

DIREZIONE REGIONALE LAVORO  
AVVISO PUBBLICO REGIONALE

“Ricollocamento dei lavoratori percettori di Ammortizzatori sociali  
nel periodo 2010/2012”.

€ 3.855.379,00

## **1. INDICE**

|   |    |
|---|----|
| <b>PREMESSA</b> .....   | 3  |
| <b>1. NORMATIVA</b> .....   | 4  |
| <b>2. RISORSE FINANZIARIE</b> .....   | 5  |
| 2.1. Costo del servizio.....  | 5  |
| <b>3. TIPOLOGIA DI INTERVENTI</b> .....   | 6  |
| <b>4. MODALITÀ ATTUATIVE</b> .....  | 6  |
| 4.1. Ruoli e competenze .....   | 6  |
| 4.2. Fasi di Attuazione .....   | 7  |
| 4.3. Timing di attuazione dell'Avviso.....  | 8  |
| <b>5. SOGGETTI BENEFICIARI</b> .....  | 8  |
| <b>6. DESTINATARI DELLE AZIONI</b> .....  | 9  |
| <b>7. VOCI E CRITERI DI RICONOSCIMENTO DEL RIMBORSO</b> .....                           | 9  |
| 7.1. Voci di spesa.....   | 9  |
| 7.2. Criteri e tempi di riconoscimento del rimborso .....                               | 9  |
| <b>8. DOCUMENTI DA PRESENTARE</b> .....   | 11 |
| <b>9. REVOCA O RIMODULAZIONE DEL FINANZIAMENTO</b> .....                                | 11 |
| <b>10. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO</b> ..... | 12 |
| <b>11. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO AMMESSO AL FINANZIAMENTO</b> .....                     | 12 |
| <b>12. NORME PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ</b> .....              | 13 |
| <b>13. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ</b> .....  | 13 |
| <b>14. CONTROLLI</b> .....  | 14 |
| <b>15. TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE</b> .....  | 14 |
| <b>16. CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY</b> .....                                     | 14 |
| <b>17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> .....  | 15 |
| <b>18. ALLEGATI:</b> .....  | 15 |

## 2. PREMESSA

L'art. 9 della legge 19 luglio 1993, n. 236, "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione", ha come obiettivo il sostegno per la formazione dei lavoratori al fine di migliorare e sviluppare la competitività delle Imprese nonché favorire lo sviluppo territoriale e determinare un aumento reale dei livelli di occupazione e occupabilità, attraverso l'impiego di modelli basati su diversi strumenti formativi.

Al fine di dare attuazione a quanto disposto dalla citata normativa, la Regione Lazio con la deliberazione della Giunta Regionale 29 gennaio 2014, n.29 [Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione (articolo 9 della Legge 19 luglio 1993, n. 236). Individuazione dei Criteri Prioritari da utilizzare per l'attuazione del Decreto Direttoriale n. 829/segDG/2012 della Direzione Generale per le politiche attive e passive per il lavoro – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali] ha individuato le seguenti linee prioritarie di intervento concernenti lo stanziamento delle risorse ministeriali a ciò finalizzate:

- Piani formativi di carattere Impresale, territoriale e settoriale;
- Azioni e interventi volti al ricollocamento dei lavoratori percettori di ammortizzatori sociali nel periodo 2010-2012, anche eventualmente avvalendosi degli enti di formazione e/o organismi accreditati e/o autorizzati all'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;

Con il decreto direttoriale del MLPS 829/segDG/2012, la somma assegnata alla Regione Lazio è pari a complessivi € 7.855.379,08 . Con tali risorse la Regione ha inteso adottare due diversi avvisi pubblici con i quali stanziare 4.000.000,00 di euro e 3.855.379,08 di euro.

Con l'Avviso pubblico denominato "Piani formativi di carattere Aziendale, Territoriale e Settoriale - Formazione specialistica per soggetti occupati o in regime di Ammortizzatori Sociali" sono stati impegnati € 4.000.000,00 e con il presente Avviso Pubblico si impegnano le rimanenti risorse pari a € 3.855.379,00 e si individuano le modalità con le quali i soggetti accreditati dovranno presentare i piani di ricollocamento dei lavoratori percettori di ammortizzatori sociali nel periodo 2010-2012.

La Regione Lazio per la gestione ed il monitoraggio del presente Avviso si avvale dell'Assistenza Tecnica di Italia Lavoro.

