



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR  
Programma “Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL in Toscana”

**FAQ**

**Avviso pubblico n. 6  
rivolto alla conferma e all'ammissione dei soggetti privati accreditati ai servizi al lavoro  
approvato con DD.6383/2024**

**Le seguenti FAQ riportano le risposte alle domande più frequenti relative all'Avviso 6 e all'Avviso 1 laddove richiamato.**

**Le Faq sono divise in 4 parti:**

**Parte 1 “Procedura conferma adesione”** – *FAQ inerenti la procedura di conferma adesione prevista dall'Avviso 6.*

**Parte 2 “Gestione delle attività”** – *FAQ inerenti lo svolgimento delle attività;*

**Parte 3 “Formazione”** – *FAQ inerenti gli adempimenti dei soggetti esecutori connesse all'attività di formazione.*

**Parte 4 “Rendicontazione delle attività”** – *FAQ inerenti la rendicontazione e la remunerazione delle attività.*

**Pubblicate il 25/10/2024**

*NB: i successivi aggiornamenti saranno evidenziati in verde*

**PROCEDURA CONFERMA ADESIONE**

**1) In fase di Conferma Adesione, possono essere inserite sedi che si trovano ancora in fase di accreditamento?**

**Risposta:** Al momento della conferma adesione all'avviso 6 è possibile confermare le sedi risultanti dall'adesione precedente all'Avviso 1 e censite nel sistema informativo lavoro della Regione Toscana o inserirne altre già accreditate.

Successivamente alla formalizzazione della conferma adesione (stato firmata Regione) potrà essere inoltrata una richiesta di integrazione per aggiungere ulteriori sedi accreditate e/o eventuali nuovi operatori da abilitare, come già previsto dall'Avviso 1.

Qualora, sempre successivamente alla formalizzazione dell'istruttoria di adesione, si rendesse necessario rimuovere una sede o un operatore, sarà necessario inviare specifica richiesta a [gol\\_lavoro@regione.toscana.it](mailto:gol_lavoro@regione.toscana.it).

Ogni sede accreditata deve necessariamente essere collegata ad almeno un operatore. Non possono esserci sedi non collegate ad alcun operatore. Il collegamento con l'operatore si effettua nella sezione relativa all'inserimento operatori.

**2) A quale pec deve essere inviata la “Dichiarazione conferma rinuncia”?**

**Risposta:** la procedura di adesione semplificata prevede l'inoltro a mezzo PEC al Settore Lavoro all'indirizzo [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it) dell'Allegato denominato “**Dichiarazione conferma rinuncia**” che è stato allegato alla PEC contenente le istruzioni per l'adesione semplificata.

**3) La convenzione firmata deve essere inviata tramite PEC? Cosa si intende per caricamento a portale della convenzione sottoscritta e conferma di adesione?**

**Risposta:** No, la Convenzione, firmata dal Legale rappresentante, deve essere trasmessa utilizzando le funzionalità del Portale. Nel “Manuale dell'Agenzia Per il Lavoro, inviato tramite email a tutti i Soggetti esecutori in data 5/04/2024 ed aggiornato con le indicazioni relative alla conferma/nuova adesione sono indicate le modalità per caricare la convenzione sottoscritta e per confermare l'adesione.

A breve la versione aggiornata del Manuale sarà consultabile al seguente link:

[https://lavoro.regione.toscana.it/ToscanaLavoro/resources/Manuale\\_dell\\_Agenzia\\_Per\\_il\\_Lavoro.pdf](https://lavoro.regione.toscana.it/ToscanaLavoro/resources/Manuale_dell_Agenzia_Per_il_Lavoro.pdf)

**4) Con quali modalità possono essere inseriti nuovi operatori in fase di conferma adesione?**

**Risposta:** le istruzioni per inserire nuovi operatori e/o nuove sedi sono contenute nel “Manuale dell'Agenzia Per il Lavoro, inviato tramite email a tutti i Soggetti esecutori in data 5/04/2024 ed aggiornato con le indicazioni relative alla conferma/nuova adesione. A breve la versione aggiornata del Manuale sarà consultabile al seguente link:

[https://lavoro.regione.toscana.it/ToscanaLavoro/resources/Manuale\\_dell\\_Agenzia\\_Per\\_il\\_Lavoro.pdf](https://lavoro.regione.toscana.it/ToscanaLavoro/resources/Manuale_dell_Agenzia_Per_il_Lavoro.pdf)

Ogni operatore deve essere collegato ad almeno una sede fra quelle accreditate precedentemente indicate. Non possono esserci operatori non agganciati ad alcuna sede.

**5) Come può essere modificato il nome del Referente se è cambiato rispetto a quello a suo tempo indicato per l'Avviso 1?**

**Risposta:** *Deve essere inoltrata una richiesta a [gol\\_lavoro@regione.toscana](mailto:gol_lavoro@regione.toscana) che provvederà a richiedere l'intervento di modifica all'Assistenza Tecnica.*

**6) E' possibile modificare manualmente sul Portale il numero civico di una sede?**

**Risposta:** *Sì. Si ricorda che le variazioni apportate devono essere coerenti rispetto a quanto a suo tempo comunicato ad ARTI in fase di accreditamento.*

**7) In fase di conferma adesione, è possibile inserire un nuovo operatore solo quando risulterà autorizzata la richiesta del suo accreditamento da parte degli Uffici competenti ARTI/Regione Toscana ?**

**Risposta:** *Sì, possono essere abilitati ad operare sul sistema informativo per le attività previste dall'Avviso 6 solo gli operatori per i quali si è conclusa con esito positivo l'istruttoria per il loro accreditamento.*

**8) Nell'avviso è indicato che una sede temporanea deve avere gli stessi requisiti previsti dall'accREDITamento, incluso un titolo che dimostri il possesso o il tipo di disponibilità dei locali destinati allo svolgimento delle attività: deve essere stipulato necessariamente un contratto di affitto, subaffitto o comodato ad uso esclusivo o potrebbe essere valido anche un contratto di service?**

**Risposta:** *Nella sez. 12 dell'Avviso 6 si indica che i soggetti esecutori dovranno comunicare in fase di presentazione della domanda di adesione le sedi accreditate e le sedi temporanee distaccate presso i quali intendono operare. Per sedi temporanee distaccate si intendono sedi non già accreditate ma comunque in possesso dei requisiti per l'accREDITamento. Pertanto anche per le ulteriori sedi è necessario indicare a quale titolo il Soggetto esecutore ha la disponibilità dei locali. Si invita a contattare gli uffici di ARTI competenti in materia di accREDITamento per verificare tale requisito.*

*Si ricorda che successivamente alla formalizzazione della conferma adesione (stato firmata Regione) potrà sempre essere inoltrata una richiesta di integrazione per aggiungere ulteriori sedi per le quali si è richiesto in tempi successivi l'accREDITamento.*

**9) Nel caso in cui una sede accreditata sia in fase di chiusura e stia terminando la gestione degli utenti assegnati a valere sull'Avviso 1, deve essere comunque inserita tra le sedi da confermare sull'Avviso 6?**

**Risposta:** *NO, non deve essere confermata. Deve essere comunque garantito il regolare svolgimento del percorso GOL Avviso 1 fino alla sua effettiva conclusione.*

**10) In assenza di sede accreditata, è possibile comunque fare colloquio da remoto se l'agenzia è operante nella provincia e conosce il mercato del lavoro?**

**Risposta:** *Per l'adesione all'Avviso è obbligatorio avere almeno una sede accreditata nel territorio regionale.*

## FAQ Parte 2

### GESTIONE DELLE ATTIVITA'

**1) Da quando il Soggetto Esecutore potrà procedere con lo svolgimento dei primi colloqui GOL Percorso APL Avviso 6?**

**Risposta:** A conclusione con esito positivo dell'istruttoria, cioè quando lo stato della domanda di "Conferma adesione" o "Nuova Adesione" risulterà "firmata Regione". Da questo momento i Soggetti Esecutore potranno modificare in Agenda tutti gli eventi liberi GOL Percorso APL - Avviso 1 con data  $\geq 19/4$  e modificarli in GOL Percorso APL Avviso 6.

Potranno altresì implementare l'Agenda inserendo nuove disponibilità GOL percorso APL Avviso 6 con data  $\geq 19/4$ , in base alle proprie esigenze organizzative.

Inoltre, sempre a conclusione dell'istruttoria, con domanda conferma adesione in stato "firmata Regione", tutti i primi appuntamenti Avviso 1 già assegnati, con data  $\geq$  al 19/04/2024, saranno monitorati dal Settore Gestione di Regione Toscana al fine di spostarli su Avviso 6.

