Faq aggiornata al 14.12.2022

INDICE

1. SIUL, REGISTRAZIONE AL PROGRAMMA GOL 2
2. IMPUTAZIONE DATI - SCELTA OPERATORE 3
3. DESTINATARI 4
4. SAP E DID 5
5. ASESSMENT 6
6. CHECK-LIST E ASSESSMENT APPROFONDITO 7
7. AFFIANCAMENTO CPI-OPERATORI ACCREDITATI 8
8. PATTO DI SERVIZIO PERSONALIZZATO 9
9. SIUF E OFFERTE FORMATIVE 10
10. BOL E ATTIVAZIONE DOTE GOL 18
11. RENDICONTAZIONE 21

1. SIUL, REGISTRAZIONE AL PROGRAMMA GOL

1. Come si accede e ci si registra al programma GOL?
   Per accedere al Programma GOL la persona si registra in SIUL (https://siul.servizirl.it/) tramite TS-CNS con PIN, CIE o SPID, inserisce i dati anagrafici necessari per il rilascio della Dichiarazione di immediata disponibilità (DID) e, se non già presente, la creazione/aggiornamento della Scheda anagrafico professionale (SAP).

2. Come si accede a GOL in assenza di TS-CNS con PIN, CIE o SPID?
   La persona può accedere ai servizi di base (DID, Assessment e PSP) recandosi al CPI e presentando i documenti necessari all'identificazione. In questo caso è possibile accedere a GOL anche in mancanza di TS-CNS con PIN, CIE o SPID in quanto il CPI, dopo aver identificato la persona, opera con modalità "intermediata".

3. La persona che al momento è in attesa di ricevere il codice fiscale e possiede solo il cedolino di richiesta del permesso di soggiorno, può accedere a GOL?
   No, per procedere con l'adesione al programma GOL è necessario avere una SAP, per avere una SAP è necessario avere un CF che è elemento identificativo della SAP stessa.

4. Il cittadino può essere supportato per l'accesso e la registrazione al programma?
   Il cittadino può essere supportato per l'accesso e la registrazione qualora non provveda autonomamente rivolgendosi direttamente al CPI o all'Operatore accreditato scelto per l'erogazione dei servizi.

5. I cittadini sono obbligati ad aderire al Programma GOL?
   Il cittadino rimane libero nella scelta di adesione al Programma GOL, fermo restando gli obblighi previsti dalla normativa dedicata ai cittadini percettori di NASPI, DIS-COLL e RdC.

2. IMPUTAZIONE DATI - SCELTA OPERATORE

1. Dopo il log-in l'utente verrà guidato nell'imputazione dei dati necessari? Se sì, in che modo?
   Oltre ai "punti informativi", ovvero, maschere descrittive che possono aiutare il cittadino nel percorso d'imputazione, sarà introdotta una CHATBOT similmente a quanto già presente su BOL e che potrà aiutare il cittadino rispondendo a determinate domande.

2. Il cittadino che accede autonomamente al Programma GOL può aggiornare tutti i dati anagrafici? I dati relativi ad eventuale permesso di soggiorno?
   Il cittadino, accedendo in autonomia, potrà aggiornare solo alcuni dati. I dati relativi al permesso di soggiorno possono essere solo visualizzati ed eventuali modifiche possono essere effettuate soltanto dai CPI.

3. Terminata l'imputazione dei dati cosa succede? Quali sono le tempistiche?
   Il sistema invia immediatamente, all'indirizzo e-mail del CPI o dell'Operatore accreditato selezionato, la notifica della scelta del cittadino. Le tempistiche per la convocazione e i successivi adempimenti, fino alla sottoscrizione del PSP dipenderanno dal singolo CPI/Operatore accreditato selezionato.

4. Il cittadino ha vincoli di competenza territoriale per la scelta del soggetto erogatore?
   Il cittadino non ha vincoli di competenza territoriale per la scelta del soggetto erogatore.

3. DESTINATARI

1. Cosa si intende esattamente per “presa in carico sociosanitaria”?
   La presa in carico e la partecipazione a progetti/interventi di inclusione sociale individuano l'accesso al sistema dei servizi sociali e sociosanitari e può esplicarsi attraverso diversi livelli di intensità degli interventi offerti che possono anche essere sviluppati, ove possibile, in ottica incrementale in favore della stessa persona.
   La presa in carico può essere parziale o strutturata in entrambi i casi vengono effettuati una serie di interventi di approfondimento e valutazione del bisogno che portano alla stesura di una proposta di intervento individualizzata, anche con la compartecipazione di uno o più servizi, grazie al quale potrà fruire con continuità nel tempo di uno o più servizi di carattere sociale e/o sociosanitario.

2. Come viene verificata l’appartenenza alla categoria “persona inserita in progetti di inclusione sociale e con presa in carico socio sanitaria”?
   L’operatore deve acquisire la segnalazione da parte dell’ente che ha in carico l’utente sulla base del format allegato all’Avviso. Nel caso di enti del Terzo Settore, oltre alla segnalazione, è necessario acquisire anche una relazione. In questo caso la presa in carico deve essere fatta attraverso il CPI.

3. Quando si parla di “persona iscritta ex legge 68/99”, nell’ambito del Programma GOL, si intendono le persone appartenenti a tutte le categorie ricomprese nella legge (caregiver, orfani del lavoro ecc.)?
   Sono target del Programma GOL unicamente le persone con disabilità iscritte al collocamento mirato di cui alla L.68/99.

4. Un utente che sta partecipando alla Dote Disabili può partecipare al Bando Gol
   La persona già inserita in un percorso di politica attive della Dote Disabili che è ancora in corso non può accedere all’Avviso Gol. Potrà usufruire dei servizi previsti nel Bando Gol solo al termine della Dote Disabili

4. SAP E DID

1. L'operatore, prima di procedere con il colloquio di profilazione qualitativa, deve prendere visione dei dati quantitativi e accertarsi della validità degli stessi. In caso di difformità deve modificare le informazioni accedendo alla funzionalità di profilazione quantitativa o SAP?
   L'operatore, qualora verifichi la presenza di dati non corretti nella maschera di profilazione quantitativa, ha la possibilità di correggere i relativi campi della SAP e rientrando nella sezione GOL - Profilazione Quantitativa, dovrebbe vedere i dati aggiornati.

2. Cosa succede se in SIUL è già presente una SAP che è in carico ad un CPI fuori Regione?
   Ai fini della presa in carico, il CPI deve acquisire la titolarità della SAP tramite l'apposito pulsante "Diventa Titolare" posto tra le azioni nei risultati di ricerca (solo i CPI possono acquisire la titolarità di una SAP).

3. La sezione GOL è priva di vincoli di titolarità della SAP o di PSP in carico ad altri CPI di altre Regioni. Sarà quindi possibile proseguire sia con l'Assessment che con la presa in carico del PSP GOL. Al netto che non sarà possibile modificare altri elementi della SAP, nel caso siano presenti dati non aggiornati.
   La sezione GOL, essendo all'interno della SAP, dovrebbe essere editabile solo dal CPI titolare della SAP o dall'accreditato che ha sottoscritto l'accordo di partenariato con il CPI titolare (nel caso trattasi di altro CPI occorre trasferire la SAP).

4. Se una persona con disabilità dovesse scegliere un CPI/Collocamento Mirato (CM) di altra Provincia, dovrà trasferire la propria posizione amministrativa (DID, SAP e iscrizione L.68/99) presso quel servizio?
   In tal caso sarà cura del referente del CM di destinazione contattare il CM di provenienza per completare il trasferimento.

5. La DID si rilascia ancora sul portale ANPAL?
   Sì, è possibile rilasciare ancora la DID da MyANPAL.

6. Per un lavoratore che mantiene una DID ANPAL (rilasciata in precedenza) pur essendo percettore di NASPI è necessario revocare la DID e inserire quella NASPI?
   No, se la DID è valida non deve essere revocata (l'informazione relativa alla percezione di NASPI verrà autocertificata in sede di adesione a GOL).

5. ASESSMENT

1. Il cittadino deve firmare il questionario di Assessment?
   No, il questionario di Assessment non deve essere firmato.

2. I campi dell'Assessment sono tutti obbligatori?
   Il cittadino ha la possibilità di compilare solo alcuni campi, mettendo l'adesione in "bozza", ed essere poi supportato dall'operatore per le restanti domande dell'Assessment.
   Per l'operatore, invece, è necessario rispondere a tutte le domande per passare ai moduli successivi.

3. Qualora il cittadino non volesse fornire determinate informazioni sulle sue condizioni personali, l'ultima parte può essere saltata?
   La modulistica di Assessment deve essere compilata per intero per completare il processo ed arrivare alla presa in carico.

4. Nella finestra "seleziona categoria di appartenenza" non dovrebbe risultare anche il flag "beneficiario di RDC"?
   Per quanto riguarda la categoria RdC, questo è automaticamente rilevato dal sistema. Differentemente dalle categorie NASPI, Disabili e progetti di inclusione sociale. Per queste tre categorie si è quindi optato per l'autodichiarazione del cittadino in fase di adesione e del controllo da parte dell'operatore.

5. I moduli di autocertificazione che gli utenti Naspi, L.68/99, ecc. dovranno firmare verranno generati da SIUL?
   Le autocertificazioni previste dall'Avviso non sono generate dai sistemi informativi.

6. Per quanto riguarda gli utenti stranieri, devono essere inseriti solo i titoli di studio riconosciuti in Italia?
   No, è possibile inserire titoli di studio ottenuti all'estero.
   Per la compilazione della modulistica relativa alla profilazione quantitativa è possibile indicare la tipologia di studi, il livello e la Nazione in cui è stato ottenuto. Al netto che la Nazione dell'attestato non determina variazioni di punteggio per l'assegnazione del Cluster.

7. È prevista la possibilità di effettuare da remoto il completamento del questionario di Assessment?
   Come previsto dall'Avviso, par.10. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTI DA TRASMETTERE, il colloquio di Assessment è svolto di norma in presenza, oppure in modalità a distanza o mista in base alle condizioni specifiche della persona. È in ogni caso diritto della persona chiedere di effettuare il colloquio in presenza.