### 3. **NORMATIVA**

- lo Statuto della Regione Lazio;
- Legge 241/90, concernente "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e precisamente all'art. 12 "Provvedimenti attributivi di vantaggi economici" e s.m.i.;
- la Legge 19 luglio 1993, n. 236, recante, "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione" e s.m.i e in particolare l'articolo 9.;
- la legge 14 febbraio 2003, n. 30 "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro" e s.m.i.;
- la legge 16 gennaio 2003, n. 3 "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione" e s.m.i e in particolare l'articolo 11 (obbligatorietà del CUP);
- la legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia. (10G0162)" e s.m.i., in particolare l'articolo 3;
- la legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di Riforma del Mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita" e s.m.i.;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30" e s.m.i.;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 "Ordinamento della formazione professionale" e s.m.i.;
- la legge regionale 19 Dicembre 2001, n. 36 "Norme per l'incremento dello sviluppo economico, della coesione sociale e dell'occupazione nel Lazio. Individuazione e organizzazione dei sistemi produttivi locali, dei distretti industriali e delle aree laziali di investimento";
- la legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione" e s.m.i.;
- la legge regionale 30 dicembre 2013, n. 13 "Legge di stabilità regionale 2014";
- la legge regionale 30 dicembre 2013, n. 14 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2014-2016";
- la Deliberazione della Giunta regionale 1 giugno 2012, n. 268 "Disciplina per l'accreditamento dei servizi per il lavoro della Regione Lazio";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 1 giugno 2012, n. 269 "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 11 settembre 2012, n. 452 " Istituzione del "Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi" - Approvazione Linee di indirizzo e Procedura di aggiornamento - Approvazione di n. 108 profili formativi caratterizzanti settori economici del territorio regionale e inserimento nel Repertorio. Revoca della deliberazione di Giunta regionale 22 marzo 2006, n. 128" e ss.mm.ii;
- la deliberazione della Giunta Regionale 21 gennaio 2014, n. 29, "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione (art. 9 della Legge 19 luglio 1993, n. 236). Individuazione dei criteri Prioritari da utilizzare per l'attuazione del Decreto Direttoriale n. 829/SegrDG/2012 della Direzione Generale per le politiche attive e passive per il lavoro – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali";

- la deliberazione della Giunta Regionale 15 aprile 2014, n. 198 recante "Disciplina per l'accreditamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale, 9 gennaio 2014, n. 4" e s.m.i.;
- Il decreto direttoriale n. 829/SegrDG/2012 con il quale, la Direzione Generale per le politiche attive e passive per il lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, assegna alla Regione Lazio vengono assegnate risorse finanziarie pari a € 7.855.379,08 per sostenere la formazione dei lavoratori ad aggiornare e accrescere le loro competenze al fine di migliorare e sviluppare la competitività delle Imprese;
- La determinazione dirigenziale 17 settembre 2012, n. B06163 "Approvazione della "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi"";
- La determinazione dirigenziale 8 agosto 2014, n. G11651 "Modifica della determinazione direttoriale 17 aprile 2014, n. G05903 "Modalità operative della procedura di accreditamento dei soggetti pubblici e privati per i servizi per il lavoro. Deliberazione della Giunta regionale 15 aprile 2014, n. 198 "disciplina per l'accreditamento e la definizione dei servizi per il lavoro, generali e specialistici, della Regione Lazio anche in previsione del piano regionale per l'attuazione della Garanzia per i Giovani. Modifica dell'allegato A della deliberazione della Giunta regionale, 9 gennaio 2014, n. 4" e dei relativi allegati";

#### 4. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse del presente avviso ammontano a € 3.855.379,00 e sono destinate al finanziamento delle attività di "servizi di tutorship e assistenza intensiva alla persona in funzione della collocazione e della ricollocazione professionale" dei lavoratori percettori di ammortizzatori sociali nel periodo 2010-2012.

Per ricollocazione si intende la sottoscrizione di uno dei seguenti contratti:

- contratto a tempo indeterminato;
- contratto a tempo determinato o di somministrazione con una durata pari o superiore a 12 mesi;

##### 4.1. Costo del servizio

Il costo per lavoratore è fissato in un massimo di € 4.400,00 così suddiviso:

- € 2.400 riconoscibili per l'avvenuta ricollocazione dei lavoratori percettori di ammortizzatori sociali nel periodo 2010-2012;
- Fino a € 2.000 riconoscibili per un voucher formativo, necessario allo svolgimento di un corso di formazione *ad hoc* qualora le competenze del lavoratore non corrispondano a quelle richieste dall'impresa.

L'importo per la ricollocazione verrà corrisposto solo in caso di risultato raggiunto, intendendosi per risultato l'effettivo impiego del lavoratore. In caso di mancato raggiungimento del risultato verrà corrisposto al beneficiario una indennità di processo pari a € 250,00.

## 5. TIPOLOGIA DI INTERVENTI

L'avviso ha l'obiettivo di realizzare la ricollocazione dei lavoratori percettori di Ammortizzatori sociali nel periodo 2010/2012 - attraverso l'avviamento di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o di un contratto di somministrazione, entro 120 giorni dall'invio della Nota di Adesione (Allegato 1) e della Convenzione (Allegato 2).