**2) Dove sono consultabili le Linee Guida Avviso 6?**

**Risposta:** Le Linee Guida Avviso 6 sono consultabili al seguente link:  
[https://www301.regione.toscana.it/bancadati/atti/Contenuto.xml?id=5412697&nomeFile=Decreto\\_n.6383\\_del\\_11-03-2024-Allegato-C](https://www301.regione.toscana.it/bancadati/atti/Contenuto.xml?id=5412697&nomeFile=Decreto_n.6383_del_11-03-2024-Allegato-C)

L'Avviso 6 è consultabile al link <https://www.regione.toscana.it/-/individuazione-di-soggetti-privati-accreditati-ai-servizi-al-lavoro>

**3) A quale indirizzo email è possibile richiedere informazioni inerenti la gestione e la rendicontazione degli interventi ?**

**Risposta:** Le informazioni e le richieste di chiarimenti inerenti la gestione e la rendicontazione possono essere richieste all'indirizzo email dedicato: [gol\\_lavoro@regione.toscana.it](mailto:gol_lavoro@regione.toscana.it)

**4) A quale indirizzo email possono essere inviate richieste di intervento tecnico/informatico relative al funzionamento del Sistema informativo (Portale Toscana Lavoro)?**

**Risposta:** Le richieste di intervento tecnico informatico sul Sistema informativo possono essere inviate all'indirizzo [sil\\_lavoro@regione.toscana.it](mailto:sil_lavoro@regione.toscana.it)

**5) Al termine di un rapporto di lavoro attivato durante il percorso GOL e di durata superiore a 6 mesi, l'utente GOL può riaderire a GOL o deve attendere che siano decorsi 12 mesi dalla sottoscrizione del Patto?**

**Risposta:** Decorsi 6 mesi dall'inizio del rapporto di lavoro, la persona decade dallo stato di disoccupazione e, conseguentemente, si interrompe il Percorso GOL. Se richiedente NASPI, sarà tenuto a ripresentarsi al CPI competente per convalidare la DID, riaderire al Programma GOL e decidere di svolgere il nuovo percorso GOL (con durata di 12 mesi) con lo stesso Soggetto esecutore oppure con un altro soggetto esecutore o con il CPI. Il Soggetto esecutore scelto potrà erogare l'intero plafond previsto per tipologia di cluster. Qualora non richiedesse la NASPI (per es. in caso di dimissioni) sarà sua facoltà scegliere di riaderire o meno al Programma GOL.

*In caso di rapporto di lavoro con durata inferiore ai 6 mesi, al termine dello stesso la persona riacquisisce lo stato di disoccupazione (che era stato fino a quel momento sospeso), pertanto il suo percorso GOL può riprendere con la decorrenza inizialmente definita (12 mesi dalla sottoscrizione del Patto GOL) e per il numero di mesi residui. Se richiedente NASPI dovrà comunque contattare il proprio CPI di riferimento, ma solo per essere tracciato come Percettore NASPI, per poi proseguire il percorso GOL con lo stesso soggetto esecutore che lo aveva in carico, svolgendo le azioni residue previste dal plafond del Cluster di appartenenza. Qualora non richiedesse la NASPI, non è necessario il passaggio presso il CPI, può riprendere il percorso GOL, svolgendo le azioni per i mesi residui.*

## **6) Quali attività GOL possono essere svolte in modalità di gruppo?**

**Risposta:** *Come previsto al punto 6.1 delle Linee Guida l'attività di gruppo è prevista per l'azione A06 (Colloqui individuali o di gruppo, finalizzati alla definizione di un progetto professionale e personale) e per l'azione B03 (accompagnamento al lavoro) nei limiti del minimo di 1/h e massimo di 2/h di durata. I gruppi sono formati da minimo 3 e massimo 10 utenti.*

*Il primo appuntamento di presa in carico deve essere svolto obbligatoriamente in forma individuale ed in presenza per tutte le tipologie di utenti, anche se non soggetti a condizionalità.*

## **7) E' consentito svolgere azioni A03 in modalità di gruppo?**

**Risposta** *L'azione A03 Bilancio di competenze/skill gap analysis è un'azione prettamente individuale per sua natura, pertanto non compatibile con attività di gruppo.*

## **8) L'attività di gruppo per le azioni B03 è consentita anche per gli utenti dell'Avviso 1 o solo per gli utenti dell'Avviso 6?**

**Risposta** *E' possibile erogare B03 a processo di gruppo sia a beneficiari dell'Avviso 1 che a quelli dell'Avviso 6*

## **9) Quali attività GOL possono essere svolte in modalità *on line* e quali in presenza?**

**Risposta:** *Si rinvia al punto 6.2 delle Linee Guida. Si ricorda che il "primo appuntamento" tra l'utente e il Soggetto Esecutore deve essere svolto in presenza ed in forma individuale.*

## **10) È sempre necessario richiedere un documento d'identità della persona e fare l'upload sul sistema?**

**Risposta:** *La scansione del documento di identità serve per accompagnare l'upload del PSP firmato nella singola attività che viene gestita. Deve essere allegato ad ogni aggiornamento del PdS se firmato in forma autografa. Nel caso di utilizzo della procedura di firma digitale del portale non è necessario.*

*L'identificazione della persona è comunque necessaria prima di erogare l'attività.*

## **11) Chi si occupa della riconvocazione dell'utente in caso di annullamento di un appuntamento?**

**Risposta:** *In caso di annullamento di un appuntamento, la riconvocazione dell'utente, soggetto o non soggetto a condizionalità, compete obbligatoriamente al soggetto esecutore, che concorderà con l'utente una nuova data.*

**12) Come può essere verificato dal Soggetto Esecutore la condizione di “percettore” o beneficiario di sostegno al reddito?**

**Risposta:** La eventuale condizione di “percettore” può essere verificata nella schermata iniziale della sezione Politiche attive del Portale (colonna “Tipo percettore”), dove compare l'elenco degli utenti in carico al Soggetto Esecutore.

Il Soggetto Esecutore ha accesso anche alla Scheda Anagrafica Professionale (SAP) dell'Utente.

Nella sez. 6 (Politiche attive) della SAP è possibile rilevare l'eventuale stato di beneficiario SFL o di ADI.

**13) In caso di assenza non giustificata, a chi compete la riconvocazione dell'utente non soggetto a condizionalità o di un beneficiario in condizionalità (Naspi o DIS-COLL)?**

**Risposta:** In caso di mancata presentazione senza giustificato motivo da parte di utenti non soggetti a condizionalità con registrazione dell'evento “rifiuto”, mancando la sottoscrizione da parte dell'utente del Patto di Servizio Personalizzato in cui è indicato anche l'appuntamento successivo, il Soggetto Esecutore è tenuto a comunicare l'appuntamento futuro all'utente.

In caso di assenza senza giustificato motivo agli appuntamenti da parte di utenti beneficiari di strumenti di sostegno al reddito (NASpl, Dis-Coll) con registrazione dell'evento “rifiuto”, la riconvocazione è in capo al competente CPI sulla base delle disponibilità inserite nell'Agenda da parte del Soggetto Esecutore. Per una corretta e fluida gestione della procedura si richiamano i soggetti esecutori sulla assoluta necessità di chiudere correttamente e tempestivamente le azioni a seguito di assenza ingiustificata ed alimentare le agende per consentire ai CPI di assegnare un nuovo appuntamento.

Come indicato alla sez. 5 delle Linee Guida, qualora nel SIL sia presente una comunicazione obbligatoria di avviamento (visualizzabile nella SAP da parte del Soggetto Esecutore) da cui risulti che alla data della convocazione l'utente beneficiario di NASPI/DIS-COLL, SFL, ADI non presentatosi al colloquio, aveva in corso una attività di lavoro o di tirocinio, non è necessario richiedere o attendere ulteriore documentazione da parte dell'utente e l'assenza può ritenersi “giustificata”, registrando l'evento in “annullamento prima dell'inizio”.

**14) In caso di assenza giustificata (al primo colloquio e/o a quelli successivi) a chi compete la riconvocazione dell'utente?**

**Risposta:** In caso di assenza giustificata dell'utente, sottoposto o non sottoposto a condizionalità, la riconvocazione spetta sempre al soggetto esecutore che lo ha in carico. Il Soggetto Esecutore ha la responsabilità amministrativo-erariale, della verifica del giustificato motivo di assenza per gli utenti soggetti a condizionalità.

Come indicato alla sez. 5 delle Linee Guida, qualora l'utente giustifichi l'assenza comunicando al Soggetto Esecutore la ripresa dell'attività lavorativa, questi è tenuto a verificare l'effettiva presenza della relativa comunicazione obbligatoria di avviamento nel SIL (consultando la SAP), aggiornando l'evento finale in base all'esito della verifica.

