

PROGRAMMA GOL

FAQ Soggetti Realizzatori Privati

Erogazione e rendicontazione misure percorsi 1, 2, 3 e 4

Programma GOL

Aggiornate al 15/05/2024

Indice

1. Servizi specialistici (Orientamento, Accompagnamento al Lavoro e Incontro Domanda e Offerta) .	2
2. Catalogo Formativo	16
3. Rendicontazione dei servizi specialistici (Orientamento, Accompagnamento al Lavoro e Incontro Domanda e Offerta)	17
4. Quesiti di carattere amministrativo	23

1. Servizi specialistici (Orientamento, Accompagnamento al Lavoro e Incontro Domanda e Offerta)

1.1. **Domanda:** *Quando sarà possibile fruire degli strumenti online dedicati ai Soggetti Realizzatori privati per l'erogazione dei servizi specialistici dei beneficiari del Programma GOL nell'area Servizi per il Lavoro dedicata ai cittadini sul SIL Sardegna?*

Risposta: La funzionalità che consente di accedere ai servizi specialistici GOL è stata resa disponibile a partire dal 17 gennaio 2024 per tutti i Soggetti Realizzatori privati ammessi all'erogazione delle misure previste dal Programma GOL (rif. *Avviso pubblico n.1 per l'attuazione nel territorio della Regione Autonoma della Sardegna del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 Politiche per il Lavoro, Riforma 1.1 "Politiche Attive del Lavoro e Formazione", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Annualità 2022*).

1.2. **Domanda:** *Qual è l'utenza che può gestire i servizi specialistici del Programma GOL?*

Risposta: L'utenza abilitata a gestire i servizi specialistici del Programma GOL è quella del soggetto realizzatore accreditato ai sensi della ex DGR n. 48/15 del 11.12.2012 (codice fiscale Impresa e codice fiscale Registrante) e che a seguito della partecipazione all'Avviso GOL n.1 è stata ammessa all'erogazione delle misure

1.3. **Domanda:** *Gli operatori delegati per fruire dei nuovi strumenti online dedicati ai servizi specialistici del Programma GOL necessitano di un'abilitazione dedicata?*

Risposta: Gli operatori delegati attualmente abilitati alla gestione dei servizi per il lavoro non necessitano di ulteriore abilitazione dedicata esclusivamente ai servizi specialistici del Programma GOL. Qualora si vogliano delegare dei nuovi operatori mediante la funzionalità già esistente nel SIL Sardegna, gli stessi dovranno far parte delle Risorse professionali dichiarate ed approvate a seguito di presentazione di istanza di accreditamento di primo inserimento o di variazione ex DGR n. 48/15 del 11.12.2012.

Fatto ciò, sarà poi necessario, oltre a indicare l'abilitazione per i servizi per il lavoro, precisare anche il ruolo dell'operatore delegato dichiarato in fase di presentazione di una delle suddette istanze.

Per Informazioni concernenti il sistema di accreditamento è possibile contattare il settore competente all'indirizzo e-mail lav.accreditamento@regione.sardegna.it.

1.4. **Domanda:** *Come creare e/o abilitare un operatore delegato ai servizi per il lavoro con accesso ai servizi GOL?*

Risposta: Per creare e/o abilitare un operatore delegato ai servizi specialistici GOL, l'utenza abilitata del soggetto realizzatore deve accedere al portale Sardegna Lavoro, autenticarsi con

identità digitale attraverso una delle modalità di autenticazione abilitate, ed accedere nella sezione “Area Operativa”, in cui sarà possibile visualizzare gli operatori delegati, abilitarne uno preesistente e/o inserirne uno nuovo attraverso la funzionalità dedicata all’abilitazione ai Servizi per il Lavoro.

1.5. Domanda: *Le assegnazioni degli utenti a un soggetto realizzatore privato saranno sempre gestite via PEC oppure sarà prevista la possibilità di uno scarico massivo dal SIL?*

Risposta: Il sistema notificherà le assegnazioni sempre alla casella PEC indicata nel DCT di partecipazione all'Avviso n.1 GOL. L’operatore, per poter ricercare i beneficiari associati, dovrà accedere al portale Sardegna Lavoro, autenticarsi con identità digitale attraverso una delle modalità di autenticazione abilitate e accedere nella sezione “Servizi per il lavoro”, sottosezione “Area Cittadini”, nell’area dedicata alla rilevazione dei cittadini beneficiari del Programma GOL. Non è previsto lo scarico massivo.

1.6. Domanda: *In merito all'erogazione dei servizi specialistici, con quale criterio e ordine devono essere convocati i beneficiari? I beneficiari di sussidi o sostegno al reddito hanno un criterio preferenziale?*

Risposta: Il sistema visualizza nella ricerca i beneficiari in ordine cronologico, dall’assegnazione meno recente alla più recente. Le convocazioni dovranno procedere in ordine cronologico dalla più vecchia alla più recente, dando precedenza ai beneficiari SFL. L’Amministrazione Regionale comunicherà con una nota operativa maggiori dettagli in merito.

1.7. Domanda: *Nella ricerca dei beneficiari, per alcuni cittadini non è prevista l'informazione sulla Determinazione di impegno. Cosa significa?*

Risposta: L’Amministrazione Regionale con Determinazione di concessione n. 6587/75376 del 21/12/2023 e la successiva Determinazione di impegno n. 6725/76655 del 28/12/2023 ha individuato i beneficiari GOL da convocare per l'erogazione dei servizi. I cittadini individuati sono i beneficiari associati ai Soggetti Realizzatori privati fino al 18/12/2023 ore 17.00. Pertanto, sarà possibile convocare solo i beneficiari per cui è indicato “Determinazione di impegno – SI” qualora non sia presente la Determinazione di impegno (Determinazione di impegno – NO), non sarà possibile prenotare alcun servizio specialistico per quel determinato cittadino.

Con cadenza periodica, orientativamente mensile, l’amministrazione provvederà all’adozione delle Determinazioni di concessione ed impegno per gli utenti assegnati nel periodo precedente, riportato nella determinazione stessa.

1.8. Domanda: *Relativamente alle sedi indicate in fase di candidatura all'Avviso n.1 GOL autorizzate ad erogare i servizi specialistici previsti dal Programma GOL, è possibile inserire una nuova sede inizialmente non prevista?*

Risposta: Al momento non è possibile inserire nuove sedi non indicate in fase di candidatura, ma non si esclude una futura implementazione della funzionalità.

1.9. Domanda: *In merito all'erogazione dei servizi specialistici ai beneficiari, sono previsti dei modelli o template da linee guida che il beneficiario deve sottoscrivere?*

Risposta: No, non sono previsti modelli che il cittadino deve sottoscrivere. Nell'area riservata al cittadino del portale Sardegna Lavoro, il beneficiario può monitorare e confermare i servizi che gli vengono erogati dai Soggetti Realizzatori prendendo visione del proprio Piano di Azione Individuale (PAI), che si alimenta con i servizi effettivamente erogati ed esitati (colloqui con esito "Sostenuto" - Si è attivato per il raggiungimento dell'obiettivo concordato").

1.10. Domanda: *È possibile erogare servizi specialistici qualora lo stato occupazionale del beneficiario risulti "occupato"?*

Risposta: Quando lo stato occupazionale del beneficiario risulta "occupato" non può essere più preso in carico per GOL.

Nello specifico, nel caso di beneficiari "occupati" la DID risulterà "sospesa" se è in essere un rapporto di lavoro di durata inferiore ai 180 giorni; o "revocata" se è in essere un rapporto di lavoro in essere maggiore di 180 giorni, per cui

Qualora sia stata adottata una Determinazione di impegno in cui è presente un beneficiario "occupato" con DID "sospesa", al termine del rapporto di lavoro o comunque nel momento in cui la DID tornerà in stato "convalidata, sarà possibile erogare servizi specialistici per quel determinato beneficiario.

Nel caso invece in cui la DID risulti "revocata", o comunque da "sospesa" diventi "revocata" perché il rapporto di lavoro a seguito di proroga supera la durata di 180 giorni, il beneficiario non potrà essere preso in carico per GOL.

1.11. Domanda: *È possibile predisporre e tracciare a sistema colloqui a distanza per i beneficiari GOL?*

Risposta: Sì, è possibile erogare servizi specialistici a distanza, tracciando nella sezione "Esiti" di tutti i servizi specialistici GOL per i Soggetti Realizzatori privati, nel campo obbligatorio nominato "Modalità di erogazione del colloquio", la voce "In presenza" o "A distanza".

1.12. Domanda: *Per quanto concerne le ore di erogazione dei servizi specialistici GOL, è necessario fare riferimento a quanto indicato nelle Linee Guida per i vari LEP?*

Risposta: Sì.