A tal fine l'avviso è rivolto ai soggetti accreditati di cui al punto 5 che aderendo al presente avviso si impegnano a:

- realizzare un'attività di *scouting* dei fabbisogni professionali delle imprese,
- comunicare tali fabbisogni ai CPI competenti per territorio, ~~per la~~ affinché possano effettuare la preselezione dei lavoratori percettori di ammortizzatori sociali;
- stipulare, entro 60 giorni dall'adesione al presente avviso, l'Accordo di Ricollocazione con i lavoratori percettori individuati nella fase di selezione;
- giungere alla effettiva ricollocazione del lavoratore, attraverso la sottoscrizione del contratto di lavoro, entro 120 giorni dall'invio della Nota di Adesione (Allegato 1) e della Convenzione (Allegato 2).

I lavoratori percettori di ammortizzatori sociali nel periodo 2010/2012 dovranno essere individuati dai soggetti proponenti attraverso i CPI competenti per territorio.

Nel caso in cui il lavoratore selezionato abbia un deficit di competenze rispetto al fabbisogno professionale espresso dall'Impresa i soggetti proponenti possono avviare un voucher formativo.

Le attività, descritte, dovranno concludersi entro 120 giorni a decorrere dalla data di accettazione della Convenzione, salvo concessione di una sola proroga, per un periodo massimo di 60 giorni.

## 6. MODALITÀ ATTUATIVE

### 6.1. Ruoli e competenze

L'intervento è realizzato attraverso l'azione integrata dei soggetti accreditati del territorio regionale, come meglio sotto specificato, e dei CPI.

- A. Soggetti accreditati, ai sensi della DGR 198/2014 e s.m.i., per l'area funzionale "Assistenza intensiva mirata al lavoro attraverso la collocazione e ricollocazione professionale" che devono attivare il servizio di tutorship e assistenza intensiva alla persona in funzione della ricollocazione, che avvicini il lavoratore percettore alle rilevate esigenze professionali dell'impresa. In particolare, deve essere garantito lo svolgimento delle seguenti attività:
- scouting delle opportunità;
  - selezione dei lavoratori percettori con i profili professionali prossimi ai fabbisogni espressi dalle imprese. **Il numero dei lavoratori selezionati non potrà essere superiore al numero ottenuto moltiplicando per due il numero di lavoratori richiesto dalle imprese.**
  - definizione e gestione della tipologia di assistenza intensiva e tutoring, anche attraverso l'avvio del lavoratore ad un percorso di formazione per la necessaria acquisizione delle competenze;
  - matching rispetto alle caratteristiche e alle propensioni del lavoratore.
- B. CPI
- dovranno preselezionare i lavoratori percettori di Ammortizzatori sociali nel periodo 2010/2012 rispetto al fabbisogno professionale indicato dal soggetto accreditato di cui alla lett. A.;

- Comunicare dell'elenco dei lavoratori preselezionati **entro 15 giorni** dalla richiesta del soggetto accreditato.

I soggetti coinvolti nel processo di ricollocazione, ciascuno per il proprio ruolo e per le proprie competenze, si impegnano a realizzare i servizi e le azioni strumentali alla ricollocazione dei lavoratori percettori individuati secondo le seguenti modalità:

1. il soggetto accreditato, di cui alla lettera A., si impegna a supportare il lavoratori nel processo di reinserimento nel mercato del lavoro, attraverso un servizio di assistenza intensiva per la ricerca di una occupazione il più possibile corrispondente alle capacità professionali e alle aspirazioni della persona interessata, compatibilmente con la domanda espressa dal mercato del lavoro;
2. il CPI, di cui alla lettera B., effettua la preselezione dei lavoratori percettori di AA.SS. nel periodo 2010-2012 in base ai risultati dello scouting loro forniti dai soggetti accreditati;
3. i lavoratori selezionati si impegnano a seguire il programma di ricollocazione, con la metodologia e le soluzioni proposte dal soggetto accreditato.

## 6.2. Fasi di Attuazione

### a) Scouting della domanda e preselezione dei lavoratori beneficiari

Il soggetto accreditato invia al CPI competente per territorio la Nota di Adesione (Allegato 1) e contestualmente la Convenzione (Allegato 2) entrambe sottoscritte dal legale rappresentante. Successivamente procede ad effettuare:

- l'analisi e lo scouting della domanda, attraverso la ricerca e la raccolta delle opportunità di lavoro del mercato di riferimento, e l'esame delle abilità e delle competenze richieste all'interno delle Imprese interessate (Esiti dello scouting – Allegato 3);
- il raccordo con il CPI per la preselezione dei lavoratori, i cui profili sono prossimi ai fabbisogni delle Imprese, individuando un rosa di potenziali destinatari del percorso di Assistenza Intensiva (Elenco lavoratori preselezionati dai CPI – Allegato 4).

### b) Sottoscrizione e attuazione dell'Accordo di Ricollocazione

Entro 60 giorni dall'invio della Nota di Adesione (Allegato 1) e della Convenzione (Allegato 2) il soggetto accreditato e i lavoratori selezionati sottoscrivono l'Accordo di Ricollocazione (Allegato 5).