In caso di attività di lavoro per le quali non sia ancora disponibile una comunicazione obbligatoria, l'utente dovrà documentare la sussistenza del rapporto di lavoro alla data dell'appuntamento, producendo adeguata documentazione, nel rispetto delle modalità e dei termini indicati nella Nota del MLPS 39/0003374, già richiamati nell'informativa allegata al Patto di Servizio da lui sottoscritto.

**15) E' previsto un modello da sottoscrivere per riconvocare utenti percettori assenti per**

**giustificato motivo oppure è sufficiente utilizzare un metodo tracciabile (ad esempio comunicazione tramite posta elettronica)?**

**Risposta:** *Non è previsto uno specifico modello da sottoscrivere. In caso di assenza giustificata è sufficiente utilizzare un metodo tracciabile di comunicazione e riconvocazione.*

**16) Possono essere svolte azioni individuali di durata di 2 ore (120 minuti)?**

**Risposta:** *Le azioni sono computate a ora intera. Non sono ammesse frazioni di ore. Occorre tenere presente quanto definito dai LEP di cui al DM 4/2018 allegato B e dal PAR della Regione Toscana. L'accompagnamento al lavoro è un servizio che deve essere reso nel tempo nei confronti dell'utente attraverso una serie di attività che riguardano il supporto, anche motivazionale, allo sviluppo delle capacità e competenze finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo professionale, lo scouting delle opportunità occupazionali, il supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento e la preparazione a un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro a fronte di reali e concrete prospettive occupazionali. Lo svolgimento di tali attività in un periodo di tempo raccolto risulta pertanto incoerente e incompatibile con la finalità e la tipologia delle azioni previste nei LEP del Programma GOL e non utile all'utente nel percorso di reinserimento lavorativo. Come indicato nelle linee guida dell'avviso 6 al punto 6.4 Durata delle azioni "La durata delle azioni a processo è di un'ora per le attività individuali, e di minimo un'ora e massimo 2 ore per le attività di gruppo. Ogni singola attività è inserita, registrata e si computa su base oraria intera. La durata può essere espressa in Ore (1) o in Minuti (60). Non sono ammesse frazioni di ora. Per ogni utente è ammesso fino ad un massimo di due appuntamenti di un'ora ciascuno al giorno.*

**17) Con riferimento all'azione B03 a risultato, nel caso di proroghe il sistema permette di modificare un'azione terminata oppure registriamo il primo contratto inferiore ai sei mesi in stato proposta?**

**Risposta:** *nel sistema informativo devono essere registrati tutti i contratti di lavoro stipulati dal beneficiario indipendentemente dalla loro ammissibilità e dalla durata; il sistema consente la progressiva registrazione dei rapporti di lavoro originari e delle successive proroghe (Vedi Manuale).*

**18) Da Convenzione è richiesto di registrare l'evento finale dell'azione non oltre il 6 del mese successivo. Che cosa si intende con questo?**

**Risposta:** *Come previsto dall'articolo 7) della Convenzione, le azioni devono essere registrate con l'evento finale (terminata, rifiuto, annullamento) contestualmente al giorno in cui ha avuto luogo l'evento e comunque non oltre il 6 del mese successivo a quello in cui si è verificato, al fine di una tempestiva e puntuale implementazione del SIL. La corretta registrazione ed il rispetto puntuale di tale tempistica, determina inoltre conseguenze in ordine al principio di condizionalità previsto dal D.Lgs 150/2015 e dall'Articolo n. 8 del D.L. n. 48/2023 e s.m.i. Da convenzione, la tardiva registrazione dell'evento determina la sospensione dell'attività del Soggetto esecutore in tutte le sedi. L'effetto sanzionatorio del mancato rispetto del termine indicato comporta la non remunerabilità dell'azione il cui evento finale sia stato registrato tardivamente. Il sistema in automatico non consentirà di portare tali azioni nello stato "da rendicontare".*

**19) Come deve essere registrata una B03 a risultato?**

**Risposta:** *vedi tabella esemplificativa*

Le modalità per registrare l'azione B03 a risultato (e le eventuali proroghe/trasformazioni, sono dettagliate nella Convenzione. (vedi anche sezione FAQ Rendicontazione)

**Tabella esemplificativa:**

Codice SAP/ Tipo Azione	Tipo Evento	Data Proposta	Data Inizio	Data Fine	Data Evento
B03 a risultato (consulenza ricerca impiego)	terminata	Coincide con la data del colloquio tra l'operatore e l'utente	Coincide con <b>la data del primo colloquio di lavoro</b> tra l'utente e l'azienda	Coincide con <b>la data di inizio del rapporto di lavoro</b> risultante dalla Comunicazione obbligatoria	Coincide con la data fine (= inizio rapporto di lavoro)

**20) Per gli utenti senza SPID che svolgono le attività a distanza, è consentito acquisire il patto sottoscritto dall'utente tramite email?**

**Risposta:** *E' consentito nel caso in esame che l'utente invii tramite email il Patto aggiornato, dopo averlo stampato, firmato, scansionato insieme ad un documento di riconoscimento. Il Soggetto esecutore provvederà al caricamento sul sistema.*

**21) Il Portale consente l'inserimento di disponibilità in Agenda oltre i 30 giorni dalla data corrente?**

**Risposta:** *Si. Le disponibilità in Agenda possono essere inserite senza limiti temporali. La visualizzazione delle stesse da parte del Cpl è però limitata nella finestra temporale da 48 ore fino al 30 giorno successivo alla data di consultazione.*

**22) L'erogazione delle ore aggiuntive previste dalle nuove soglie massime indicate dall'Avviso 6 (sez. 8.3) per il LEP E e F1 per gli utenti ancora in carico al Soggetto Esecutore al 03/04/2024 sull'Avviso 1, è da considerarsi una opportunità o un obbligo?**

**Risposta:** *Come disposto dalla Deliberazione del Commissario Straordinario di ANPAL n. 13 del 18/12/2023, gli standard di durata del Percorso GOL sono riferiti ad un periodo di 12 mesi. Per gli utenti dell'Avviso 1 l'inizio del percorso decorre dalla prima A06 svolta con il Soggetto Esecutore, nel caso di utenti Avviso 6 dalla sottoscrizione del Patto di Servizio (A02) o del suo Adeguamento (A08).*

*Durante il percorso l'utente ha il diritto di ricevere gli interventi di orientamento e accompagnamento al lavoro previsti per il suo Cluster di appartenenza, programmati nel rispetto dei bisogni espressi o rilevati dall'operatore, evitando di concentrarli in un tempo raccolto.*

*Ciò premesso, l'erogazione delle ore aggiuntive per tutti gli Utenti, sia soggetti che non soggetti alla condizionalità, in carico al Soggetto esecutore **sull'Avviso 1** alla data di pubblicazione dell'Avviso 6, è da considerarsi prioritariamente come una maggiore opportunità di ricevere un supporto anche motivazionale, che deve essere garantita all'utente.*

**23) È possibile erogare politiche attive dopo che l'utente avvia un contratto di lavoro?**

**Risposta:** *Non è da escludersi anzi è accettabile che, pur avendo avviato un contratto, l'utente comunque abbia necessità di fruire e continuare il Percorso, purché lo stesso sia compatibile con lo svolgimento del lavoro. In ogni caso, l'uscita dal Percorso avviene come stabilito nell'art 3 delle Linee Guida.*

**24) E' possibile l'attivazione, registrazione di un tirocinio all'interno del programma G.O.L.?**

**Risposta:** *Al pari della Formazione, i tirocini costituiscono interventi che favoriscono l'inserimento / reinserimento nel mondo del lavoro. **Per gli utenti GOL in carico sull'Avviso 1**, i tirocini possono essere pertanto attivati da parte del Soggetto Esecutore, ma **non possono essere registrati nel SIL**, poiché il suddetto Avviso non prevedeva l'erogazione di azioni LEP F2. Conseguentemente, **nemmeno le ore di B04 possono essere registrate per tirocini svolti da utenti Avviso 1**.*

**L'eventuale attivazione di un tirocinio non potrà essere riconosciuta come un risultato remunerabile del Percorso GOL Avviso 1.**

*I tirocini attivati per beneficiari GOL in carico **sull'Avviso 6**, possono invece essere registrati, monitorati e remunerati sia per quanto riguarda le attività a processo (B04 Tutoraggio tirocinio) sia per il riconoscimento del risultato (C06 Attivazione Tirocinio).*

**25) Se un utente NASpl / DisColl decide di non volere più continuare il percorso GOL in quanto ha aperto una partita IVA come deve comportarsi?**

**Risposta:** *Il cittadino deve recarsi al CPI di competenza per verificare e aggiornare la propria posizione. L'esito della verifica effettuata dal CPI e l'eventuale rinuncia al percorso GOL, deve essere comunicato in forma scritta al Soggetto Esecutore.*