1.13. **Domanda:** *Qualora un cittadino, a seguito di convocazione, non si presenti all'appuntamento, è necessario inserire obbligatoriamente un documento che ne attesti l'assenza?*

Risposta: Nel caso in cui un cittadino non si presenti ad un appuntamento, è obbligatorio allegare un documento che ne attesti l'assenza per giustificato motivo nel caso in cui il colloquio venga esitato come "non presentato con giustificato motivo", mentre è facoltativo nel caso in cui il colloquio venga esitato come "non presentato senza giustificato motivo".

Nel caso in cui sia stato concordato un nuovo appuntamento con il beneficiario, potrà essere riprogrammato, modificando la data e salvando.

1.14. **Domanda:** *Qualora non risultino servizi specialistici erogati dal CPI che ha preso in carico il cittadino, è necessario effettuare ulteriori servizi di presa in carico?*

Risposta: I beneficiari assegnati hanno scelto il Soggetto Realizzatore privato per l'erogazione delle misure previste da GOL di comune accordo con il responsabile delle attività del CPI, che ha quindi già svolto l'attività di presa in carico a prescindere dal tracciamento o meno sul SIL Sardegna di un servizio di accoglienza e prima informazione (LEP A-B-C-D).

1.15. **Domanda:** *Nel sistema è presente l'icona "cestino" accanto ad un servizio specialistico non ancora esitato. Quando è possibile eliminare un servizio specialistico?*

Risposta: È possibile eliminare un servizio specialistico non ancora esitato qualora sia stato inserito per errore o vi sia un dato di pianificazione e/o erogazione errato. Qualora invece il cittadino non si presenti il giorno dell'appuntamento per giustificato motivo o senza giustificato motivo, il servizio non va eliminato, bensì tracciato come Esito "Colloquio non sostenuto – Non presentato per giustificati motivi/senza giustificati motivi".

Nel caso in cui sia stato concordato un nuovo appuntamento con il beneficiario, potrà essere riprogrammato, modificando la data e salvando.

1.16. **Domanda:** *Come procedere in caso di applicazione della condizionalità per i percettori di NASPI, SFL o ulteriori misure di sostegno al reddito?*

Risposta: In questi casi, è opportuno convocare il beneficiario in maniera formale mediante raccomandata a mano o A/R o PEC, e tracciarne gli estremi nella sezione "Prenotazione" del servizio specialistico di riferimento. Le informazioni relative allo stato occupazionale e al sostegno al reddito sono presenti nella SAP del cittadino. In caso di assenza, laddove prevista l'applicazione della condizionalità, dovrà essere inserito l'allegato comprovante il giustificato motivo acquisito secondo le indicazioni ed i format forniti nelle LL.GG. che, nel rispetto della privacy, non deve contenere informazioni sensibili.

1.17. **Domanda:** *Nella sezione "Informazioni del beneficiario" presente nell'Area dedicata ai servizi del Programma GOL sono riportate alcune informazioni relative ai percettori di sostegno al reddito. Tali informazioni sono aggiornate in tempo reale?*

Risposta: Non sempre, perché l'aggiornamento delle informazioni presenti a sistema relativamente ai percettori di misura di sostegno al reddito e/o ammortizzatori sociali dipende dai flussi di comunicazione con cui INPS trasmette i dati.

In caso di beneficiari che comunichino di essere percettori per cui non è ancora presente a sistema tale informazione, acquisita precauzionalmente la documentazione in loro possesso, gli stessi vanno trattati come beneficiari percettori sottoposti alle specifiche condizionalità, la cui informativa è allegata alla modulistica presente nelle LL.GG.

1.18. **Domanda:** *Le attività a distanza sono erogabili tramite colloquio telefonico? Le attività a distanza possono essere erogate per i beneficiari facenti parte di tutti i percorsi GOL?*

Risposta: Le attività a distanza devono realizzarsi attraverso una piattaforma digitale. I servizi erogati non in presenza sono rendicontabili solo se rientrano nelle casistiche previste nelle LL.GG.

1.19. **Domanda:** *Qualora i beneficiari non si presentino ai colloqui dopo la convocazione, come indicato nelle LL.GG. è necessario contattare il CPI di riferimento. È possibile indicare nelle comunicazioni una persona fisica di riferimento?*

Risposta: Come da LL.GG., il servizio per il lavoro accreditato trova tutti i riferimenti relativi al CPI competente e all'operatore che ha sottoscritto il PSP con il beneficiario all'interno della propria area di lavoro di Sardegna Lavoro, Area Cittadino, Tab "Informazioni del beneficiario", sezione 2.1.1 SAP, campo "Operatore Patto di Servizio". I recapiti generali dei CPI a cui inviare le comunicazioni via mail o a cui rivolgersi telefonicamente sono censiti all'interno di Sardegna Lavoro. Sarà sufficiente indicare nella mail l'operatore da attenzionare.

1.20. **Domanda:** *Qualora i beneficiari contattati per le convocazioni dichiarino che attualmente stanno svolgendo un'attività lavorativa all'estero, dato che tale informazione non transita per il nodo delle comunicazioni obbligatorie nazionale, come possiamo tracciare sul SIL tale informazione?*

Risposta: Nel SIL non sono tracciati i rapporti di lavoro stipulati ed in corso all'estero. Il tracciamento dovrebbe avvenire "come non presentato con giustificato motivo inserendo un allegato che attesti il giustificato motivo, e che potrà consistere anche nella mail con cui il beneficiario ha motivato l'impossibilità a presentarsi. Se invece è sottoposto ai meccanismi di condizionalità, l'allegato comprovante il giustificato motivo dovrà essere acquisito secondo le indicazioni ed i format forniti nelle LL.GG.

1.21. **Domanda:** *Qualora il beneficiario dichiari di non potersi presentare al colloquio già pianificato per motivi di salute, in considerazione della legge sulla privacy, è necessario raccogliere la documentazione medica che attesti lo stato di salute o è sufficiente 'autocertificazione da allegare negli esiti del servizio sul SIL Sardegna?*

Risposta: In questi casi è necessario tracciare negli esiti dei servizi la voce “non presentato con giustificato motivo”.

Qualora il beneficiario non sia sottoposto a meccanismi di condizionalità, bisognerà inserire un allegato che, escludendo i dati sensibili nel rispetto della privacy, attesti il giustificato motivo, che potrà consistere anche nella mail con cui motiva l'impossibilità a presentarsi.

Qualora invece sia sottoposto ai meccanismi di cui sopra, dovrà essere inserito l'allegato comprovante il giustificato motivo acquisito secondo le indicazioni ed i format forniti nelle LL.GG., escludendo dati sensibili nel rispetto della privacy.

1.22. **Domanda:** *È possibile monitorare l'erogazione dei servizi specialistici ai beneficiari GOL assegnati ai Soggetti Realizzatori privati in maniera massiva senza accedere nella sezione del PAI di ogni singolo beneficiario?*

Risposta: Al momento è possibile visionare e scaricare i PAI anche in fase di erogazione dei servizi per singolo beneficiario, ma non in maniera massiva.

1.23. **Domanda:** *È sempre necessario utilizzare la funzione pianificazione del SIL (sia per il primo incontro che per i successivi)?*

Risposta: Sì. Tutte le convocazioni, anche quando effettuate con mezzi informali, devono corrispondere alla pianificazione di un colloquio all'interno del SIL. Se possibile si concorderà con il beneficiario data e orario del colloquio, diversamente si procederà alla convocazione tramite SIL secondo le disponibilità di giorni e orari del realizzatore che deve erogare la misura.

1.24. **Domanda:** *Nel caso in cui nel corso del primo colloquio di orientamento specialistico finalizzato all'avvio del PAI si riscontri che il beneficiario è già impegnato in un percorso formativo, nel compilare l'esito del colloquio quale voce bisogna selezionare tra “sta frequentando un corso di formazione” e “si è attivato per il raggiungimento dell'obiettivo” per poter prenotare i colloqui di accompagnamento al lavoro?*

Per gli utenti, per cui risulta NO DETERMINAZIONE D'IMPEGNO, ma indicati come percettori di SFL, data l'urgenza di iniziare le politiche attive per ricevere il sostegno, è possibile procedere alla loro convocazione?

Risposta: Per poter prenotare i colloqui di accompagnamento al lavoro bisogna selezionare l'opzione “si è attivato il raggiungimento dell'obiettivo”.

No, non è possibile procedere alla loro convocazione in assenza della determinazione di impegno. Su come procedere alla convocazione dei beneficiari SFL si veda anche la risposta al quesito 1.6.

1.25. **Domanda:** *In presenza di utenti che manifestano un'evidente difficoltà a visualizzare il PAI tramite l'accesso con Spid sul portale SIL, è possibile procedere stampando una copia cartacea del PAI da fare controfirmare al beneficiario per presa visione archiviandone una copia in filiale?*

Risposta: è preferibile procedere online, supportando in presenza il beneficiario, nell'accesso alla sua area personale per la presa visione del PAI e conferma delle attività svolte, ricorrendo alla stampa del PAI da far controfirmare e da conservare in copia in sede, solo in casi di assoluta ed ultima necessità.

