeno il 70% di frequenza della durata prevista non ha alcun valore abilitante. Il rilascio degli attestati finali è invece subordinato alla specifica frequenza stabilita dal provvedimento nazionale o regionale di riferimento e dal superamento dell'esame finale.

Modalità di calcolo dell'importo formazione di gruppo

Fase di prenotazione

In fase di prenotazione della dote, l'importo viene determinato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$\frac{n.\,ore\ servizio\ form.\ \ costo\ standard\ orario\ corso\ €131{,}63}{4} + (n.\,ore\ servizio\ di\ form. * costo\ standard\ allievo\ €0{,}90)$$

Esempio applicativo: Per un corso di 100 ore, il calcolo sarà:

$$\frac{100 * €131{,}63}{4} + (100 * €0{,}90) = €3.290{,}75 + €90{,}00 = €3.380{,}75$$

Fase di rendicontazione

In fase di rendicontazione, l'importo riconosciuto viene calcolato esclusivamente sulla base delle ore di effettiva frequenza del singolo destinatario della dote, importate automaticamente dal sistema informativo SIUF, secondo la seguente formula:

$$(numero\ ore\ di\ effettiva\ frequenza) * (costo\ standard\ orario\ allievo\ €0{,}90)$$

Esempio applicativo:
Per un destinatario che ha frequentato 72 ore su 100 ore previste, il calcolo sarà:

$$72 * €0{,}90 = €64{,}80$$

Riferimento normativo: Si rimanda alla nota "Dote Gol – Nota Operativa Funzionalità Rendicontazione Formazione" e successivi aggiornamenti.

1.7.8 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Formazione non generalista mirata all'inserimento lavorativo	C07
Formazione non generalista non inclusiva di competenze digitali	C11
Formazione specifica su competenze digitali	C12

1.8 FORMAZIONE PER LA RIATTIVAZIONE

1.8.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

L'attività formativa in oggetto si articola in moduli integrativi di breve durata, progettati per rispondere alle esigenze individuali dei partecipanti e finalizzati al rafforzamento delle competenze di base.

Tali moduli possono rientrare nella progettazione dei percorsi di aggiornamento e riqualificazione e quindi negli standard di durata di tali percorsi.

Il servizio è costituito dalle seguenti attività:

- redazione del piano formativo di dettaglio;
- attestazione e/o validazione dei risultati di apprendimento conseguiti dai partecipanti.

I percorsi formativi per la riattivazione saranno centrati prevalentemente su:

- competenze digitali di base;
- rafforzamento delle soft skills;
- competenze professionali fondamentali.

Il servizio formativo comprende la predisposizione di un Piano formativo dettagliato, l'attestazione e/o validazione dei risultati di apprendimento conseguiti dai partecipanti. I percorsi formativi si focalizzano principalmente sullo sviluppo delle competenze digitali di base, il potenziamento delle soft skills e l'acquisizione di competenze professionali fondamentali.

Il servizio si compone di due attività:

- Tutoraggio alla formazione
- Formazione

1.8.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio può essere erogato nelle seguenti modalità:

- Tutoraggio alla formazione;
- Formazione individuale;
- Formazione di gruppo (almeno 4 persone e fino ad un massimo di 20).

L'erogazione della formazione deve avere come soggetto un destinatario di una dote mantenimento. Ai fini della verifica faranno fede la data di avvio effettiva del corso presente nel sistema informativo SIUF.

I servizi formativi devono essere erogati nelle sedi accreditate che risultano inserite nel sistema informativo dall'ente accreditato, secondo la normativa vigente in materia di accreditamento. Non è consentita la formazione durante l'orario di lavoro e all'interno degli spazi aziendali presso cui il destinatario ha il proprio contratto di lavoro.

Fino al 31.12.2025, l'utilizzo della sede temporanea per lo svolgimento dei moduli teorici e pratici è soggetto alla sola comunicazione a Regione Lombardia, senza necessità di autorizzazione secondo le indicazioni di cui alla D.G.R. n. 975/2023.

