



Unione europea
Fondo sociale europeo



**MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI**

Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione



**REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III**

**Pacchetto ammortizzatori - Programma di intervento Regione
Molise di cui alla DGR n. 889 del 7 agosto 2009**

**DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE E GESTIONE
DEGLI INTERVENTI DI CUI ALL'ART. 5 lett. c)**

8

INTERVENTI RIVOLTI A SOGGETTI INSERITI IN POLICY DEDICATE

1. PREMESSA

Gli **interventi rivolti a soggetti inseriti in policy dedicate** sono costituiti da percorsi formativi di "*Lifelong learning*" ed hanno l'obiettivo di rendere effettivo e garantito il diritto di ogni individuo ad accedere al numero più ampio di offerte formative lungo tutto l'arco della vita ed in ogni ambito di attività. Tali interventi vengono attivati utilizzando prioritariamente le risorse a valere sugli Assi III e IV del POR FSE.

Queste operazioni non rientrano nel quadro di *policy* di natura "**emergenziale**", che si inseriscono nell'ambito dell'Accordo Stato-Regioni del 12 febbraio 2009 in merito a "*interventi e misure anticrisi con riferimento al sostegno del reddito e alle competenze*" (sancito nella Conferenza Stato-Regioni del 26 febbraio 2009). Conseguentemente le relative risorse con le quali saranno finanziati gli interventi rivolti a lavoratori inseriti in *policy dedicate* non fanno parte della quota regionale di cui all'Accordo citato.

2. DESTINATARI

I destinatari delle operazioni sono i seguenti:

- a) **Lavoratori inseriti in Policy dedicate:**
 - contrattisti a progetto (CO.CO.PRO.) nel settore privato che hanno perso il lavoro negli ultimi 12 mesi;
 - collaboratori coordinati e continuativi nella Pubblica Amministrazione (CO.CO.CO. P.A.) che hanno perso il lavoro negli ultimi 12 mesi;
 - contrattisti a termine e lavoratori somministrati che hanno perso il lavoro negli ultimi 12 mesi.
- b) **Soggetti adulti in età lavorativa** inoccupati, disoccupati ed occupati; in virtù dell'Accordo stipulato in data 22/01/2009 tra la Regione Molise ed il Comando Militare Esercito "Molise" è prevista a favore dei militari dell'esercito congedandi o congedati una riserva del 10% dei posti disponibili per la partecipazione ai percorsi formativi;
- c) **Soggetti in particolari condizioni di svantaggio sociale:** disabili, soggetti a rischio marginalità nel mercato del lavoro;
- d) **Lavoratori in mobilità in deroga** di cui al punto 3 dell'allegato D alla Determinazione del Direttore Generale della Direzione Generale III n. 60 del 17/02/2010, relativamente a quanto previsto nei passaggi di cui alle lettere B. delle misure 3.1, 3.2 e 3.3.

Tutti i destinatari devono essere di età compresa tra i 18 e i 65 anni non compiuti, residenti sul territorio regionale ovvero in esso domiciliati per motivi di lavoro o di studio, entrambi certificati, nonché a cittadini extra-comunitari in regola con le norme che disciplinano la loro permanenza sul territorio regionale.

3. PROCEDURE PER LA COSTRUZIONE DI UN'OFFERTA FORMATIVA A CATALOGO

Come descritto dettagliatamente nel "Programma di politiche di tutela attiva dell'occupazione", la Regione stabilisce che indicativamente il 25% del monte ore assegnato ad ogni Organismo formativo presente in graduatoria nell'Elenco regionale venga destinato al Catalogo.

Sulla base dell'Elenco regionale per settori economici approvato dalla Regione con D.D.G. n. 60 del 17 febbraio 2010:

1. L'Assessorato al Lavoro ed alla Formazione professionale, di concerto con le Parti Sociali, gli Enti Bilaterali, i Centri per l'Impiego ed i Consorzi Industriali, individua, sulla base del reale fabbisogno, i settori e le aree professionali su cui concentrare gli interventi;
2. Ciascun Organismo presenta le proposte di intervento in relazione alle aree professionali riferibili ai settori economici assegnati;
3. Sulla base delle proposte presentate dagli Organismi formativi l'Assessorato assegnerà la realizzazione delle operazioni, costituendo il Catalogo regionale.

Il primo termine di scadenza per la presentazione delle proposte di intervento da parte degli Organismi è fissata al trentesimo giorno successivo alla pubblicazione delle presenti Direttive sul BURM. Le stesse dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno di scadenza al Servizio F.S.E. e Formazione Professionale della Direzione Generale III a Campobasso in Via Toscana n. 51. In caso di invio tramite servizio postale o corriere autorizzato non farà fede il timbro di partenza.

Successivamente potranno essere presentate proposte integrative al catalogo con cadenza 30/09 e 31/03.