**26) Sono consentite azioni promozionali per i potenziali beneficiari GOL?**

**Risposta:** *Si, come previsto dal punto 2 dall'Allegato C Linee Guida - Avviso n.6 (Decreto 6383/2024) : (...) I soggetti esecutori che vengono in contatto, anche per effetto di azioni promozionali, con potenziali beneficiari che non hanno ancora aderito al Programma GOL, informeranno il beneficiario sulle modalità e requisiti di accesso all'offerta di servizi del Programma GOL rinviandolo al CPI, al fine di completare le operazioni di assessment, fornendo contestualmente il necessario supporto per agevolare il contatto con il CPI territoriale di riferimento (...)*

*Per questa attività non è prevista remunerazione.*

**27) E' possibile predisporre del materiale informativo sul progetto da diffondere presso le nostre sedi? Ci sono dei vincoli/obblighi sull'utilizzo dei loghi istituzionali?**

**Risposta:** *I soggetti esecutori devono dare adeguata informazione e pubblicità al fatto che le attività che svolgono nei confronti dei beneficiari del Programma GOL sono finanziate nell'ambito dell'iniziativa "NextGenerationEU". Pertanto, è opportuno che i soggetti esecutori producano materiale informativo in formato cartaceo o digitale al fine di dare evidenza al fatto che le attività sono realizzate in esecuzione dell'Avviso n. 1 o dell'Avviso n. 6 di GOL (o in altri avvisi finanziati dal medesimo programma). Nel materiale informativo dovranno essere riportati i loghi che sono presenti negli Avvisi. Inoltre, occorre che bozza del materiale (locandina, volantino, brochure o altro contenuto digitale), prima della pubblicazione, venga condivisa preventivamente con il soggetto attuatore del progetto (Settore Lavoro per l'Avviso 1 e Avviso 6).*

**28): Le azioni B08 nell'ambito dell'orientamento specialistico devono essere inserite nel caso si ricorra alle ore aggiuntive per avvio alla formazione?**

**Risposta:** *Ove necessario, per l'avviamento a formazione sono state previste ore aggiuntive nel Lep E per i percorsi 1, 2 e 3. Queste ore devono essere utilizzate per ricostruire, accertare e valorizzare esperienze di vita e di lavoro utili all'individuazione di un percorso formativo coerente ai bisogni formativi.*

*Per questa attività dovrà essere utilizzata l'azione B08. Queste azioni saranno riconosciute esclusivamente se il beneficiario risulterà iscritto ad una attività di formazione coerente con il target di appartenenza.*

*La B08 non è da utilizzarsi con riferimento ai percorsi di Tirocinio.*

**29) Le attività di tutoraggio devono essere svolte dal TUTOR del soggetto Promotore che risulta sul progetto formativo, oppure chi svolge le attività di tutoraggio B04 può essere anche persona diversa?**

**Risposta:** *il DPGR n. 47/R del 2003 nella Sezione I bis, agli articoli 86 bis e seguenti disciplina i Tirocini non curriculari, in base a tale normativa il soggetto promotore è tenuto a nominare un tutore responsabile delle attività didattico-organizzative, le attività di tutoraggio, registrate con il codice B04 sono quelle che deve svolgere il tutore nominato dal soggetto promotore come da normativa regionale; tra i propri operatori accreditati, il Soggetto Esecutore dovrà quindi individuare come tutore il soggetto dotato di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni che dovrà svolgere secondo la normativa sui tirocini citata.*

**30) In caso di sostituzione/indisponibilità di un Operatore, è consentito assegnare il beneficiario ad un altro operatore?**

**Risposta:** *Il Soggetto Esecutore deve garantire all'utente un corretto, nonché efficace, svolgimento del Percorso GOL. Se l'operatore che ha in carico l'utente è impossibilitato a svolgere l'attività, il colloquio può essere svolto senz'altro da un altro operatore abilitato nella stessa sede.*

*Al momento del colloquio, dopo aver richiamato la politica attiva, l'operatore sostituito che effettuerà il colloquio può modificare il nome dell'operatore, inserendo il proprio nominativo al posto di quello dell'operatore inizialmente previsto. E' opportuno indicare nel campo note i motivi che hanno reso necessaria la sostituzione (per es. indisponibilità dell'operatore, ecc.) e provvedere a comunicare tale evenienza a GOL Lavoro.*

**31) E' corretto che il patto di servizio inserito nell'azione a processo terminata riporti contestualmente anche la futura azione programmata con evento in "proposta"?**

**Risposta:** Sì.

*Concluso l'appuntamento, il Soggetto Esecutore deve:*

- *Registrare con evento "terminata" l'attività erogata*
- *Concordare con l'utente il successivo appuntamento*
- *Inserire con evento proposta il successivo appuntamento concordato con l'utente*
- *Riportare la prenotazione del successivo incontro in Agenda*
- *Procedere alla stampa, alla firma ed all'upload del Patto*

**32) Quale deve essere la durata dei tirocini sull'avviso Gol?**

**Risposta:** *Come da normativa, i tirocini possono avere una durata di minimo 2 e massimo 6 mesi.*

**33) Le azioni di monitoraggio del tirocinio (B04) devono essere svolte in azienda? Presso la sede accreditata? Anche da remoto?**

**Risposta:** *Normalmente le attività devono essere svolte presso le sedi accreditate o da remoto. Per quanto riguarda il monitoraggio dei tirocini esiste la possibilità, in determinate condizioni o problematicità, che l'azione di tutoraggio venga svolta direttamente in azienda. Si ricorda che essendo un'azione a processo deve essere tempestivamente registrata sul portale e deve essere sottoscritto dall'orientatore e dal beneficiario il patto aggiornato nella data in cui l'evento si è verificato.*

**34) Le B04 sono azioni obbligatorie o facoltative? Devono essere svolte durante lo svolgimento del tirocinio e concludersi entro il termine dello stesso?**

**Risposta:** *Come previsto dalla normativa (art. 86 sexies del Regolamento 47/R 2003 attuativo della LR 32/2002), fra i compiti assegnati al tutor nominato dal Soggetto promotore del tirocinio, rientra l'attività di monitoraggio (registrata nel Sistema Informativo come azione B04), finalizzata a garantire il buon andamento del percorso ed il rispetto del progetto formativo, nonché a rilevare l'insorgenza di eventuali problematiche, a verificare la corretta compilazione del registro presenze, ecc...*

*Le B04 non possono essere svolte prima della data di inizio del tirocinio, né successivamente alla data di fine dello stesso.*

*Possono essere registrate solo in presenza di una C06 in stato **iniziata**.*

*Il numero di ore di B04 realizzate (entro il massimale di 10 ore riconosciute) deve essere coerente con la durata del tirocinio.*

**35) Il PsP deve essere sottoscritto e uplodato anche per le azioni di monitoraggio del tirocinio (B04)?**

**Risposta:** *L'azione B04, essendo un'azione a processo, deve essere anch'essa tempestivamente registrata sul Portale ed il patto, aggiornato e sottoscritto dall'orientatore e dal beneficiario, deve essere uplodato secondo le modalità previste per le azioni a processo, pena la non ammissibilità della spesa.*

**36) Essendo aumentato il numero delle azioni erogabili, è possibile svolgere anche più appuntamenti al mese?**

**Risposta:** *Premesso che non è mai stato previsto alcun vincolo sul numero massimo delle azioni erogabili mensilmente, si precisa che è facoltà e compito del soggetto esecutore declinare il percorso e le politiche attive da effettuare, programmando le attività, in accordo con il beneficiario, in un arco temporale coerente e compatibile con le finalità e le tipologie delle azioni previste nei Lep. Il percorso deve realizzarsi nell'arco temporale di 12 mesi.*

**37) Se il Soggetto Esecutore svolge in un periodo inferiore ai 12 mesi tutte le ore remunerabili previste dal plafond del Cluster di appartenenza, deve rinviare l'utente al Centro Impiego competente per l'attivazione di un nuovo percorso GOL?**

**Risposta:** *No, Il Soggetto Esecutore deve garantire che il percorso rispetti la durata standard prevista di 12 mesi, anche nel caso in cui le ore remunerabili fossero state già tutte erogate, salvo ovviamente nei casi in cui il percorso venga chiuso anticipatamente per giustificati motivi (decadenza della DID, ecc...).*

*Come disposto dalla Deliberazione del Commissario Straordinario di ANPAL n. 13 del*

18/12/2023, gli standard di durata del Percorso GOL sono riferiti ad un periodo di 12 mesi. L'accompagnamento al lavoro è un servizio che deve essere reso nel tempo nei confronti dell'utente attraverso una serie di attività che riguardano il supporto, anche motivazionale, allo sviluppo delle capacità e competenze finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo professionale, lo scouting delle opportunità occupazionali, il supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento e la preparazione a un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro a fronte di reali e concrete prospettive occupazionali. Lo svolgimento di tali attività in un periodo di tempo raccolto risulta pertanto incoerente e incompatibile con la finalità e la tipologia delle azioni previste nei LEP del Programma GOL, e non utile all'utente nel percorso di reinserimento lavorativo.