Ogni percorso formativo può contenere uno o più corsi, con le modalità espresse nell'avviso, inoltre, i percorsi formativi devono comprendere almeno un corso relativo all'offerta "competenze digitali".

Qualora la persona abbia fruito di un numero di ore formative per singolo corso uguale o superiore al 70% previste dal singolo corso formativo, ha diritto agli attestati previsti.

I corsi prevedono un numero massimo di 20 partecipanti e una durata minima variabile in funzione del livello di complessità delle competenze oggetto di formazione, definito secondo il Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF).

Il numero minimo di ore previste per ciascun corso è variabile in relazione all'EQF delle competenze inserite, fermo restando il massimale orario previsto per l'intero percorso formativo:

- EQF da 6 a 8: 40 ore minimo (comprensive di stage/alternanza, se del caso)
- EQF da 4 a 5: 30 ore minimo (comprensive di stage/alternanza, se del caso)
- EQF 3: 16 ore minimo (comprensive di stage/alternanza, se del caso)

In caso di corsi con più competenze con EQF diversi, le ore minime si sommano.

In fase di creazione dell'offerta, il valore minimo configurabile è quello delle competenze. Pertanto, non sarà possibile creare un corso che eroghi soltanto conoscenze ed abilità, ma saranno selezionabili come livello minimo le competenze.

Non segue i criteri EQF sopra descritti, bensì quelli previsti nella normativa di riferimento, la valorizzazione oraria per le seguenti offerte:

- Offerta "Percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Offerta "Percorsi per profili professionali regolamentati".

Le ore di formazione hanno una durata di 60 minuti.

Registrazione delle attività in itinere

La corretta registrazione delle presenze nelle attività programmate è condizione per il riconoscimento della validità del percorso (raggiungimento del 70% delle presenze per il singolo partecipante) propedeutico alle verifiche per il rilascio degli attestati (attestazione di partecipazione, di abilità e conoscenze).

Modalità di Registrazione delle Presenze

Il presente avviso, rivolto esclusivamente a soggetti disabili come definiti dalla Legge 68/99, è totalmente esente dall'obbligo di utilizzo del sistema elettronico GRS e dalle modalità di validazione digitale. Tutte le presenze devono essere rilevate esclusivamente attraverso registro cartaceo fascicolato in conformità al Decreto Dirigenziale n. 12453/2012.

Il Docente verificherà l'effettiva presenza dei discenti all'inizio di ogni lezione e completerà la registrazione delle attività e l'acquisizione delle firme al termine della stessa.

Caratteristiche e Contenuti del Registro

Il registro cartaceo deve essere conforme al Modello 7 delle Indicazioni Regionali e rispettare le specifiche del Decreto 12453/2012: fascicolato con pagine numerate e non asportabili, sottoscritto dal Legale Rappresentante sulla prima e ultima pagina, con possibile delega al Direttore del corso per la firma delle singole pagine entro 15 giorni dalle attività.

Il registro deve riportare i dati identificativi del soggetto erogatore e del percorso formativo, l'elenco completo dei partecipanti, e per ogni sessione formativa la data, le presenze/assenze con firma dei partecipanti, la tipologia e gli argomenti delle attività svolte, gli orari precisi e le firme del personale docente coinvolto.

Termini e Validità

La registrazione delle presenze deve avvenire contestualmente alle attività formative, con completamento delle informazioni entro le 24.00 del giorno di erogazione della lezione o, in caso di ragioni di forza maggiore debitamente documentate, entro le 24.00 del giorno successivo previa autodichiarazione motivata conservata agli atti.

Le presenze registrate su registro cartaceo correttamente compilato sono pienamente riconosciute ai fini delle attestazioni e del rimborso economico. La documentazione deve essere conservata per 10 anni presso la sede operativa e tenuta a disposizione per i controlli in loco.