Le proposte formative dovranno essere strutturate in forma modulare in base al **formulario** allegato.

4. TIPOLOGIA DI PERCORSI

I percorsi dovranno essere articolati dagli Organismi di formazione per settore individuato.

Il Catalogo regionale sarà, in linea generale, costituito di norma da proposte didattiche che rientreranno in due macro-categorie:

- 1) Percorsi formativi finalizzati al rafforzamento delle competenze di base (con particolare riguardo all'area tecnologica) e trasversali, tendenzialmente ricompresi tra le 180 e le 300 ore;
- 2) Percorsi formativi finalizzati al conseguimento di una qualifica professionale il più possibile aderente all'attuale domanda del mercato del lavoro e derivante da un'analisi dei fabbisogni condivisa tra Amministrazione, Organismi formativi, Parti Sociali. Per questa categoria si farà riferimento a quanto previsto nel Sistema Regionale delle Competenze Professionali.

5. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DEL CATALOGO

Il Catalogo regionale è finanziato attraverso il sistema dell'assegnazione di un voucher formativo al partecipante.

Il voucher formativo verrà determinato in sede di proposta dell'Organismo considerando un importo orario massimo di € 8,00.

Oltre al voucher formativo è riconosciuta al partecipante una indennità di frequenza di € 2,00 per ciascuna ora di formazione effettivamente frequentata, a condizione che l'allievo maturi il diritto al riconoscimento totale del voucher (80% delle ore di presenza).

Per i partecipanti occupati il voucher formativo è riconosciuto quale costo ammissibile per 80% dell'importo. Il 20% residuo rimane a carico del partecipante. Inoltre, il partecipante occupato non ha diritto all'indennità di frequenza.

E' adottata la modalità di erogazione indiretta del voucher formativo (all'Organismo in nome e per conto del destinatario).

L'erogazione avverrà a stati d'avanzamento secondo la seguente cadenza:

- 1° Stato d'Avanzamento: alla realizzazione di almeno il 50% delle ore;

- 2° Stato d'Avanzamento: alla realizzazione di un ulteriore 40 % delle ore;
- Saldo finale: al termine dell'attività a seguito di presentazione di tabella di liquidazione finale contenente anche la determinazione dell'indennità dovuta all'allievo.

L'Organismo, ai fini del controllo e del monitoraggio fisico delle attività, dovrà presentare, in uno con la richiesta di erogazione degli stati d'avanzamento, la seguente documentazione:

- riepilogo dell'attività svolta (n° di ore previste e n° di ore svolte per ciascun Modulo/Unità didattica/UFC/Materia);
- riepilogo presenze allievi.

In sede di richiesta del saldo finale, alla documentazione precedente dovranno aggiungersi:

- riepilogo dell'attività svolta da tutto il personale impegnato nelle attività in forma di autocertificazione;
- tabella di liquidazione finale comprendente anche la determinazione dell'indennità da erogare agli allievi;
- fattura con la distinzione dell'ammontare del saldo dei voucher e dell'indennità da erogare agli allievi.

E' possibile richiedere anticipazioni secondo quanto previsto dal comma 2-quinquies dell'articolo 2 della legge regionale 28 dicembre 2006, n. 42, recante "*Misure di contenimento della spesa pubblica regionale ed interventi in materia di tributi regionali*", come integrato, da ultimo, dall'art. 16, comma 2, della legge regionale 22 gennaio 2010, n. 3 (Legge finanziaria regionale 2010), previa presentazione di polizza fidejussoria incondizionata ed escutibile a prima richiesta.

Saranno accettate esclusivamente garanzie prestate da banche, imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzionale oppure da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale tenuto dalla Banca d'Italia e previsto dall'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993.

Nel caso di richiesta di anticipazioni, l'erogazione delle risorse da parte della Regione avverrà secondo due distinte modalità in base al valore della singola operazione:

1. progetti di costo inferiore ad € 100.000,00:

- il 50% del costo del progetto (calcolato sul valore dei voucher assegnati), a seguito di richiesta corredata da comunicazione di avvio delle attività, da elenco definitivo degli allievi assegnatari di voucher e da polizza fidejussoria a garanzia della somma da liquidare;
- l'ulteriore 40% del costo del progetto (calcolato sul valore dei voucher assegnati) solo dopo aver utilizzato l'anticipazione già ricevuta per aver maturato il 50% dei voucher assegnati, a seguito di richiesta corredata da polizza fidejussoria a garanzia della somma da liquidare e dalla seguente documentazione:
 - riepilogo dell'attività svolta (n° di ore previste e n° di ore svolte per ciascun Modulo/Unità didattica/UFC/Materia);
 - riepilogo presenze allievi;
- il saldo del restante 10% del costo totale complessivo sarà poi erogato dietro presentazione della documentazione precedente alla quale dovrà aggiungersi:
 - riepilogo dell'attività svolta da tutto il personale impegnato nelle attività in forma di autocertificazione;
 - tabella di liquidazione finale comprendente anche la determinazione dell'indennità da erogare agli allievi;
 - fattura con la distinzione dell'ammontare del saldo dei voucher e dell'indennità da erogare agli allievi;