1.26. **Domanda:** *In presenza di utenti che in risposta alla convocazione dichiarano di essersi ricollocati o di aver ottenuto l'inabilità al lavoro come bisogna procedere all'interno del SIL?*

Risposta: per entrambe le situazioni si veda la risposta ai quesiti 1.10; 1.13 ed 1.16.
Inoltre, nel caso di beneficiari dichiarati inabili al lavoro è opportuno suggerire di recarsi al CPI di competenza per una verifica legata alla L. 68/99.

1.27. **Domanda:** *Con riferimento alle 2 ore di attività di back office previste nell'orientamento specialistico, queste sono da intendersi riferite all'erogazione della misura solo nell'ambito del percorso 103 o anche degli altri percorsi (101, 102, 104)?*

Sempre con riferimento alle ore di orientamento specialistico nell'ambito del percorso 103 le LL.GG. indicano in massimo 8 ore quelle erogabili per i soggetti deboli, ma non specificano il numero di ore massimo per i soggetti non deboli.

Infine, le 2 ore di back office devono essere tracciate sul SIL o vengono date di default dal sistema? Sono erogabili solo nel caso di soggetti deboli o anche di soggetti non deboli?

Risposta: L'attività di back office prevista nell'orientamento specialistico è erogabile per massimo 2 ore, solo nell'ambito del percorso 103, a favore di tutti i beneficiari assegnati al percorso (soggetti deboli e non).

Come da LL.GG. nell'ambito del percorso 103 le ore di orientamento specialistico rivolte ai soggetti deboli possono arrivare sino ad 8, mentre per i soggetti non deboli possono essere al massimo 4. Le 2 ore di back office devono essere tracciate sul SIL inserendo la voce specifica dai menù a tendina.

1.28. **Domanda:** *Con riferimento al regime sanzionatorio che la RAS ha previsto di adottare anche per i disoccupati non percettori di sostegno al reddito e gli occupati in cerca di nuova occupazione, in caso di mancata partecipazione alle misure per il percorso GOL per 30 giorni, si chiede, quali siano le sanzioni previste per i beneficiari non percettori di sostegno al reddito*

Risposta: All'interno dell'Allegato 5 "Modalità di convocazione dei beneficiari, regime sanzionatorio e gestione delle condizionalità" delle LL.GG. Parte 1 al paragrafo "Obblighi

beneficiari” sono illustrati gli obblighi a cui tutti i beneficiari del Programma GOL, anche non percettori di ammortizzatori sociali e misure di sostegno al reddito, sono tenuti.

Al paragrafo “Condizionalità e regime sanzionatorio” sotto paragrafo “Sanzioni” sono indicate le sanzioni generali per tutti beneficiari del Programma GOL, anche non percettori di ammortizzatori sociali e misure di sostegno al reddito, mentre nel sotto paragrafo “Beneficiari di NASPI/DIS-COLL RDC” sono illustrati nel dettaglio i meccanismi di condizionalità a loro applicabili”.

1.29. Domanda: *Con riferimento alle modalità di acquisizione delle rinunce, non contemplate nelle LL.GG., da parte dei cittadini non disponibili a partecipare alle misure e ai servizi previsti dai percorsi GOL. Nel caso specifico in cui il beneficiario convocato dichiara, di non essere disponibile a partecipare alle azioni proposte nell’ambito delle misure del Programma GOL, si chiede con quale modalità sia possibile acquisire da parte del beneficiario*

Risposta: Nel caso di beneficiario non sottoposto ai meccanismi di condizionalità, la rinuncia espressa può essere acquisita anche tramite mail, o attraverso dichiarazione del beneficiario. Nel caso di beneficiario soggetto a meccanismi di condizionalità, bisognerà invece far uso dei format messi a disposizione con le LL.GG.

1.30. Domanda: *Con riferimento alla sezione relativa alla produzione e alla conservazione di documenti cartacei, descritta a pagina 159 delle linee guida, dove negli ultimi 4 righe è specificato che "Attraverso la piattaforma SIL i realizzatori tratteranno tutte le attività svolte di cui conserveranno documentazione a supporto, prestando attenzione a: A) Convocazione – scheda prenotazione; B) Conclusione colloquio – scheda esiti". Avendo riscontrato che dalla piattaforma non vi è alcuna possibilità di stampare né timesheet di erogazione del servizio né altri documenti pertinenti, vorremmo ricevere indicazioni dettagliate sui documenti cartacei e sugli output minimi che devono essere prodotti e conservati nei fascicoli dei beneficiari, in particolare per i servizi relativi a: PAI; LEP E ORIENTAMENTO (Profilo di competenza, anche in esito alla SGA); Definizione del bisogno formativo e pianificazione dell’attività della formazione (percorsi 2-3-4); LEP F1 ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (CV e lettere di accompagnamento); Fogli presenza a laboratori di gruppo (è necessario predisporre un registro?); LEP F3 C.O. (è necessario acquisire una copia della C.O. ed inserirla nel fascicolo utente?)*

Risposta: Le indicazioni fornite a pag. 159 fanno parte dell’Allegato 5 parte 1 delle LL.GG. “Modalità di convocazione dei beneficiari, regime sanzionatorio e gestione delle condizionalità” dove il termine “scheda” è usato non in riferimento ad un output cartaceo da produrre, ma ai Tab presenti nel SIL Sardegna da compilarsi nel tracciamento delle attività/colloqui secondo i passaggi declinati nell’allegato 5.

Gli output minimi da produrre per le attività individuali e di gruppo registrate nel SIL e visionabili e scaricabili dal PAI presente nell’area di lavoro del realizzatore privato che eroga le misure riconducibili ai servizi per lavoro, sono quelli indicati nelle LL.GG., così come meglio dettagliati nella Nota prot.n. 14109 del 27.2.24 avente ad oggetto “Piano Nazionale di Ripresa

e Resilienza (PNRR) – Programma di Garanzia Occupabilità dei Lavoratori GOL – Avviso pubblico n. 1 M5C1R1.1 CUP E72E22001140006 – Rendicontazione servizi specialistici – Manuale operativo per i soggetti attuatori Unità di Missione PNRR – Precisazioni giustificativi spese”

1.31. Domanda: *Con riferimento alla durata dei percorsi, nella sezione 3.1 Presentazione dei percorsi, viene chiarito che i percorsi 1 e 2 devono concludersi entro 6 mesi mentre il percorso 3 entro 12 mesi: a partire da quando?*

Per il LEP F3 è indicato che l'attività debba svolgersi nell'arco di 6 mesi: a partire da quando?

Risposta: Per tutti i percorsi GOL la durata dei percorsi in mesi (6 o 12) decorre dalla sottoscrizione del Patto di servizio.

1.32. Domanda: *Con riferimento al LEP E nell'ambito dei percorsi 3 e 4 la sezione 3.1 Presentazione dei percorsi, prevede per i soggetti deboli (percorso 3) e fragili (percorso 4), la possibilità di erogare fino ad 8 ore di attività. Come si individuano gli utenti a cui è possibile estendere l'erogazione fino ad 8 ore? È indicato nel SIL?*

Risposta: Tenendo conto che nel caso del percorso 4, l'assegnazione al percorso è già di per sé indicazione di fragilità, per quanto riguarda la possibilità di aumentare le ore massime fino ad 8, non vi è un'indicazione specifica in merito. La valutazione, all'interno di entrambi i percorsi, è frutto dell'attività degli operatori in sede di definizione del progetto professionale e di ricostruzione della storia professionale e personale del beneficiario.

Della stessa dovrà essere data motivazione all'interno della compilazione dei colloqui.

1.33. Domanda: *Con riferimento alle LL.GG nella scheda LEP F1 è indicato come output “fogli presenza a laboratori di gruppo”. Non sono previsti, invece, per le attività di gruppo LEP E?*

Risposta: Si veda risposta alla FAQ 1.30.

1.34. Domanda: *Avremmo bisogno di un altro chiarimento in merito allo stato "IMPEGNO DI SPESA" di ciascun utente. Abbiamo avuto l'impegno di spesa fino al 28 dicembre 2023 ma abbiamo degli utenti iscritti ad agosto e settembre 2023 che risultano in stato NO IMPEGNO DI SPESA e quindi non sono convocabili. La DID di queste persone è CONVALIDATA e non sembra abbiano ricevuto contratti di lavoro in questo lasso di tempo. Al contrario abbiamo utenti con SI IMPEGNO DI SPESA ma con DID sospesa perché stanno lavorando, in questo caso dobbiamo prenderli in carico o aspettare che torni la DID convalidata?*

Risposta: il primo impegno di spesa riguarda i beneficiari che hanno scelto i realizzatori privati fino al 18 dicembre 2023 alle ore 17.00. Nel caso di beneficiari assegnati nel lasso di tempo coperto dall'impegno di spesa ma che risultano in stato NO IMPEGNO DI SPESA e quindi non sono convocabili, si tratta di beneficiari che tra il momento in cui hanno manifestato la scelta

di essere seguiti da un realizzatore privato e quello di emissione dell'atto da parte dell'amministrazione, hanno modificato la loro scelta decidendo di rivolgersi o al CPI o ad un altro realizzatore privato diverso da quello di prima scelta, che quindi non potrà più procedere alla sua convocazione.

