

FAQ AVVISO PUBBLICO

PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO CONVERGENZA 2007-2013, FONDO SOCIALE EUROPEO,
REGIONE SICILIANA

ASSE II – OCCUPABILITÀ Avviso Pubblico n. 7 del 26 maggio 2009

per la Realizzazione di Percorsi Integrati per sostenere
l'Occupabilità di Inoccupati e Disoccupati

Domande e relative risposte pervenute entro la data del 02/09/2009

CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO PROPONENTE.

Domanda: Secondo quanto riportato nell'art. 4.1 dell'Avviso 7 " I progetti possono essere presentati da: - **organismi formativi** ..." accreditati o da accreditare. Vorrei sapere se un Consorzio ASI (organismo pubblico non economico) che ha già presentato istanza di accreditamento (quindi con tutti i requisiti previsti dalla normativa) ai sensi del decreto n. 3/FP/serv. gest. del 30 aprile 2003 e successive modifiche ed integrazioni e ai sensi del decreto n. 1037 del 13 aprile 2006, può essere un soggetto proponente di un progetto formativo a valere sull'Avviso 7 (la natura di ente pubblico pone limitazioni alla presentazione di progetti?).

Risposta:

Si.

Domanda: In caso di costituzione di ATI/ATS, il beneficiario, soggetto gestore dell'iniziativa progettuale, è l'ente capofila o l'ATI/ATS nel suo complesso?

Risposta:

Il beneficiario sarà l'ATI/ATS nel suo complesso, fermo restando le responsabilità del soggetto mandatario all'interno dell'ATI/ATS stessa.

Domanda: Un ente di formazione accreditato solo per l'orientamento (e non per la macrotipologia A o B) può presentare il progetto?

Risposta:

No.

Domanda: Qualora il soggetto proponente, così come previsto dal vademecum, intenda affidare un'attività o parte di essa (per es. la selezione, la progettazione, l'elaborazione dispense, ecc) ad un soggetto terzo, vorremmo sapere come e dove specificare: il soggetto delegato ed i suoi dati anagrafici, l'oggetto dell'attività delegata, il relativo importo.

Risposta:

I dati relativi al soggetto terzo vanno riportati alla Sezione H "Risorse Umane" al punto H1.2.

Nel caso in cui l'attività affidata ad un soggetto terzo preveda un importo superiore ad € 20.000, dovranno essere allegati al formulario almeno n. 3 preventivi dai quali si evinca la scelta dell'offerta economica più conveniente.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO.

Domanda: Considerato un numero di 38 partecipanti da avviare alla work experience in due diverse località geografiche è possibile suddividere il monte ore massimo previsto per le attività di orientamento e formazione in due diverse sedi formative, così da rientrare al contempo nei parametri previsti dall'Accreditamento (rapporto mq/allievi)?

Risposta:

L'Avviso prevede che ogni attività di orientamento e formazione abbia una durata minima rispettivamente pari a n. 8 ore e n. 56 ore per ogni aula di almeno 15 soggetti destinatari delle work experience, fermo restando i parametri previsti dall'Accreditamento.

Domanda: In un progetto che prevede una piccola percentuale di Enti Pubblici; un soggetto disoccupato/inoccupato alla data di presentazione della richiesta, che non ha rapporti di lavoro né ha avuto in passato, con il soggetto ospitante, può fare un'esperienza di work experience presso un dipartimento universitario o un Centro di Ricerca?

Risposta:

Un dipartimento universitario e/o un centro di ricerca in qualità di Ente Pubblico non può essere organismo ospitante.

Si rimanda a quanto indicato nella Direttiva Assessorile prot. n. 260/GAB del 24 luglio 2009, nonché alla nota prot. N. 1916 pubblicata sul sito dell'Assessorato Regionale del lavoro – La Formazione Informa – il giorno 09 luglio 2009 “Chiarimenti sull'Avviso pubblico n. 7 del 26.05.2009 “Per la realizzazione di percorsi integrati per sostenere l'occupabilità di inoccupati e disoccupati”.

Domanda: La sede per le attività di orientamento e formazione nella work experience deve essere la sede accreditata dell'ente proponente o può anche essere un'altra sede non accreditata?