Conseguenze del Mancato Rispetto

Le presenze registrate su registro cartaceo non correttamente compilato non saranno riconosciute ai fini delle attestazioni né del rimborso economico. Il mancato rispetto delle procedure comporta l'applicazione del sistema sanzionatorio regionale, inclusa la possibile sospensione dell'accreditamento. La delega di parte delle attività è consentita in relazione alla sola attività di docenza e soltanto in caso di professionalità altamente specialistiche. Inoltre, la prestazione deve essere opportunamente motivata ed avere carattere di occasionalità o di comprovata urgenza.

Il soggetto esecutore, all'indirizzo PEC della Provincia o la Città Metropolitana di _____ (*SEZIONE ADATTABILE da parte della Provincia/Città metropolitana titolare dell'Avviso*), deve chiedere il ricorso alla delega, indicando motivazioni e importo complessivo dell'acquisizione. La documentazione relativa alla delega deve essere conservata agli atti dal beneficiario. L'ammissibilità dell'attività delegata è oggetto dei controlli in loco. Successivamente all'autorizzazione espressa della delega da parte della Provincia/Città Metropolitana, l'autorizzazione deve essere tracciata nel PIP e tenuta agli atti dal soggetto esecutore.

1.8.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

I soggetti che possono erogare il servizio sono gli operatori in possesso di un accreditamento definitivo all'Albo regionale dei servizi di istruzione e formazione (sez. A e/o B).

1.8.4 MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO – UCS

Formazione di gruppo:

- Docente di fascia B: €131,63/ora di corso, più €0,90/ora/allievo
- Requisiti di partecipazione: minimo 4 persone, massimo 20 persone

Tutoraggio alla formazione:

- Tariffa oraria: €37,30 (secondo i parametri del Programma Nazionale "Giovani, Donne e Lavoro")

Formazione individuale:

- Tariffa oraria: €42,00 (secondo i parametri del Programma Nazionale "Giovani, Donne e Lavoro")

Per la formazione di gruppo devono esserci almeno 4 persone fino ad un massimo di 20.

1.8.5 MASSIMALI PER FASCIA

Le ore per il servizio da riconoscere sono riportate nella tabella sottostante.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Tutoraggio alla formazione	9	12	15	18
Formazione	60	60	60	60
Totale ore	**69**	**72**	**75**	**78**

Massimale riconosciuto all'ente erogatore del servizio.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Tutoraggio alla formazione	335,70 €	447,60 €	559,50 €	671,40 €
Formazione individuale	2.520,00 €	2.520,00 €	2.520,00 €	2.520,00 €
Formazione [min 4]	2.028,45 €	2.028,45 €	2.028,45 €	2.028,45 €
Formazione gruppo [max 20]	448.89 €	448.89 €	448.89 €	448.89 €

1.8.6 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Se la persona utilizza l'app FirmaLom o CRS/CNS con PIN attivo non è necessario caricare alcun documento nel sistema informativo, in caso contrario dovrà essere caricato anche il timesheet (in fase di realizzazione del PIP/rendicontazione).

1.8.7 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Al fine del riconoscimento economico delle attività formative il sistema informativo Bandi e Servizi verificherà in automatico la presenza del report della SGA salvata nel sistema informativo SIUL.

Ai fini del rimborso economico di ciascun corso, il soggetto esecutore dovrà, inoltre tracciare sul sistema informativo l'ammissione/non ammissione all'esame e, nel caso di ammissibilità, l'idoneità/non idoneità al conseguimento di uno degli attestati ad esito dell'esame finale. Nel caso di non ammissione all'esame o nel caso di non idoneità al conseguimento di uno degli attestati previsti a seguito dell'esito negativo delle prove finali, il corso sarà comunque ammissibile al riconoscimento economico.

In fase di rendicontazione è necessario acquisire oltre l'attestato di partecipazione anche uno degli altri attestati previsti dal presente avviso in caso di idoneità del destinatario.

Con specifico riferimento ai percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e quelli regolamentati e abilitanti è previsto il rilascio del solo attestato di partecipazione che risulterà, pertanto, sufficiente ai fini del riconoscimento economico.