8. Dov'è riportato l'esito dell'Assessment?
   L'esito dell'Assessment è riportato nel PSP.

9. Come viene attribuito il punteggio per l'assegnazione del cluster?
   In maniera automatica dal sistema nel rispetto delle linee guida ANPAL.

6. CHECK-LIST E ASSESSMENT APPROFONDITO

1. Che cos'è la check list per la "Valutazione professionale" e a cosa serve come può modificare gli esiti della valutazione effettuata?
   La check list per la "Valutazione professionale" è un insieme di domande che consente di indagare in merito all'occupabilità del beneficiario e permette d'intervenire sugli esiti della valutazione effettuata.
   Incrementando o sottraendo 3 punti al punteggio complessivo conseguito in esito ad una sola delle sezioni che compongono il questionario (A o B o C) o in esito all'Assessment approfondito (C + D) è possibile modificare gli esiti della valutazione effettuata.

2. Il punteggio da incrementare o sottrarre è di 3 punti o può essere inferiore?
   La maschera permette di inserire, nel campo dedicato, esclusivamente il valore 3 o –3; non è possibile inserire valori differenti.

3. La modifica degli esiti di valutazione di quanto emerso durante la verifica deve essere motivata?
   La modifica deve essere motivata dall'operatore nel campo "Note dell'operatore" presente al termine dell'Assessment ed è effettuata sulla base della valutazione professionale dell'operatore.

4. Quando bisogna procedere ad effettuare l'Assessment approfondito?
   Si procede a somministrare il questionario sull'Assessment approfondito (Area D) solo quando il punteggio conseguito nell'area C - Assessment iniziale "Condizione Personale" è pari o superiore a 6 punti.

7. AFFIANCAMENTO CPI-OPERATORI ACCREDITATI

1. In che modalità viene effettuato l'affiancamento dei CPI agli Operatori accreditati?
   Regione Lombardia darà delle linee guida in concomitanza con l'entrata in vigore dell'agenda condivisa. Nelle more di attuazione dell'agenda è possibile avviare colloqui di affiancamento in quanto il sistema informativo può tracciare tale modalità.

2. L'operatore ha modo di verificare che il CPI abbia convalidato l'affiancamento?
   Sì, comparirà uno strumento di ricerca e di sintesi dove sarà presente la convalida.

8. PATTO DI SERVIZIO PERSONALIZZATO

1. Il cittadino deve firmare il Patto di Servizio Personalizzato? Se sì, in che modo?
   Sì, il Patto di Servizio deve essere firmato. Le modalità previste sono: firma olografa, firma digitale con Tessera Sanitaria/CRS e PIN associato e dal 16 giugno anche attraverso l'app FirmaLOM.

2. Il Patto di Servizio Personalizzato può essere erogato a distanza?
   Sì, il PSP può essere erogato a distanza, secondo quanto previsto dalle indicazioni regionali vigenti.

3. Dopo la stipula del Patto di Servizio Personalizzato il cittadino può cambiare Operatore?
   Una volta terminato l'Assessment e definito il percorso il cittadino stipula e firma il PSP; successivamente, può decidere di effettuare il percorso di politica attiva con lo stesso operatore da cui è stato preso in carico o cambiarlo.

4. Il cittadino non percettore di NASPI, DIS-COLL e RdC in sede di sottoscrizione del Patto di Servizio di GOL può rifiutare di essere avviato alla formazione?
   Il cittadino non percettore di NASPI, DIS-COLL e RdC può sempre chiedere una rivalutazione dell'Assessment attraverso il CPI competente.

5. Posso attivare una dote GOL se la persona ha stipulato il PSP con un CPI/altro operatore?
   Se la persona ha già fatto l'Assessment e il PSP con un CPI o altro operatore e nel PSP è individuato il percorso di politica attiva nell'ambito del programma GOL, è possibile procedere direttamente all'attivazione della dote.

9. SIUF E OFFERTE FORMATIVE

1. In quale sistema informativo occorre programmare i percorsi formativi? Quali sono le offerte formative del programma GOL cui si è obbligati a programmare i percorsi formativi? In quale sistema informativo avviene la gestione relativa all'avvio corso, del calendario attività e chiusura corso?
   I percorsi formativi devono essere programmati ed inseriti nel sistema informativo SIUF. Le offerte formative del programma GOL sono le seguenti:
   id 1020 – offerta per formazione mirata all'inserimento lavorativo
   id 1021 – offerta per formazione per la riattivazione
   id 1022 – offerta competenze digitali
   id 1023 – offerta percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
   id 1024 – offerta percorsi per profili professionali regolamentati/abilitanti
   Nel sistema SIUF dovrà essere gestita anche la comunicazione di avvio del corso, i calendari attività, la chiusura del corso.

2. La dote con associato il relativo corso programmato nel sistema SIUF, in quale sistema informativo deve essere attivata?
   La dote deve essere attivata nel sistema Bandi on Line (BOL). Potrà essere associato un corso, associato in SIUF, cui la relativa sezione è in stato PRESENTATA. Non potranno essere associati alla dote corsi la cui sezione sia in stato AVVIATA o CHIUSA

3. Il corso che devo associare alla dote è soggetto a vincoli di date?
   Per ciascuna dote devono essere programmati servizi con data inizio e fine a preventivo (servizi quindi che all'invio della dote non sono ancora stati erogati) e comunque che non superino la durata della dote. In particolare, per i servizi formativi: le date inizio e data fine del percorso formativo (presenti nella sezione), devono rientrare all'interno delle date inizio e data fine della dote e comunque non oltre la data fine dell'avviso.

4. Le date inizio e fine dei corsi programmati in SIUF possono essere modificate?
   Al fine di associare il percorso formativo alla dote GOL l'operatore inizialmente deve creare nel sistema Siuf un percorso formativo secondo i criteri indicati nel bando.
   Secondo il manuale delle procedure di Siuf, l'operatore è tenuto a creare il corso poi la "sezione" iscrivendo i destinatari al corso, ed infine ad avviare il percorso con la comunicazione di avvio.
   Fino al momento in cui il corso è nello stato di "BOZZA" l'operatore può modificare anche le date inizio e data fine del corso. Con la creazione del corso lo stesso passa in stato "CREATO".
   Con la "Comunicazione di avvio del corso" la data inizio e la data fine della sezione NON potranno più essere modificate.
   Con l'ultimo aggiornamento del sistema SIUF la date inizio e la data fine del percorso potranno essere modificati con i seguenti criteri:
   In sede di creazione della "sezione" - fino a quando lo stato della sezione è in "BOZZA" o "PRESENTATA" - l'operatore potrà modificare le date inizio e le date fine del percorso formativo nell'ambito del range temporale previsto;
   nel corso in stato "CREATO": la data inizio può essere modificata ad una data successiva a quella prevista ma NON potrà essere successiva alla data di conclusione e la data fine potrà essere modificata ad una data antecedente alla data di conclusione prevista ma NON potrà essere successiva alla stessa.

Es: corso in stato "creato" con data inizio 1.09.2022 data fine 30.01.2023. Con la creazione della "sezione" sia quando la stessa si trovi in stato di "bozza" o "presentata", l'operatore potrà imputare come data inizio la data del 1.10.2022 e come data fine la data del 31.12.2022.
L'operatore, viste le procedure del sistema informativo sopra descritte, deve opportunamente programmare l'offerta formativa imputando una data inizio ed una data fine del percorso formativo che deve tener conto anche delle eventuali esigenze che potrebbero sopravvenire dopo l'avvio del corso.

5. Nella Dote GOL sono previsti percorsi per figure abilitanti/normate?
Relativamente alla formazione regolamentata sono ammessi esclusivamente i percorsi di cui all'allegato all'ALLEGATO G – Offerta "Percorsi per profili professionali regolamenti/abilitanti" con le precisazioni e le condizionalità indicate nell'allegato stesso.

6. Nella dote GOL è possibile progettare corsi che, in termini di competenze, non rientrano nelle competenze tecnico professionali (es. corso di inglese, o di informatica base)?
Esiste la possibilità di progettare i percorsi facendo riferimento alle competenze di base (ad esempio competenze area linguaggi, area tecnologica).

7. È possibile progettare corsi che utilizzano competenze all'interno del QRSP sia pure 'prese' da profili diversi?
È possibile progettare percorsi formativi che utilizzano competenze all'interno del QRSP sia pure 'pescate' da profili diversi, ma il percorso formativo 'aggregato' non può avere una denominazione diversa dai profili espressamente inseriti nel QRSP.
Conseguentemente per non generare aspettative all'utenza e confusione nel sistema degli accreditati, non è possibile progettare e realizzare un percorso formativo che faccia riferimento, nella denominazione, a professionalità richieste dal mercato del lavoro ma non presenti nel Quadro Regionale degli Standard Professionali (ad esempio per corsi per onicotecnico, assistente all'infanzia, educatore asili nido, operatore termale, amministratori di condominio ecc.).

8. Se l'operatore non trova nel QRSP delle competenze che però vorrebbe certificare all'allievo al termine del corso può impegnarsi comunque in questo senso con il destinatario della dote (es. informandolo che sarà certificato su alcune competenze che saranno riconosciute da RL nell'aggiornamento del sistema)?
Le competenze che al momento attuale non sono presenti sul QRSP non possono essere certificate con l'attestato di Regione Lombardia e per i corsi di formazione che non sviluppano al loro interno contenuti riferiti a competenze presenti attualmente sul QRSP non è possibile richiedere la dote.

9. Se nel QRSP non trovo determinate competenze per la progettazione di un corso come posso fare?
Il QRSP non è fisso e immutabile ma si può aggiornare su proposta degli enti accreditati per renderlo più aderente alle necessità del mercato del lavoro lombardo. Chiaramente le nuove competenze non possono essere utilizzate finché non sono approvate con apposito decreto e inserite nel QRSP e nell'offerta formativa.

10. È possibile integrare le competenze di un profilo normato o regolamentato con altre presenti nel QRSP? Se sì, come si traduce in termini di progettazione dei corsi?
No, non è possibile; i corsi normati o regolamentati vanno progettati e realizzati esclusivamente facendo riferimento alle competenze del relativo provvedimento.