**38) L'orientatore GOL che svolga l'attività di orientamento on-line può svolgere l'incontro on-line per un utente a lui assegnato da un ufficio diverso dalla sede accreditata?**

**Risposta:** A norma degli artt. 139 comma 1 lettera b) e 140 del DPGR 47/R/2003 i soggetti accreditati devono garantire il possesso di locali attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento della attività; tali requisiti non possono avere ad oggetto locali "privati", come per esempio l'ufficio personale dell'orientatore, che quindi non sono utilizzabili per svolgere colloqui con l'utenza.

Si ricorda che la possibilità di effettuare incontri on-line ha lo scopo principale di favorire l'utente beneficiario e che pertanto, laddove quest'ultimo lo richieda, può sempre poter svolgere incontri in presenza, le indicazioni sulle attività online sono quelle presenti nelle linee guida approvate con decreto dirigenziale n. 6383/2024 e aggiornate con decreto dirigenziale 17745/2024, al punto 6.2 e non sono cambiate dall'Avviso 1.

**39) L'orientatore GOL che svolga l'attività su due differenti sedi accreditate può svolgere l'incontro on-line di un utente della sede 1 trovandosi nella sede 2? Le sedi 1 e 2 sono sedi accreditate della medesima APL.**

**Risposta:** Se le sedi sono entrambe accreditate, sempre nell'ottica di agevolare l'utente beneficiario, è possibile svolgere l'attività in questa modalità.

Si ricorda che la possibilità di effettuare incontri on-line ha lo scopo principale di favorire l'utente beneficiario e che pertanto, laddove quest'ultimo lo richieda, può sempre poter svolgere incontri in presenza, le indicazioni sulle attività online sono quelle presenti nelle linee guida approvate con decreto dirigenziale n. 6383/2024 e aggiornate con decreto dirigenziale 17745/2024, al punto 6.2 e non sono cambiate dall'Avviso 1.

## FAQ Parte 3

### FORMAZIONE

**1) A quale indirizzo email possono essere rivolte le domande inerenti l'iscrizione alle attività formative?**

**Risposta:** *Le domande inerenti le attività formative previste dal Catalogo dell'offerta formativa GOL possono essere indirizzate a: [gol\\_formazione@regione.toscana.it](mailto:gol_formazione@regione.toscana.it)*

*Le domande inerenti le attività formative previste dal Catalogo Assegno GOL, possono essere inviate a: [formazioneindividuale@regione.toscana.it](mailto:formazioneindividuale@regione.toscana.it)*

**2) Quale azione è necessario svolgere per poter registrare una politica C07/11/12 per l'iscrizione ad un corso previsto dal Catalogo dell'offerta formativa GOL?**

**Risposta:** *Per gli utenti inseriti nei Percorsi 1, 2 o 3 è necessario lo svolgimento di un'azione A03 quale attività di bilancio di competenze/skill gap analysis nell'ambito dell'orientamento specialistico, propedeutica per l'inserimento dell'azione relativa alla formazione. L'azione relativa alla formazione nell'ambito dei Percorsi 1 -2 e 3 e per la quale verrà svolto un corso tra quelli approvati a valere sugli Avvisi 2 e 3 e successivi, (codici C07, C11 e C12), può essere inserita pertanto solo a seguito del completamento dell'azione A03 con evento "terminata". (Linee Guida – sez. 6.3 Registrazione delle azioni )*

**3) I corsi reskilling che prevedono anche pacchetti di ore sul digitale a che tipologia di azione corrispondono?**

**Risposta:** *Questa tipologia di corsi corrisponde ad un'azione C07 (Formazione non generalista inclusiva anche di competenze digitali)*

**4) La dichiarazione ai sensi del DPR 445 rilasciata dall'utente in occasione della compilazione della check list per l'iscrizione al corso deve essere uploadata insieme al Patto in un'unica scansione?**

**Risposta:** *Non è necessario inserire in upload la dichiarazione sottoscritta dall'utente ai sensi del DPR 445/2000 in occasione della compilazione check list per perfezionare l'iscrizione al corso. E' invece necessario verificarne la corretta compilazione ed archivarla, unitamente alla copia del documento di identità, in modo da renderla disponibile in caso di eventuali controlli che potrebbero essere effettuati dagli Uffici competenti.*

**5) E' previsto che il sistema ricalcoli i 12 mesi di presa in carico alla luce della durata di frequenza di corsi?**

**Risposta:** *L'Avviso 6 non prevede più la possibilità di richiedere uno slittamento della fine del Percorso GOL a seguito della frequenza di un percorso di formazione. Dal 3/04/2024 tali istanze non sono accoglibili anche se riferite a percorsi attivati su Avviso 1.*

**6) E' consentita la frequenza in contemporanea di più corsi? Al beneficiario che ha già frequentato un percorso di formazione previsto dal Catalogo dell'offerta formativa GOL o dal Catalogo Assegno Formazione GOL, può essere proposta l'iscrizione ad una ulteriore attività formativa?**

**Risposta:** *Non è consentita la frequenza in contemporanea di più corsi. Al termine del primo corso, l'utente può eventualmente iscriversi e frequentare un nuovo corso, se permangono i requisiti che hanno consentito l'adesione al Programma.*

**7) Con l'iscrizione al corso il percorso GOL viene sospeso e quindi non è necessario assegnare una successiva convocazione?**

**Risposta:** *L'iscrizione e la frequenza ad un corso di formazione rientrano nel percorso GOL e pertanto non si configura come una sospensione dello stesso. L'utente potrà beneficiare anche di ulteriori azioni di politica attiva laddove le ritenga compatibili con la frequenza al corso.*

**8) Contestualmente all'iscrizione ad un percorso formativo, in attesa dell'avvio del corso, deve essere assegnato un nuovo appuntamento?**

**Risposta:** *Sì, poiché al momento dell'iscrizione non sono ancora definite la data di inizio e di fine del corso, è necessario in tale occasione assegnare una successiva convocazione per lo svolgimento di una azione a processo, in base alle caratteristiche del percorso via via concordato con il Soggetto Esecutore.*

*E' necessario acquisire dall'utente, copia del calendario del corso consegnatogli dall'Agenzia formativa, al fine di verificare se alla data di convocazione il corso risulti ancora in fase di svolgimento oppure già terminato.*

*Se l'utente fosse ancora impegnato nella frequenza del corso, il Soggetto Esecutore potrà registrare in "annullamento" l'azione proposta e concordare con l'utente la successiva azione, ovviamente individuando una data successiva a quella di fine corso riportata nel calendario.*

**9) Come può essere verificato dal Soggetto Esecutore lo stato di avanzamento del corso al quale è stato iscritto l'utente?**

**Risposta:** *Come indicato nel Manuale consultabile sul Portale TL, quando l'iscritto al corso viene ammesso al corso su GG1 da parte dell'Agenzia formativa, la politica attiva di formazione si aggiorna automaticamente nel campo «Evento» che passerà da «Proposta» ad «Iniziata in corso di erogazione». La «Descrizione evento» riporterà la dicitura: «Ammesso inizio corso».*

*Contestualmente vengono aggiornate e sono quindi visualizzabili la data effettiva di inizio corso e quella presunta di fine corso. Al termine del corso, l'evento dell'azione formativa risulterà in stato "Terminata", con la valorizzazione della data effettiva di fine corso.*

*Compete all'Agenzia formativa tracciare anche gli eventuali casi di abbandono o rifiuto successivi all'ammissione, anche ai fini di una corretta gestione della condizionalità.*

**10) Gli utenti di Cluster 1 dell'Avviso 1 o dell'Avviso 6 possono essere avviati ai corsi di Upskilling o Reskilling?**

**Risposta:** *Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ha pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 120 del 24 maggio 2024, il Decreto 30 marzo 2024, con l'aggiornamento del Programma GOL. Il Decreto prevede che la formazione professionale possa essere proposta anche ai Beneficiari GOL **Cluster 1** tramite percorsi formativi di breve durata, (Upskilling)*

**RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA'**

**1) Da chi possono essere esercitate le funzioni di rendicontazione?**

**Risposta:** *Le funzioni inerenti la rendicontazione possono essere esercitate solo dagli operatori abilitati, i cui nominativi sono stati comunicati a Regione Toscana da parte del Soggetto Esecutore. Gli operatori abilitati possono operare sia sull'Avviso 1 sia sull'Avviso 6.*