Fino a poco tempo fa in caso di cambio/modifica del soggetto realizzatore il sistema mandava una comunicazione di notifica al beneficiario ed al nuovo realizzatore scelto, ma non a quello che il beneficiario stava cambiando.

Al fine di rendere più chiaro, efficace ed efficiente il flusso delle informazioni provenienti dal sistema, è stata apportata una modifica che consente, la contestuale notifica del cambio di scelta non solo al nuovo realizzatore individuato, ma anche a quello che non avrà più in carico il beneficiario.

Per la seconda parte della domanda si veda risposta al quesito 1.10.

- 1.35. **Domanda:** *Con riferimento alla riassegnazione dei beneficiari: per alcuni utenti abbiamo ricevuto una pec da parte del SIL di riassegnazione utente ad altro soggetto. È possibile fare in modo che questa riassegnazione venga comunicata a noi con un minimo di preavviso? Sempre in merito alla riassegnazione, abbiamo rilevato casi in cui la riassegnazione non ci viene comunicata ma la scopriamo solo dall'analisi del PAI sarebbe utile, avere sul SIL le persone che effettivamente sono da prendere in carico.*

Risposta: Si veda risposta alla FAQ 1.34.

- 1.36. **Domanda:** *Con riferimento alla mancata presentazione di un beneficiario, nel caso in cui una persona con appuntamento già fissato e concordato non si presentasse all'appuntamento e non avesse un giustificato motivo si conferma che non dobbiamo comunicarlo con successiva e-mail al CPI ma solo tracciarlo sul SIL.*

Risposta: Si veda risposta alla FAQ 1.13.

- 1.37. **Domanda:** *Con riferimento alla possibilità di dover richiedere lo spostamento di un utente da una nostra sede ad un'altra la procedura è sempre quella adottata sino ad ora? O possiamo scrivere direttamente al SIL?*

Risposta: In relazione alla possibilità di spostare un beneficiario assegnato ad un realizzatore privato da una sede accreditata ammessa al programma GOL ad un'altra sede accreditata ed ammessa per l'erogazione delle misure nel Programma GOL, è necessario inviare una richiesta di intervento puntuale all'help desk del SIL Sardegna, indicando i riferimenti del beneficiario (C.F., nome e cognome, CPI di competenza), la sede a cui è assegnato, quella a cui deve transitare e la motivazione, inserendo in c.c. la mail lav.avvisogol@regione.sardegna.it e la mail del CPI di competenza del beneficiario.

1.38. **Domanda:** *Con riferimento all'orientamento specialistico se vengono svolte due ore del LEP E e poi si passa a fare un'ora del LEP F1 accompagnamento al lavoro, è possibile ritornare a terminare le ore del LEP E per il massimale previsto?*

Risposta: Sì.

1.39. **Domanda:** *Le misure (LEP E...LEP F1...) hanno una durata massima? O dobbiamo considerare la durata massima dell'intero percorso?*

Risposta: La durata massima in ore prevista per ciascuna misura è quella indicata nelle LL.GG.

1.40. **Domanda:** *Tra i soggetti approvati con determinazione di impegno al 28/12/2023 trovo un utente di 18 anni che ha sostenuto un primo colloquio al CPI e non è stato preso in carico per il Programma Garanzia Giovani ma per GOL: visto che le linee guida parlano della possibilità di lavorare con giovani sotto i 30 anni purché non siano già attive adesioni al Programma GG, posso procedere con il programma GOL?*

Risposta: Sì.

1.41. **Domanda:** *Nelle informazioni dei beneficiari risulta la voce "ha richiesto il RDC (SI o NO)". Si chiede se, non essendo più erogato il RDC si può interpretare come SFL e se sì, se si debba dare la precedenza a tutti coloro che lo hanno chiesto?*

Risposta: No. L'area informazioni del beneficiario contiene il riferimento all'RDC per coloro che lo hanno percepito, come "dato storico" che non può essere perso.

Il sistema non contiene attualmente l'informazione specifica, ed inoltre essere il fatto di essere stato percettore di RDC non significa essere ad oggi percettori di SFL/ADI.

È necessario quindi intervistare il beneficiario in merito alla sua condizione specifica, ed in caso di dubbio contattare l'operatore del CPI di riferimento che ha sottoscritto il PSP o rimandare il beneficiario al CPI per approfondimenti e chiarimenti.

Per la precedenza a tutti coloro che lo hanno richiesto l'SFL si veda la risposta alla domanda 1.6

1.42. **Domanda:** *come si deve procedere nel caso in cui un beneficiario dichiara di essere in prepensionamento e che lo status è stato acquisito nel periodo di tempo intercorso la presa in carico del CPI e la convocazione per il colloquio?*

Risposta: Essendo in prepensionamento il beneficiario sta per perdere il requisito di disoccupato, per pertanto è necessario acquisire la documentazione attestante il requisito e chiudere il percorso, rimandando per ogni approfondimento si ritenga necessario all'operatore del CPI competente con cui è stato sottoscritto il PSP.

1.43. Domanda: *In risposta alla domanda 1.6 è indicato che “per le convocazioni bisogna procedere in ordine cronologico, dando priorità ai beneficiari del servizio SFL”. Chiediamo se questa priorità si estende anche agli altri tipi di percettori, come quelli del NASPI o ex RDC come ADI, oppure è limitata solo ai percettori SFL?*

Si chiede inoltre, se è possibile contattare telefonicamente i beneficiari per chiedere conferma circa la loro disponibilità a partecipare al programma, e nel caso non siano disponibili, se sia possibile acquisire una dichiarazione in cui esprimono la volontà di non essere coinvolti senza fissare il primo colloquio?

In ultimo, nel caso in cui non si riuscisse a convocare tutti i beneficiari, ci sono eventuali conseguenze? Nel documento non viene menzionato nulla in merito, se non che il beneficiario può scegliere liberamente un altro soggetto realizzatore se non viene contattato nei primi 15 giorni.

Risposta: la priorità è riferita agli SFL in quanto dalla partecipazione alle misure ed alla loro registrazione dipende il pagamento del sostegno da parte dell'INPS, mentre questo non avviene ad esempio per il pagamento delle mensilità legate alla NASPI.

È possibile contattare i beneficiari per chiedere conferma circa la loro disponibilità a partecipare al programma, e nel caso non siano disponibili, è necessario acquisire una dichiarazione in cui esprimono la volontà di non essere coinvolti, la quale andrà comunque allegata ad un colloquio caricato a sistema.

Non è al momento prevista una scadenza entro cui devono essere convocati tutti i beneficiari, fermo restando l'impegno assunto dal realizzatore anche in sede di stipula della convenzione ed erogare le misure a tutti i beneficiari a lui assegnati.

1.44. Domanda: *Cosa si intende per soggetti deboli?*

Risposta: Tenendo conto di quanto indicato in risposta alla domanda 1.32, per soggetti deboli si devono intendere i beneficiari associati al percorso 3 che pur non in condizione di particolare vulnerabilità, come nel caso dei beneficiari associati al percorso 4, necessitano di un intervento orientativo potenziato.

1.45. Domanda: *Nella risposta alla domanda 1.29 è indicato che un cittadino iscritto al programma Gol può rinunciare alla sua partecipazione al programma comunicando la sua rinuncia per mail al Servizio per il lavoro.*

Ci chiediamo come debba essere gestita la mail di rinuncia una volta acquisita e se vi sia una modalità per tracciarla sul SIL.

Risposta: Si veda risposta alla domanda 1.48.

1.46. **Domanda:** *La visualizzazione del PAI, tramite l'accesso con SPID sul portale SIL, da parte del cittadino, deve essere fatta alla fine di ogni colloquio erogato all'utente?*

Risposta: Si

1.47. **Domanda:** *Se un utente viene preso in carico con DID Convalidata e tra il primo e secondo incontro la sua DID passa allo stato SOSPESA dobbiamo interrompere le attività e procedere con la chiusura e relativa rendicontazione?*

Risposta: È necessario sospendere le attività fino a quando la DID non tornerà in stato "Convalidata". Il sistema non consente di erogare misure se la DID è in stato "Sospesa". Nel caso in cui il beneficiario dichiara di avere in corso un rapporto di lavoro che anche in caso di superamento del 180 gg non modifica lo status di disoccupato perché sotto soglia reddituale, ma la DID risulta "sospesa" è necessario contattare il CPI di competenza e rinviare il beneficiario per gli adempimenti necessari ad adeguare la DID alla reale condizione occupazionale.