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

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

12. Si possono modificare le date del calendario attività in SIUF?
La variazione del calendario delle attività è possibile solo per le "lezioni odierne o future", ossia la modifica del calendario delle attività sarà possibile solo per le lezioni programmate in data uguale o successiva a quella in cui si sta procedendo alla modifica e non antecedente

13. È ammissibile la delega dei servizi formativi? A quali condizioni?
La delega è ammissibile unicamente per l'erogazione dei servizi formativi. La delega di parte delle attività formative è consentita in relazione alla sola attività di docenza e solo in caso di professionalità altamente specialistiche non disponibili dall'operatore, inoltre la prestazione deve essere opportunamente circostanziata e motivata ed avere carattere di eccezionalità o di comprovata urgenza. È possibile delegare in tutto o in parte l'attività di docenza.
L'operatore, attraverso pec lavoro@pec.regione.lombardia.it, deve chiedere il ricorso alla delega, indicando motivazioni e importo complessivo dell'acquisizione.
Nella richiesta di delega l'operatore deve specificare:
   a) **importo della delega;**
   b) **numero di ore oggetto di delega rispetto alle ore complessive del corso;**
   c) **precisare che la delega riguarda esclusivamente l'attività di docenza specialistica;**

14. È possibile coinvolgere nella delega anche enti/organismi non accreditati?
I rapporti contrattuale tra operatore accreditato e l'ente delegato vengono regolati autonomamente Regione Lombardia riconosce le ore formative a costo standard all'operatore accreditato.
Le attività formative possono essere avviate solo successivamente all'autorizzazione espressa della delega da parte di Regione Lombardia.
In caso di mancata comunicazione o autorizzazione, non sarà riconosciuto il costo standard orario relativo ai servizi delegati e lo stesso provvedimento verrà esteso d'ufficio a tutte le doti del percorso formativo interessato dalla delega non regolare.
La documentazione relativa alla delega deve essere conservata agli atti dal beneficiario. L'ammissibilità dell'attività delegata è oggetto dei controlli in loco.

15. In relazione alle attività formative i soggetti giuridici consorziati non rientrino nella categoria di soggetti terzi e quindi non è necessaria la delega?
Nell'ambito di Dote GOL è possibile affidare a cooperative socie di un consorzio accreditato a Regione Lombardia per i servizi al lavoro e/o formazione l'attività di docenza fermo restando che le cooperative interessate siano ricomprese nello statuto dello stesso accreditato archiviato presso l'accreditamento come previsto dalla normativa di riferimento. Inoltre, l'accreditato dovrà tenere agli atti, come di consuetudine, oltre alla documentazione standard anche lo statuto stesso e il docente incaricato dovrà essere presente nella sezione "Risorse Umane" del suo profilo.

16. Nella fase transitoria, dal 6 giugno, come ci comportiamo con l'erogazione della formazione agli utenti che potrebbero rientrare in entrambe le misure Dul e Gol?
Le modifiche sul target DUL saranno applicabili per le doti che verranno attivate a partire dalla data del 20 giugno. L'operatore, pertanto, entro tale data potrà organizzarsi per la pianificazione dei servizi tenuto conto delle esigenze dell'utente. Tuttavia, una volta che la persona ha attivato la Dote in DUL dovrà completare il percorso in DUL e viceversa.

17. Sarà disponibile un catalogo formativo per i percorsi che richiedono l'adeguamento delle competenze o la riqualificazione?

A partire dal 6 giugno verranno aperte le offerte formative dedicate all'avviso GOL sul sistema informativo SIUF. Solo a partire da questa data il catalogo dell'offerta formativa incomincerà a popolarsi. Il sistema informativo bandi on line per l'attivazione della dote GOL sarà invece aperto a partire dal 20 giugno. A partire da questa data sarà possibile inserire l'obiettivo formativo nel piano personalizzato.

18. È possibile erogare la formazione a distanza?
Tutti i corsi formativi previsti nelle diverse offerte possono essere erogati in modalità FAD/E-learning sincrona per una quota massima del 30% per singolo corso secondo le indicazioni e modalità stabilite dalla DGR 6380 del 16/05/2022.
Per quanto riguarda i percorsi inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro valgono le indicazioni stabilite dalla DG Welfare.
Per quanto attiene alla parte di percorso progettata in modalità di formazione a distanza, occorre considerare la natura della competenza, conseguentemente, si possono erogare via FAD solo ed esclusivamente contenuti teorici.
Le ore di pratica/laboratorio e le ore di stage devono essere tassativamente realizzate in presenza.

19. Sono previsti dei limiti di durata oraria delle lezioni?
Le ore di lezione dovranno essere articolate in 60 minuti sia che le lezioni si svolgano in presenza, sia in modalità FAD E-Learning. Non è possibile effettuare più di 8 ore di lezione in qualsiasi modalità in una stessa giornata.

20. Che tipologia di registri devono essere tenuti per l'erogazione dei percorsi formativi?
Nel caso in cui l'erogazione delle attività formative avvengano totalmente in presenza l'operatore deve predisporre ed utilizzare registro formativo e delle presenze di cui al D.D.U.O. 20 dicembre 2012, n. 12453 e ss.mm.ii
Nei casi di percorsi erogati in modalità Fad/ E-learning (quota massima 30%) l'operatore dovrà seguire le indicazioni di cui alla D.gr. n. XI/6380 del 16.05.2022 cui sono riportati anche i modelli da utilizzare. In particolare, l'operatore dovrà tenere due registri. Uno per le lezioni svolte on line e l'altro tradizionale (di cui al D.D.U.O n. 12453/2012) in cui dovrà essere data evidenza delle diverse modalità di partecipazione per ogni studente.
Sul registro non devono essere apportate alterazioni, abrasioni e/o cancellature. Eventuali correzioni vanno opportunamente evidenziate, avendo cura di lasciare sempre leggibili le scritture errate che vengono sostituite. Il registro deve essere tenuto presso la sede di svolgimento del corso fino alla sua conclusione. Il non rispetto delle modalità di tenuta e conservazione del registro formativo porterà al non riconoscimento, totale o parziale, della relativa azione formativa.
Con l'introduzione del registro elettronico l'operatore dovrà invece registrare le presenze alla lezione sul sistema informativo Siuf che devono obbligatoriamente essere validate dall'allievo tramite l'app FirmaLom . Solo per i seguenti casi di documentata impossibilità di utilizzo dell'App:
- **persone sottoposte a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;**
- **persone con disabilità**
- **altre casistiche di documentata impossibilità da parte del discente di utilizzare la app**

sarà possibile per l'operatore registrare le presenze attraverso il registro cartaceo
In relazione alle modalità di validazione delle lezioni attraverso l'App FirmaLOM si rimanda a specifici comunicati sull'attivazione del registro elettronico.

21. E' possibile programmare percorsi formativi cui è prevista l'alternanza/stage?
Nell'ambito del dispositivo Dote GOL è possibile programmare percorsi formativi ove sono previsti ore di alternanza/stage 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. Si ricorda, inoltre, che la frequenza di alternanza/stage è uno degli elementi delle condizionalità di riconoscimento del servizio Formazione mirata all'inserimento lavorativo.

22. Qual è il costo orario dei servizi formativi?
La Scheda "Formazione mirata all'inserimento lavorativo" e quella relativa alla "Formazione per la riattivazione prevede l'erogazione della formazione realizzata nei confronti di un gruppo composto da minimo di 4 allievi. (tale numero minimo è obbligatorio) Con il decreto n. 14160 del 4.10.2022 è stata prevista la modifica delle tariffe orarie per i corsi di formazione. Sono state previste oltre la vigente tariffa di 76.80 anche la tariffa oraria di Fascia B (122,9) e Fasci A (153,6). In una prima fase, il decreto prevede l'utilizzo oltre della tariffa oraria di 76,80 anche quella di Fascia B (122,9). Pertanto il calcolo del costo del corso (e non dell'allievo) per singola dote viene rideterminato in fase di attivazione della dote così come segue: € 122,9 ora/corso + € 0,84 ora/allievo. Il sistema quindi per il calcolo del costo del corso (e non dell'allievo) per singola dote il sistema procederà con il seguente algoritmo: [(numero ore servizio di formazione) *(costo orario corso 122,9) /4] + (numero ore servizio di formazione) *(Costo Orario Allievo 0,84).
A titolo esemplificativo per un corso in cui sono previste in totale 150 ore di formazione, il calcolo è il seguente: [(150 * 122,9): 4] + (150 * 0.84), quindi: 4.608,75 +126 = 4.734,75.

23. Nella programmazione ed erogazione del percorso formativo è necessario prevedere specifici attestati?
Il QRSP è il riferimento univoco e imprescindibile per la progettazione dei percorsi e la certificazione delle competenze, nel rispetto della normativa regionale e nazionale.
Pertanto, i contenuti dei percorsi devono essere necessariamente collegati ai profili professionali e alle competenze del QRSP.
Per quanto attiene i percorsi delle singole offerte si rimanda a quanto specificato nell' ALLEGATO E – INDICAZIONI OPERATIVE RELATIVE ALLA FORMAZIONE.
Si precisa inoltre che il PAR di Regione Lombardia, Allegato 1, indica la necessità che per i percorsi sia di upskillink che di reskilling, sia da prevedere una "progettazione formativa che operi per moduli autoconsistenti, di durata breve/media (indicativamente non oltre le 40 ore) anche per rispondere all'evoluzione della domanda di formazione da parte dei beneficiari che, in particolare nel periodo COVID 19, si è sempre più orientata verso unità di formazione brevi, fruibili anche in FAD e su misura. Gli esiti della formazione dovranno essere riconoscibili, attestabili, valorizzabili attraverso, laddove ne ricorrano le condizioni, la certificazione delle competenze, o tramite attestazioni rilasciate secondo standard definiti da Regione e su supporto digitale (Digital Badge)".
Questo indirizzo del PAR si è tradotto nell'ambito dell'Avviso, (schede "Formazione mirata all'inserimento lavorativo", "Formazione per la riattivazione" e allegato E), e delle regole di configurazione dell'offerta formativa, tramite il SIUF, nella previsione, obbligatoria, di rilascio di un'attestazione degli esiti di apprendimento (oltre l'attestato di partecipazione anche un'attestazione delle competenze, o di abilità e conoscenze emessi sulla base dei risultati raggiunti). In relazione ai percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro è previsto il rilascio del solo attestato di partecipazione.