Si precisa che, per quanto attiene ai percorsi abilitanti e regolamentati, l'attestato di partecipazione rilasciato al raggiungimento di almeno il 70% di frequenza della durata prevista non ha alcun valore abilitante. Il rilascio degli attestati finali è invece subordinato alla specifica frequenza stabilita dal provvedimento nazionale o regionale di riferimento e dal superamento dell'esame finale.

Modalità di calcolo dell'importo formazione di gruppo

Fase di prenotazione

In fase di prenotazione della dote, l'importo viene determinato mediante l'applicazione della seguente formula:
In fase di prenotazione della dote, l'importo viene determinato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$\frac{n.\,ore\ servizio\ form.\ \ costo\ standard\ orario\ corso\ €131{,}63}{4} + (n.\,ore\ servizio\ di\ form. * costo\ standard\ allievo\ €0{,}90)$$

Esempio applicativo: Per un corso di 100 ore, il calcolo sarà:

$$\frac{100 * €131{,}63}{4} + (100 * €0{,}90) = €3.290{,}75 + €90{,}00 = €3.380{,}75$$

Fase di rendicontazione

In fase di rendicontazione, l'importo riconosciuto viene calcolato esclusivamente sulla base delle ore di effettiva frequenza del singolo destinatario della dote, importate automaticamente dal sistema informativo SIUF, secondo la seguente formula:

$$(numero\ ore\ di\ effettiva\ frequenza) * (costo\ standard\ orario\ allievo\ €0{,}90)$$

Esempio applicativo:
Per un destinatario che ha frequentato 72 ore su 100 ore previste, il calcolo sarà:

$$72 * €0{,}90 = €64{,}80$$

Riferimento normativo: Si rimanda alla nota "Dote Gol – Nota Operativa Funzionalità Rendicontazione Formazione" e successivi aggiornamenti.

1.8.8 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Formazione non generalista mirata all'inserimento lavorativo	C07
Formazione non generalista non inclusiva di competenze digitali	C11
Formazione specifica su competenze digitali	C12

1.9 FORMAZIONE PER LA CREAZIONE DI IMPRESA

1.9.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio prevede percorsi mirati di accompagnamento alla startup e post startup di impresa, che comprendono percorsi specialistici e consulenza mirata attraverso attività di coaching, counseling e assistenza finalizzati allo sviluppo di un'idea imprenditoriale.

Sono inoltre previste attività di formazione per il business plan, volte alla definizione di dettaglio dell'idea imprenditoriale e all'acquisizione delle competenze necessarie per la sua realizzazione, nonché interventi per lo sviluppo delle competenze imprenditoriali tramite l'acquisizione di conoscenze specifiche, studi di fattibilità e ricerche di mercato, azioni di marketing territoriale e piani di comunicazione.

Il servizio include assistenza personalizzata per la stesura del business plan con affiancamento specifico in relazione alla tipologia di attività, accompagnamento per l'accesso al credito attraverso il supporto per la valutazione della finanziabilità e l'accesso agli strumenti di credito, oltre a servizi a sostegno della costituzione di impresa quali informazioni su adempimenti burocratici e amministrativi, supporto per i rapporti con enti previdenziali, ricerca di partner tecnologici e produttivi e assistenza in materia di proprietà intellettuale.

Il servizio si articola in due attività principali: tutoraggio alla formazione e formazione.

1.9.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Formazione individuale (1 persona).

Il servizio può essere erogato a distanza.

1.9.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

Collocamenti mirati e operatori con accreditamento definitivo ai servizi per il lavoro.

1.9.4 MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO – UCS

Formazione per la creazione di impresa:

- Tariffa oraria: € 45,00/ora per persona.

Tutoraggio alla formazione:

- Tariffa oraria: €37,30 (secondo i parametri del Programma Nazionale "Giovani, Donne e Lavoro")

Il servizio è riconosciuto **a processo**.

