

**Direzione:** ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

**Area:** PREDISPOSIZIONE DEGLI INTERVENTI

## DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. G07365 del 23/06/2020

Proposta n. 9676 del 23/06/2020

**Oggetto:**

POR LAZIO FSE 2014/2020 – Progetto T0003S0022. Approvazione delle Disposizioni operative per il riavvio del CdR Generazioni previste dagli Avvisi "Candidatura per i servizi al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13598/2019), "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13599/2019) e "Nota Attuativa del CdR Generazioni" (DD n. G17521/2018).

**Proponente:**

Estensore	PRIORI CLAUDIO	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	PRIORI CLAUDIO	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	P. GIUNTARELLI	_____firma digitale_____
Direttore Regionale	E. LONGO	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

OGGETTO: POR LAZIO FSE 2014/2020 – Progetto T0003S0022. Approvazione delle Disposizioni operative per il riavvio del CdR Generazioni previste dagli Avvisi "Candidatura per i servizi al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13598/2019), "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13599/2019) e "Nota Attuativa del CdR Generazioni" (DD n. G17521/2018).

**LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE,  
RICERCA E LAVORO**

Su proposta del dirigente dell'Area Predisposizione degli Interventi

**VISTI:**

- lo Statuto della Regione Lazio;
- il DCPM del 9 marzo 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;
- il DCPM del 11 marzo 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;
- il DCPM del 22 marzo 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;
- il DCPM del 25 marzo 2020 “Modifica dell'elenco dei codici di cui all'allegato 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 marzo 2020”;
- il DCPM del 26 aprile 2020 con il quale si danno disposizioni relative alla riapertura di alcune attività a partire dal 4 maggio 2020;
- l'Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 16 maggio 2020, n. Z00041 “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Riavvio di attività economiche, produttive e sociali a decorrere dal 18 maggio 2020. Ordinanza ai sensi dell'articolo 32, comma 3 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica”;
- l'Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 19 maggio 2020, n. Z00042 “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Riavvio di ulteriori attività economiche, produttive e sociali. Ordinanza ai sensi dell'articolo 32, comma 3 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica”, cui si rinvia per relationem anche per le motivazioni del presente atto;
- l'Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 27 maggio 2020, n. Z00043 “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Riavvio di ulteriori attività economiche, produttive e sociali. Ordinanza ai sensi dell'articolo 32, comma 3 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica”;

- l'Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 13 giugno 2020, n. Z00047 "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Aggiornamento delle Linee Guida inerenti la riapertura delle attività economiche, produttive e sociali. Ordinanza ai sensi dell'articolo 32, comma 3 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica";
- l'Accordo 20/91/CR5bis/C9 "Linee Guida per la realizzazione degli Esami conclusivi dei percorsi di Istruzione e Formazione professionale (IeFP) in relazione all'emergenza epidemiologica Covid-19";
- l'Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 27 maggio 2020, n. Z00043 "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Riavvio di ulteriori attività economiche, produttive e sociali. Ordinanza ai sensi dell'articolo 32, comma 3 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica", che richiama le "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive", della Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome, Atto N°20/92/CR01/COV19 del 22 maggio 2020", cui si rinvia per relationem anche per le motivazioni del presente atto;
- la Deliberazione di Giunta Regionale 17 settembre 2019, n. 651 "Recepimento delle "Linee Guida per l'utilizzo della modalità Fad/e-learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province autonome", approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome nella seduta del 25 luglio 2019";
- la Deliberazione di Giunta Regionale 27 dicembre 2019, n. 1007 "Modifiche del Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, concernente "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e s.m.i.";
- la Deliberazione di Giunta Regionale 4 febbraio 2020, n. 26 "Conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro ai sensi del regolamento di organizzazione 6 settembre 2002, n. 1. Approvazione schema di contratto";
- la Deliberazione di Giunta Regionale 25 febbraio 2020, n. 68 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera c) della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 29 e dell'articolo 13, comma 5, del regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26";
- La DGR 307 del 22/5/2020, con cui è stato poi recepito l'Accordo siglato in Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome N°20/90/CR5/C9 del 21 maggio 2020 recante "Individuazione dei casi e dei criteri per lo svolgimento di esami a distanza relativi ai corsi di formazione obbligatoria";
- l'Atto di Organizzazione 12 febbraio 2020, n. G01297 "Assegnazione del personale non dirigenziale all'Area "Predisposizione degli Interventi" della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro";
- la Determinazione Dirigenziale 21 dicembre 2018, n. G17521 "POR FSE 2014/2020 - Modifica e sostituzione della "Nota Attuativa del CdR Generazioni" relativa ai percorsi di Tirocinio e Formazione dell'Avviso Pubblico "Candidatura per i servizi del Contratto di ricollocazione Generazioni", di cui alla determinazione n. G09208/2017 e s.m.i. , cui si rinvia per relationem anche per le motivazioni del presente atto;