1.48. **Domanda:** *È possibile fare in modo che il SIL dia la possibilità di estrapolare un report nel quale si vede in maniera massiva lo stato della DID per gli utenti presi in carico? Poiché lo stato della DID può variare di giorno in giorno diventa veramente macchinoso, soprattutto con una piattaforma così rigida, consultare ogni volta la sezione informazioni del beneficiario*

Risposta: al momento No

1.49. **Domanda:** *Con riferimento alla possibilità di erogare fino ad 8 ore del LEP E agli utenti assegnati al percorso 103, la risposta alla domanda 1.32 chiarisce che lo stato di debolezza è stabilito dalla valutazione fatta dall'operatore in sede di definizione del progetto professionale. Nella sessione formativa del 06/03/2024 relativa alla parte sulla rendicontazione è stata mostrata una schermata nella quale era indicato lo stato di debolezza e in corsivo era scritto che questo stato deve essere presente per tutti i colloqui sostenuti. Tale indicazione non si concilia però con la risposta alla domanda 1.32 poiché, considerato che è l'operatore a rilevare l'eventuale stato di debolezza e a motivarlo, e che quindi questo non può essere stabilito a monte (e quindi non può essere presente in tutti i colloqui erogati).*

Risposta: In sede di rendicontazione per vedersi riconosciute il monte orario superiore a 4 e inferiore ad 8 ore orario previsto per i soggetti deboli nell'ambito del percorso 103 LEP E – Orientamento specialistico dovrà essere stato inserito il segno di spunta nell'apposita casella, al fine di poter rilevare l'informazione.

1.50. Domanda: *Chiediamo se esiste un limite massimo di ore erogabili per ogni singolo incontro, sia per gli orientamenti che per gli accompagnamenti al lavoro.*

Inoltre, chiediamo quale sia, tra quelle le opzioni disponibili nel SIL alla voce “Modalità di accesso al servizio” (accesso diretto; rimando da altro CPI; rimando da soggetto privato; rimando da altro servizio specialistico, attività di back-office), la voce corretta da indicare nel caso dei beneficiari che ci hanno scelto per GOL? E in quali casi si utilizzano le altre voci?

Risposta: Non è prevista una durata oraria massima per un colloquio.

La voce “accesso diretto” è da utilizzarsi in caso di convocazione del beneficiario; *quella di back-office per registrare le 2 ore di back-office previste per il LEP E nell’ambito del percorso 103 mentre le altre tre sono utilizzate per lo più dai CPI.*

1.51. Domanda: *È possibile per gli operatori in P.iva pianificare gli incontri di LEP E/ F1 anche oltre l’orario di apertura delle filiali*

Risposta: L’art. 7 della Disciplina per l’accreditamento dei servizi per il lavoro della Regione Autonoma della Sardegna prevede che sia garantito un numero di ore minimo di apertura al pubblico del servizio pari a 20 ore settimanali, ma non dice nulla riguardo al monte orario massimo, né riguardo alla possibilità di pianificare attività e/o appuntamenti anche in orari diversi da quelli di apertura al pubblico.

1.52. Domanda: *Nella presa in carico di un utente associato al percorso 103, viene richiesto all’operatore di stabilire se questi rientri nella categoria di utente debole. Cosa si intende per utente debole? Quali caratteristiche oggettive deve possedere un utente 103 per essere definito tale?*

Risposta: Si vedano le risposte alle domande 1.32 e 1.44.

2. Catalogo Formativo

2.1. **Domanda:** *La formazione deve essere obbligatoriamente erogata integralmente presso la sede dell'Agenzia Formativa?*

Risposta: L'attività formativa per la parte prevista in presenza dovrà essere erogata presso la sede formativa accreditata.

2.2. **Domanda:** *Al termine dei percorsi formativi è previsto un esame finale e il rilascio di attestati di qualifica di competenze per i frequentanti?*

Risposta: No, non tutti i percorsi del Catalogo Formativo GOL prevedono un esame finale, ma per tutte le attività formative, verrà rilasciata un'attestazione secondo le tipologie declinate al paragrafo 5.3. Certificazioni e Attestazioni

3. Rendicontazione dei servizi specialistici (Orientamento, Accompagnamento al Lavoro e Incontro Domanda e Offerta)

3.0. Domanda: La rendicontazione può essere inviata per singolo LEP?

Risposta: Sì, le domande di rimborso potranno contenere un singolo LEP o più LEP in stato “terminato”.

A seguito dell'erogazione dei servizi specialistici relativi al LEP E, LEP F1, LEP F2e LEP F3, per poter procedere alla rendicontazione, per ciascun beneficiario sarà necessario tracciare a sistema la conclusione della Misura (stato “terminata”) e, nel caso del LEP F3, il raggiungimento o meno del risultato.

Si evidenzia infine che, sebbene le bozze di domanda di rimborso e annessi rendiconti possano essere predisposte in qualunque momento, l'effettivo invio delle stesse sarà autorizzato dal sistema solo all'interno delle seguenti finestre temporali in cui potranno essere rendicontate le misure erogate nei mesi precedenti:

- dal 01/03/2024 al 10/03/2024
- dal 01/05/2024 al 10/05/2024
- dal 01/07/2024 al 10/07/2024
- dal 01/09/2024 al 10/09/2024
- dal 01/11/2024 al 10/11/2024
- dal 01/12/2024 al 10/12/2024

3.1. Domanda: È possibile rendicontare una misura in due finestre diverse?

Risposta: No. Qualora la misura non risulti in stato “terminata”, la stessa non potrà essere rendicontata, ma si dovrà attendere il termine dell'erogazione della misura al fine di rendicontarla nella prima finestra utile tra quelle successive. Ogni LEP potrà essere rendicontato una sola volta all'interno di una sola delle finestre successive al mese di conclusione.

3.2. Domanda: Al fine della rendicontazione del LEP F3, che output è necessario produrre per dimostrare il raggiungimento del risultato atteso?

Risposta: Trattandosi di una misura il cui voucher a risultato verrà riconosciuto solo in caso di successo occupazionale, sarà possibile portare a rendicontazione il LEP F3 solo nel caso in cui l'inserimento lavorativo del beneficiario scaturisca da un'azione diretta di incrocio domanda e offerta (matching) svolta dal realizzatore tra una vacancy pubblicata su Borsa Lavoro ed un beneficiario che ha in carico nell'ambito del Programma GOL, il cui profilo risponde a quello ricercato dall'azienda.

Gli output minimi da produrre sono quelli indicati nelle LL.GG. così come meglio dettagliati nella Nota prot.n. 14109 del 27.2.24 avente ad oggetto “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Programma di Garanzia Occupabilità dei Lavoratori GOL – Avviso pubblico n. 1

M5C1R1.1 CUP E72E22001140006 – Rendicontazione servizi specialistici – Manuale operativo per i soggetti attuatori Unità di Missione PNRR – Precisazioni giustificativi spese”. Eventuali ulteriori documenti giustificativi potranno essere richiesti in coerenza con le eventuali ulteriori indicazioni che verranno previste nel Manuale operativo nazionale del programma GOL in fase di definizione da parte dell’Unità di Missione del PNRR.

3.3. Domanda: *Cosa succede se il beneficiario viene assunto durante il periodo di erogazione delle misure previste dal percorso di assegnazione?*

Risposta: Qualora il beneficiario venga assunto durante il periodo di erogazione della misura di accompagnamento al lavoro o di un'altra delle misure previste dal percorso di assegnazione (ad esempio a seguito di autocandidatura presso un'azienda), una volta registrato lo status "terminata" per le misure fino a quel momento erogate, sarà possibile portare a rendicontazione le ore delle misure svolte fino a quel momento. Per il LEP F3 sarà possibile procedere alla rendicontazione soltanto se l'assunzione scaturisce da un'azione di matching così come indicato in risposta alla FAQ n. 3.3.

3.4. Domanda: *In relazione al punto in cui viene indicato che la domanda di rimborso (DDR) dovrà essere inoltrata dal Soggetto Realizzatore entro 60 gg dalla scadenza della durata massima consentita per la conclusione del rispettivo percorso. Dopo tale scadenza il sistema informativo blocca la possibilità di procedere alla rendicontazione (3.1 delle Linee Guida), pertanto entro i 60 giorni del relativo percorso (ad esempio percorso 1 orientamento + accompagnamento +incrocio) dovrò rendicontare tenendo conto anche delle finestre di rendicontazione che sono state fornite?*

Si intende dire che entro 60 giorni dalla fine dell'intero percorso non del singolo LEP si potrà rendicontare nella prima finestra utile?

Ad esempio, se io termino il percorso il 15 giugno entro il 10 luglio dovrò rendicontare? Perché è la prima finestra utile dalle indicazioni ricevute. È corretto?