24. Quando può essere rilasciato l'attestato di competenza regionale? Quando quello con il riconoscimento delle abilità e conoscenze?
Le indicazioni per il rilascio dei certificati sono presenti nell'ALLEGATO E – INDICAZIONI OPERATIVE RELATIVE ALLA FORMAZIONE

25. Come devono essere progettati i percorsi formativi?
In considerazione di quanto indicato nell'allegato 1 al PAR richiamato nella precedente domanda , vista la tipologia di utenza di GOL (persone in cerca di nuova occupazione con gap formativi più o meno rilevanti) e quindi la necessità di non vincolare il riconoscimento del risultato del percorso formativo (sia in termini di rendicontazione da parte dell'ente che di certificazione per la persona) alla

partecipazione ad un intero percorso di lunga durata, si invita l'operatore a suddividere il percorso in "corsi", logicamente collegati, ma autoconsistenti in termini di valorizzazione possibile di competenze/abilità/conoscenze.
Questa attenzione, in fase di progettazione dell'offerta, garantirà sia di far fronte all'eventuale abbandono del corsista prima del completamento del percorso (ad esempio perché potrebbe trovare una occupazione e lasciare la frequenza del corso) garantendogli un "risultato" comunque spendibile (sempre che abbia partecipato almeno al 70% delle ore del "corso), sia all'ente di rendicontare il "corso" stesso.

26. Nelle aule di formazione potranno confluire utenti destinatari di GOL e utenti destinatari di Dote Unica o di altri finanziamenti regionali?
Sono ammesse classi "miste" (utenti di Gol e utenti beneficiari di altre Agevolazioni regionali) a condizione che la formazione prevista nei bandi regionali abbia gli stessi costi orari. Es: in una classe di destinatari di Gol non possono partecipare destinatari del bando Dote Unica Lavoro in quanto il costo orario è differente.

27. È possibile inserire in uno stesso gruppo classe allievi fruitori di Dote GOL ed allievi paganti privi di finanziamento regionale?
Un percorso formativo attivato da un ente accreditato può essere frequentato da allievi fruitori di Dote GOL ed allievi che ne sono privi, fermo restando:
il possesso da parte dei destinatari degli interventi formativi dei requisiti previsti dalla normativa del corso di riferimento,
caricamento di due percorsi in due offerte formative diverse (esempio corso finanziato con GOL offerta 1020 e corso autofinanziato). Gli allievi finanziati con GOL saranno iscritti nel corso GOL; quelli a pagamento saranno iscritti nel corso autofinanziato;
l'adozione di registri formativi e delle presenze diversificati per ogni ID corso,
l'attribuzione contabile a diversi centri di costo.
Gli allievi possono essere inseriti nello stesso gruppo classe.

28. I corsi possono essere svolti fuori Regione?
No, i percorsi formativi devono essere interamente realizzati in Regione Lombardia sia per la parte d'aula sia per le esercitazioni pratiche, nonché per il tirocinio.

29. E' possibile svolgere un corso presso una sede diversa da quella accreditata? Con quale modalità?
I servizi formativi devono essere erogati nelle sedi accreditate che risultano inserite a sistema informativo dall'accreditato. L'erogazione delle attività formative presso ulteriori sedi è limitata alle casistiche previste dalla normativa sull'accreditamento (D.g.r. n. 6696 del 18.07.2022).

Con D.g.r. 7180 del 17.10.22 Regione Lombardia ha previsto altresì che fino al 31.12.2023:

1. ***per i percorsi di breve durata, ossia che non superino le 150 ore di formazione teorica in aula, l'attivazione della SEDE TEMPORANEA, con i requisiti previsti dalla stessa d.g.r., è soggetta alla sola comunicazione a Regione Lombardia, senza necessità di autorizzazione.***
2. ***I MODULI PRATICI i svolti dagli accreditati per l'erogazione dei servizi di cui al comma 2 dell'art. 11 della l.r. 19/2007 e ss.mm.ii (Sezione B), possono essere svolti al di fuori delle sedi accreditate previa comunicazione a Regione Lombardia, senza necessità di autorizzazione o di motivarne l'utilizzo. Restano ferme tutte le altre previsioni riguardanti i moduli pratici.***

Come precisato dal DDUO 15225/22 le 150 ore sono omnicomprensive di modulo teorico, modulo pratico e tirocinio
A partire dal 16 dicembre, la richiesta dell'utilizzo di sedi diverse da quelle accreditate per le casistiche di cui al punto 1 e 2 sopra richiamati dovranno essere tracciati sul sistema SIUF in fase di creazione del corso. Si rimanda alla manualistica disponibile sullo stesso portale SIUF

30. E’ possibile associare una sezione che è in stato “chiusa” o già “avviata” nella dote?
Come richiamato nella faq n. 2 non è possibile inserire una sezione che è in stato “chiusa” o già “avviata”.

31. Quali offerte formative possono essere associate ai diversi percorsi?
I Servizi Formativi che possono essere inseriti nelle doti sono di due tipologie:
Formazione mirata all’inserimento lavorativo in cui possono essere inseriti corsi creati nell’offerta id 1020 – offerta per formazione mirata all’inserimento lavorativo
Formazione per la riattivazione in cui possono essere inseriti corsi creati nell’offerta id 1021 – offerta per formazione per la riattivazione
In entrambi i servizi possono, inoltre, essere inseriti corsi creati nelle offerte:
id 1022 – offerta competenze digitali
id 1023 – offerta percorsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
id 1024 – offerta percorsi per profili professionali regolamentati/abilitanti
Si ricorda che per il solo percorso 4, servizio Formazione per la riattivazione, i percorsi formativi inseriti nella dote devono comprendere almeno un corso relativo all’offerta “competenze digitali”.

32. Quali sono i termini massimi per la registrazione/validazione delle presenze per i percorsi formativi cui è previsto l’utilizzo dell’App FirmaLOM?
I termini massimi per la registrazione/validazione delle presenze per i percorsi formativi cui è previsto l’utilizzo dell’App FirmaLOM – già disciplinati dal comunicato regionale pubblicato sui portali regionali il 9 novembre 2022 -sono i seguenti:
- **Termine massimo in cui il docente/segreteria didattica deve registrare le presenze: entro le 24.00 del giorno successivo alla lezione**
- **Termine massimo in cui il docente può inviare all’allievo la notifica di validazione delle presenze: entro le 24.00 di due giorni successivi la data di conclusione della lezione**
- **Termine massimo in cui l’allievo deve validare la notifica delle presenze: entro le 24.00 di 4 giorni successivi la data di conclusione della lezione**

33. Tra le diverse casistiche per cui è consentito l’utilizzo del registro cartaceo in sostituzione dell’App FirmaLom è previsto quella che la persona sia in condizione di disabilità. Ciò significa che per tutte le persone con una disabilità è consentito l’utilizzo del registro cartaceo?
No l’utilizzo del registro cartaceo è consentito solo qualora la tipologia di disabilità rende impossibile per il destinatario l’utilizzo dell’app Firma Lom. Se ad esempio la persona con condizione di disabilità utilizza abitualmente il cellulare o un dispositivo elettronico senza alcuna difficoltà, l’utilizzo del registro cartaceo non è giustificato.

34. L’attestato di competenza può essere generato qualora la persona risulta non idonea all'esito finale dell'esame?
Per generare l’attestato di competenza è necessario che la persona sia ammessa all’esame e risulti idonea all'esito finale dell'esame

35. Se in fase di programmazione del corso ho previsto il rilascio dell’attestato di competenza ma la persona raggiunge solo alcune competenze programmate, potrà essere generato l’attestato di competenza? E nel caso in cui il discente non raggiunga alcuna competenza?
Per generare l’attestato di competenza è sufficiente il raggiungimento di almeno una competenza prevista in fase di programmazione del corso. Eventualmente le abilità e le conoscenze delle competenze non interamente traguardate dal discente potranno essere inserite nel campo note dell’attestato
Se il discente non raggiunge nessuna delle competenze programmate è possibile generare il rilascio dell’attestazione degli elementi di competenza (cd attestato abilità e conoscenze).

36. E’ previsto il rilascio di un attestato di competenza o di abilità e conoscenza per le figure abilitanti o regolamentate?

Per le figure regolamentate e abilitanti il sistema genera il solo attestato previsto secondo la normativa vigente prevista per la singola figura regolamentata/abilitante

Per tali percorsi è previsto il rilascio del solo attestato di partecipazione analogamente a quanto previsto per i percorsi attinenti alla sicurezza (offerta id 1023)

10.BOL E ATTIVAZIONE DOTE GOL

1. La persona che ha una DUL o una Garanzia Giovani ancora aperta può attivare GOL?
   No.

2. Coloro che possiedono i requisiti per l'accesso al programma GOL ed hanno già usufruito di una DUL potranno accedere a gol?
   Si, a conclusione del percorso di DUL.

3. Come si concilia la DULD con la Dote GOL?
   In fase di prima applicazione del programma GOL il CM individua le categorie di persone che non rientrano nell'assegnazione della DULD e, secondo i criteri delle singole Province/CMM, li indirizza nel programma GOL

4. La dote con associato il relativo corso programmato nel sistema SIUF, in quale sistema informativo deve essere attivata?
   La dote deve essere attivata nel sistema Bandi on Line (BOL). Potrà essere associato un corso cui la relativa sezione è in stato PRESENTATA. Non potranno essere associati alla dote corsi la cui sezione sia in stato AVVIATA o CHIUSA

5. A pagina 18 dell'Avviso è riportato che non è possibile presentare una seconda dote nello stesso "semestre civile" in cui si è attivata la dote precedente. Cosa si intende per semestre civile?
   Per "semestre civile" si intende il periodo di tempo che decorre dall'1 gennaio al 30 giugno (1° semestre civile) e dall'1 luglio al 31 dicembre (2° semestre civile). Pertanto, se la prima dote è stata attivata nel 1° semestre civile, la seconda dote può essere attivata a partire dall'1 luglio dell'anno in corso. Invece, se la prima dote è stata attivata nel 2° semestre civile, la seconda dote può essere attivata a partire dall'1 gennaio dell'anno successivo.