Risposta:

Le attività di formazione e di orientamento dovranno essere svolte presso sedi accreditate o sedi che, nel rispetto di quanto previsto nel Vademecum, posseggano i requisiti minimi richiesti per l'accREDITAMENTO ai sensi del D.A. n. 1037 del 13 aprile 2006.

Domanda: Le risorse umane inserite in sede di presentazione del progetto possono essere sostituite in caso di approvazione del progetto?

Risposta:

Si, purché a parità di competenze e curriculum professionali.

Domanda:

1. Se un progetto che abbia individuato quale settore prioritario quello dei servizi di prossimità e intenda specializzare laureate attraverso work experience in servizi a sostegno delle donne vittime di violenza presso alcuni comuni della Sicilia, non possa essere valutato in quanto l'organismo ospitante è un ente locale (provincia di Trapani, comuni di Gela, Agrigento, Valderice, Alcamo, Marsala). Peraltro, nei territori in cui si è progettata l'azione non sono presenti organismi privati in grado di accogliere le esperienze lavorative, per le caratteristiche previste dall'Avviso n. 7. La formazione di personale specializzato può colmare codesta lacuna, incentivando il miglioramento in termini professionali e/o l'avvio di servizi anche del privato sociale che possano svolgere tale ruolo, come previsto nell'ipotesi progettuale per le beneficiarie.
2. Se la **nota assessoriale su citata annulla l'Avviso pubblico n. 7 del 26 maggio 2009 all'art. 6 punto c)** in cui si recita: "esperienza in impresa, da realizzarsi all'interno di un organismo ospitante (che potrà

configurarsi come impresa o ente locale)...", e la **nota del Dipartimento Formazione Professionale del 06/07/2009 "Chiarimenti sull'avviso pubblico n.7. del 26/05/2009** per la realizzazione di percorsi integrati per sostenere l'occupabilità di inoccupati e disoccupati" in cui tra gli organismi ospitanti sono elencati anche gli enti locali, seppur vincolati al soddisfacimento delle condizioni di valutazione ivi elencate.

Risposta: *La nota Assessorile del 24 luglio 2009 non annulla il punto c) dell'art. 6 dell'Avviso n.7, bensì essa chiarisce la possibilità di accogliere i formandi in ambiti organizzativi diversi da quelli d'impresa solo nel caso in cui sussista il soddisfacimento dell'insieme delle condizioni riportate nell'Avviso e richiamate nella nota del Dipartimento del 06/07/2009.*

Domanda: Con la risposta n. 38 della FAQ del 10 luglio 2009 è stata considerata l'ipotesi che il soggetto ospitante fosse un ente di formazione. Ma nel caso in cui l'Ente non avesse alcun dipendente in forza potrà ospitare massimo 2 tirocinanti, cioè il legale rappresentante dell'ente ed i soci sono considerati "DIPENDENTI"?

Risposta:

Si, sono considerati dipendenti, fermo restando la capacità dell'ente di garantire effettiva capacità formativa. Si tratta questo di un ambito sul quale l'Autorità di Gestione eserciterà una particolare attenzione sia in fase di selezione delle proposte progettuali sia in fase di attuazione attraverso controlli mirati. Si ricorda che l'Ente di formazione qualora, a valere sul presente Avviso, partecipi in qualità di soggetto proponente, non può essere Organismo ospitante.

Domanda: Qualora si progettasse un'iniziativa per l'inserimento di 39 soggetti si deve disporre di una sede formativa accreditata per ospitarne 39, oppure si possono prevedere due cicli di attività formativa (esempio mattina e pomeriggio), o ancora si possono svolgere lezioni in video-conferenza tra due aule poste nella stessa struttura?

Risposta:

È possibile prevedere due o più cicli dell'attività formativa purché ogni attività abbia una durata minima rispettivamente pari a n. 8 ore e n. 56 ore per ogni aula di almeno 15 soggetti destinatari delle work experience

Domanda: Una stessa impresa può aderire a differenti progetti (quindi in teoria superando il numero di soggetti ospitabili) e poi scegliere a quale partecipare?

Risposta:

No, è possibile però dare la propria adesione per ospitare le work experience a più progetti, compatibilmente con il numero massimo ospitabile presso quello specifico Organismo ospitante di tirocinanti e purché il numero totale di tirocinanti ospitati in uno stesso periodo non sia superiore a quello stabilito.

