

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 10/09/2009

DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ

Domanda : La ripartizione del numero di destinatari per tipologia indicati alle sezioni G.1. G.2. G.3. G.4. del formulario (classe d'età, titolo di studio, condizione nel mercato del lavoro) è vincolante in fase di selezione dei partecipanti?

in fase di realizzazione del progetto si pone l'obbligo di reclutare tali tipologie di destinatari?

Risposta: *Le tipologie di destinatari individuate nella Sezione G, al momento della redazione della proposta progettuale, sono vincolanti sia nella fase di selezione dei partecipanti che in quella di realizzazione.*

Domanda : Vorrei sapere se una persona titolare di p.iva da novembre 2007 e che precedentemente non abbia mai lavorato, possa partecipare al bando relativo all' AVVISO PUBBLICO N. 7 DEL 26/05/2009.

Risposta: *Si ribadisce quanto esposto nell'Avviso pubblico in oggetto, ovvero "qualsiasi persona appartenete ad una categoria che abbia difficoltà ad entrare e/o rientrare, senza assistenza, nel mercato del lavoro", secondo quanto previsto dall'art.2 lett.f) del Regolamento CE n.2204/2002.*

TIPOLOGIE DI INTERVENTO.

Domanda: Può essere presentato percorso formativo comprendente work experience da effettuare presso strutture ospedaliere dell'AUSL?

Risposta: *No.*

Domanda: Può essere presentato percorso formativo comprendente work experience da effettuare presso i Comuni?

Risposta:

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: Il progetto che si intende presentare prevede la divisione dei 39 formanti in tre gruppi, per singolo gruppo è prevista l'erogazione 112 h di formazione, sulla base di tali indicazione il costo attribuibile all'attività di coordinamento è calcolabile nel seguente modo:

35% x (112 x 3 (gruppi) x costo h formatore)? oppure il 35% dovrà essere calcolato sul costo complessivo dell'intervento in quanto l'attività di work experience è considerata come attività formativa on the job e quindi assimilabile all'attività di docenza su cui si parametrizza l'attività del coordinatore, posto che, comunque, l'attività di quest'ultimo non si esaurisce con l'attività formativa in senso stretto ma si esplica per tutta la durata progettuale?

Risposta: *L'attività di coordinamento è relativa all'intero percorso formativo,*

Domanda: è possibile presentare un progetto che coinvolga in tutto un numero di destinatari da indirizzare alle Work Experience inferiore a 15?

Risposta: *No.*

Domanda: Più specificatamente vorrei sapere se i soggetti che possono ospitare i work experience possono essere anche delle Banche.

Risposta: *Si.*

Domanda: Un B&B senza partita IVA può rientrare nella categoria di Organismo Ospitante la work experience?

Risposta: *Gli organismi ospitanti le Work experience debbono essere imprese, regolarmente, iscritte alla Camera di Commercio.*

Domanda: Un ente di formazione che partecipa in qualità di ente promotore o partner, può ospitare per l'attività di w.e allievi provenienti da altri enti di formazione con cui non si ha alcun tipo di rapporto (né partneriato, ati/ats, ecc)?

Risposta: *L'Ente di formazione qualora, a valere sul presente Avviso, partecipi in qualità di soggetto proponente, non può essere organismo ospitante.*

Domanda: Nella faq n 7 del 30 giugno 2009 viene chiesto se ciascun soggetto ospitante è tenuto a compilare solo l'allegato 4 o deve aggiungere ulteriore documentazione, è stato risposto che l'organismo ospitante aderirà con la lettera di adesione e così come previsto dall'art. 6 con il patto formativo. Ma il patto formativo non bisogna sottoscriverlo solo ed esclusivamente a progetto approvato in quanto deve essere sottoscritto dall'ente attuatore, dal destinatario dell'intervento e dall'organismo ospitante?