6. Anche le Province/CMM dovranno compilare l'Allegato A dell'Avviso GOL di Lombardia "Atto di adesione unico"?
   Tutti gli operatori, pubblici o privati, che partecipano all'Avviso GOL sono tenuti a compilare ed inviare attraverso il sistema informativo l'Atto di Adesione Unico.

7. Le aziende avranno una premialità nel momento in cui decideranno di assumere un destinatario di GOL.?
   Al momento non è previsto alcun incentivo all'assunzione.

8. Come viene calcolato l'importo del servizio a processo ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO in fase di prenotazione della dote
   In fase di attivazione della dote sarà richiesto all'operatore se il servizio viene erogato in modalità individuale o di gruppo.
   Se l'ente seleziona come modalità di erogazione quella individuale, il sistema calcolerà l'importo preventivato come:
   Numero ore servizio * Costo orario Individuale 37,3
   Se l'ente seleziona come modalità di erogazione quella di gruppo, il sistema calcolerà l'importo preventivato come:
   (Numero ore servizio *Costo orario Gruppo 76,8)/ 4
   Le due modalità di erogazione di tutte le attività del servizio, di gruppo ed individuale, sono alternative

fra loro, pertanto l'operatore può scegliere di erogare l'intero servizio in modalità individuale o di gruppo.

9. Gli operatori possono agire in partenariato con altri operatori accreditati / CPI per l'erogazione di servizi al lavoro e/o di formazione, per fornire un'offerta completa e qualificata di servizi. Gli operatori accreditati / CPI devono formalizzare specifici accordi di partnenariato per l'erogazione dei servizi previsti nella dote?
No, non è necessario stipulare/formalizzare specifici accordi di partenariato per l'erogazione dei servizi della dote. In via del tutto autonoma gli operatori /Cpi si organizzano per l'erogazione dei servizi in partenariato con altri operatori; il PIP già da evidenza dell'operatività in partenariato.

10. Come viene calcolato l'importo del servizio a processo ORIENTAMENTO SPECIALISTICO in fase di prenotazione della dote
In fase di attivazione della dote sarà richiesto all'operatore di compilare le ore previste per le singole voci di attività che compongono le seguenti macroattività
1. Orientamento
2. Individuazione, Validazione, Certificazione delle competenze
3. Accompagnamento e tutoraggio degli interventi di tirocini (presente solo per il cluster 4)

L'erogazione del servizio in modalità di gruppo è previsto unicamente per l'attività "Colloqui (individuali o di gruppo) finalizzati alla definizione di un progetto professionale e personale" presente nella macro attività "Orientamento". Tale attività può essere quindi svolta individualmente o in alternativa di gruppo
Per poter svolgere in modalità di gruppo l'attività "Colloqui (individuali o di gruppo) finalizzati alla definizione di un progetto professionale e personale" è necessario inserire nella stessa attività le ore che si intendono erogare. Con l'inserimento delle ore il sistema visualizzerà la doppia opzione di erogazione individuale o di gruppo dell'attività. Se l'ente seleziona come modalità di erogazione quella individuale, il sistema calcolerà l'importo preventivato come:
Numero ore servizio * Costo orario Individuale 37,3
Se l'ente seleziona come modalità di erogazione quella di gruppo, il sistema calcolerà l'importo preventivato come:
(Numero ore servizio *Costo orario Gruppo 76,8)/ 4

Esempio:
1- Macro Attività - Orientamento:
- bilancio di competenze/skill gap analysis; --- 1 ora
-colloquio finalizzato alla definizione di un progetto professionale e personale;--> 2 ore
-formazione ricerca attiva del lavoro --->0 ore
2- Macro Attività - Individuazione, Validazione, Certificazione delle competenze -->1 ora
3- Macro Attività - Accompagnamento e tutoraggio degli interventi di tirocinio --> 1ora
SE le ore di colloquio vengono erogate in modalità Individuale il sistema effettua il calcolo di seguito:
(totale ore inserite per tutte le attività) * costo orario individuale (37,30)
Nel nostro caso: 5 ore*37,30= 186,5
SE le ore di colloquio vengono erogate in modalità di Gruppo il sistema effettua il seguente calcolo:
(totale ore attività individuali)* costo orario individuale (37,30)
+ [(totale ore attività gruppo)*76,8]/4
Nel nostro caso:(3*37,30)+[(2*76,8)/4]=111,9+38,4=150,3

Ad esclusione dell'attività Colloqui (individuali o di gruppo) finalizzati alla definizione di un progetto professionale e personale" tutte le altre sono erogabili in forma individuale . Per queste il sistema calcolerà l'importo preventivato come segue:
Numero ore servizio * Costo orario Individuale 37,3

Il sistema restituirà come importo complessivo la somma delle singole attività calcolate con gli algoritimi soprarichiamatiL

11.RENDICONTAZIONE

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

2. L'operatore quando potrà procedere alla rendicontazione del servizio di formazione?
   Ferme restando le condizionalità previste dall'avviso in relazione al riconoscimento del 100% del servizio formativo, l'operatore ai fini della rendicontazione, sul sistema BOL, dovrà prima completare tutte le procedure previste in SIUF relativa al rilascio degli attestati.

3. Gli operatori che erogano i servizi di Accoglienza - presa in carico - Assessment e PSP devono avere un timesheet? Le attività svolte in questa fase dovranno essere rendicontate?
   I servizi che verranno rendicontati nella Dote dovranno essere documentati secondo le modalità indicate nelle schede servizi dell'Avviso

4. Qual è la modalità di rendicontazione dei servizi riconosciuti a processo?
   Per la rendicontazione dei servizi al lavoro rimborsati a processo sono previste sul sistema informativo Bandi Online (BOL) due modalità alternative tra loro:
   1. **la compilazione del timesheet elettronico;**
   2. **l'utilizzo dell'app FirmaLOM.**

   Inoltre, qualora vi siano diverse linee di finanziamento, il soggetto esecutore deve compilare anche un timesheet cartaceo di riepilogo periodico, sottoscritto dal professionista. Tale timesheet che non viene generato dal sistema informativo e non deve essere caricato sullo stesso, deve essere tenuto agli atti da parte del soggetto esecutore.

5. Come deve essere compilato il timesheet elettronico?
   Il timesheet elettronico deve essere compilato inserendo a sistema:
   - **la data e le ore erogate.**
   - **una descrizione sintetica delle attività svolte e il professionista coinvolto, per ciascun servizio al lavoro previsto nel PIP.**

   Per generare il timesheet elettronico, è necessaria la firma del destinatario con CRS/CNS con pin attivo o in alternativa la validazione con l'App FirmaLOM.
   Nel caso in cui il timesheet non risulti firmato digitalmente (o validato con l'App FirmaLOM) dal destinatario e caricato a sistema, il servizio NON può essere riconosciuto.
   Il timesheet elettronico viene redatto per singolo destinatario e per singolo servizio da parte del tutor del servizio della dote (i cui dati verranno richiesti ai fini della compilazione del timesheet).

6. Come funziona l'APP FirmaLOM ai fini della rendicontazione?
   In caso di utilizzo dell'APP FirmaLOM, il portale Bandi Online non produce un output. Di conseguenza, non risulta applicabile l'obbligo di inserire il timesheet nel fascicolo individuale. In sede di verifica in loco sarà necessario dare evidenza dell'utilizzo dell'APP FirmaLOM accedendo al modulo di rendicontazione del servizio in Bandi Online che traccia la modalità di rendicontazione del servizio con "Notifica in app" e l'esito della sua validazione con "validato".

7. In caso di impossibilità di acquisire la CRS/CNS o di utilizzo dell'App FirmaLOM, è possibile rendicontare i servizi tramite timesheet cartaceo?

Eccezionalmente SOLO nelle seguenti casistiche - per le quali il destinatario sia impossibilitato ad acquisire la CRS/CNS, o all'utilizzo dell'App FirmaLOM - è ammesso il timesheet olografo:

- **Richiedenti asilo in attesa di primo rilascio di permesso di soggiorno;**
- **Soggetti sottoposte a provvedimenti dall'autorità giudiziaria;**
- **Stranieri, con regolare permesso di soggiorno e che hanno fatto richiesta di duplicato per smarrimento/furto/deterioramento.**

In tali casistiche il soggetto esecutore potrà allegare, sul sistema informativo, il timesheet cartaceo con firma olografa dell'utente e dovrà sempre generare il timesheet compilato automaticamente dal sistema informativo (sulla base dei dati imputi) e tenerlo agli atti ai fini dei controlli in loco da parte degli ispettori regionali.
Al di fuori delle limitate casistiche previste per presentare il timesheet cartaceo, NON potranno essere rendicontate e riconosciute le ore dei servizi seppur documentate.

8. Quando devono essere erogati i servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma" e "Presa in carico, Assessment e Patto di servizio personalizzato (PSP)" e come si rendicontano?

I servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma" e "Presa in carico, Assessment e Patto di servizio personalizzato (PSP)" devono essere erogati precedentemente all'invio della DRU, ma comunque successivamente alla pubblicazione dell'Avviso; tutti gli altri servizi inclusi nel PIP dovranno essere erogati in data uguale o successiva all'invio formale della dote.
Ai fini della rendicontazione dei servizi potranno essere inserite sul sistema informativo:

- **date di erogazione che rientrano nel "range" tra la data inizio e la data fine programmata nel Pip;**
- **n. ore del servizio non superiori a quelle preventivate nel Pip.**

9. In merito ai servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma" e "Presa in carico, Assessment e Patto di servizio personalizzato (PSP)", quale data viene inserita, ai fini della rendicontazione?