Domanda: Alla luce di quanto affermato nell'ambito dell'Avviso Pubblico n. 7 del 26/05/2009 pubblicato in GURS del 05/06/2009, nonché in relazione ai Chiarimenti sull'Avviso Pubblico n. 7 del Dirigente Generale del Dipartimento Formazione Professionale ed alla Direttiva n. prot. 260/GAB del 24 luglio 2009, vorremmo capire se gli Enti Locali possono essere soggetti ospitanti tirocinanti.

Risposta:

I chiarimenti del Dirigente Generale del 06/07/2009 e la Direttiva n. prot. 260/GAB del 24 luglio 2009 forniscono gli orientamenti richiesti per quanto riguarda i soggetti ospitanti.

Domanda: Alla luce delle indicazioni contenute nella nota di indirizzo n. prot. 260/GAB del 24 luglio 2009 dell'Assessorato Regionale del Lavoro, della Previdenza Sociale, della Formazione Professionale e dell'Emigrazione, si chiede se l'Ente Locale, in qualità di soggetto preposto al sostegno ed alla facilitazione della popolazione inoccupata o disoccupata nell'inserimento lavorativo, può, garantendo priorità nell'avviare i

partecipanti alle work experience nelle imprese locali, candidarsi come soggetto ospitante di transito in complementarietà con le unità produttive locali anche ai fini dell'individuazione delle aree territoriali di riferimento.

Risposta:

Gli orientamenti esposti nella nota citata e nei Chiarimenti del Dirigente Generale del 06/07/2009, prot. 1916, vanno seguiti nella stesura della proposta progettuale.

Domanda: Un'impresa costituita dal solo titolare (ad esempio una ditta individuale) che non ha dipendenti, può essere organismo ospitante la work experience?

Risposta:

Si, potrà ospitare al massimo n. 2 tirocinanti.

Domanda: Una cooperativa costituita da 10 soci lavoratori ma che non ha dipendenti, rientra tra gli organismi ospitanti la work experience?

Risposta:

Si

Domanda: Le attività di orientamento, per le quali è prevista una durata non superiore alle 16 ore, devono essere realizzate in unica soluzione o possono anche essere diluite nel corso dello svolgimento dell'attività formativa e dell'esperienza in impresa?

Risposta:

L'attività di orientamento deve essere realizzata in un'unica soluzione, in quanto va intesa come fase preliminare del percorso formativo previsto.

Domanda: Cosa si intende per **socio attivo**? Il titolare di una ditta individuale (**imprenditore**) può rientrare nella definizione di dipendente?

Risposta:

Per socio attivo si intende un soggetto impegnato nell'attività societaria, fermo restando la capacità della società di garantire effettiva capacità formativa. Si tratta questo di un ambito sul quale l'Autorità di Gestione eserciterà una particolare attenzione sia in fase di selezione delle proposte progettuali sia in fase di attuazione attraverso controlli mirati.

Quindi, sia il socio attivo che il titolare di una ditta individuale rientrano nella definizione di dipendente.

Domanda: Una struttura che ha un singolo dipendente con contratto a tempo indeterminato ma part-time può essere ente ospitante la work experience? E se sì quanti allievi può ospitare uno o due?

Risposta:

Si, può ospitare work experience: il numero di allievi che potrà ospitare sarà pari ad un massimo di 2 unità, fermo restando la capacità dell'ente di garantire effettiva capacità formativa. Si tratta questo di un ambito sul quale l'Autorità di Gestione eserciterà una particolare attenzione sia in fase di selezione delle proposte progettuali sia in fase di attuazione attraverso controlli mirati.

Domanda: Avendo scelto come numero di allievi 32 e secondo l'avviso 7 il numero massimo di allievi è di 39 con un numero di ore di formazione di 112, come si fa a formare, nel nostro caso 32 allievi, in una stessa aula per 112 ore? Noi abbiamo pensato di sdoppiare le aule di 16 allievi ciascuna ma le ore diventerebbero 224, superando le ore stabilite.

Risposta:

I limiti minimi e massimi stabiliti fanno riferimento ad ogni attività formativa svolta per ciascuna singola aula.