Risposta: *Nella fase di predisposizione della proposta progettuale si richiede di compilare esclusivamente l'allegato 4. La stipula del Patto Formativo così come previsto dall'art. 6 dell'Avviso e dovuta a progetto approvato.*

Domanda: L'ente di formazione accreditato può presentare un intervento formazione in una sede diversa da quella accreditata? se sì, l'aula deve essere necessariamente accreditata o basta che possiede requisiti necessari previsti dalla normativa?

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: Un'azienda che ha un'unità produttiva in Sicilia con più di 20 dipendenti ma ha sede legale fuori dalla Regione Sicilia, può ospitare allievi per la W.E?

Risposta: *Si.*

VOCI DI SPESA E PARAMETRI AMMISSIBILI.

Domanda: In riferimento alla Domanda n. 31 del 30 giugno, si chiede se il costo del coordinamento o della direzione si deve prevedere SOLO per le Azioni di Orientamento e Formazione o anche per quella di Work Experience; questo considerando che il limite del costo del 35% delle ore di docenza renderebbe irrisoria la cifra per un'attività lavorativa di un anno.

Risposta: *L'Ente beneficiario del progetto dovrà comunque garantire la corretta attuazione delle Work Experience, secondo le modalità previste dall'Avviso in oggetto, e pertanto assicurare la necessaria direzione e coordinamento di tali attività.*

Domanda: Le spese apertura posizioni INAIL e/o la stipula di polizze assicurative infortuni vanno previste per il personale (docenti/tutor/amministrativi) e/o per gli allievi?

Risposta: *Per gli allievi obbligatoriamente dovrà essere aperta la posizione INAIL . In merito al personale si rinvia alla normativa esistente per materia, qualora l'apertura della posizione INAIL è a carico dell'Ente di formazione verranno riconosciuti le spese fermo restando il costo massimo del progetto indicato al punto 2 dell'art.7 dell'Avviso.*

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

Domanda: In relazione all'Avviso 7 del 26 maggio 2009 sono previste modifiche all'avviso ed un'ulteriore proroga rispetto alla scadenza del 14 settembre?

Risposta: *No.*

Domanda: Vorrei sapere la data ultima di presentazione delle domande.

Risposta: *Il 14 Settembre 2009.*

FORMULARIO (ALL. 1).

Domanda: Nell'allegato 1 – Formulario, al **punto A.9** la suddivisione in azioni si riferisce a: azione A – attività di orientamento; azione B – attività formativa; azione C – esperienza in impresa ? **oppure** azione A – Work experience finalizzate all'esperienza lavorativa di laureati; azione B – Work experience finalizzate all'esperienza lavorativa di qualificati o diplomati; azione C – Work experience finalizzate all'esperienza lavorativa di soggetti con esigenze di rafforzamento/riconversione competenze?

Risposta: *Si riferisce alle attività di orientamento, formazione e di esperienza in impresa.*

Domanda: Il piano didattico (cioè i moduli formativi) dell'azione formativa vanno inseriti nella sezione F3 o in altra sezione?

Se vanno inseriti nella sezione F3 le unità formative vanno inserite per ogni riga singolarmente (quindi indicando per ognuna contenuti, obiettivi ecc...) o in una singola riga per tutte?

Risposta: *I moduli formativi vanno inseriti nella sezione F3. Per ciascuna unità formativa (interna al modulo) deve essere compilata una riga.*

Domanda: In caso si opti per le spese forfettarie di gestione, in considerazione del fatto che non vanno rendicontate, il paragrafo B1 della sezione I deve essere, comunque, compilato o è sufficiente indicare la somma forfettaria non superiore al 15% al punto B (costi indiretti) del paragrafo I1?

Risposta: *E' sufficiente indicare la somma forfettaria al punto B.*

Domanda: Scheda finanziaria sezione A.4 direzione e controllo, l'importo massimo non può superare il 35% delle spese di docenza, se per importo della docenza si intende la spesa delle lezioni frontali più eventualmente il coefficiente di normalizzazione personale interno) per massimo 112 ore come si può rimanere all'interno del 35% se in questa voce si deve inserire il costo di tutto il personale per il coordinamento la segreteria e l'amministrazione oltre alla fidejussione bancaria ed il costo del revisore dei conti.

