



FAQ Avviso "Progetti per la riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli Uffici Giudiziari lombardi"

Aggiornate al 19/11/2013

Ai sensi della Legge 19 luglio 1993, n. 236 (art.4 c.1) possono essere iscritti nella lista di mobilità i lavoratori licenziati per giustificato motivo oggettivo da imprese, comprese quelle artigiane, o da cooperative di produzione e lavoro, che occupino anche meno di 15 dipendenti. Tale iscrizione però non dà diritto all'indennità di mobilità concessa ai sensi dell' art. 7 c. 7 L.223/91, ma alla sola indennità di disoccupazione ordinaria. Questi lavoratori possono essere considerati destinatari del presente intervento?

Possono essere considerati destinatari del presente intervento solo i percettori di indennità di CIG in deroga, CIGS, mobilità ordinaria, mobilità in deroga e coloro che sono in attesa di iscrizione alle liste di mobilità ordinaria ex l.236/93.

È possibile inserire nei progetti dei lavoratori che hanno presentato domanda di mobilità ex l. 236/93, la cui richiesta è stata accettata con riserva dai CPI ma è ancora in attesa di definizione ministeriale?

Secondo quanto previsto dall'Avviso al paragrafo 5.2, i lavoratori che hanno presentato domanda di mobilità ex l. 236/93 e che sono in attesa di iscrizione rientrano tra i destinatari dell'iniziativa. Potranno pertanto presentare la propria candidatura presso gli operatori interessati a partecipare, presentando copia della DID sottoscritta presso i Centri per l'impiego competenti, la lettera di licenziamento e copia della domanda di iscrizione alla lista.

I destinatari di questo intervento possono essere coinvolti anche in Dote Unica Lavoro?

Secondo quanto previsto dall'Avviso al paragrafo 5.20, i destinatari dell'intervento possono accedere ad ulteriori iniziative di Regione Lombardia, fino ad un valore massimo cumulativo di € 5.000 nell'arco di un anno solare. In tal caso, tuttavia, non sarà possibile fruire nuovamente di servizi già fruiti.

Quale modalità deve essere utilizzata dall'operatore per trasmettere la candidatura dei potenziali destinatari ai referenti provinciali degli Uffici Giudiziari?

L'invio delle candidature ai referenti provinciali degli Uffici Giudiziari da parte dell'operatore deve avvenire tramite posta elettronica (anche non certificata). Gli indirizzi dei referenti possono essere richiesti direttamente ai funzionari regionali responsabili dell'Avviso.

Quando si può partire con l'erogazione dei servizi iniziali al lavoro: a seguito dell'approvazione del progetto, a seguito dell'avvio del progetto, una volta conosciuti gli esiti delle selezioni da parte degli Uffici Giudiziari?

I servizi iniziali sono propedeutici alla sottoscrizione del PIP e di conseguenza devono essere erogati prima della presentazione a sistema del progetto, ai soli destinatari selezionati dagli Uffici Giudiziari, che quindi rientrano nel progetto.



A chi compete l'erogazione del rimborso standard mensile ai destinatari e quali sono le tempistiche?

L'operatore capofila può presentare una domanda di liquidazione per i servizi erogati, comprese le spese dei destinatari, secondo le modalità descritte dall'Avviso al paragrafo 10.7. Con riferimento alle spese dei destinatari di cui ha richiesto la liquidazione, l'operatore capofila è tenuto a conservare agli atti una ricevuta dell'avvenuto rimborso a costi standard sottoscritta dal destinatario, come previsto dall'Avviso al paragrafo 10.8.

Il rimborso mensile è relativo solo alle ore di *work experience* oppure è riconosciuto anche per le ore di formazione?

Il rimborso spese per i destinatari relativamente al vitto e ai trasporti è previsto esclusivamente per il periodo di *work experience* svolto e sarà riconosciuto ed erogato solo al raggiungimento di un livello minimo di partecipazione, pari all'80% delle ore mensili previste per la *work experience*.

La ricevuta dell'avvenuto rimborso a costi standard, sottoscritta dal destinatario, può essere sostituita dalla copia dell'avvenuto bonifico sul conto corrente del destinatario?

Sì, fatto salvo che dovrà essere acquisita dal destinatario la dichiarazione di essere intestatario del conto corrente su cui sarà effettuato il bonifico.