Per i servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma" e "Presa in carico, Assessment e Patto di Servizio Personalizzato (PSP)" il sistema riporterà, in automatico, come data inizio e data fine del servizio quella risultante dalla data di sottoscrizione del PSP del destinatario.
Tale data si intende come data di conclusione di tutte le attività previste in tali servizi e pertanto non potrà essere modificata. I servizi anche se erogati in date differenti rispetto alla data riportata dal sistema informativo (e comunque sempre antecedenti la sottoscrizione del PSP) saranno comunque ritenuti validi.

10. Come si imputano le ore erogate per il servizio di "Accoglienza e informazioni sul Programma" e per il servizio di "Assessment e Patto di servizio personalizzato (PSP)"? è necessario generare un timesheet?

Per il servizio "Accoglienza e informazioni sul Programma" è previsto l'imputazione sul sistema informativo dell'ora erogata ma non il "caricamento" sul sistema informativo di alcuna documentazione; per il servizio "Assessment e Patto di servizio personalizzato (PSP)" è previsto l'imputazione delle ore erogate sul sistema informativo ed il "caricamento" del timesheet elettronico (unicamente se non si utilizza l'app Firma Lom).
Per il servizio: "Accoglienza e informazioni sul Programma", il soggetto esecutore dovrà imputare unicamente i relativi dati di rendicontazione e non dovrà procedere con la generazione del timesheet e caricamento a sistema del relativo file "pdf".

11. Qual è la procedura di rendicontazione sul sistema informativo?

Per procedere alla rendicontazione, il soggetto esecutore titolare della dote, dopo aver selezionato l'id dote da rendicontare, dovrà selezionare il tasto "rendicontazione".

Ai fini della formalizzazione della rendicontazione, nel caso in cui risponda "si" alla domanda "si intende procedere alla rendicontazione del servizio", il soggetto esecutore dovrà obbligatoriamente - dopo aver imputato i dati utili alla rendicontazione attraverso il tastino "+" - agire sul sistema informativo attraverso specifica funzione per una conferma dei dati inseriti.
In particolare, nell'ultima sezione della rendicontazione "Riepilogo Rendicontazione" del singolo servizio, dovrà selezionare "Salva rendicontazione" per la formalizzazione dei dati precedentemente imputati.

12. In caso di errore nella procedura di rendicontazione è possibile modificare i dati imputati per il servizio reso?

Una volta formalizzata la rendicontazione nella sezione "Riepilogo Rendicontazione" del singolo servizio con il tasto "salva rendicontazione", i dati imputati non potranno essere più modificati per tale servizio, indipendentemente dai termini di chiusura della dote e dai termini per la rendicontazione.
Il soggetto esecutore, pertanto, dovrà prestare massima attenzione a tale iter procedurale e in caso di rendicontazione confermato non dovrà richiedere all'assistenza di bandi on line di riaprire la rendicontazione in deroga a tale disposizione.

13. Come si rendicontano i servizi a processo condizionati?

Ai fini del riconoscimento dell'importo dei servizi a processo condizionati il soggetto esecutore è tenuto a rendicontare dapprima il servizio a risultato correlato. Nel caso contrario, in cui venga confermata per prima la rendicontazione dei servizi a processo, il sistema valorizzerà unicamente l'importo del servizio al netto della quota condizionata e NON potrà essere più riconosciuta la parte condizionata al risultato.

14. Come si rendiconta il servizio di orientamento specialistico?

Il servizio di Orientamento specialistico viene rendicontato per Macroattività. Infatti, il soggetto esecutore potrà rendicontare le singole voci delle Macroattività previste in fase di definizione del Pip
Al fine del riconoscimento dei servizi formativi "Formazione mirata all'inserimento lavorativo" e/o "Formazione per la riattivazione", l'operatore è obbligato a programmare, in fase di definizione del Pip e rendicontare, nell'ambito del servizio "Orientamento specialistico", almeno 1 ora nella voce "bilancio di competenze/skill gap analysis" presente nella macroattività "Orientamento".

15. Come si rendiconta il servizio di supporto all'autoimpiego?

Il servizio di autoimpiego che, come indicato nell'Avviso, interviene dopo i servizi "Accoglienza e informazioni sul Programma", "Presa in carico, Assessment e Patto di Servizio Personalizzato" e "Orientamento specialistico" può essere rendicontato a condizione che:

- **i due servizi di "base" ed il servizio di "orientamento specialistico" risultino rendicontati (pertanto risultino nello stato di "pronto per la richiesta di liquidazione" o "non concluso");**
- **la data di inizio rendicontata sia successiva alla data inizio rendicontata dei due servizi di "base e del servizio di "orientamento specialistico" (salvo che tali servizi - sia quello di orientamento specialistico che quelli di base - risultino nello stato non concluso).**

16. Come viene calcolato in fase di rendicontazione l'importo del servizio a processo "Accompagnamento al lavoro"?

In caso di Servizio erogato in modalità individuale, l'importo rendicontato sarà calcolato come segue: Numero Ore rendicontate * Costo orario Individuale
In caso di Servizio erogato in modalità di gruppo, il sistema chiederà all'ente di imputare il numero di persone presenti nel gruppo, se inferiore a 2 o maggiore di 20 non permetterà di rendicontare

positivamente il servizio; se maggiore o uguale a 2 e contemporaneamente inferiore o uguale a 20 sarà possibile rendicontare il servizio secondo il seguente calcolo:
(Numero di ore rendicontate * costo orario standard di gruppo 76,8)/ il numero di persone del gruppo imputate dall'ente. L'importo in ogni caso non potrà superare quello previsto nella dote attivata

Esempi:
Caso 1)
In fase di attivazione della dote vengono preventivate 10 ore e scelta una modalità di erogazione Individuale,
l'importo servizio in fase di attivazione della dote ---> (10 *37,3)= 373euro.
In rendicontazione, rendicontando tutte e 10 le ore, l'importo rendicontato corrisponderà a (10 *37,3)= 373euro

Caso 2)
In fase di attivazione della dote vengono preventivate 10 ore e scelta una modalità di erogazione di gruppo.
Importo servizio in fase di attivazione della dote---> (10* 76,8)/ 4 = 192
In rendicontazione il sistema chiederà effettivamente per quante persone è stato erogato il servizio, e l'importo rendicontato dipenderà dal tale numero. In ogni caso l'importo che verrà valorizzato non potrà essere superiore a quello previsto in fase di prenotazione della dote
1 persona ---> importo 0
21 persone ---> importo 0
2 persone su 10 ore rendicontate --->(10* 76,8)/ 2 = 384 In questo caso verrà riconosciuto l'importo di 192 in quanto l'importo calcolato supera quello previsto in fase di attivazione della dote
4 persone su 10 ore rendicontate --->(10* 76,8)/ 4 = 192
5 persone su 10 ore rendicontate---> (10* 76,8)/ 5 =153,6
6 persone su 10 ore rendicontate---> (10* 76,8)/ 6 = 128 e così via.

17. Come si rendicontano le doti in partenariato con altri soggetti esecutori?
Per la rendicontazione dei servizi di doti in partenariato con altri soggetti esecutori, NON è possibile l'imputazione "contemporanea", da parte di tutti gli altri operatori partner coinvolti, dei dati relativi alla rendicontazione della medesima dote. il soggetto esecutore che ha attivato la dote, per consentire la rendicontazione dei servizi al soggetto esecutore partner, nella sezione "Permetti ad altri operatori/sedi di rendicontare", dopo aver selezionato dall'opposito menù la sede a cui assegnare la pratica per consentire la rendicontazione dei servizi da essa erogati, dovrà attivare specifica funzionalità a sistema ("PASSA LA DOMANDA ALL'OPERATORE SELEZIONATO",) per "trasferire" la pratica ad altro soggetto esecutore in partenariato che dopo averla "presa in carico" potrà procedere alla rendicontazione dei suoi servizi.
Successivamente, il soggetto esecutore principale che ha "trasferito" la dote, non potrà rendicontare i propri servizi e agire sulla dote, fino a quando il soggetto esecutore partner che ha "preso in carico" la dote per l'imputazione del dato di rendicontazione, non "trasferisca" a sua volta, con apposita funzionalità a sistema, la dote.

18. Come si rendiconta il servizio a risultato "Incontro Domanda-Offerta"?
Per la rendicontazione del servizio a risultato "Incontro Domanda-Offerta", il soggetto esecutore dovrà rendicontare sul sistema informativo il contratto di lavoro (il codice della comunicazione obbligatoria: cob) con le caratteristiche previste dall'Avviso.
Di seguito alcuni esempi non esaustivi per la rendicontazione del servizio:

Esempio - dote nel percorso 2: Il soggetto esecutore nell'ambito di questa dote ha procurato un contratto a tempo determinato di 4 mesi che non deve essere imputato a sistema poiché non risponde ai requisiti. Ai fini del riconoscimento economico potrà inserire alternativamente:

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

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

Esempio - dote nel percorso 3: Il soggetto esecutore nell'ambito di questa dote ha procurato un primo contratto di somministrazione di 4 mesi e successivamente un nuovo contratto di somministrazione di 2 mesi con la stessa azienda.

Ai fini del risultato potrà rendicontare alternativamente:

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

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

Per maggiori informazioni cfr. "Avviso GOL - Nota condizionalità per il riconoscimento del servizio di Incontro Domanda-Offerta").

19. Come si rendiconta il servizio a risultato "Promozione e Attivazione del Tirocinio"?

Per la rendicontazione del servizio a risultato "Promozione e attivazione del tirocinio" – previsto solo nel percorso 4 – il soggetto esecutore dovrà rendicontare sul sistema informativo i tirocini (il codice della comunicazione obbligatoria: cob) con le caratteristiche previste dall'Avviso.

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

Dote percorso 4: data avvio 04/04/22 - data fine 31/03/23 (360 giorni da calendario)

Servizio Promozione e accompagnamento al tirocinio: data avvio 25/04/22 - data fine 31/03/23

Data inizio Tirocinio: 09/05/22 - data fine tirocinio: 06/11/22

Il soggetto esecutore potrà rendicontare la cob del tirocinio in corso a partire dal 06/09/22 (cfr. avviso "Il servizio è riconosciuto a costi standard al completamento del quarto mese (120 giorni) di un unico tirocinio extracurriculare, entro la conclusione della dote").