1.9.5 MASSIMALI PER FASCIA

Le ore per il servizio da riconoscere sono riportate nella tabella sottostante.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Tutoraggio alla formazione	9	12	12	15
Formazione per la creazione di impresa	18	18	18	18

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Totale ore	**27**	**30**	**30**	**33**

Massimale riconosciuto all'ente erogatore del servizio.

Attività	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Tutoraggio alla formazione	335,70 €	447,60 €	447,60 €	559,50 €
Formazione individuale	810,00 €	810,00 €	810,00 €	810,00 €

1.9.6 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

La documentazione giustificativa del servizio prevede il caricamento nel sistema informativo del timesheet in fase di realizzazione del PIP e rendicontazione, qualora la persona non utilizzi l'app FirmaLom, del business plan sempre in fase di richiesta di liquidazione e della relazione delle attività come output del servizio.

Devono inoltre essere conservati nel fascicolo individuale il business plan come output del servizio e il timesheet, se del caso, garantendo la tracciabilità delle attività svolte e la conformità agli adempimenti previsti per la corretta gestione documentale.

1.9.7 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione del servizio avviene attraverso la compilazione del timesheet, sia in formato elettronico che cartaceo, che deve dare evidenza delle date di erogazione del servizio, delle ore di servizio erogate alla persona, della descrizione sintetica delle attività svolte e del professionista che eroga il servizio.

Il timesheet costituisce lo strumento principale per la tracciabilità delle prestazioni fornite e deve essere compilato in modo accurato e completo per garantire la corretta documentazione delle attività realizzate e la conformità agli standard di rendicontazione previsti, indipendentemente dalla modalità di compilazione prescelta.

1.9.8 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Formazione non generalista mirata all'inserimento lavorativo	F01

2. SERVIZI A RISULTATO

2.1 INSERIMENTO LAVORATIVO – LEP [F3]

2.1.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività di Inserimento lavorativo comprendono la raccolta e verifica delle auto-candidature, il contatto dei potenziali candidati per la verifica della loro effettiva disponibilità e l'accompagnamento nell'accesso alle misure individuate. Il servizio prevede inoltre l'accompagnamento della persona nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate, nonché il supporto nella prima fase di inserimento lavorativo.

È inoltre prevista l'assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato, garantendo un approccio integrato che favorisca l'incontro efficace tra le esigenze delle imprese e le competenze dei candidati.

Le attività sono coerenti con i livelli essenziali delle prestazioni (LEP) definiti a livello nazionale dalle Delibere ANPAL 5 e 6 del 2022. Il servizio è rivolto ai soggetti assegnatari di tutti i percorsi di politica attiva con obiettivo di inserimento lavorativo, configurandosi come servizio obbligatorio in fase di definizione del Patto di Inclusione Personalizzato (PIP).

2.1.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La modalità di erogazione del servizio può essere in presenza e/o a distanza, garantendo sempre l'accessibilità ai servizi in presenza per le persone che non possono o non intendono fruire dei servizi a distanza. Il servizio viene erogato in forma individuale e può svolgersi in presenza oppure, per le attività preparatorie e strumentali al servizio rivolto all'individuo, anche in assenza della persona.

Tale flessibilità nelle modalità di erogazione consente di adattare il servizio alle specifiche esigenze e preferenze degli utenti, assicurando al contempo l'efficacia degli interventi e il mantenimento degli standard qualitativi previsti.

2.1.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

Collocamenti mirati e operatori con accreditamento definitivo ai servizi per il lavoro.

2.1.4 MASSIMALI PER FASCIA E TIPOLOGIA CONTRATTO

Risultato	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Tempo indeterminato	2.426,20 €	2.620,30 €	3.458,79 €	3.931,95 €
Tempo determinato 12 mesi	1.351,20 €	1.459,30 €	1.926,27 €	2.189,78 €
Tempo determinato 6-12 mesi	491,20 €	530,50 €	700,25 €	796,05 €

2.1.5 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

I dati da imputare nel sistema informativo in fase di realizzazione del PIP e rendicontazione comprendono il codice COB confermato dal sistema informativo SIUL e il numero di ore settimanali medie previste dal contratto, nel caso in cui il contratto sia a tempo parziale e la COB non dia evidenza del dato relativo alle ore settimanali medie.