A chi compete il pagamento di INAIL per i lavoratori inseriti presso gli Uffici Giudiziari?

Secondo quanto previsto dall'Avviso al paragrafo 7.5, i destinatari devono essere assicurati presso INAIL contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile. La competenza è in capo all'operatore capofila. Le spese sostenute potranno essere riconosciute nell'ambito delle spese di coordinamento, stante il limite complessivo previsto dall'Avviso per tali spese (5% del valore dei servizi).

Al termine del percorso ai destinatari deve essere rilasciata la certificazione delle competenze; si tratta di una certificazione in ambito formale oppure in ambito informale o non formale? E' l'ente capofila della rete che rilascia la certificazione delle competenze per tutti i partecipanti oppure ogni ente che prende in carico i destinatari rilascia la propria certificazione?

Si tratta di un processo di certificazione delle competenze in ambito formale, come previsto dal DDUO n. 12453 del 20 dicembre 2012 citato dall'Avviso, che include il tirocinio extracurriculare tra le modalità di attivazione dell'offerta formativa professionalizzante. La persona avrà diritto all'attestato di competenza regionale se e solo se avrà acquisito almeno una competenza intera inserita nel QRSP. Dell'acquisizione delle competenze occorrerà dare evidenza con il processo previsto dal DDUO precedentemente citato.

Trattandosi di una certificazione in ambito formale, la certificazione delle competenze deve essere garantita ed assicurata dagli operatori accreditati alla formazione ai sensi della l.r. n. 19/2007, come previsto dal DDUO precedentemente citato.



Il capofila deve sottoscrivere delle Convenzioni e dei Piani formativi singoli per ogni destinatario o possono essere sottoscritte Convenzioni e piani formativi multipli? Le convenzioni devono essere sottoscritte con ogni singolo Ufficio Giudiziario?

Secondo quanto previsto dall'Avviso, la *work experience* è svolta sulla base di una convenzione con il soggetto ospitante e di un piano formativo individuale. Rispetto alla convenzione si specifica che questa va sottoscritta dai rappresentanti legali, o dai loro delegati, **del soggetto promotore - che nella fattispecie è rappresentato dall'ente capofila - e del soggetto ospitante**. La convenzione potrà prevedere le regole di realizzazione di una pluralità di *work experience* e andrà sottoscritta con ogni singolo Ufficio Giudiziario coinvolto. La convenzione dovrà inoltre prevedere le regole di svolgimento della *work experience*, i diritti e i doveri di ciascuna delle parti coinvolte, le misure in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. La convenzione sottoscritta dall'ente capofila, infine, dovrà riportare tutti i soggetti partner coinvolti nel progetto.

Per quanto riguarda invece il piano formativo, questo deve essere predisposto per ogni singolo partecipante alla *work experience*. Il piano formativo è sottoscritto dai rappresentanti legali, o dai loro delegati, **del soggetto promotore - che nella fattispecie è rappresentato dall'ente capofila - e del soggetto ospitante e dal destinatario** e contiene gli elementi descrittivi della *work experience*, le attività, gli obiettivi e le modalità di svolgimento.

Si precisa che qualora le *work experience* dovessero essere attivate a partire dal 09/12/2013, data di entrata in vigore dei "Nuovi Indirizzi regionali in materia di tirocini", queste dovranno conformarsi a quanto prescritto da tali indirizzi in materia di convenzioni e piani formativi individuali.

All'avvio delle *work experience*, il soggetto promotore o l'ente ospitante devono procedere ad inviare le COB?

Qualora le *work experience* dovessero essere attivate a partire dal 09/12/2013, data di entrata in vigore dei "Nuovi Indirizzi regionali in materia di tirocini", queste dovranno conformarsi a quanto prescritto da tali indirizzi in materia di Comunicazioni obbligatorie.

Durante il periodo di *work experience* è possibile richiedere delle ore di permesso o delle giornate di ferie? In caso di malattia è necessario giustificare l'assenza tramite certificato medico? E' ammissibile recuperare eventuali assenze al fine di completare le mensilità concordate?

Le assenze durante il periodo di *work experience* non devono essere giustificate. In caso di assenze maggiori al 20% delle ore di *work experience* su base mensile, non sarà riconosciuto al destinatario il rimborso per il vitto e i trasporti per quella mensilità. Non è possibile recuperare le assenze facendo slittare i termini della *work experience*.