Il servizio sarà riconosciuto unicamente se dal 09/05/22 al 06/09/22 il destinatario abbia maturato il 70% di presenze in tirocinio in quello stesso periodo:

caso a) dal 09/05/22 al 06/09/22: 85 GG EFFETTIVI (netto sabato domenica); il destinatario ha 60 gg di presenza testimoniati dalle firme apposte nel registro presenze del tirocinio; ESITO della richiesta di liquidazione del servizio: positivo

caso b) dal 09/05/22 al 06/09/22: 85 GG EFFETTIVI (netto sabato domenica); il destinatario ha 45 gg di presenza testimoniati dalle firme apposte nel registro presenze del tirocinio; ESITO della richiesta di liquidazione del servizio: negativo

20. Si può rendicontare l'attività di definizione del PIP?

L'attività di "definizione del PIP" rientra nel servizio di "orientamento specialistico", all'interno della macroarea "orientamento", sezione A06 "colloquio finalizzato alla definizione di un progetto professionale e personale".

21. Che cos'è la Skill gap analisys e qual è il suo output?

L'attività di Skill gap analisys ha come output il Profilo di competenza orientato alla ricerca di lavoro.Il servizio di Skill gap analisys va garantito alla persona prima della definizione dei contenuti del percorso

formativo al fine di allineare tali contenuti ai gap da colmare nelle competenze della persona. Il servizio di Skill gap analisys viene tracciato nella SAP con una specifica codifica (A03).

22. Per quali cluster è previsto l'obbligo di programmare e rendicontare almeno un'ora di skill gap analysis?
L'obbligo della programmazione e rendicontazione di almeno un'ora dell'attività di "skill gap analysis" prevista nella voce "Bilancio di competenza/skill gap analysis" nella macro attività "Orientamento" del servizio di Orientamento specialistico è previsto per i cluster 2, 3 e 4.

23. Quando deve essere effettuata la rendicontazione?
Dalla data di conclusione della dote è previsto il termine perentorio di 30 giorni di calendario per la rendicontazione dei relativi servizi. Dopo tale scadenza, il sistema informativo blocca la possibilità di procedere alla rendicontazione e chiude i servizi in automatico, ad eccezione del servizio di Incontro Domanda-Offerta che verrà chiuso in automatico trascorsi 120 giorni di calendario dalla data di conclusione della dote.

24. Il servizio di Incontro domanda-offerta può essere richiesto a rimborso nel caso di assunzione del destinatario della dote in un ente pubblico?
No. Il servizio a risultato della Dote GOL non è rimborsabile nel caso di ricollocazioni in enti pubblici ove è previsto l'accesso per concorso o per scorrimento di graduatoria.

25. In caso di contratto utile al raggiungimento del risultato per cui l'azienda ha proceduto con la rettifica della COB per un mero errore che non inficia il risultato, quale COB è da rendicontare?
Ai fini della rendicontazione del risultato occupazionale occorre rendicontare la cob rettificata. In particolare se la cob "x" è stata rettificata con una successiva cob "y" l'operatore deve rendicontare la cob "y".

26. Con quale modalità avviene la rendicontazione dei servizi formativi?
Per la rendicontazione dei servizi formativi nel sistema informativo Bandi on line (BOL) l'operatore deve precedentemente tracciare sul sistema SIUF il totale delle ore di presenza del destinatario per singola lezione nonché tutti gli altri dati propedeutici al riconoscimento della spesa così come indicati nell'avviso.
Per i percorsi che richiedono l'utilizzo dell'App Firma Lom, il totale delle presenze deve obbligatoriamente essere notificato dal docente e validato dal destinatario tramite l'app. Le presenze in aula non convalidate dal Destinatario tramite App FirmaLOm non saranno riconosciute né ai fini delle attestazioni (attestazione di partecipazione, delle competenze, abilità e conoscenze), né ai fini del rimborso economico, fatti salvi i casi di impossibilità all'utilizzo dell'App indicati nell'avviso.

Tali dati verranno trasferiti in automatico sul sistema informativo Bol ai fini del rimborso economico delle ore formative.
Le ore di aula, di fad, di esercitazione, di stage (esperienza in situazione), ed i crediti formativi (eventualmente previsti) concorrono al raggiungimento della percentuale di frequenza minima prevista dall'avviso (70%) propedeutica al rilascio degli attestati. I crediti formativi eventualmente inseriti nel sistema SIUF non sono oggetto di riconoscimento economico
Per il rimborso economico della formazione è obbligatorio il raggiungimento del 70% delle presenze raggiunta e verificata sul sistema informativo SIUF. Solo con il raggiungimento del 70% sarà possibile rilasciare l'attestato di partecipazione (obbligatorio) ed il destinatario sarà candidabile per essere ammesso o meno all'esame. E' obbligatorio, ai fini del rimborso economico della formazione, oltre il

rilascio dell'attestato di partecipazione anche il rilascio di almeno uno degli altri attestati previsti dall'avviso (attestato delle competenze e attestato delle abilità e conoscenze) qualora conseguiti e previsti a seguito dell'ammissione all'esame e idoneità al loro conseguimento.

27. Come viene raggiunto e calcolato il 70% delle ore di presenza? Qual'è il numero di ore formative che verranno rimborsate?

Il decreto n. 14160 del 4 ottobre 2022 prevede le seguenti determinazioni:

- ***ciascun corso è riconosciuto, ai fini della validità didattica (conseguimento della quota del 70% delle presenze propedeutica al rilascio degli attestati di presenza e competenze/abilità e conoscenze) considerando il totale delle presenze uguali o superiori a 45 minuti;***
- ***i corsi validi dal punto di vista didattico, otterranno il riconoscimento economico per il totale del tempo di presenza effettiva dell'allievo;***
- ***i crediti formativi, se previsti, concorrono, per le ore corrispondenti, al conseguimento della validità didattica del corso, ma non sono oggetto di riconoscimento economico***

Ai fini del raggiungimento del 70% delle ore di presenza del singolo destinatario, Il sistema informativo SIUF – destinato a raccogliere il totale delle ore di presenze dei singoli partecipanti - a prescindere dalla durata della lezione, prenderà il totale dei minuti delle presenze e lo dividerà per 60; le unità risultanti, verranno considerate come ore di lezione effettuate; il resto dei minuti che non concorrono all'ora verranno considerate solo se superiori o uguali a 45 minuti.

Il sistema informativo SIUF trasmetterà al sistema informativo BOL ai fini del rimborso economico delle ore formative il dato dei minuti frequentati non precalcolato, quindi l'orario "assoluto" del registro, in modo che BOL possa fare il calcolo sui minuti e riconoscere quanto effettivamente erogato (si riconoscono economicamente anche le frazioni di ora). Si precisa che per tale calcolo si utilizzano come unità di misura i decimali (i 45 minuti espressi in decimali orari corrispondono a 0,75 e non a 0,45, così come un'ora e mezza corrisponde a 1,50 e non a 1,30). Si precisa che per i percorsi che richiedono l'utilizzo dell'app Firma Lom il totale delle presenze deve essere notificato e validato tramite l'app. Solo le presenze che verranno notificate dal docente e validate dal destinatario concorreranno al raggiungimento della soglia del 70% delle presenze.

Di seguito alcuni esempi:

Esempio 1) Corso di 8 ore. Sono previste 2 Lezioni da 4 ore. La prima lezione va dalle 08:00 alle 12:00. La seconda va dalle ore 14.00 alle ore 18.00. Lo studente Mario Rossi nella prima lezione partecipa per 90 minuti su 240 minuti totali di lezione. Dividendo per 60, si ottiene 1 ora e 30 minuti ed applicando la tolleranza del 45° minuto, SIUF riconosce come effettiva presenza 1 ora di lezione sulle 4. Per la seconda lezione invece, lo studente partecipa per 240 minuti su 240 minuti, il SIUF riconosce quindi 4 ore. Alla fine del corso quindi lo studente avrà come riconosciute 1+4 = 5 ore di presenza su un totale di 8. Essendo il 70% il minimo di presenza per essere ammessi all'esame ed ottenere l'attestato di partecipazione e poiché il 70% di 8 è 5.6, lo studente NON otterrà l'attestato di partecipazione con le sole 5 ore di presenza (il SIUF controlla in automatico la % di presenza e non permette di conseguenza il rilascio dell'attestato). Poiché il raggiungimento del 70% delle presenze - propedeutico al rilascio dell'attestato di partecipazione - è condizione vincolante per il rimborso economico delle ore, in questo caso NON sarà consentito all'operatore il rimborso delle ore sul sistema informativo BOL

Esempio 2) Corso di 8 ore. 2 Sono previste due Lezioni da 4 ore. La prima lezione va dalle 08:00 alle 12:00. La seconda va dalle ore 14.00 alle ore 18.00. Lo studente Mario Rossi nella prima lezione partecipa per 105 minuti su 240 minuti totali di lezione. Dividendo per 60, si ottiene 1 ora e 45 minuti ed applicando la tolleranza del 45° minuto, SIUF riconosce come effettiva presenza 2 ore di lezione

sulle 4. Per la seconda lezione invece lo studente partecipa per 240 minuti su 240 minuti, il SIUF riconosce quindi 4 ore. Alla fine del corso quindi lo studente avrà come riconosciute 2+4 = 6 ore di presenza su un totale di 8. Essendo il 70% il minimo di presenza per essere ammessi all'esame ed ottenere l'attestato di partecipazione e poiché il 70% di 8 è 5.6, lo studente otterrà l'attestato di partecipazione e sarà candidabile per essere ammesso o meno all'esame
In questa casistica, considerato che è stato raggiunto il 70% delle presenze, sarà consentito all'operatore il rimborso delle ore sul sistema BOL. Il sistema BOL leggerà il dato assoluto del registro condiviso da SIUF per cui riconoscerà i parziali di ore senza discriminante, permettendo all'operatore di rendicontare 1,75 ore per la prima lezione e 4 per la seconda, per un totale di 5,75 ore di presenza.