Dalla data di sottoscrizione dell'Accordo di Ricollocazione decorrono massimo 60 giorni entro i quali:

- se il profilo dei lavoratori corrisponde al fabbisogno espresso dall'Impresa, le parti sottoscrivono il contratto di lavoro secondo le tipologie di cui al punto 2 del presente avviso.
- se il profilo dei lavoratori è prossimo ma non esattamente corrispondente ai fabbisogni espressi dalle imprese, il soggetto accreditato avvia la fase di assistenza intensiva e tutoring nei confronti dei lavoratori destinatari. Come indicato al paragrafo 4.1, **il numero dei lavoratori selezionati, destinatari del percorso di ricollocazione, non potrà essere superiore al numero ottenuto moltiplicando per due il numero di lavoratori richiesto dalle imprese.** Nell'ambito del programma di ricollocazione, si potrà prevedere l'attivazione di un voucher formativo per il potenziamento delle competenze del lavoratore, coerentemente con i fabbisogni professionali espressi dall'impresa. Al termine del percorso formativo l'impresa ed il lavoratore sottoscrivono il contratto di lavoro secondo le tipologie di cui al punto 2 del presente avviso.

Se la durata del percorso formativo non dovesse consentire il rispetto del vincolo 120 giorni complessivi, è prevista una sola proroga di ulteriori 60 giorni, termine ultimo per la stipula del contratto di lavoro.

### 6.3. Timing di attuazione dell'Avviso

L'avviso, rivolto ai soggetti di cui al punto 5, è a sportello. L'Avviso si concluderà entro e non oltre le ore 12.00 del 30 giugno 2015.

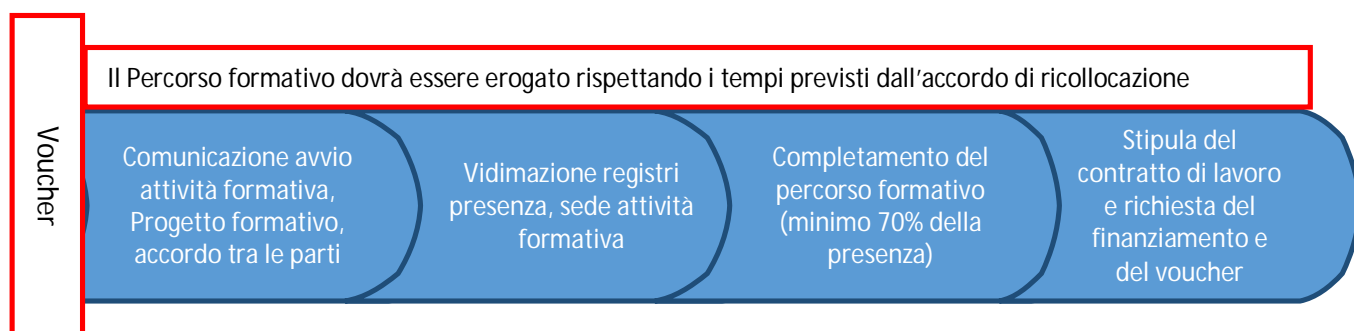
Il soggetto accreditato a partire dal 19 gennaio 2015 procede all'invio Nota di Adesione (Allegato 1) e della Convenzione (Allegato 2), sottoscritte dal legale rappresentante, all'indirizzo indicato nel successivo punto 10 del presente Avviso. Il termine dell'avvio delle attività si considera coincidente con quello dell'accettazione della convenzione da parte dell'Area Attuazione Interventi.

Entro i successivi 60 giorni si procede alla sottoscrizione dell'Accordo di Ricollocazione (Allegato 5), che in copia conforme dovrà essere inviato all'Area Attuazione Interventi, con la specifica indicazione dei dati dei lavoratori individuati, nel rispetto del parametro di cui al paragrafo 4.1.

Dalla data di sottoscrizione dell'Accordo di Ricollocazione, decorrono massimo 60 giorni per la realizzazione del programma di ricollocazione che terminerà con un contratto di lavoro, salvo l'eventuale proroga di cui al punto 4.2.



Nel caso venga avviato un percorso formativo, finanziato tramite il voucher di cui al punto 2.1 e specificato al punto 7.1, l'erogazione del finanziamento potrà comunque avvenire solo successivamente alla stipula del contratto di lavoro.



## 7. SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari sono i Soggetti accreditati ai sensi della DGR 198/2014 e s.m.i. per i Servizi per il lavoro specialistici facoltativi "tutorship e assistenza intensiva alla persona in funzione della collocazione e della



ricollocazione professionale” dell’area funzionale “V) Assistenza intensiva mirata al lavoro attraverso la collocazione e ricollocazione professionale”.