Risposta: In relazione alla sezione 3.1 della LL.GG. parte 2 il periodo “La domanda di rimborso (DDR) del saldo dovrà essere inoltrata dal Soggetto Realizzatore entro 60 gg dalla data di conclusione degli esami o, nel caso in cui non siano previsti esami finali, dalla data di chiusura dell’attività formativa. Dopo tale scadenza il sistema informativo blocca la possibilità di procedere alla rendicontazione”, essendo esplicitamente indicato il riferimento alla data di conclusione degli esami o, nel caso in cui non siano previsti esami finali, alla data di chiusura dell’attività formativa, è riferito esclusivamente alla rendicontazione delle attività formative. Pertanto, le attività riconducibili ai LEP E, F1, F2 ed F3 non rientrano in questa tipologia e seguono le tempistiche di rendicontazione richiamate in risposta alla FAQ 3.1

3.5. Domanda: *Con riferimento alla premialità LEP F3 in caso di successo occupazionale, la stessa è a importo fisso oppure il massimale per la premialità a risultato è riproporzionato sottraendo le ore di LEP F1 erogate?*

Risposta: Gli importi per la premialità a risultato sono indicati nella Deliberazione del Commissario straordinario ANPAL n. 5 del 05 maggio 2022 “Standard dei servizi di GOL e relative unità di costo standard” e ss.mm.ii. e sono importi fissi definiti in rapporto alla tipologia contrattuale ed al percorso di assegnazione del beneficiario.

3.6. Domanda: *I termini per la rendicontazione si riferiscono al percorso o alle singole misure? Se io termino il servizio dell'orientamento (quindi le 4 ore, ad esempio, per il percorso 1), posso rendicontarle o devo aspettare la fine della durata massima del percorso, ossia dei 6 mesi?*

Risposta: Si vedano le risposte alle FAQ 3.1, 3.2 e 3.5

3.7. Domanda: *Richiesta di chiarimenti relativi al LEP F3, in particolare per quanto riguarda l'incrocio domanda e offerta di lavoro e il riconoscimento economico associato. Il riconoscimento economico è possibile solo se si finalizza con un contratto di lavoro a tempo determinato o di somministrazione della durata di almeno 6 mesi. Vorremmo, pertanto, ottenere ulteriori dettagli riguardo alle proroghe e alle trasformazioni dei contratti. La domanda principale è la seguente: sono accettate le proroghe per il raggiungimento del risultato minimo dei 6 mesi, o è possibile considerare le trasformazioni dei contratti allo stesso fine? A titolo di esempio, se un contratto inizia con una durata di 3 mesi e viene prorogato all'interno della stessa CO per altri 3 mesi, ciò verrebbe considerato come raggiungimento del risultato minimo dei 6 mesi? Un altro esempio sarebbe un contratto iniziale di 6 mesi, seguito da una proroga interna nella stessa CO di altri 6 mesi. In questo caso, il risultato complessivo sarebbe di 12 mesi?*

Risposta: No, il successo occupazionale viene riconosciuto una sola volta per beneficiario, al momento della stipula del contratto e senza tenere conto di eventuali proroghe.

Ai sensi della Deliberazione del Commissario straordinario ANPAL n. 5 del 05 maggio 2022 “Standard dei servizi di GOL e relative unità di costo standard” e ss.mm.ii. i risultati sono previsti per contratti di lavoro a tempo determinato che prevedono, una durata minima di almeno 6 mesi, e per contratti di lavoro a tempo, indeterminato e di apprendistato di I e III livello. Nella Deliberazione citata non sono inclusi i contratti di somministrazione.

Quindi se un contratto inizia con una durata di 3 mesi e viene prorogato all'interno della stessa CO per altri 3 mesi, non c'è riconoscimento di successo occupazionale perché non è stato raggiunto il risultato minimo dei 6 mesi all'atto della stipula.

Se il contratto inizia con una durata di 6 mesi, seguito da una proroga interna nella stessa CO di altri 6 mesi, c'è riconoscimento di successo occupazionale perché è stato raggiunto il risultato minimo dei 6 mesi all'atto della stipula, ma non quello di 12 mesi a seguito della proroga.

3.8. Domanda: *All'interno del modulo di rendicontazione del LEP E "orientamento specialistico", è richiesto di caricare uno o più allegati. Tali allegati si presuppone siano gli output del LEP così come specificati dalle linee guida. Onde evitare di ricevere richieste di integrazione successive all'invio della domanda di rimborso chiediamo se:*

- relativamente al PAI: è corretto caricare a sistema lo "storico PAI" dal quale si evincono le ore erogate al cittadino e da lui confermate con la PRESA VISIONE relativamente al servizio orientamento specialistico? In assenza di SPID del cittadino, è possibile caricare il PAI sottoscritto olograficamente dal cittadino e corredato dalla sua carta di identità? In caso di validazione con firma olografa occorre che il PAI sia firmato anche dall'operatore che ha erogato il servizio?*
- relativamente al Profilo di competenza anche in esito alla SGA: nell'ambito del colloquio di orientamento specialistico, sulla piattaforma SIL, è possibile compilare la sezione [Erogazione – RRPQ Analisi delle competenze](#). Il portale non produce però alcun tipo di documento PDF riepilogativo dei contenuti inseriti. Parte di questi contenuti sono però riportati nel PAI. L'output Profilo di competenza anche in esito alla SGA è quindi il PAI sottoscritto dal cittadino, riepilogativo delle ore erogate per il LEP E?*

Risposta: Relativamente al PAI si vede risposta al quesito 1.25.

Relativamente al Profilo di competenza anche in esito alla SGA I, il PAI costituisce l'output ad esso associato in quanto ne contiene tutte le risultanze.

3.9. Domanda: *Con riferimento alla rendicontazione" del LEP F1 "accompagnamento al lavoro individuale" è presente il pulsante "allegati". In tale sezione occorre allegare la scansione del CV generato dal SIL, sottoscritto olograficamente dal beneficiario?*

Per l'output: lettera di accompagnamento, occorre caricare la scansione di una o più lettere di accompagnamento redatte dall'operatore e sottoscritte olograficamente dal cittadino? Occorre, infine, includere nell'allegato anche il documento di identità del cittadino?

È necessario caricare il PAI aggiornato con le ore erogate del LEP F1, sottoscritto dal beneficiario?

Risposta: Ricordando che per poter richiedere il successo occupazionale LEP F3 l'incrocio domanda e offerta che conduce alla C.O. su cui viene chiesto il pagamento deve essere fatto tramite la Borsa Lavoro Regionale in cui devono essere caricati sia le vacancy che i cv dei cittadini, per l'Output CV all'atto delle compilazione della sezione "Erogazione" del colloquio è sufficiente registrare gli estremi identificativi del cv così come presenti nella Borsa Lavoro, (codice cv e scadenza di rinnovo), in quanto questi dati transiteranno nel PAI attraverso la registrazione del colloquio.

Nel caso della lettera di accompagnamento non essendo presente nel sistema una funzionalità o dei modelli che ne supportino la redazione si dovrà allegare il documento, ma non è

necessaria alcuna firma, in quanto il beneficiario validerà il PAI contenente il resoconto del colloquio in cui è stata redatta.

Non è necessario includere in nessun caso un documento di riconoscimento del beneficiario ed il PAI va validato per tutte le attività svolte.

3.10. Domanda: *durante la rendicontazione, quali documenti devono essere inseriti nella sezione “allegati” relativa all’intera domanda di rimborso, che comprende i servizi rendicontati per diversi cittadini?*

Risposta: Per le rendicontazioni dei Servizi per il Lavoro è sufficiente inviare la domanda di rimborso (DDR), debitamente firmata, e compilare le varie sezioni presenti sul SIL.

Solo qualora non già presenti nel portale SIL, la DDR dovrà essere accompagnata da tutta la documentazione che attesti l’effettiva realizzazione dell’attività rendicontata.

A titolo esemplificativo:

- Per tutti i LEP: foglio presenze relativo alle attività di gruppo.
- LEP E Orientamento Specialistico: profilo di competenza anche in esito alla SGA (ove svolta); per le attività in back office (ove svolte): documento che certifica le attività e le effettive ore di prestazione.
- LEP E IVC: le attestazioni e i documenti rilasciati nell’ambito del SIVaC, Istanza Accordo SIV; Documento di Trasparenza al termine della fase di Individuazione con valore di “Attestazione di parte prima”; Documento di Validazione al termine della fase di Validazione con valore di “Attestazione di parte seconda”.
- LEP F1 Accompagnamento al lavoro: CV redatto attraverso la Borsa Lavoro Regionale ed eventuale lettera di accompagnamento.
- LEP F2 Attivazione Tirocinio: Convenzione di Tirocinio; Progetto Tirocinio; Comunicazione obbligatoria; Foglio presenze; Certificazione finale degli apprendimenti.
- LEP F3 Incontro Domanda Offerta C.O. – Comunicazione Obbligatoria; All’interno dei colloqui registrati andrà inserito il codice della vacancy di Borsa lavoro con cui è stato fatto l’incrocio domanda e offerta.