**2) Quante istanze di rendicontazione possono essere presentate al mese?**

**Risposta:** *Per ogni Avviso (Avviso 1 e Avviso 6) sono distintamente previste le seguenti tipologie di istanze:*

- *a Processo*
- *a Risultato*
- *a Processo di gruppo*
- *Integrativa a Processo*
- *Integrativa a Risultato*
- *Integrativa a Processo di gruppo*

*Ogni tipologia di istanza - per ogni Avviso - può essere presentata una sola volta al mese.*

**3) La rendicontazione avviene non più tramite comunicazioni PEC, bensì mediante portale. Nel caso in cui il soggetto esecutore abbia diverse sedi accreditate ed una centrale legale, è possibile che si occupi della fase rendicontativa la sede centrale e non le singole sedi operative?**

**Risposta:** *Sì.*

**4) Prima dell'invio, è necessario nominare l'istanza ed eventualmente inserire delle note esplicative?**

**Risposta:** *Ad ogni istanza presentata viene assegnato in automatico un codice identificativo. Se ritenuto opportuno il campo note può essere utilizzato. Ciò che è inserito nel campo note sarà visibile dall'istruttore.*

**5) Dal momento che gli adempimenti rendicontativi sono mensili, anche i pagamenti verranno erogati mensilmente?**

**Risposta:** *I pagamenti sono di competenza di ARTI, che procederà di seguito alla adozione del decreto dirigenziale della Regione Toscana dispositivo l'ammissione della istanza. ARTI procede previa adozione dei necessari atti e adempimenti di legge*

**6) E' prevista la possibilità da parte del Soggetto Esecutore di "integrare" successivamente all'invio dell'istanza le azioni che risultino in fase di verifica non rendicontate correttamente?**

**Risposta:** *Sì. Qualora alcune azioni contenute in un'istanza risultino - in fase di controllo - non rendicontate correttamente, queste possono essere dichiarate come non ammissibili o da integrare. In quest'ultimo caso, il Soggetto Esecutore di conseguenza, può presentare a nuova rendicontazione le attività risultanti "da integrare" con una istanza "integrativa", dando atto*

*delle integrazioni effettuate ovvero dei motivi di ammissibilità, nel termine indicativo di 30 giorni dal ricevimento del riscontro.*

*Le attività verificate come “non ammissibili” non possono essere portate ulteriormente a successiva rendicontazione.*

**7) Dopo aver posto l'azione in stato terminata l'azione non è più modificabile per eventuali correzioni. Come può essere corretto l'eventuale errore da parte del Soggetto Esecutore ? E' possibile, per esempio, in caso di caricamento errato di un patto, prima di portare l'azione in stato da rendicontare ricaricarlo?**

*Risposta: vedi FAQ 6. In riferimento all'esempio riportato, si precisa che il documento, già caricato (in upload) nell'azione terminata, può essere sostituito.*

*Si ricorda che il Patto deve essere caricato sull'azione terminata ai fini della rendicontazione e non su quella proposta.*

**8) Qualora, prima dell'invio di una istanza, venga rilevato un errore materiale (per es. upload di un Patto o la registrazione di dati non corretti), non potendo apportare modifiche, è possibile chiedere al servizio Assistenza Tecnica di annullare la registrazione non corretta al fine di apportare la modifica necessarie?**

*Risposta: Non è necessario contattare l'Assistenza Tecnica. In fase di verifica, da parte del Settore Lavoro, saranno rinviate ai Soggetto Esecutore le azioni risultate “integrabili” che presentano anomalie (es. patto errato, date errate ecc.) per le eventuali integrazioni, laddove possibili.*

**9) In fase di integrazione, e solo quando richiesto e pertinente, è possibile inserire autodichiarazioni firmate digitalmente?**

*Risposta: Sì, possono essere allegate autodichiarazioni firmate digitalmente in Pades (firma grafica).*

### **AZIONI A PROCESSO**

**10) Le azioni a processo devono essere rendicontate al termine del percorso del singolo beneficiario GOL?**

*Risposta: Le azioni a processo devono essere portate a rendicontazione indicativamente entro 30 giorni da quando sono poste in stato “terminata”, senza attendere la conclusione del percorso assegnato al beneficiario.*

**11) Secondo quanto previsto dalle regole di rendicontazione per le azioni a processo, qualora il PSP sia scaricato e riporti una data diversa rispetto a quella di realizzazione dell'azione, l'azione rendicontata risulta non ammissibile. Nel caso in cui vi sia un malfunzionamento del portale per cui non sia possibile chiudere l'azione e di conseguenza a stampare il PdS nello stesso giorno, come dobbiamo procedere?**

*Risposta: In caso di malfunzionamenti del Portale o di altro tipo, si prega di segnalarlo immediatamente agli indirizzi e-mail dedicati insieme allo screen-shot dell'errore prodotto dal Portale. L'email di segnalazione e/o lo screen-shot del malfunzionamento dovranno essere allegati insieme al Patto in fase di rendicontazione per giustificare la stampa e la firma in una data diversa da quella di realizzazione dell'azione, in alternativa è possibile allegare un'autodichiarazione firmata dal legale rappresentante (corredata da documento d'identità in*

caso di firma autografa) come da modello inviato per mail in data 01/08/2023 da Regione Toscana.

**12) È possibile erogare, e rendicontare, politiche attive dopo che l'utente avvia un contratto di lavoro?**

**Risposta:** *Non è da escludersi anzi è accettabile che pur avviato un contratto, l'utente comunque abbia necessità di fruire e continuare il Percorso, purché lo stesso sia compatibile con lo svolgimento del lavoro. In ogni caso, l'uscita dal Percorso avviene come stabilito nell'art 3 delle Linee Guida.*

**13) Le azioni B08 a processo legate alla partecipazione ai corsi di formazione, per essere rendicontate è sufficiente l'iscrizione al corso dell'utente?**

**Risposta:** *Confermiamo che per portare a rendicontazione le azioni B08 a processo è necessario che l'utente risulti iscritto a un corso di formazione GOL, indipendentemente che questo sia attivato o meno. Le azioni B08 devono precedere l'iscrizione al corso, quindi essere antecedenti alla data d'iscrizione. Per poter inserire un'azione B08 è necessario aver inserito precedentemente un'azione A03.*

### **AZIONI A RISULTATO**

**14) Per le B03 a risultato è sempre necessario caricare il Patto di Servizio?**

**Risposta:** *Si invita a prendere visione delle Linee Guida aggiornate, le quali non prevedono più il caricamento del Patto: è sufficiente caricare solo la CO o il contratto di lavoro.*

**15) Gli aggiornamenti in materia di azioni a risultato apportati dalle Linee Guida aggiornate si applicano solo all'Avviso 6?**

**Risposta:** *Gli aggiornamenti si applicano – in maniera retroattiva - anche a tutte le azioni a risultato dell'Avviso 1 (ovvero anche ad azioni già realizzate che dovranno quindi essere rendicontate secondo le nuove disposizioni). L'azione può essere portata a rendicontazione anche a Patto scaduto, fermo restando che il contratto di lavoro sia iniziato durante la validità del Patto (fa fede il primo giorno di lavoro indicato nella CO).*

**16) L'aggiornamento alle Linee Guida prevede che le B03 a risultato possano essere rendicontate prima del termine del contratto. Qualora il contratto si concluda prima del termine previsto, viene ricalcolato quanto assegnato per il risultato?**

**Risposta** *la B03 a risultato può essere rendicontata subito dopo l'avvio del contratto, purché ci sia una precedente B03 a processo ammissibile e non viene verificato il mantenimento del posto di lavoro per la durata del contratto, per cui non sono previsti riconteggi sul risultato riconosciuto.*

**17) Le azioni a risultato possono essere inviate a rendicontazione solo se è stata verificata la B03 a processo collegata?**

**Risposta** *Sì, per rendicontare una B03 a risultato è necessario aver ottenuto l'ammissibilità di almeno una B03 a processo precedente .*

**18) Per contratti inizialmente di durata inferiore ai 6 mesi che raggiungono i 6 mesi con**

**successive proroghe, qual è la misura da rendicontare? La prima inserita o l'ultima proroga?**

**Risposta:** *Si porta in stato da rendicontare la B03 relativa alla proroga /trasformazione che permette il raggiungimento del risultato (almeno i 6 mesi).*

*Tutte le proroghe devono essere inserite correttamente e con le stesse date relative alla prima B03 a risultato (quello di inizio contratto), e portate in stato di Terminata.*

*Qualora il contratto iniziale risulti già rendicontato e ammesso a spesa, l'ammissione è disposta per l'importo riproporzionato in base a quanto già rendicontato nella precedente B03 a risultato.*

**19) Come deve essere valorizzato il campo "durata" in caso di B03 di prosecuzione del contratto? Ed in caso di trasformazione a tempo indeterminato?**