## 8. DESTINATARI DELLE AZIONI

I lavoratori percettori di ammortizzatori sociali nel periodo 2010/2012 destinatari delle azioni previste dal presente Avviso devono avere 30 anni compiuti alla data di pubblicazione del presente Avviso e trovarsi in una delle seguenti condizioni alla data di pubblicazione del presente avviso:

- Cassa integrazione guadagni (ordinaria, straordinaria, in deroga)
- Mobilità con particolare riferimento ai lavoratori collocati in mobilità da imprese interessate a procedure concorsuali.

## 9. VOCI E CRITERI DI RICONOSCIMENTO DEL RIMBORSO

### 9.1. Voci di spesa

Per esplicitare le voci di spesa è necessario distinguere tra il percorso di assistenza intensiva e tutoring e il percorso formativo.

#### Percorso di assistenza intensiva e tutoring.

Il risultato del percorso è la ricollocazione dei lavoratori destinatari. Per ricollocazione si intende l’avenuta sottoscrizione di un contratto di lavoro, nell’ambito del periodo di realizzazione del percorso, anche in presenza di una proroga di 60 giorni nel caso in cui la durata dell’eventuale percorso formativo lo richieda. Il rimborso del servizio è calcolato in funzione del risultato, secondo la seguente tabella:

| <b>Parametri di costo Servizio di ricollocazione</b> |            |
|--|------------|
| Risultato raggiunto (ricollocazione)                 | € 2.400,00 |
| Risultato non raggiunto                              | € 250,00   |

#### Percorso formativo.

Nel caso in cui si necessario riconoscere il voucher formativo, il valore economico dello stesso è parametrato su un costo orario pari a 25 € l’ora e, in ogni caso, nel limite di importo massimo di € 2.000 (v. Tabella seguente). Qualora il costo del corso prescelto sia superiore a € 2.000, la quota eccedente sarà per intero a carico dell’impresa.

| <b>Parametro di costo Voucher formativo</b> |            |
|---|------------|
| Percorso formativo max 80 ore               | € 2.000,00 |
| Percorso formativo max 50 ore               | € 1.250,00 |
| Percorso formativo max 30 ore               | € 750,00   |

### 9.2. Criteri e tempi di riconoscimento del rimborso

I criteri e tempi di riconoscimento del rimborso sono i seguenti:

### Percorso di assistenza intensiva e tutoring.

L'importo è riconosciuto per intero secondo le seguenti modalità:

- per i contratti a tempo indeterminato, all'avvio del rapporto di lavoro, comprovato dalla comunicazione obbligatoria;
- per i contratti a tempo determinato o di somministrazione di durata  $\geq 12$  mesi, all'accensione del rapporto di lavoro che verrà comprovato dalla comunicazione obbligatoria.

Ai fini del riconoscimento dell'importo si dichiara che, al di là del **numero dei lavoratori selezionati, destinatari del percorso di ricollocazione, lo stesso non potrà essere superiore al risultato che si ottiene raddoppiando il numero di lavoratori richiesto dalle imprese. Nel caso in cui non si riscontri l'effettivo avvio di** un rapporto di lavoro sarà rimborsata esclusivamente la somma di € 250.

**È fatto obbligo, al soggetto accreditato di cui al punto 5, di mantenere la documentazione comprovante le attività svolte e descritte nel presente Avviso per 10 anni.**

Al fine di mantenere la netta distinzione tra il soggetto accreditato, responsabile del percorso di ricollocazione, e l'Impresa che sottoscrive il contratto di lavoro, **è vietato ai soggetti accreditati beneficiari del presente avviso di assumere, sotto qualsiasi forma, i lavoratori destinatari del percorso di ricollocazione.**

### Percorso formativo.

Il voucher formativo sarà riconosciuto sulla base di un progetto formativo sottoscritto dal soggetto accreditato ai sensi della DGR 198/2014 e ss.mm.ii., dall'impresa che dovrà assumere il lavoratore e dall'ente presso il quale verrà svolto, accreditato per la formazione continua ai sensi della DGR 968/2007 e ss.mm.ii.

L'elenco degli Enti accreditati per la macroarea "Formazione continua", ai sensi della DGR 968/2007 verrà pubblicato nella stessa pagina dove sarà pubblicato il presente avviso.

Il progetto formativo dovrà avere come obiettivo il potenziamento delle competenze del lavoratore, esplicitamente finalizzato alla stipula del contratto di lavoro. Le metodologie formative che potranno essere usate sono:

- **Problem based learning** (apprendimento basato sui problemi)
- **Formazione on the job** (mirata a ricordare la professionalità del lavoratore alle esigenze collegate all'espletamento della mansione in contesti produttivi/organizzativi individuati)
- **Formazione intervento** (cambiamento organizzativo utilizzando la progettazione del cambiamento come occasione di apprendimento dei lavoratori coinvolti).

La formazione potrà essere somministrata presso la sede dell'ente accreditato per la formazione continua ai sensi della DGR 968/2007 e ss.mm.ii., oppure presso la sede dell'impresa.