3.11. Domanda: *Una volta inviata la domanda di rimborso, in esito ad una conclusione positiva della fase di istruttoria, è necessario inviare una nota di debito? In caso affermativo, potreste, gentilmente descrivere il flusso comunicativo?*

Risposta: A seguito della chiusura del controllo di 1° livello e relativa validazione, positiva o parzialmente positiva, l’Amministrazione Regionale tramite SIL Sardegna, invierà una mail che attesterà l’importo ammesso o eventuali tagli effettuati.

All’atto del ricevimento della mail della risultanza della verifica dovrà essere emessa una nota di debito e inviata via PEC.

~~Tali contributi, pertanto, si inquadrano come mere movimentazioni finanziarie e non come di beni e, pertanto, in base all'art. 2 comma 3, lettera a) del DPR 633/72, sono da considerarsi esclusi dal campo di applicazione dell'IVA.~~

L'amministrazione Regionale provvederà, all'emissione del mandato di pagamento sul conto corrente dichiarato dal soggetto realizzatore in fase di stipula del contratto quadro.

3.12. **Domanda:** *In vista della prima finestra di rendicontazione sono stati tracciati e chiusi nella sezione PAI Conclusione LEP – E diversi utenti (percorso 101-102-103), senza avviare nessuna formazione in quanto non è attualmente possibile un'interazione con la finestra Operazioni dedicata.*

Essendo però la formazione parte del LEP E (collegata alle ADA emerse dalla SGA), la sua assenza per il momento sarà un problema per la rendicontazione?

Risposta: L'assenza di formazione non incide sulla possibilità di portare a rendicontazione le ore del LEP E svolte se la misura viene tracciata in stato terminata. Se però le ore erogate sono meno del massimale previsto per il LEP E, una volta tracciata la misura in stato terminata, non sarà più possibile riaprirla per erogare ulteriori ore di orientamento, finalizzate ad esempio alla formazione o ad altre attività.

4. Quesiti di carattere amministrativo

4.1 Domanda: *A pag. 153/181 delle Linee Guida Parte 1 è indicato che “Tutti i beneficiari sono tenuti a partecipare alle attività indicate e sottoscritte con la stipula del PSP (es. Colloqui di orientamento specialistico, seminari, laboratori, corsi di formazione)”.*

I beneficiari sottoscrivono un’informativa in merito alle attività cui sono tenuti a partecipare in contemporaneamente alla stipula del PSP?

Risposta: Nel sottoscrivere il PSP tutti beneficiari si impegnano a svolgere le attività previste dal percorso GOL cui sono stati assegnati così come verranno pianificate e concordate con il realizzatore pubblico o privato scelto per la loro realizzazione.

In caso di beneficiario percettore di ammortizzatori sociali (NASPI/DIS-COLL) o di misure di sostegno al reddito (ADI/SFL) il PSP sottoscritto contiene anche i richiami legati alla misura percepita ed è accompagnato da una specifica informativa di dettaglio.

4.2 Domanda: *A pag. 153/181 delle Linee Guida Parte 1 è indicato che “Se l'appuntamento è concordato in presenza del beneficiario, sarà necessario far sottoscrivere a quest'ultimo una dichiarazione che tracci gli estremi dell'appuntamento programmato (Format 1)*

Si deve usare l'allegato 6 che corrisponde al “Format 1” il quale non considera tutta la casistica di utenti (mancano ad esempio i cittadini rientranti Supporto per la Formazione e il Lavoro (SFL), oppure che devono che devono percepire l'ADI?

Come ci dobbiamo comportare visto che il documento non è conformato a tutte le casistiche reali?

Risposta: A breve saranno disponibili gli allegati specifici per le comunicazioni relative ai percettori di ADI e SFL sostitutive di quelle relative all'ex RDC.

Nel frattempo, trattandosi di modelli editabili è possibile barrare la voce RDC e affiancarla con quella di riferimento tra ADI o SFL.

4.3 Domanda: *A pag. 153/181 delle Linee Guida Parte 1 è indicato che “Qualora il beneficiario risulti irreperibile o non si presenti all'appuntamento comunicato mediante mezzi “informali” in assenza di comunicazione di un giustificato motivo, il realizzatore procede a convocare la persona mediante mezzi “formali” (Format 2 “Convocazione Politica attiva – Beneficiario Percettori di Naspi”; Format 3 “Convocazione Politica attiva – Beneficiari RDC”). Ai beneficiari dovrà sempre essere fornita copia dell'informativa sulle Sanzioni di cui al Format 4.*

Si chiedono chiarimenti relativamente al perché si parli di Format 4 con riferimento all'Informativa, dal momento che l'intestazione del Format 4 corrisponde a “Modulo Segnalazione Accettazione/Rifiuto Offerta congrua di lavoro”.

Si chiedono inoltre precisazione sul perché

- *in caso di seconda e terza convocazione, sia necessario inserire come allegato ai format 2 e 3 l'informativa e di quale informativa si tratti;*

- *in allegato al format 5 “Comunicazione assenza per giustificato motivo” sia necessario inserire l’informativa e di quale informativa si tratti.*

Risposta: Relativamente al riferimento “copia dell’informativa sulle Sanzioni di cui al Format 4” si tratta di un refuso in quanto il Format 4 contiene “Modulo Segnalazione Accettazione/Rifiuto Offerta congrua di lavoro”, mentre l’informativa da allegare ai Format 2, 3 e 5 è contenuta nel Format 6 “Informativa” differenziata per i percettori di NASPI e ADI/SFL.

L’informativa va sempre allegata quanto si tratta di beneficiari percettori di ammortizzatori sociali o misure di sostegno al reddito legate a regimi di condizionalità da cui derivano specifiche sanzioni, legate alla mancata presentazione agli appuntamenti senza giustificato motivo o al rifiuto di un’offerta congrua di lavoro. regimi.

Anche per l’informativa a breve verrà resa disponibile il modello relativo ai percettori di ADI e SFL sostitutiva di quella relative all’ex RDC.

4.4 Domanda: *A pag. 153/181 delle Linee Guida Parte 1 è indicato che “Si considerano “formali” le convocazioni comunicate attraverso modalità idonee a fornire elementi di certezza giuridica relativamente alla avvenuta ricezione e conoscenza da parte del cittadino, ossia Raccomandata a/r o PEC [Rif. Nota 98. Se l’appuntamento è convocato con raccomandata A/R occorre tener conto, ai fini della programmazione del colloquio, dei tempi di spedizione (10 giorni circa) e dei termini di compiuta giacenza della raccomandata A/R, corrispondenti a 30 giorni dalla notifica della stessa. L’appuntamento deve pertanto essere fissato con congruo anticipo (almeno 45 giorni) in modo da dare la possibilità alla persona di prenderne atto e partecipare al colloquio]*

Si chiede se quando l'appuntamento è convocato con raccomandata A/R deve essere fissato con congruo anticipo (almeno 45 giorni) in modo da dare la possibilità alla persona di prenderne atto e partecipare al colloquio, e se questa tempistica è sempre valida ogni qualvolta si utilizza lo strumento della raccomandata? Per esempio, se il cittadino invia un documento per raccomandata si deve considerare possibile un’attesa di 45 giorni?

Risposta: La tempistica è sempre valida nel caso in cui si stia inviando al beneficiario una convocazione tramite raccomandata A/R perché, al fine di agevolarne la presentazione al colloquio, tiene conto dei tempi di giacenza utili per il ritiro della comunicazione in caso di mancata consegna all’indirizzo di recapito indicato.

Nel caso in cui sia il beneficiario ad inviare una raccomandata A/R al realizzatore in caso di mancato recapito, andrà a ritirarla entro i termini di giacenza indicati nell’avviso di mancata consegna.

4.5 Domanda: *A pag. 154/181 delle Linee Guida Parte 1 è indicato che “tutti i beneficiari sono tenuti a comunicare i motivi della loro assenza alle convocazioni, ai colloqui o alle misure di politica attiva concordate, ivi compresi i corsi formativi entro la data e l’ora in cui si sarebbero dovuti*

presentare, e comunque non oltre le 24 ore successive, presentandola documentazione utile a motivare l'assenza come "assenza per giustificati motivi".

Nel caso la comunicazione relativa alla causa dell'assenza sia stata inviata dal beneficiario entro il termine di 24 ore indicato, ma sia stata ricevuta in ritardo dal realizzatore, si chiede se il termine da parte del beneficiario sia da intendersi assolto?

Risposta: Si

4.6 Domanda: *A pag. 154/181 delle Linee Guida Parte 1 è indicato che "la comunicazione dovrà avvenire attraverso le funzionalità SIL connessa con il sistema dell'Agenda e nelle more della sua piena messa a regime, con le modalità definite in sede di PSP e dalle presenti linee guida. Sarà sempre possibile per il beneficiario anticipare telefonicamente l'assenza, purché alla stessa segua la comunicazione secondo i tempi ed i modi sopra descritti."*

Si chiede conferma del fatto che il cittadino è a conoscenza delle suddette modalità in quanto siano indicate nel PSP e se esista un'informativa in merito?