2. progetti di costo superiore ad € 100.000,00:

l'erogazione delle risorse avverrà secondo uno o più acconti non superiori al 10% del valore della singola azione formativa, dietro presentazione di specifica richiesta corredata da poliz-

za fidejussoria a copertura del 90% dell'intero finanziamento concesso. Ogni ulteriore acconto verrà erogato a seguito di presentazione di richiesta di ulteriore anticipo e solo dopo aver utilizzato quello ricevuto in precedenza.

6. MODALITÀ DI ACCESSO AL CATALOGO

L'utenza interessata, dopo aver preso visione dell'offerta formativa basata sulle proposte presentate dai vari Organismi formativi, potrà, entro il termine che sarà indicato sul Sito web e nei bandi dei singoli Organismi, procedere alla iscrizione on-line (in maniera diretta o attraverso gli sportelli degli Organismi formativi erogatori) ai corsi previsti dall'offerta formativa costituente il Catalogo regionale per i soggetti target.

I soggetti interessati non possono partecipare a corsi per i quali abbiano già conseguito la medesima qualifica professionale o altra certificazione rilasciata a seguito di frequenza a percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di medesime competenze.

Per i lavoratori in mobilità in deroga di cui al punto 3 dell'allegato D alla D.D.G. Direzione Generale III n. 60 del 17/02/2010 potranno essere attivati i medesimi percorsi formativi e gestiti con le stesse modalità (voucher formativo) previste per il Catalogo regionale, relativamente a quanto previsto nei passaggi di cui alle lettere B. delle misure 3.1, 3.2 e 3.3.

In particolare, ad integrazione di quanto previsto in detta direttiva, si specifica che la durata in ore prevista dei percorsi formativi (250, 360 e 580) è da considerarsi durata minima utile all'acquisizione del diritto all'integrazione al reddito. Pertanto, detti lavoratori possono utilmente essere avviati a percorsi formativi di cui al Catalogo regionale anche se di durata superiore. Tali lavoratori non hanno, comunque, diritto all'indennità di frequenza essendo la stessa sostituita dall'integrazione al reddito.

L'eventuale inserimento di tali destinatari in percorsi a Catalogo comporta, in ogni caso, una gestione distinta in appositi gruppi classe.

7. GESTIONE DEL CATALOGO

A. Pubblicizzazione

Ciascun Organismo dovrà pubblicare sul proprio sito web e in ogni altra forma che garantisca la massima diffusione possibile delle informazioni il bando di accesso ai percorsi indicando con chiarezza almeno:

- i requisiti di accesso;
- i termini e le modalità di iscrizione;
- le modalità e i tempi di svolgimento delle eventuali selezioni.

Dovranno inoltre essere rispettate tutte le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di comunicazione.

Gli Organismi che non dovessero essere dotati di sito web dovranno provvedere all'istituzione dello stesso pena la cancellazione dall'Elenco regionale. Il sito web dovrà prevedere la possibilità dell'iscrizione on-line ai corsi utilizzando un format che contenga tutte le informazioni previste dal modulo di domanda standard adottato dalla Regione Molise.

B. Avvio delle attività

I rapporti tra la Regione ed il soggetto attuatore saranno disciplinati da apposita convenzione che verrà sottoscritta tra le parti preliminarmente all'avvio delle attività.

L'attività formativa potrà essere attivata se si raggiunge il numero minimo di 8 partecipanti. Nel caso di classi formate da lavoratori in mobilità in deroga di cui al punto d) par. 2, è prevista la possibilità di avviare percorsi formativi con un numero minimo di partecipanti non inferiore a 5.

Ciascuna classe di norma deve essere composta da un numero massimo di allievi determinato in relazione ai parametri strutturali previsti dal sistema di accreditamento regionale. In ogni caso la classe non potrà essere composta da più di 20 allievi. Sempre nel rispetto dei parametri strutturali previsti dal sistema di accreditamento regionale è possibile inserire nel gruppo classe un numero di uditori non superiore al 40% degli allievi effettivi. Gli uditori non sono assegnatari di alcun voucher formativo, a meno che nel corso di svolgimento del percorso non diventino effettivi a seguito di abbandono di altri partecipanti che perdono, quindi, il diritto al voucher. In questo caso la Regione Molise (Servizio competente) dovrà provvedere all'assegnazione del voucher al nuovo allievo effettivo.