Per lo svolgimento delle attività formative è richiesta la vidimazione dei registri di presenza presso gli uffici della Regione Lazio – Area Attuazione Interventi.

### Adempimenti per l'avvio del percorso formativo

Il soggetto accreditato dovrà controllare che l'Ente formativo (accreditato per la macrotipologia "Formazione continua" ai sensi della DGR 968/2007 e ss.mm.ii.) rispetti i seguenti adempimenti nel rispetto delle indicazioni presenti nella "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" approvata con determinazione 17 settembre 2012, n. B06163:

#### A. soggetto accreditato

Il soggetto accreditato (DGR 198/2014), in caso di avvio del percorso formativo, deve inviare alla Regione:

- l'Accordo per il progetto formativo, sottoscritto dai legali rappresentanti del soggetto accreditato, dell'ente formativo (accreditato per la macrotipologia "Formazione continua" ai sensi della DGR 968/2007 e ss.mm.ii.) e dell'impresa (Allegato 8);
- la nota di comunicazione avvio attività formativa, sottoscritta dai legali rappresentanti del soggetto accreditato e dell'ente formativo (accreditato per la macrotipologia "Formazione continua" ai sensi della DGR 968/2007 e ss.mm.ii.) (Allegato 9);
- progetto formativo, sottoscritto dai legali rappresentanti del soggetto accreditato e dell'ente di formazione (DGR 968/2007), nonché dal lavoratore destinatario (Allegato 10);
- copia del documento di riconoscimento dei sottoscrittori in corso di validità.

#### B. ente di formazione

L'Ente di formazione accreditato per la macrotipologia "Formazione continua", ai sensi della DGR 968/2007 e ss.mm.ii., deve:

- vidimare il registro di presenza allievi (Fogli mobili - Allegato 12);
- inserire nel portale, che sarà indicato dalla Direzione Lavoro, i partecipanti al percorso formativo di voucher;
- compilare il calendario delle attività formative impegnandosi ad aggiornarli periodicamente e in anticipo, comunicando ogni variazione intervenuta alla Direzione Lavoro;
- stipulare le assicurazioni obbligatorie per legge a favore dei beneficiari di voucher (Inali o altro tipo di assicurazione).

Il pagamento del voucher formativo, su richiesta del soggetto accreditato, avverrà al termine del percorso formativo e alla stipula del contratto di lavoro, fermo restando il vincolo del monte ore minimo di partecipazione pari al 70% del totale e dal controllo della comunicazione obbligatoria.

Nel caso in cui al termine del percorso formativo, l'Impresa non proceda, senza giustificato motivo, all'assunzione del lavoratore partecipante, il rimborso del Voucher non verrà riconosciuto e sarà per intero a carico dell'impresa.

### 10. DOCUMENTI DA PRESENTARE

Per la partecipazione al presente avviso è richiesta, al beneficiario di cui al punto 5, la seguente documentazione:

1. Allegato 1 - Nota di adesione sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto accreditato o suo delegato;
2. Allegato 2 - Schema di Convenzione sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto accreditato o suo delegato;
3. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

L'avvio delle attività avverrà alla accettazione della convenzione da parte dell'Area Attuazione Interventi previa verifica dell'avvenuto accreditamento del soggetto di cui al punto 5.

### 11. REVOCA O RIMODULAZIONE DEL FINANZIAMENTO

#### Percorso di assistenza intensiva e tutoring.

In caso di conclusione anticipata del rapporto contrattuale, l'importo riconoscibile è proporzionato in base alla durata effettiva dello stesso. In particolare, sono individuate le seguenti regole di riparametrazione:

- a) l'importo previsto per i contratti a tempo indeterminato è suddiviso per 6 mesi; il valore mensile così ottenuto è poi moltiplicato per il numero di mesi effettivi.
- b) l'importo previsto per le altre tipologie di contratto è suddiviso per 12 mesi; il valore mensile così ottenuto è poi moltiplicato per il numero di mesi effettivi.

In caso di mancato raggiungimento del risultato, ovvero di rifiuto ingiustificato da parte del lavoratore della proposta di lavoro congruo, è comunque riconosciuta al soggetto accreditato una quota fissa, pari euro 250,00, a titolo di mero rimborso forfettario dei costi eventualmente sostenuti.

#### Percorso formativo.

Nel caso in cui il lavoratore, senza giustificato motivo, non concluda il percorso formativo o non rispetti il vincolo del monte ore minimo del 70% delle ore previste, il voucher non sarà erogato. In questo caso, i costi sostenuti saranno a carico del lavoratore destinatario.

Nel caso in cui al termine del percorso formativo, l'Impresa non proceda, senza giustificato motivo, all'assunzione del lavoratore partecipante, il rimborso del Voucher sarà per intero a carico dell'impresa.