Risposta: Si il PSP contiene le su indicate informazioni ed il beneficiario ne viene informato al momento della presa in carico. Il realizzatore ha comunque il compito di ricordarle al beneficiario durante il percorso.

4.7 Domanda: *A pag. 154/181 delle Linee Guida Parte 1 è indicato che "il termine "condizionalità" fa riferimento all'insieme dei dispositivi che vincolano il cittadino che ha sottoscritto un PSP, a comportamenti che favoriscano l'attuazione del percorso e dei servizi in esso. Alle condizionalità è legato un regime "sanzionatorio" inteso come l'insieme delle sanzioni corrispondenti ai comportamenti sanzionabili ed alla loro eventuale reiterazione"*

Si chiede quale sia il documento con cui il cittadino che ha sottoscritto un PSP sia stato messo a conoscenza delle condizionalità e del regime sanzionatorio? Il Format 6 dovrebbe essere a lui consegnato in sede di sottoscrizione di PSP?

Risposta: Il PSP è corredato dell'informativa sulle condizionalità. Il Format 6 deve essere consegnato secondo quando indicato in risposta alla domanda 4.3

4.8 Domanda: *A pag. 154/181 delle Linee Guida Parte 1 è indicato che "Pertanto, laddove l'utente soggetto a condizionalità risulti ingiustificatamente assente agli appuntamenti o non partecipi alle attività previste, il CPI provvede a darne comunicazione a INPS (direttamente o tramite ANPAL). Tale comunicazione deve avvenire entro 10 giorni lavorativi dall'accertamento del medesimo evento (art. 7, co. 12, D.L. 412019)". Pag. 154/181 delle Linee Guida*

Considerando che la comunicazione deve avvenire entro 10 giorni, nel caso in cui, ad esempio, l'utente dovesse inviare il giustificativo con raccomandata A/R, si deve considerare valido il tempo di 45 giorni previsto a pag. 153/181 delle linee guida ai fini della ricezione del documento?

Risposta: Il termine di 10 gg per la comunicazione da parte del CPI all'INPS fanno riferimento all'accertamento dell'evento, quindi non prima che sia concluso il periodo di riferimento indicato in risposta alla domanda 4.4. Ulteriori dettagli relativi al Giustificato motivo ed alla Normativa di riferimento sono disponibili negli Approfondimenti presenti a pag. 164 e 165 dell'Allegato 5 - [Modalità di convocazione dei beneficiari, regime sanzionatorio e gestione delle condizionalità](#) alle Linee Guida parte 1.

4.9 Domanda: *A pag. 155/181 delle Linee Guida Parte 1 è indicato che “Con la doppia finalità di non disperdere risorse economiche e contemporaneamente offrire servizi di politica attiva del lavoro riducendo al massimo i tempi di attesa nell'ambito del Programma GOL la RAS ha previsto di adottare un regime sanzionatorio, anche per i disoccupati non percettori di sostegno al reddito e gli occupati in cerca di nuova occupazione, tale per cui per tutti i beneficiari (percettori e non) la mancata partecipazione alle misure per il percorso GOL inserite nel PAI per 30 giorni...” Si chiede se i disoccupati non percettori di sostegno al reddito e gli occupati in cerca di nuova occupazione che sottoscrivono un PSP, ricevono l'informativa in merito alle sanzioni riferite (casi a e b pag. 115/181) alla mancata partecipazione alle misure per il percorso GOL inserite nel PAI per 30 giorni, senza giustificato motivo?*

Risposta: Si al momento della presa in carico e della stipula del PSP il cittadino viene informato di tutti i doveri e degli impegni derivanti dal Programma GOL e delle relative eventuali “sanzioni”. Il realizzatore ha comunque il compito di ricordarli al beneficiario durante il percorso.

4.10 Domanda: *in considerazione del fatto che:*

- a. *la Circolare 1 del 05/10/2022 al paragrafo “2.2 Condizionalità e ruolo degli enti privati accreditati” dice che “Ferma restando la titolarità in capo ai centri per l'impiego della funzione pubblica di attestazione degli eventi riguardanti la condizionalità, che possono dar luogo a sanzioni, appare necessario che il soggetto privato accreditato che è coinvolto, in qualità di concessionario di un pubblico servizio, nell'erogazione delle misure del Programma GOL, fornisca sempre e tempestivamente ai CPI tutte le informazioni necessarie ai fini dell'attivazione dei meccanismi conseguenti alla mancata o incompleta partecipazione alle politiche attive da parte dei destinatari. In tale situazione, infatti, si determina una corresponsabilità dell'operatore privato accreditato al lavoro e alla formazione, insieme ai CPI, nella gestione del rispetto della condizionalità in relazione a eventi suscettibili di determinare sanzioni. A tal proposito, si profilano in capo al soggetto privato accreditato i seguenti obblighi:*
 - *assicurare la tracciabilità delle comunicazioni con l'utente preso in carico (convocazioni, interlocuzioni, eventuale documentazione ricevuta) quale presupposto giuridico per la gestione della condizionalità;*

- *comunicare al centro per l'impiego, in tempi certi e inderogabili, l'evento suscettibile di dar luogo a sanzioni, quale fase endoprocedimentale necessaria all'adozione da parte del CPI dei seguiti di competenza previsti dalla disciplina."*
- b. *nelle linee guida viene sancito che il soggetto privato accreditato coinvolto fornisca sempre e tempestivamente ai CPI tutte le informazioni necessarie ai fini dell'attivazione dei meccanismi conseguenti alla mancata o incompleta partecipazione alle politiche attive da parte dei destinatari;*

si chiede rispetto a questo ruolo quale sia la normativa che attribuisce il compito aggiuntivo di consegnare il Format 6 "Informativa per i destinatari percettori di Naspi- Informativa per i destinatari percettori di RDC" ai destinatari.

Risposta: In conformità a quanto indicato nella Circolare ANPAL n.1 del 05/08/2022 L'informativa (Format 6) da consegnare ai beneficiari secondo le indicazioni fornite in risposta alla domanda 4.3, fa parte integrante della documentazione che i realizzatori privati, in quanto erogatori delle misure del programma GOL in complementarità e sussidiarietà con CPI, devono fornire attraverso la piattaforma SIL, in cui tratteranno tutte le attività svolte, secondo le indicazioni procedurali riportate nella sezione [Registrazione delle attività nel sistema SIL da parte dei soggetti realizzatori privati](#) dell'Allegato 5 - [Modalità di convocazione dei beneficiari, regime sanzionatorio e gestione delle condizionalità](#) alle Linee Guida parte 1. Tutta la Normativa di riferimento è presente e linkabile negli Approfondimenti presenti a pag. 164 e 165 dell'Allegato 5 di cui sopra.

4.11 Domanda: *A pag. 179/181 delle Linee Guida Parte 1 nell'allegato 6 Informativa per Beneficiari percettori del RDC è indicato che "Le ipotesi di giustificato motivo dovranno essere comunicate e documentate entro la data e l'ora stabiliti per il colloquio, e comunque non oltre il giorno successivo alla data prevista. Pena l'applicazione delle sanzioni sopra riportate.*

Tali comunicazioni devono pervenire tramite una delle seguenti modalità:

- a) *posta ordinaria e/o raccomandata;*
- b) *posta elettronica del CPI;*
- c) *posta Elettronica Certificata (PEC) agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it."*

si chiedono chiarimenti su chi ricade l'obbligo di questa modalità d'invio, o se vi sia nel documento un errore di trascrizione?

Risposta: L'obbligo ricade sul beneficiario che deve comunicare il giustificato motivo attraverso uno dei canali indicato nell'informativa, nella quale sia nel caso di RDC che di NASPI per mero errore materiale è presente un refuso nel riferimento

- alla posta elettronica, in cui la voce "posta elettronica del CPI", va sostituito con "posta elettronica del del realizzatore privato" che sta erogando le misure;
- alla Posta elettronica Certificata (PEC) in cui "posta elettronica certificata (PEC) agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it" va sostituito con "posta elettronica certificata (PEC) del realizzatore privato" che sta erogando le misure.

Tutta la documentazione ricevuta dal beneficiario andrà poi inserita in allegato nel SIL nella sezione Esito del colloquio e conservata per essere resa disponibile in originale, nel caso gli venga richiesta.

- 4.12 **Domanda:** *Si chiede conferma di quanto emerso durante l'incontro formativo del 04/03/2024 relativamente alla validità delle comunicazioni formali inviate ai beneficiari percettori di misure di sostegno al reddito o ammortizzatori sociali legati alle misure di condizionalità tramite PEC ma destinate ad un indirizzo mail tradizionale.*

Risposta: Le PEC sono valide