**Risposta::** *In ogni B03 a risultato di prosecuzione deve essere riportata la durata della proroga.*

*In caso di trasformazione a tempo indeterminato, nel campo "durata" indicare 999, nel campo tipologia durata: ANNI.*

*Per una corretta registrazione delle B03 a risultato e delle eventuali proroghe/trasformazioni, si rimanda alla comunicazione Dirigenziale del 4/04/2023 con oggetto "Azioni Gol- Avviso 1: corretta registrazione tipo evento e durata - valorizzazione B03 a risultato in caso di proroghe/trasformazione".*

**20) La B03 per prosecuzione contratto è prevista anche nel caso in cui da contratto di somministrazione il dipendente venga assunto poi direttamente dall'azienda?**

**Risposta:** *Sì. Come indicato al punto 15.2 delle Linee Guida Avviso 6 (Decreto 6383 dell'11/03/2024- Allegato C), ai fini della determinazione del risultato, è ammesso che il Soggetto Esecutore registri e rendiconti le eventuali proroghe o trasformazioni di contratti la cui durata iniziale non superi i 12 mesi (...) anche nei casi di contratti di somministrazione che diano luogo entro 12 mesi dall'inizio ad una assunzione diretta a tempo indeterminato o in apprendistato da parte dall'impresa utilizzatrice (...), senza soluzione di continuità nella presenza del beneficiario presso la stessa azienda utilizzatrice. Il Soggetto Esecutore al verificarsi di tali eventi, può richiedere l'importo previsto per la corrispondente tipologia contrattuale in cui il rapporto di lavoro è stato trasformato.*

*Qualora il contratto iniziale risulti già rendicontato e ammesso a spesa, l'ammissione è disposta per l'importo dato dalla differenza con quanto ammissibile in ragione del risultato finale.*

*Qualora invece vi sia una interruzione tra il rapporto in somministrazione e il rapporto di lavoro oggetto di trasformazione, il Soggetto Esecutore può richiedere la remunerazione solo per il primo dei due rapporti, purché soddisfatti i requisiti dell'Avviso.*

**21) Nel caso in cui il beneficiario firmi un iniziale contratto in somministrazione tramite una APL e vada a lavorare in un'azienda per 4 mesi e, a scadenza contrattuale, non venga effettuata una proroga del contratto, ma l'azienda decida di inserirlo con contratto diretto pari o superiori ai 6 mesi, l'APL può portare a rendiconto il contratto diretto dell'azienda cliente?**

**Risposta:** *Ai fini della determinazione del risultato, è ammesso che il Soggetto Esecutore registri e rendiconti le eventuali proroghe o trasformazioni di contratti la cui durata iniziale non superi i 12 mesi, fra cui i contratti di somministrazione che diano luogo entro 12 mesi dall'inizio ad una assunzione diretta a tempo indeterminato o in apprendistato da parte dall'impresa*

utilizzatrice, ovvero a tempo indeterminato o in apprendistato in somministrazione da parte del medesimo Soggetto Esecutore, senza soluzione di continuità nella presenza del beneficiario presso la stessa azienda utilizzatrice.

**22) Nel caso in cui il beneficiario preso in carico sia inviato al lavoro da altra APL, per un contratto anche inferiore a 6 mesi, noi dobbiamo immediatamente registrare l'attività. Se non fosse registrata non potremo poi rendicontarla qualora raggiunga poi i 6 mesi, corretto?**

**Risposta:** Il soggetto esecutore deve rendicontare solo l'attività svolta dal medesimo, a processo e a risultato. Non può essere oggetto di rendicontazione l'attività effettuata da soggetti distinti. Si evidenzia il divieto espresso, sezione 12, punto 16 dell'Avviso Pubblico, per cui il soggetto esecutore "Con la sottoscrizione della convenzione (...) si impegna e si obbliga, nell'ambito delle attività previste dal presente Avviso, a non delegare a terzi attività o parti di attività relative al servizio, gestendo ed attuando in proprio tutte le varie fasi operative". Il risultato occupazionale, B03 a risultato, può anche consistere nell'avvio di un contratto di somministrazione da parte di un soggetto terzo rispetto al Soggetto Esecutore che rendiconta l'azione e presenta la istanza di remunerazione. Il soggetto terzo, quale somministratore, non ha titolo ad ottenere alcun rimborso a valere sull'Avviso Pubblico.

**Tabella esemplificativa.**

<b>SOGGETTO ESECUTORE CONVENZIONATO A VALERE DELL'AVVISO PUBBLICO</b>	<b>ISTANZA DI REMUNERAZIONE</b>
Il Soggetto Esecutore convenzionato esegue le attività del Percorso. L'utente viene poi assunto da un soggetto terzo, in somministrazione o assunzione diretta, senza l'accompagnamento da parte del Soggetto Esecutore (mancanza di B03 a processo, mancanza di B03 a risultato).	Il Soggetto Esecutore non ha titolo alla remunerazione del risultato occupazionale.
Il Soggetto Esecutore esegue il Percorso, inclusa la politica B03 a processo, e realizza il risultato occupazionale B03 a risultato, somministrando l'utente ad un datore utilizzatore terzo.	Il Soggetto Esecutore può presentare istanza per la remunerazione del risultato occupazionale.
Il Soggetto Esecutore esegue il Percorso, inclusa la politica B03 a processo, e realizza il risultato occupazionale B03 a risultato, accompagnando l'utente alla stipula di un contratto di somministrazione con un soggetto autorizzato alla somministrante terzo e un datore utilizzatore terzi.	Il Soggetto Esecutore può presentare istanza per la remunerazione delle attività a processo e a risultato. Il soggetto terzo, somministrante, non ha nessun titolo per ottenere alcun rimborso a valere dell'Avviso.

**23) Con riferimento all'azione B03 a risultato, nel caso di proroghe il sistema permette di modificare un'azione terminata oppure registriamo il primo contratto inferiore ai sei mesi in stato proposta?**

**Risposta:** Il Sistema consente la progressiva registrazione dei rapporti di lavoro, originari e

successive proroghe.

**24) Nel caso un Soggetto Esecutore sia costituito in forma di Consorzio, saranno riconosciute a risultato ricollocazioni effettuate presso soggetti consorziati?**

**Risposta** Sono riconosciute, a meno che non rientrino nelle Esclusioni di ammissibilità quale attività a "risultato", specificate a pag. 27 delle LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE, RENDICONTAZIONE, PAGAMENTO E CONTROLLO, per cui:

*Non sono ammesse come attività "a risultato", le assunzioni degli Utenti i quali, nei 6 mesi precedenti alla stipula del contratto oggetto di rendicontazione, siano cessati dal rapporto di lavoro, anche per termine del medesimo:*

*\_ dalla stessa impresa, oppure*

*\_ da un datore di lavoro che presenta assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del datore di lavoro che assume, ovvero risulta con quest'ultimo in rapporto di collegamento o controllo; nonché facente capo, ancorché per interposta persona, alla stessa impresa e/o al datore di lavoro medesimi.*

**25) È possibile inserire più di una azione B03 a risultato? Esempio di un utente che lavora per 3 mesi in azienda ROSSI; il contratto si interrompe e poi inizia un contratto di 12 mesi con azienda VERDI. È possibile aprire una B03 a risultato per questo contratto?**

**Risposta** Sì, è possibile.

**26) È possibile, nell'ambito del programma, rendicontare un'assunzione avvenuta presso un'azienda che ha sede operativa in un'altra regione?**

**Risposta** Sì, purché l'assunzione abbia i requisiti da Programma GOL. Il percorso di accompagnamento al lavoro deve risultare effettuato presso la sede abilitata del soggetto esecutore, o comunque nel rispetto delle condizioni delle modalità da remoto.

**27) Se carichiamo l'attività B03 a risultato anche se il contratto non arriva ai 6 mesi minimo richiesti per il successo occupazionale e poi il contratto cessa, possiamo nuovamente ricollocare l'utente in nuova opportunità? Se sì, come tracciamo la nuova B03 sul portale? Come va chiusa la vecchia B03?**

**Risposta** Se una ricollocazione non raggiunge i 6 mesi minimi richiesti per la remunerazione, è certamente possibile ricollocare l'utente presso un'altra azienda ed ottenere la remunerazione a risultato qualora ne sussistano i requisiti. La precedente B03 va chiusa normalmente e non rendicontata. Si può inserire una nuova B03.

**28) Confermate la possibilità di rendicontare il risultato occupazionale più alto (es. se un contratto di 6 mesi viene trasformato a tempo indeterminato)?**

**Risposta:** Il sistema di rendicontazione richiede che la presentazione della istanza di remunerazione a risultato pervenga dopo che sono integrati i requisiti minimi. Qualora pendente l'ammissione o dopo l'ammissione, il risultato occupazionale totalizzi un target più "alto", il Soggetto Esecutore può presentare istanza integrativa.