Per quanto riguarda i documenti da caricare nel sistema informativo, è necessario inserire la copia del contratto di lavoro in fase di richiesta di liquidazione, qualora la COB non dia evidenza del dato relativo alle ore settimanali medie, e la scheda riepilogativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti, contenente la relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti secondo il modello previsto nell'allegato di riferimento.

La documentazione da conservare nel fascicolo individuale include la copia del contratto, nel caso in cui la COB non dia evidenza del dato relativo alle ore settimanali medie, e la documentazione comprovante la prova dell'invio della PEC al datore di lavoro o azienda utilizzatrice dell'informativa aziendale, comprensiva di copia della PEC e ricevuta di

consegna, relativa al finanziamento delle attività svolte dal soggetto esecutore nell'ambito del servizio.

2.1.6 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il servizio è riconosciuto in base al risultato, ossia esclusivamente dopo l'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni; le ore contrattuali non possono essere inferiori al 50% previsto dal CCNL di riferimento del contratto stesso. Non sono ritenute valide le tipologie di contratto relative a lavoro a progetto o collaborazione coordinata e continuativa, lavoro occasionale, lavoro accessorio, tirocinio, lavoro o attività socialmente utile, lavoro autonomo nello spettacolo, contratto di agenzia, associazione in partecipazione, lavoro intermittente e lavoro domestico.

Il risultato non è riconosciuto nel caso di assunzione o attivazione di missioni di somministrazione presso la stessa azienda in cui la persona, nei 180 giorni precedenti la data di sottoscrizione del contratto, sia stata occupata, anche in una missione di somministrazione, o abbia effettuato un tirocinio o work experience attivato prima della presa in carico. Qualora l'inserimento lavorativo sia effettuato presso un operatore accreditato, la condizione sopra indicata si applica a tutti gli operatori accreditati, garantendo così l'effettiva innovatività dell'inserimento lavorativo conseguito.

Per i casi non esclusi si applicano le seguenti tempistiche di riconoscimento:

Tipologia contratto	Tempo valenza
Tempo indeterminato	La COB deve essere attiva a 90 giorni dalla chiusura della dote
Tempo determinato 12 mesi	La COB deve essere attiva a 90 giorni dalla chiusura della dote
Tempo determinato 6-12 mesi	La COB deve essere attiva a 90 giorni dalla chiusura della dote

Al termine del riconoscimento del servizio erogato dal soggetto beneficiario, gli uffici competenti della Provincia/Città metropolitana titolare dell'Avviso provvedono a inviare all'azienda presso cui è avvenuto l'inserimento lavorativo una comunicazione PEC relativa al servizio di "incontro domanda-offerta". La comunicazione viene redatta utilizzando il modello di cui all'Allegato 13, nel caso di datore di lavoro diretto, o il modello di cui all'Allegato 14, nel caso di azienda utilizzatrice.

2.1.7 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Inserimento lavorativo	B03

2.2 MANTENIMENTO LAVORATIVO

2.2.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio di mantenimento lavorativo consiste nelle attività svolte dall'operatore accreditato per accompagnare la persona con disabilità sul posto di lavoro soprattutto nelle fasi iniziali del rapporto di lavoro e nei casi di aggravamento delle condizioni di salute o di significative variazioni dell'organizzazione del lavoro (art. 10 Legge 68/99).

Soggetti assegnatari di tutti i percorsi di politica attiva, con obiettivo di mantenimento lavorativo (servizio obbligatorio in fase di definizione del PIP).

2.2.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La modalità di erogazione del servizio può essere in presenza e/o a distanza, garantendo sempre l'accessibilità ai servizi in presenza per le persone che non possono o non intendono fruire dei servizi a distanza. Il servizio viene erogato in forma individuale e può svolgersi in presenza oppure, per le attività preparatorie e strumentali al servizio rivolto all'individuo, anche in assenza della persona.