#### Lavoratore percettore di ammortizzatori sociali nel periodo 2010/2012

In caso di mancato raggiungimento del risultato, ovvero di rifiuto ingiustificato da parte del lavoratore della proposta di lavoro congruo, e/o del mancato rispetto del vincolo del monte ore minimo di partecipazione al percorso formativo (70% delle ore previste), oltre alle sanzioni precedentemente dette, lo stesso decade da tutti i benefici connessi allo stato di disoccupazione.

## **12. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO**

L'avviso, rivolto di soggetti di cui al punto 5, è a sportello. L'Avviso si concluderà entro e non oltre le ore 12.00 del 30 giugno 2015.

Il soggetto accreditato entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso procede all'invio della "Nota di adesione" e della "Convenzione", valida fino alla scadenza del presente avviso, sottoscritte dal legale rappresentante, in busta chiusa al seguente indirizzo: "REGIONE LAZIO – DIREZIONE REGIONALE LAVORO – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 – ROMA". Sulla busta si dovrà leggere chiaramente: **Avviso pubblico "Ricollocamento dei lavoratori percettori di Ammortizzatori sociali nel periodo 2010/2012" – NON APRIRE**

Il soggetto accreditato ai sensi della DGR 198/2014 per i Servizi per il lavoro specialistici facoltativi "tutorship e assistenza intensiva alla persona in funzione della collocazione e della ricollocazione professionale" utilizzerà il sistema informativo indicato dalla Direzione Lavoro.

## **13. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO AMMESSO AL FINANZIAMENTO**

Il soggetto beneficiario si impegna a:

1. Effettuare lo scouting della domanda,
2. Richiedere ai CPI la preselezione e l'invio di un elenco di lavoratori i cui profili sono prossimi ai fabbisogni professionali rilevati attraverso lo scouting,
3. Stipulare l'Accordo di Ricollocazione (Allegato 5), che in copia dovrà essere inviato all'Area Attuazione Interventi, con i lavoratori individuati, nel rispetto del parametro di cui al paragrafo 4.1.
4. Inviare copia del suddetto Accordo, corredato dalla seguente documentazione
  - Esiti dello Scouting (Allegato 3);
  - Elenco lavoratori preselezionati dai CPI (Allegato 4);
5. Inviare la "Comunicazione di Avvio dell'attività formativa" (Allegato 9), corredata dall'"Accordo per il progetto formativo" (Allegato 8) e dal "Progetto formativo" (Allegato 10);
6. Inviare la Richiesta del finanziamento (Allegato 6), accompagnata dal Report dei servizi erogati (Allegato 7) e dalla Copia del/dei contratto/i di lavoro sottoscritti;

7. Inviare la Richiesta di erogazione Voucher (Allegato 11), redatta secondo i criteri indicati al punto 7 del presente avviso e corredata dal Registri Presenza (Fogli mobili - Allegato 12)

#### **14. NORME PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Fermo restando che ogni e qualsiasi pagamento delle attività finanziate dal presente avviso soggiace alle regole di cui alla determinazione B06163/2012, *in primis* per quanto concerne i criteri di regolarità, pertinenza ed ammissibilità delle spese.

Durante l'attività i soggetti beneficiari dovranno rispondere tempestivamente e, comunque, entro i termini assegnati, alle richieste di informazioni provenienti dalla Direzione Regionale Lavoro. In particolare, i soggetti beneficiari dovranno inviare, anche per via informatica e secondo le modalità impartite dalla Direzione, tutte le informazioni relative alla gestione del progetto di ricollocazione.

Il mancato o non tempestivo riscontro, per cause imputabili al beneficiario, alle richieste dell'Amministrazione si configura come irregolarità e comporta la immediata sospensione del finanziamento, con contestuale apertura di un procedimento amministrativo di controllo.

Per l'erogazione del finanziamento, il soggetto beneficiario dovrà inviare la Richiesta del finanziamento (Allegato 6), redatta secondo i criteri indicati al punto 7 del presente avviso e accompagnata dalla seguente documentazione:

- Report dei servizi erogati (Allegato 7)
- Copia del/dei contratto/i di lavoro sottoscritti.

In caso di percorso formativo, l'ente beneficiario dovrà inviare la Richiesta di erogazione Voucher (Allegato 11), redatta secondo i criteri indicati al punto 7 del presente avviso e corredata dal Registri Presenza (Fogli mobili - Allegato 12).

Qualsiasi variazione concernente la programmazione dell'attività formativa, comprese le variazioni del calendario e degli allievi, dovrà essere comunicata tempestivamente alla Direzione regionale Lavoro – Area Attuazione Interventi anche in via informatica attraverso il sistema informativo adottato dall'Amministrazione Regionale.

#### **15. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

La Direzione regionale competente in materia di lavoro informa i beneficiari che accettando il finanziamento essi accettano nel contempo di venire inclusi nell'elenco dei beneficiari pubblicato nel rispetto della normativa vigente in materia di informazione e pubblicità.