**29) I contratti avviati per effetto dell'attività di accompagnamento al lavoro, devono essere comunque registrati anche qualora abbiano una durata iniziale inferiore alla minima ammessa (inferiore a 6 mesi)". Cosa succede se il contratto non arriva a premialità? Visto che la B03 a risultato si può inserire partendo da una B03 a processo**

**dovremmo eliminare il contratto non premiante (B03 a risultato) ed inserire il nuovo contratto?**

**Risposta:** *La registrazione delle attività è progressiva. La rendicontazione, intesa come presentazione della richiesta di remunerazione, per le attività a risultato avviene dopo che si sono perfezionati i requisiti.*

**30) Per inserire una B03 a risultato bisogna inserire il codice fiscale dell'azienda e la COB. Tale attività di recupero risulta essere molto onerosa e non è sempre possibile. Proponiamo la possibilità di avere accesso al numero della COB mediante i portali regionali ovvero dai CPI al fine di snellire ed agevolare la procedura.**

**Risposta:** *L'inserimento del codice COB e del CF del datore di lavoro costituisce giustificativo della attività a risultato che il Soggetto dichiara di aver eseguito e per cui chiede la remunerazione. La diffusione dei codici COB contrasta con le regole di tutela anti-frode e anticorruzione.*

**31) C'è una percentuale minima delle ore settimanali per l'ammissibilità dei contratti part-time?**

**Risposta:** *No, né per l'Avviso 1 né per l'Avviso 6 è prevista percentuale minima per il riconoscimento del risultato per contratti part time. Si segnala che è possibile rendicontare due part-time con imprese diverse realizzati nello stesso periodo temporale, registrando due distinte B03 a risultato.*

**32) Per i contratti di lavoro è necessario recuperare la CO/ contratto di lavoro, oppure può essere sufficiente caricare la SAP a portale se questa contiene tutte le informazioni utili per il riconoscimento occupazionale?**

**Risposta:** *Come riportato nelle Linee Guida, per la rendicontazione delle B03 a risultato, è necessario allegare il numero di CO oppure il contratto (per i contratti part-time è necessario allegare il contratto qualora dalla CO non sia evidente il monte ore).*

**33) I contratti di n. 180 giorni precisi, si possono rendicontare?**

**Risposta:** *Le Linee Guida, sia per l'Avviso 1 sia per l'Avviso 6, parlano di mesi e non di giorni, per cui se un contratto inizia il 01/02/24 per essere rendicontabile deve terminare il 31/07/24.*

**34) In caso di prosecuzione di contratti, si rendiconta solamente l'ultima prosecuzione che permette il raggiungimento dei sei mesi, oppure anche le altre azioni?**

**Risposta:** *A livello di gestione vanno registrate tutte le azioni, ma viene portata in rendicontazione solo l'azione che permette il raggiungimento del risultato.*

**35) Come viene rendicontato il contratto di apprendistato?**

**Risposta:** *Il contratto di apprendistato viene rendicontato come gli altri contratti, seguendo la distinzione tra I, II e III livello di cui alla relativa Tabella delle Linee Guida.*

**36) La rendicontazione dell'attività a "risultato" (B03 a risultato), per le varie tipologie contrattuali, come da Avviso Pubblico, presuppone che il medesimo soggetto Esecutore abbia rendicontato almeno una azione B03 a processo e che questa sia stata dichiarata ammissibile in sede di verifica. Ammissibile significa riconosciuta come pagabile o deve essere già liquidata dalla Regione prima della richiesta della rendicontazione della premialità per il risultato?**

**Risposta** *Per ammissibile s'intende che i controlli hanno avuto esito positivo: l'azione è quindi contenuta in un'istanza in stato "concluso". Non è necessario né che l'istanza sia "decretata" (ovvero autorizzato il pagamento) da parte di Regione Toscana né pagata (liquidata) da parte di ARTI.*

**37) Sono riconosciute le proroghe che si avviano fuori dalla scadenza del patto di servizio? Ad esempio, un utente, con data fine del percorso il 20/02/2024, che nel frattempo si era collocato per un tempo determinato inferiore di 6 mesi, dal 20/11/2023 al 19/04/2024, viene prorogato fino al 30/06/2024, raggiungendo quindi il requisito minimo per il risultato occupazione. Lo possiamo andare a rendicontare anche se la data della proroga è successiva alla data fine del percorso?**

**Risposta:** *Sì, visto che il contratto prorogato è iniziato durante la validità del percorso GOL. Allo stesso modo può essere rendicontata la trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato, avvenuta dopo la scadenza del percorso GOL, ma entro 12 mesi dall'avvio del primo contratto.*

**38) In fase di rendicontazione di un'azione a risultato, è stato inserito un importo errato rispetto a quanto riconosciuto dall'Avviso per quella tipologia di contratto, come può essere rettificato?**

**Risposta:** *In fase di verifica la politica verrà inviata ad integrare: sarà quindi possibile modificare la tipologia contrattuale secondo le indicazioni dell'organo di verifica con l'aggiornamento del relativo importo. Questa procedura verrà applicata anche in caso in cui si riscontri un'incongruenza fra monte ore settimanali lavorate, presente in Unilav, e quanto inserito nell'azione B03 a risultato rendicontata (% part time errata o non comunicata). Allo stesso modo - qualora in fase di controllo vengano registrate incongruenze - sarà possibile modificare la "data inizio" e "data fine" e il Codice Fiscale del soggetto ospitante. Si ricorda che ai sensi della Convenzione la "data inizio" coincide con la data del primo colloquio di lavoro fra utente e un'azienda; "data fine" coincide con la data di inizio del rapporto di lavoro come risultante dalla comunicazione obbligatoria e "data evento" coincide con "data fine".*

## **TIROCINI**

**39) Possono essere rendicontati tirocini attivati per gli utenti dell'Avviso 1?**

**Risposta** *I tirocini possono essere rendicontati solamente per gli utenti a valere sull'avviso 6 (sia per quanto riguarda le attività a processo sia per il riconoscimento del risultato).*

**40) Quali documenti vanno allegati per la rendicontazione dell'azione C06 (Attivazione/promozione del tirocinio)?**

**Risposta:** *Come indicato nelle Linee Guida aggiornata per la rendicontazione dell'azione a risultato C06 devono essere allegati (in due upload separati):*

- *Patto di servizio sottoscritto dall'utente e dall'operatore (unitamente al documento d'identità dell'utente in caso di firma autografa);*
- *Convenzione di tirocinio, progetto formativo, registro delle presenze, Relazione finale e Attestazione finale: possono essere allegati sul Portale in un'unica cartella zip.*

*Si ricorda che per portare a rendicontazione il tirocinio devono essere state realizzate almeno il 70% delle ore previste dal progetto formativo, comprovate dal registro delle presenze. In fase d'inserimento a livello di gestione della politica, dovranno essere altresì registrate obbligatoriamente il codice fiscale del soggetto ospitante e il numero di Comunicazione Obbligatoria.*

**41) E' possibile richiedere per uno stesso utente la premialità a risultato per il tirocinio C06 e, successivamente se questo si trasformasse in contratto a tempo determinato indeterminato la premialità relativa al risultato occupazionale B03?**

*Risposta Sì, è possibile richiedere la premialità per l'azione a risultato B03 ma non si tratterà di una trasformazione, come ad esempio da un contratto a tempo determinato a uno a tempo indeterminato, ma di una nuova azione (in quanto il tirocinio si configura come azione formativa) che quindi deve essere realizzata e registrata durante la validità del percorso GOL dell'utente.*

**42) Con riferimento al tirocinio (C06), le ore a processo B04 possono essere portate a rendicontazione anche nel caso in cui il tirocinio venga interrotto prima del termine e/o il tirocinante non svolga il 70% delle ore previste?**

*Risposta: Si premette che sono rendicontabili solamente i tirocini extracurricolari. Le azioni B04 sono rendicontabili anche se il tirocinio si interrompe o non raggiunge il 70% delle ore previste dal progetto formativo, ovviamente devono essere svolte nel periodo in cui il tirocinio è attivo. Le azioni B04 realizzate dopo il termine del tirocinio non sono ammissibili a rendicontazione.*

*Se un tirocinio si conclude prima del suo termine naturale ma ha raggiunto il 70% delle ore previste, dovrà comunque essere registrato come terminato per poterlo portare a rendicontazione (e non registrato come rifiuto o annullamento).*

**43) Le azioni B04 a processo quando possono essere realizzate?**

*Risposta: Come indicato nelle Linee Guida aggiornate, le azioni B04 a processo possono essere realizzate solo dopo la registrazione di una C06 in stato iniziata e durante la validità del tirocinio.*