Tale flessibilità nelle modalità di erogazione consente di adattare il servizio alle specifiche esigenze e preferenze degli utenti, assicurando al contempo l'efficacia degli interventi e il mantenimento degli standard qualitativi previsti.

2.2.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

Collocamenti mirati e operatori con accreditamento definitivo ai servizi per il lavoro.

2.2.4 MASSIMALI PER FASCIA E TIPOLOGIA CONTRATTO

In caso di mantenimento del posto presso la stessa azienda dell'inizio del percorso dotale

Risultato	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Trasformazione a tempo indeterminato	2.426,20 €	2.620,30 €	3.458,79 €	3.931,95 €
Conferma contratto di lavoro in essere	491,20 €	530,50 €	700,25 €	796,05 €
Proroga tempo determinato 6 - 12 mesi	491,20 €	530,50 €	700,25 €	796,05 €
Proroga somministrazione 12 mesi	491,20 €	530,50 €	700,25 €	796,05 €

In caso di nuovo contratto presso nuova azienda rispetto inizio percorso dotale

Risultato	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Tempo indeterminato	2.426,20 €	2.620,30 €	3.458,79 €	3.931,95 €
Tempo determinato 12 mesi	491,20 €	530,50 €	700,25 €	796,05 €
Tempo determinato 6-12 mesi	491,20 €	530,50 €	700,25 €	796,05 €

2.2.5 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

I dati da imputare nel sistema informativo in fase di realizzazione del PIP e rendicontazione comprendono il codice COB confermato dal sistema informativo SIUL e il numero di ore settimanali medie previste dal contratto, nel caso in cui il contratto sia a tempo parziale e la COB non dia evidenza del dato relativo alle ore settimanali medie.

Per quanto riguarda i documenti da caricare nel sistema informativo, è necessario inserire la copia del contratto di lavoro in fase di richiesta di liquidazione, qualora la COB non dia evidenza del dato relativo alle ore settimanali medie, e la scheda riepilogativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti, contenente la relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti secondo il modello previsto nell'allegato di riferimento.

La documentazione da conservare nel fascicolo individuale include la copia del contratto, nel caso in cui la COB non dia evidenza del dato relativo alle ore settimanali medie, e la documentazione comprovante la prova dell'invio della PEC al datore di lavoro o azienda utilizzatrice dell'informativa aziendale, comprensiva di copia della PEC e ricevuta di consegna, relativa al finanziamento delle attività svolte dal soggetto esecutore nell'ambito del servizio.

2.2.6 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il servizio è riconosciuto a risultato secondo le seguenti modalità. Nel caso di mantenimento presso la stessa azienda, il servizio a risultato è riconosciuto alla chiusura della dote al mantenimento del contratto attivo presso la stessa azienda presso cui il lavoratore era assunto alla stesura del PIP, con importo modulato a seconda delle tipologie identificate alla tabella nel punto 2.2.4.

Per i nuovi inserimenti lavorativi, il servizio è riconosciuto esclusivamente dopo l'avvio di nuovi rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni. Non sono ritenute valide le tipologie di contratto relative a lavoro a progetto o collaborazione coordinata e continuativa, lavoro occasionale, lavoro accessorio, tirocinio, lavoro o attività socialmente utile, lavoro autonomo nello spettacolo, contratto di agenzia, associazione in partecipazione, lavoro intermittente e lavoro domestico.

Il risultato non è riconosciuto nel caso di assunzione o attivazione di missioni di somministrazione presso la stessa azienda in cui la persona, nei 180 giorni precedenti la data di sottoscrizione del contratto, sia stata occupata, anche in una missione di somministrazione, o abbia effettuato un tirocinio o work experience attivato prima della presa in carico. Qualora l'inserimento lavorativo sia effettuato presso un operatore accreditato, la condizionalità sopra indicata si applica a tutti gli operatori accreditati, garantendo così l'effettiva innovatività dell'inserimento lavorativo conseguito.