Domanda: Un libero professionista con Partita Iva (ad esempio Commercialista, Consulente del lavoro, Avvocato), pur non avendo dipendenti, si configura come imprenditore e pertanto può rientrare nella categoria di Organismo Ospitante la work experience?

Risposta:
No.

Domanda: Gli Organismi Ospitanti le work experience hanno l'obbligo di aprire una posizione INAIL per i partecipanti?

Risposta:
È fatto obbligo di aprire posizioni INAIL e/o la stipula di polizze assicurative infortuni nei confronti degli allievi titolari di work experience. Le relative spese saranno a carico dell'ente gestore del progetto. Le suddette spese potranno essere inserite nella scheda finanziaria all'interno delle attività di sostegno all'utenza.

Domanda: Che cosa si intende per la causa di inammissibilità "con intervento identico ad altro intervento già presentato da altro ente"?

Risposta:
Un intervento viene considerato identico quando le proposte progettuali non differiscono in quanto alla tipologia di intervento individuata, ai settori individuati e aree territoriali interessate dall'intervento stesso, e comunque che sia perfettamente uguale, o molto simile o somigliante ad un altro.

VOCI DI SPESA E PARAMETRI AMMISSIBILI.

Domanda: Quando al paragrafo n. 7 RISORSE E PARAMETRI FINANZIARI DI RIFERIMENTO SI LEGGE: "Il finanziamento richiesto dovrà comunque essere destinato per il 70% all'indennità di frequenza degli allievi." per INDENNITA' FREQUENZA si intende la sola voce INDENNITA' PARTECIPANTI cioè 800,00 X n. partecipanti o invece (Indennità partecipanti + trasporto + vitto + bonus di conciliazione) x n. partecipanti?

Risposta:
La quota del 70% del costo del progetto fa riferimento esclusivamente alla micro voce "indennità di frequenza".

Domanda: L'Invito a presentare candidature per la costituzione di una lista di revisori contabili, all'art. 12 prevede: Il compenso assegnato per ogni singolo incarico è pari al 3% dell'ammontare dei costi diretti di ciascun progetto finanziato. Si chiede se la percentuale del 3% è da considerarsi come massimale di costo e quindi soggetta a variazioni a discrezione del soggetto proponente, ovvero come percentuale fissa.

Risposta:
La percentuale prevista dal presente Avviso è da considerarsi come valore percentuale massimo: è quindi possibile esporre costi minori in percentuale.

Domanda: Considerato che il costo relativo alla selezione dei partecipanti è compreso nella macrocategoria A.1 del formulario, alla voce Orientamento/Selezione utenti della macrocategoria A.2 vanno imputati i costi relativi all'attività di Orientamento la cui durata deve essere compresa tra un minimo di 8 e un massimo di 16 ore?

Risposta:
Si.

Domanda: Nel dettaglio costi sotto che voce deve essere inserita la figura del rendicontatore per imputare la spesa del 3% dei costi diretti?

Risposta:

La voce relativa al rendicontatore va inserita in aggiunta nello specchio B.1 riferito ai costi indiretti.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

Domanda: In relazione al punto 14.1 dell'Avviso, laddove si legge: "Tutta la documentazione di cui sopra dovrà riportare la numerazione progressiva delle pagine", è da intendersi per singolo documento o il numero progressivo riguarda le pagine degli allegati dalla prima all'ultima?

Risposta:

Ogni singolo documento dovrà riportare la numerazione progressiva delle pagine.

Domanda: Nell'Avviso 7 nell'art. 14.2. Busta B - Formulario si dice di inserire nella busta anche una "**copia digitale** del formulario su supporto magnetico (CD Rom) (allegato 1);". Per copia digitale si intende una copia scannerizzata del formulario firmato o il file del formulario in formato word (non scannerizzato e quindi non firmato).

Risposta:

Per copia digitale si intende un cd con all'interno una scansione in formato pdf di tutto il formulario completo dopo la firma.

Domanda: Lo scrivente è dirigente di un istituto tecnico statale: l'istituto non ha atto costitutivo né statuto come ovviare alla richiesta?