Esempio 3) Corso di 8 ore. 2 Sono previste due Lezioni da 4 ore. La prima lezione va dalle 08:00 alle 12:00. La seconda va dalle ore 14.00 alle ore 18.00. Lo studente Mario Rossi nella prima lezione partecipa per 180 minuti su 240 minuti totali di lezione. Dividendo per 60, si ottiene 3 ore, SIUF riconosce come effettiva presenza 3 ore di lezione sulle 4. Per la seconda lezione invece lo studente partecipa per 240 minuti su 240 minuti, il SIUF riconosce quindi 4 ore. Alla fine del corso quindi lo studente avrà come riconosciute 3+4 = 7 ore di presenza su un totale di 8. Essendo il 70% il minimo di presenza per essere ammessi all'esame ed ottenere l'attestato di partecipazione e poiché il 70% di 8 è 5.6, lo studente otterrà l'attestato di partecipazione e sarà candidabile per essere ammesso o meno all'esame (la scelta per essere ammesso o meno all'esame è sempre delegata all'operatore nel caso in cui sia stato raggiunto o superato il 70% di presenze. Mentre se è minore al 70% è il sistema a impedire il rilascio dell'attestato o dell'ammissione all'esame).
In questa casistica, considerato che è stato raggiunto il 70% delle presenze, sarà consentito all'operatore il rimborso delle ore sul sistema BOL. Il sistema BOL leggerà il dato assoluto del registro condiviso da SIUF per cui riconoscerà i parziali di ore senza discriminante, permettendo all'operatore di rendicontare 3 ore per la prima lezione e 4 per la seconda, per un totale di 7 ore di presenza.

28. Qual è il numero minimo di allievi necessario per rendicontare i servizi di formazione? Qual è il valore che verrà riconosciuto in fase di richiesta di liquidazione?
I servizi di formazione prevedono l'erogazione di attività didattica realizzata nei confronti di un gruppo composto da minimo 4 persone. In caso di assenze o ritiri in itinere, l'ente erogatore del servizio di formazione può proseguire la realizzazione delle attività formative, purché con un numero minimo di 2 allievi, necessario ad assicurare lo standard della formazione di gruppo nel rispetto dei costi standard previsti. Non potranno essere rendicontare ore di lezione con un solo allievo partecipante.
In fase di richiesta di liquidazione l'importo ammissibile per ciascun destinatario è riparametrato sulla base del totale delle ore effettive erogate dell'intero corso; il numero effettivo degli allievi partecipanti al corso e le ore di frequenza effettiva del singolo destinatario della dote
Le ore di frequenza effettiva del singolo allievo verranno valorizzate all'interno del modulo di rendicontazione, i restanti dati (ore effettive erogate dell'intero corso e il numero effettivo degli allievi partecipanti al corso) verranno valorizzate al momento della compilazione del modulo di richiesta di liquidazione. Nella fase di richiesta di liquidazione l'importo risultante potrà essere valorizzato al 100% nel rispetto delle condizionalità previste dall'avviso (raggiungimento di un risultato occupazionale/ autoimpiego/esperienza in situazione)

29. Come è possibile rendicontare l'ora di skill gap analysis presente nel servizio di orientamento specialistico, prima del servizio formativo, considerato che lo stesso servizio di orientamento specialistico prevede anche altre attività che possono essere erogati anche in fase successiva?

La scheda del servizio "orientamento specialistico" presente nell'avviso - nella sezione "Descrizione delle attività" - disciplina l'obbligatorietà dell'ora di skill gap analysis sia in fase di programmazione della dote sia in fase di rendicontazione ai soli fini del riconoscimento delle attività formative.
La rendicontazione dell'ora di skill gap è quindi propedeutica al riconoscimento della formazione.
La disciplina sopra richiamata fa riferimento quindi alla fase di rendicontazione e NON alla fase di erogazione del servizio. Sono due tempistiche differenti.
Quindi significa che è possibile erogare anche gli altri servizi previsti nelle macroattività dell'orientamento specialistico in tempi anche successivi all'erogazione della formazione.
IN FASE DI RENDICONTAZIONE tuttavia l'operatore deve rendicontare PRIMA il servizio di orientamento specialistico (che contiene l'ora di skill gap analisys) e POI la formazione altrimenti quest'ultima non potrà essere riconosciuta.

30. Per poter rendicontare i servizi di Accompagnamento al lavoro, Orientamento specialistico, Formazione e quelli a risultato è necessario rendicontare per primi i servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma" "Presa in carico, Assessment e Patto di Servizio Personalizzato (PSP)"
No, tali servizi possono essere rendicontati e riconosciuti economicamente all'operatore indipendentemente se i servizi i servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma" "Presa in carico, Assessment e Patto di Servizio Personalizzato (PSP)" siano o meno stati rendicontati.

31. Come avviene sul sistema informativo la registrazione delle ore su base giornaliera?
Il tracciamento dei dati su base giornaliera viene effettuato salvando in bozza il dato delle ore erogate.
Es. se su 4 ore di un servizio, sono state erogate il primo giorno 2 ore, l'operatore deve generare il timesheet con la firma del destinatario contenente le due ore e salvare il servizio in bozza. Nel secondo giorno se vengono erogate le altre due ore a completamento del servizio, l'operatore deve effettuare ex novo le procedure per la rendicontazione del servizio che prevede l'eliminazione del precedente timesheet e la generazione di un nuovo timesheet che deve prevedere oltre le prime due ore anche le nuove 2 ore . Il destinatario deve nuovamente firmare tutte le 4 ore. Il sistema informativo difatti non storicizza le prime due ore del servizio che sono state validate dal destinatario. Una volta concluso il servizio con l'erogazione di tutte le ore erogate previste dal servizio l'operatore deve rendicontare definitivamente lo stesso con il tasto salva e conferma i dati inseriti

32. Quali attività possono essere erogate in modalità di gruppo per il servizio di accompagnamento al lavoro? E' possibile specificare in fase di prenotazione e rendicontazione del servizio le attività individuali e quelle di gruppo.?
Le attività che possono essere erogate in modalità di gruppo/individuale sono le seguenti:
- **Supporto, anche motivazionale, allo sviluppo delle capacità e competenze finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo professionale (Coaching);**
- **Scouting delle opportunità occupazionali;**
- **Supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento;**
- **Preparazione a un'adeguata conduzione del colloquio di lavoro**

Le attività che devono essere erogate individualmente sono le seguenti:
- **Aggiornamento del profilo di competenze orientato alla ricerca di lavoro**
- **Supporto all'autopromozione**
- **Tutoraggio**

In fase di prenotazione della dote l'operatore dovrà decidere quali attività programmare e la modalità di erogazione tenendo presente che NON è possibile programmare, all'interno del servizio, alcune attività erogate individualmente ed altre di gruppo.
A titolo esemplificativo, non esaustivo:

- **se deciderà di erogare TUTTE le attività di cui si compone il servizio dovrà scegliere la modalità di erogazione individuale per tutte le attività;**
- **se, ad esempio, deciderà di erogare l'attività Scouting delle opportunità occupazionali in modalità di gruppo potrà, in aggiunta, erogare unicamente le attività che possono essere erogate di gruppo. (Supporto, anche motivazionale, allo sviluppo delle capacità e competenze finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo professionale (Coaching); Supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento; Preparazione a un'adeguata conduzione del colloquio di lavoro).**

33. Come viene calcolato in fase di rendicontazione l'importo del servizio a processo "Orientamento specialistico"?

In caso di Servizio erogato in modalità individuale, l'importo rendicontato sarà calcolato come segue:
Numero Ore rendicontate * Costo orario Individuale
Esempio:
in fase di ATTIVAZIONE della dote :
1- Macro Attività - Orientamento:
- bilancio di competenze/skill gap analysis; --- 1 ora
-colloquio finalizzato alla definizione di un progetto professionale e personale;--> 2 ore
-formazione ricerca attiva del lavoro --->0 ore
2- Individuazione, Validazione, Certificazione delle competenze -->1 ora
3- Accompagnamento e tutoraggio degli interventi di tirocinio --> 1ora
SE le ore di colloquio vengono erogate in modalità Individuale il sistema effettua il calcolo di seguito:
(totale ore inserite per tutte le attività) * costo orario individuale (37,30)
Nel nostro caso: 5 ore*37,30= 186,5
SE le ore di colloquio vengono erogate in modalità di Gruppo il sistema effettua il seguente calcolo:
(totale ore attività individuali)* costo orario individuale (37,30)
+ [(totale ore attività gruppo)*76,8]/4
Nel nostro caso:(3*37,30)+[(2*76,8)/4]=111,9+38,4=150,3
In fase di RENDICONTAZIONE della dote:
Tornando all'esempio Iniziale nel caso in cui rendiconti tutte e 5 le ore, il sistema calcolerà l'importo ammissibile come segue:
5*37,30-->186,5
Nel caso in cui vengono rendicontate ore inferiori a 5 il calcolo è il seguente:
per 4 ore ---> 4*37,30=149,2
per 3 ore ---> 3*37,30=111,9
e così via.
Nel caso in cui invece per il colloquio sia stata dichiarata una modalità di erogazione Di gruppo il sistema effettuerà due calcoli differenti:
A)totale ore rendicontate per le attività individuali * costo orario standard individuale
B)totale ore rendicontate per l'attività di gruppo * costo orario di gruppo / il numero di persone che fanno parte del gruppo.
SE il numero di persone del gruppo è inferiore a 4 (quindi o 2 o 3) , il sistema riparametra l'importo rispetto a quanto definito in adesione moltiplicando tutto per 4
C)In fine sommerà entrambi i calcoli

Tornando sempre all'esempio iniziale:
3 ore rendicontate per attività individuali e 2 per attività di gruppo con 5 persone il calcolo sarà il seguente:
A)3*37,30=111,9
B)(2 *76,8)/ 5 = 30,72
Totale Rendicontato=111,9+30,72= 142,62

Nel caso in cui il numero di persone dovesse essere pari a 2 o 3 il sistema effettuerà il calcolo di seguito:
1) 3*37,30=111,9
B)(2 *76,8)/4 = 38,4
Totale Rendicontato=111,9+38,4=150,3
In questo modo non viene mai superato l'importo definito in fase di adesione sia per la componente individuale che per la componente gruppo.