2.3 AUTOIMPRENDITORIALITÀ

2.3.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio Autoimprenditorialità consiste nell'accompagnamento della persona che intende attivare un progetto di autoimprenditorialità, come alternativa al percorso di inserimento lavorativo. Le attività comprendono la valutazione preliminare della fattibilità del progetto imprenditoriale, l'analisi delle competenze e motivazioni del candidato, e l'orientamento verso gli strumenti di sostegno disponibili sul territorio. Il servizio prevede inoltre l'accompagnamento nella definizione del business plan, il supporto nell'accesso a misure di finanziamento e agevolazioni, nonché l'assistenza nelle procedure amministrative e burocratiche necessarie per l'avvio dell'attività. È incluso il tutoraggio durante la fase di start-up e il monitoraggio dei

primi mesi di attività per garantire la sostenibilità del progetto imprenditoriale. Le attività sono coerenti con i livelli essenziali delle prestazioni (LEP) definiti a livello nazionale dalle Delibere ANPAL 5 e 6 del 2022, garantendo un approccio integrato che valorizzi le potenzialità imprenditoriali dei beneficiari e favorisca lo sviluppo economico del territorio. Il servizio si configura come opzione alternativa nell'ambito del Patto di Inclusione Personalizzato (PIP) per i soggetti che dimostrano attitudine e motivazione verso l'autoimpiego.

2.3.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La modalità di erogazione del servizio può essere in presenza e/o a distanza, garantendo sempre l'accessibilità ai servizi in presenza per le persone che non possono o non intendono fruire dei servizi a distanza. Il servizio viene erogato in forma individuale e può svolgersi in presenza oppure, per le attività preparatorie e strumentali al servizio rivolto all'individuo, anche in assenza della persona.

Tale flessibilità nelle modalità di erogazione consente di adattare il servizio alle specifiche esigenze e preferenze degli utenti, assicurando al contempo l'efficacia degli interventi e il mantenimento degli standard qualitativi previsti.

2.3.3 SOGGETTI CHE POSSONO EROGARE IL SERVIZIO

Collocamenti mirati e operatori con accreditamento definitivo ai servizi per il lavoro.

2.3.4 MASSIMALI PER FASCIA E TIPOLOGIA CONTRATTO

Risultato	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4
Iscrizione Camera di Commercio o Apertura partita IVA	2.426,20 €	2.620,30 €	3.458,79 €	3.931,95 €

2.3.5 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

La documentazione giustificativa del servizio prevede l'indicazione del numero e della data di iscrizione dell'impresa alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura oppure del numero e della data di nuova partita IVA, inclusa la modifica della partita IVA esistente in termini di settore di attività.

È inoltre necessario produrre e caricare nel sistema informativo, in fase di richiesta di liquidazione, la copia del certificato di iscrizione al registro delle imprese ovvero la copia del certificato di attribuzione della partita IVA, al fine di documentare l'effettiva costituzione dell'attività imprenditoriale e garantire la tracciabilità del risultato conseguito attraverso il servizio di accompagnamento all'autoimprenditorialità.

2.3.6 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il servizio è riconosciuto a risultato a seguito della presentazione da parte dell'ente esecutore della dote della certificazione dell'iscrizione dell'impresa alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura oppure del numero e della data di nuova partita IVA.

Il riconoscimento del risultato è quindi subordinato alla dimostrazione dell'effettiva costituzione dell'attività imprenditoriale attraverso la documentazione ufficiale che attesti l'avvenuta

formalizzazione dell'iniziativa imprenditoriale, garantendo così la tracciabilità e la verificabilità dell'obiettivo di autoimprenditorialità conseguito dalla persona assistita.

2.3.7 CODICI SAP [SOLO DOTE INSERIMENTO]

Attività	Codice SAP
Autoimprenditorialità	B02