Risposta:

Per gli organismi formativi che per le loro caratteristiche non dispongono di statuto, si fa riferimento alla legislazione regionale e provinciale pertinente che ne sancisce la costituzione.

Domanda: Vorrei sapere se la lettera di adesione dell'organismo ospitante deve essere inserita in duplice copia o basta una sola copia, inoltre vorrei sapere se i curricula del gruppo di lavoro devono essere accompagnati da copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento ed inoltre se tali documenti di riconoscimento debbano essere firmati dai titolari.

Risposta:

La lettera di adesione dell'organismo ospitante va presentata in unica copia all'interno della busta A. Non è richiesto di accompagnare i curricula del gruppo di lavoro con le rispettive copie dei documenti di riconoscimento.

Domanda: La "scheda di presentazione (...) dei partner di progetto (Organismo/i ospitante/i)" richiesta al paragrafo 14 e al 14.2 dell'Avviso è riferita ai partner dell'eventuale ATI/ATS o si riferisce agli organismi ospitanti la WE?

Risposta:

La scheda di presentazione si riferisce sia all'ente gestore del progetto, sia ai partner di progetto che agli organismi ospitanti.

FORMULARIO (ALL. 1).

Domanda: Nella sezione D.2 qualità e coerenza progettuale vanno indicati i moduli e le rispettive specifiche su ore e programma?

Risposta:

I moduli e le rispettive specifiche di oggetto, durata e contenuti vanno indicati nella sezione F.

Domanda: Nell'elaborazione del preventivo finanziario dettagliato del progetto, nei costi diretti, come si suddividono le spese tra le Azioni A, B e C nelle voci per esempio *ideazione e progettazione, promozione del progetto, selezione dei partecipanti*,... nelle quali il costo non è divisibile (si promuove l'intero progetto non le singole fasi, lo stesso la selezione dei partecipanti, etc) bisogna calcolare *forfettariamente* le singole voci per ogni azione (una parte per l'orientamento, una parte per la formazione e una parte per la work-experience) oppure bisogna adottare un altro criterio?

Risposta:

In caso il costo previsto non dovesse risultare divisibile, esso andrà inserito come valore totale previsto per quella voce.

Domanda: I dati che devono essere inseriti nella SEZIONE G: DESTINATARI DELLE ATTIVITA', nelle tabelle G.1, G.2,G.3, G.4 saranno vincolanti in fase di selezione dei destinatari o hanno un valore indicativo previsionale?

Risposta:

I dati inseriti nella sezione G sono da considerarsi come vincolanti in fase di selezione dei destinatari.

Domanda: All'interno del formulario nella sezione E.1 è possibile formattare la tabella in verticale ai fini di una maggiore chiarezza espositiva e leggibilità, non modificandone il contenuto?

Risposta:

Nel caso in cui ci si riferisca alla tabella F "Descrizione delle attività" sarà possibile formattare la scheda senza modificarne i contenuti.

Domanda: Nelle Faq aggiornate al 30 Giugno la Risposta 17 fa riferimento ad un formulario aggiornato e pubblicato sul sito. ("La voce di spesa è stata correttamente inserita nel formulario aggiornato e pubblicato sul sito"). Dove è stato pubblicato?

Risposta:

Si avvisano gli operatori, anche a seguito di specifiche richieste di chiarimento pervenute, che le voci di costo riportate nella sezione Scheda finanziaria dell'Allegato 1 (formulario) possono essere integrate, ove necessario, con quelle che, riportate nell'Avviso, non hanno trovato accoglienza nella griglia dell'Allegato 1 dell'Avviso stesso. Questa integrazione può avvenire aggiungendo queste voci al prospetto dell'Allegato 1. Si informano inoltre gli utenti che non si darà luogo al previsto aggiornamento del formulario onde evitare eventuali disparità di trattamento nei confronti degli operatori.

Domanda: Alla luce delle modifiche apportate alla scheda finanziaria dell'Avviso 8, in cui sono stati inserite le voci relative alla garanzia fideiussoria e al revisore dei conti (voci elencate tra i costi ammissibili ma non presenti nella scheda finanziaria dell'Avviso 7), è possibile inserire tali voci di spesa anche nel budget dell'Avviso 7?

Risposta:

Si.