Il beneficiario:

- garantisce che i partecipanti all'operazione siano stati informati di tale finanziamento;
- informa in modo chiaro che l'operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nel quadro di un finanziamento a valere sul Decreto Direttoriale n. 829/Segr D.G./2012 del 26 ottobre 2012 – Ministero del Lavoro e Politiche Sociali
- in qualsiasi documento riguardante tali operazioni, compresi i certificati di frequenza o altri certificati, figura una dichiarazione da cui risulti che il finanziamento a valere sul Decreto Direttoriale n. 829/Segr D.G./2012 del 26 ottobre 2012 – Ministero del Lavoro e Politiche Sociali.

Tutte le comunicazioni dei beneficiari aventi ad oggetto l'operazione nel suo complesso, oltre a quanto previsto nella parte prima di questo punto, dovranno indicare l'Avviso pubblico "Ricollocaimento dei lavoratori percettori di Ammortizzatori sociali - periodo 2010/2012".

## **16. CONTROLLI**

La Regione svolge verifiche e controlli in qualunque momento e fase della realizzazione degli interventi ammessi al finanziamento secondo quanto previsto dalla vigente normativa in merito, anche in via diretta con ispezioni presso i soggetti che erogano i servizi. I controlli potranno essere effettuati oltre che dalla Regione anche dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Il soggetto beneficiario del finanziamento avrà altresì l'obbligo di rendersi disponibile, fino a 10 (dieci) anni dall'erogazione del contributo, a qualsivoglia richiesta di controlli, di informazioni, di dati, di documenti, di attestazioni o dichiarazioni, da rilasciarsi eventualmente anche dai terzi fornitori di servizi.

## **17. TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE**

In relazione a quanto previsto dalla normativa vigente, i beneficiari conservano i documenti giustificativi in originale delle spese fino a 10 (dieci) anni dall'erogazione del contributo.

I beneficiari sono tenuti alla istituzione di un fascicolo di operazione contenente la documentazione tecnica e amministrativa (documentazione di spesa e giustificativi) e alla sua conservazione per i dieci anni successivi alla chiusura dell'Avviso.

I documenti vanno conservati in formato cartaceo (per gli originali dei libri di contabilità e dei giustificativi quietanzati, per le copie degli ordini di pagamento).

Le dichiarazioni di spesa a chiusura provvisoria dei conti su apposito foglio elettronico bloccato e, solo in casi debitamente motivati ed approvati dall'Amministrazione, in formato cartaceo.

## **18. CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi della DGR n. 551 del 5/12/2012, ai fini del trattamento dei dati personali, il titolare delle banche dati regionali è la stessa Regione Lazio, il Responsabile del trattamento è il Direttore della Direzione regionale Lavoro che nomina come incaricata l'Avv. Ornella Guglielmino - Dirigente Area Affari generali fino alla trasmissione degli atti di cui al punto 8 all'Area attuazione Interventi.

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la raccolta e il trattamento dei dati da Lei conferiti all'interno del presente modulo sono effettuati con l'esclusiva finalità di abilitare l'utente all'accesso e fruizione dei servizi ivi richiesti.

Il trattamento dei dati, realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate nel d.lgs. 196/2003 sopra citato, sarà effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti di ciò appositamente incaricati dalla Regione Lazio.

L'eventuale rifiuto di conferire i dati personali da parte dell'interessato comporta l'impossibilità per lo stesso di usufruire dei servizi richiesti.

In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del suddetto d. lgs. 196/2003. In particolare l'interessato può:

- ottenere dal titolare o dai responsabili del trattamento dei dati la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile;
- avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento;
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.

## **19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il funzionario dott. Claudio Priori.

Richieste di informazioni e/o chiarimenti in merito all'Avviso possono essere inoltrate al seguente indirizzo mail: [avviso236@regione.lazio.it](mailto:avviso236@regione.lazio.it) sino a dieci giorni lavorativi prima della scadenza indicata nel articolo 10 del presente Avviso.

Le domande più frequenti saranno trasformate in FAQ e pubblicate, periodicamente, sul sito Porta Lavoro della Regione Lazio.

## **20. ALLEGATI:**

- Allegato 1. Nota di adesione sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto accreditato o suo delegato
- Allegato 2. Schema di Convenzione sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto accreditato o suo delegato
- Allegato 3. Esiti dello Scouting
- Allegato 4. Elenco lavoratori preselezionati dai CPI
- Allegato 5. Accordo di ricollocazione
- Allegato 6. Richiesta del finanziamento
- Allegato 7. Report dei servizi erogati
- Allegato 8. Accordo per il progetto formativo
- Allegato 9. Comunicazione avvio attività formativa
- Allegato 10. Progetto formativo
- Allegato 11. Richiesta di erogazione Voucher
- Allegato 12. Fogli mobili (Registro Presenza)