Una volta terminate le operazioni di composizione del gruppo classe, l'Organismo, nel comunicare la data di avvio delle attività, trasmette al Servizio F.S.E. e Formazione Professionale della Regione Molise (di seguito Servizio):

- ✓ l'elenco dei partecipanti ammessi;
- ✓ il calendario delle lezioni (almeno le prime 4 settimane di programmazione);
- ✓ il registro di presenza degli allievi per la vidimazione;
- ✓ copia della presente direttiva timbrata e firmata per accettazione.

In caso di ammissione al corso di partecipanti occupati, l'Organismo dovrà produrre, in uno con la documentazione suddetta, copia della fattura e prova dell'avvenuta riscossione da parte del partecipante della quota del 20% del voucher a suo carico.

Il Servizio, con la presa d'atto dell'elenco allievi e la conseguente vidimazione del registro di presenza degli allievi, attribuisce il voucher formativo ai destinatari e autorizza l'avvio delle attività.

C. Realizzazione del percorso

Il calendario del percorso dovrà essere strutturato in maniera da non prevedere più di 8 ore di formazione giornaliera. Qualora il calendario presentato nella fase di avvio delle attività è relativo solo ad una prima fase del percorso, dovrà essere trasmesso al Servizio il calendario delle fasi successive almeno 3 giorni prima dell'inizio della fase cui si riferisce.

Qualsiasi variazione al calendario dovrà essere comunicata al Servizio tempestivamente e comunque prima dell'inizio delle lezioni cui si riferisce la variazione.

Qualora un allievo rinunci al voucher potrà essere sostituito a condizione che il partecipante subentrante abbia la possibilità di frequentare almeno l'80% del percorso. In fase di svolgimento del primo 20% delle ore del percorso, è considerato rinunciatario d'ufficio l'allievo che risulti assente per 5 giornate di lezione consecutive o per un numero di ore consecutivo pari al 10% del percorso.

I partecipanti che abbiano frequentato almeno l'80% del percorso ed abbiano riportato valutazioni intermedie complessivamente positive sono ammessi a sostenere l'esame finale.

Ai partecipanti che avranno superato le prove di esame finale (una prova scritta, un colloquio e, se prevista, una prova pratica) sarà rilasciata la certificazione prevista. Qualora il partecipante non completi il percorso avrà, comunque, diritto al rilascio, su richiesta, di certificazioni di competenze intermedie.

L'allievo che non completi il percorso e non sia sostituito da un allievo uditore maturerà un voucher ridotto proporzionalmente alle ore di effettiva partecipazione al corso. In ogni caso, l'allievo che non risulti ammesso all'esame finale non ha diritto all'indennità di frequenza.

D. Monitoraggio e controllo delle attività

Il Servizio potrà in qualunque momento predisporre e far eseguire dal Servizio Regionale competente visite di controllo e monitoraggio della corretta esecuzione delle attività senza alcun preavviso presso la sede di svolgimento del percorso formativo.

Il soggetto attuatore deve:

- avviare le attività secondo la tempistica definita con la Direzione Generale III;
- assicurare la corretta tenuta del registro di presenza degli allievi;
- garantire che il registro di presenza degli allievi contenga, oltre alle firme degli allievi, le firme dei docenti, con breve descrizione dei contenuti della lezione ed il riferimento al modulo didattico di pertinenza;
- garantire la tenuta di accurati timesheet relativi alle attività svolte dai docenti e dagli addetti al tutoraggio;
- garantire la corretta trasmissione della modulistica ordinariamente prevista per le attività finanziate dal FSE;
- presentare, in uno con la richiesta di erogazione degli stati d'avanzamento o di anticipazioni successive alla prima ed in sede di richiesta del saldo finale, la documentazione di cui al precedente par. 5;
- disporre di un conto corrente bancario dedicato unicamente alle operazioni che verranno attivate nel quadro del POR FSE;
- in relazione a quanto previsto all'art. 19, commi 1 e 2, del Regolamento CE 1828/2006, conservare in originale i documenti giustificativi delle spese;
- adempiere in maniera puntuale alla trasmissione di tutte le informazioni necessarie ad alimentare il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario riferito alle operazioni assegnate, con particolare riguardo ai report mensili contenenti le statistiche allievi.

I beneficiari sono, altresì, tenuti:

- alla istituzione di un fascicolo di operazione contenente la documentazione tecnica ed amministrativa (documentazione di spesa e giustificativi) e alla sua conservazione fino al 31 agosto 2017;
- a timbrare le fatture originali a giustificazione della spesa con la scritta "*spesa che ha usufruito del contributo del POR Molise FSE 2007-2013*";
- ad assicurare, se del caso, la stabilità di una operazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 del Regolamento CE 1083/2006.

RINVIO

Per quanto non specificatamente previsto nella seguente direttiva si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.