Domanda: Che cosa si intende all'interno del formulario, AVVISO 7, Sez H risorse umane "Sezione da compilare per ogni azione". All'interno della tabella non si evince l'ordine che potrebbe essere dato all'azione.

Risposta:

Le azioni cui si fa riferimento sono le singole attività: quindi andrà compilata una scheda "risorse umane" per l'attività di orientamento, una per l'attività formativa ed una per l'esperienza in impresa.

Domanda: Le spese di segreteria ed amministrazione all'interno del formulario, per l'avviso 7 Sez G risorse umane devono essere inserite in H1.1 o H.1.2?

Risposta:

All'interno delle voci previste nella sezione G del formulario, si deve fare riferimento specificamente alle risorse umane impiegate nello svolgimento dell'intervento formativo. Per le attività, invece, di segreteria ed amministrazione generica, i relativi costi devono essere indicati nella parte della scheda finanziaria H.2 voce A.4 (direzione e controllo).

Domanda: Nel paragrafo 8 si recita che le attività di amministrazione e segreteria contemplano anche:"i costi amministrativi, in senso ampio, necessari alla realizzazione del progetto quali quelli connessi al funzionamento del sistema di monitoraggio, all'autovalutazione interna del progetto, alla valutazione del placement e alle attività di carattere amministrativo-finanziario, inclusa la garanzia fideiussoria". Nel formulario dove devono essere inserite tali voci (garanzia fideiussoria....)?

Risposta:

Le voci relative a tali costi devono essere aggiunte nella parte della scheda finanziaria H.2 voce A.4 (direzione e controllo).

DOMANDA DI FINANZIAMENTO (ALL. 2).

Domanda : Nell'allegato 2 "domanda di finanziamento" compare una voce "determinazione n. _____ del _____, di cui non si riesce a trovare gli estremi.

Risposta:

Invece di far riferimento alla determinazione è possibile modificare il testo inserendo il riferimento alla GURS in cui è stato pubblicato l'avviso n.7. Di seguito si riporta il riferimento alla GURS: n. 26 del 05/06/2009.

SCHEMA DI CONVENZIONE.

Domanda: In caso di ATS, la Convenzione deve essere firmata dal solo Capofila o anche da tutti i partner?

Risposta:

Solamente dal capofila, ovvero il soggetto mandatario dell'ATI/ATS

ALTRE DOMANDE

Domanda: Ho trovato alcune informazioni sui work experience ma vorrei capire alcune cose, e cioè se è già scaduto il bando per presentare un progetto tramite una società di formazione e se già questo è avvenuto come si può accedere a questi, se è possibile vorrei poter venire anche in un ufficio per poter attingere a delle informazioni precise.

Risposta:

I destinatari dei singoli percorsi formativi e work experience saranno opportunamente selezionati, mediante procedure di evidenza pubblica, dagli enti di formazione in qualità di soggetti proponenti cui è rivolto l'Avviso.

Domanda: Sono laureata e come gran parte dei giovani siciliani "disoccupata", ho saputo di questo progetto "P.O.R.2007-13 -Percorsi integrati per sostenere l'occupabilità di inoccupati e disoccupati", e mi farebbe tanto piacere parteciparvi, siccome non mi risulta molto chiaro sia dal bando sia dalle informazioni ricevute personalmente, potrei avere da Lei, se possibile, ulteriori informazioni a riguardo, naturalmente prima della scadenza perché non so veramente a chi rivolgermi.

Qualche domanda:

- Ci sono delle convenzioni da stipulare da parte dell'ente ospitante, ma come si sa quale ente o soggetto può o non può farlo?
- C'è un elenco di queste imprese o tocca a noi proporci, e se sì come?
- Le imprese sono informate di questo progetto? A chi spetta informarle?
- Una volta fatta la convenzione Noi come verremmo selezionati?
- Il termine di scadenza è stato prorogato al 14 di settembre?

Risposta:

I destinatari dei singoli percorsi formativi e work experience saranno opportunamente selezionati, mediante procedure di evidenza pubblica, dagli enti di formazione in qualità di soggetti proponenti cui è rivolto l'Avviso. Si precisa che il termine di scadenza è stato prorogato al 14 settembre 2009 di cui è stata data ampia diffusione sul sito "La formazione informa".