Risposta: Questi sono i parametri previsti dall'Avviso.

Domanda: Nel formulario disponibile a tutt'oggi on-line queste ultime voci di costo (fidejussioni bancarie e revisore dei conti) non risultano, potrebbe cortesemente se esiste un formulario aggiornato come si evince dalle passate FAQ fornire il link esatto per il reperimento.

Risposta: Le voci relative alle fidejussioni bancarie ed al revisore dei conti vanno inserite al punto B.1 del formulario inserendo delle righe specifiche.

Domanda: Al fine di inserire correttamente l'importo della fidejussione, è possibile inserire le 4 voci "altri costi amministrativi" presenti nel piano finanziario del formulario dell'Avviso 8?

Risposta: Si veda la risposta alla domanda precedente.

Domanda: Se il progetto coinvolge più soggetti ospitanti, bisogna fare una tabella "F4 – Azione C) Esperienza in impresa" per ogni sede di svolgimento o se ne può fare una sola in cui basta inserire tutti i nominativi dei soggetti ospitanti nella colonna che fa riferimento alla "sede di svolgimento"?

Risposta: In riferimento alla tabella "F4 – Azione C" laddove è necessario si potranno inserire più righe in base al numero dei soggetti ospitanti.

Domanda: L'IVA e i contributi previdenziali obbligatori sugli emolumenti previsti vanno inseriti nella parte del formulario sezione A - costi diretti oppure nella sezione B - costi indiretti alla voce "imposte/tasse/oneri"?

Risposta: I costi accessori del personale vanno considerati tra i costi previsti per quest'ultimo.

DOMANDA DI FINANZIAMENTO (ALL. 2).

Domanda : Nell'allegato 2 contenente domanda di finanziamento è necessario indicare oltre la sede dell'Organismo Formativo anche quelle degli Organismi Ospitanti?

Risposta: No.

ALTRE DOMANDE (CON RIFERIMENTO ALL'AVVISO 7)

Domanda: Ho avuto notizia solo ieri dell'Avviso pubblico n. 7 dell'Assessorato regionale al Lavoro (c.d. "work experience"), che - se ho capito bene - nel rispetto di alcuni requisiti darebbe la possibilità alle PMI di avvalersi della collaborazione di uno o più stagisti, per il tramite di alcuni enti di formazione accreditati.

Ho cercato di raccogliere informazioni in merito su Internet, ma il materiale che trovo è tanto e prolisso, mentre in considerazione della prossimità della scadenza del bando, avrei bisogno di avere notizie più chiare e più sintetiche.

In particolare, non sono riuscito a capire come posso fare a sapere:

- 1) quali sono gli enti accreditati e come faccio a scegliere quello giusto per la mia attività;
- 2) qual è la procedura corretta per candidare la mia ditta ad accogliere uno stagista;
- 3) se posso scegliere io il mio stagista, pur sotto la supervisione degli enti preposti;
- 4) se c'è qualche requisito particolare richiesto alle aziende per poter aderire al progetto;

5) se le ditte coinvolte possono collaborare in qualche modo alla fase propriamente formativa curata dagli enti di formazione.

Risposta: *Le modalità di presentazione delle proposte progettuali, e le relative forme di collaborazione che vanno attivate tra pmi ed Enti di formazione professionali, sono definite nell'Avviso 7.*

Domanda: E' possibile prevedere un settore di destinazione della work experience che non rientri nelle priorità settoriali ma includa le priorità trasversali?

Risposta: *No*

Nelle FAQ pubblicate il 9.09.09 a pagina 1 si legge che nel caso di delega a terzi:

“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”.

L'inserimento tra le risorse umane vale anche nel caso in cui il soggetto terzo non sia una persona fisica ma un altro Ente/organizzazione?

Risposta:

L'inserimento alla voce Risorse umane vale anche nel caso in cui il soggetto terzo sia una persona giuridica.