- la Determinazione Dirigenziale 10 ottobre 2019, n. G13598 “POR LAZIO FSE 2014/2020. Pogetto T0003S0022. Modifica e sostituzione dell'Avviso pubblico "Candidatura per i servizi al Contratto di Ricollocazione Generazioni" e dei suoi allegati di cui alla DD n. G09208/2017 e s.m.i. ”, cui si rinvia per relationem anche per le motivazioni del presente atto;
- la Determinazione Dirigenziale 10 ottobre 2019, n. G13599 “POR LAZIO FSE 2014/2020. Pogetto T0003S0022. Modifica e sostituzione dell'Avviso pubblico "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni" e dei suoi allegati di cui alla DD n. G10894/2017 e s.m.i.”, cui si rinvia per relationem anche per le motivazioni del presente atto;
- la Determinazione Dirigenziale 10 aprile 2020, n. G04118 “POR LAZIO FSE 2014/2020 – Riavvio parziale delle attività previste dagli Avvisi "Candidatura per i servizi al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13598/2019), "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13599/2019) e "Nota Attuativa del CdR Generazioni" (DD n. G17521/2018)”;
- la nota prot. n. 218523 del 12 marzo 2020 della Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro con la quale sono state date disposizioni relative ai tirocini e alle misure regionali di politica attiva del lavoro finanziate con risorse comunitarie, regionali e nazionali;
- la nota prot. n. 218671 del 12 marzo 2020 della Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro “utilizzo della modalità di formazione a distanza per corsi autorizzati (autofinanziati), finanziati con risorse FSE e per i corsi relativi alla formazione regolamentata”, cui si rinvia per relationem anche per le motivazioni del presente atto;
- la nota prot. n. 255844 del 30 marzo 2020 della Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro con la quale vengono date ulteriori indicazioni in merito ai tirocini i cui progetti formativi individuali possono essere attuati con tecnologie digitali;
- la nota prot. n. 468468 del 28 maggio 2020 della Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro con la quale vengono date le Indicazioni operative relativamente all’Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 27 maggio 2020, n. Z00043 e DGR 307 del 22/5/2020, cui si rinvia per relationem anche per le motivazioni del presente atto;
- la nota prot. n. 536600 del 18 giugno 2020, con la quale vengono date specifiche indicazioni per la formazione teorica, pratica, stage ed esami;

#### **CONSIDERATO che**

- con nota prot. n. 218523 del 2 marzo 2020 sono state sospese fino al 3 aprile 2020, come veniva disposto con i DCPM del 9 marzo 2020 e dell’11 marzo 2020, in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, le attività del Contratto di Ricollocazione (da ora CdR);
- con la Determinazione dirigenziale n. G04118/2020 sono state riavviate le attività degli Enti accreditati previste dal Contratto di Ricollocazione (da ora CdR) successivamente alla sospensione dovuta all’emergenza epidemiologica da COVID-19;
- la Determinazione precedentemente citata manteneva la sospensione delle attività dei Centri per l’impiego (da ora CPI) che consistono nella presa in carico delle persone che hanno aderito al CdR, il controllo dei requisiti richiesti dagli Avvisi "Candidatura per i servizi al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13598/2019), “Adesione al Contratto di

Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13599/2019) e "Nota Attuativa del CdR Generazioni" (DD n. G17521/2018);

- con le ordinanze del Presidente della Regione Lazio n. Z00041/2020, n. Z00042/2020, n. Z00043/2020 e n. Z00047/2020 sono state riavviate le attività di imprese industriali, commerciali e artigianali, allo stesso tempo sono state fissate le modalità per poter tornare a lavorare in presenza adottando misure di sicurezza e di distanziamento sociale;
- con il riavvio delle attività di imprese industriali, commerciali e artigianali si auspica una ripresa economica con la possibilità di occupazione delle persone che domandano lavoro;
- gli avvisi per l'erogazione di politiche attive per il lavoro prevedono che il CPI, oltre alla presa in carico ed il controllo dei requisiti delle persone che hanno aderito, hanno il compito di convocare la persona per informarla sulla misura del CdR, stipulare il patto di servizio e in un secondo colloquio, dopo che la persona ha scelto l'Ente accreditato che lo seguirà nel suo percorso di ricollocazione, stipulare il CdR che deve essere sottoscritto dall'Ente accreditato per i servizi per il lavoro, dalla persona e dal CPI stesso;

#### **PRESO ATTO che**

- con il riavvio parziale del CdR in modalità a distanza, con l'approvazione delle "Linee di Indirizzo" di cui alla DD n. G04118/2020, i CdR che erano già stati stipulati sono stati avviati ma allo stesso tempo e al fine di dare pari opportunità a tutte le persone che cercano un lavoro è necessario riavviare anche le attività in presenza dove è possibile;

#### **VALUTATA l'esigenza**

- di dare indicazioni ai CPI affinché le nuove adesioni e le adesioni, che erano state sospese a causa dell'emergenza epidemiologica, vengano svolte con modalità a distanza pertanto, è necessario predisporre delle "Disposizioni Operative", Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che permettano una corretta gestione della presa in carico delle persone e là dove le persone abbiano difficoltà con gli strumenti informatici potranno, dietro appuntamento, anche essere convocate in presenza;

#### **RITENUTO pertanto necessario,**

- approvare le "Disposizioni Operative", Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per le attività del CdR Generazioni previste dagli Avvisi "Candidatura per i servizi al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13598/2019), "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13599/2019) e "Nota Attuativa del CdR Generazioni" (DD n. G17521/2018);
- approvare il "Timesheet attività di tirocinio condotte in remoto", allegato 2 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, al fine di tracciare le attività svolte dal tirocinante che svolge l'attività prevista dal Progetto formativo individuale in *smart working*;

Tutto ciò premesso che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

### **DETERMINA**

1. di approvare le "Disposizioni Operative", Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per le attività del CdR Generazioni previste dagli Avvisi

"Candidatura per i servizi al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13598/2019), "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13599/2019) e "Nota Attuativa del CdR Generazioni" (DD n. G17521/2018);

2. di approvare il "Timesheet attività di tirocinio condotte in remoto", allegato 2 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, al fine di tracciare le attività svolte dal tirocinante che svolge l'attività prevista dal Progetto formativo individuale in *smart working*.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

La presente determinazione è pubblicata ai sensi dell'art. 32, della legge 18 giugno 2009, n. 69, sul sito istituzionale della Regione Lazio, [http://www.regione.lazio.it/rl\\_lavoro/](http://www.regione.lazio.it/rl_lavoro/).

LA DIRETTRICE REGIONALE

Avv. Elisabetta Longo

Allegati:

1. Disposizioni operative per il riavvio del CdR Generazioni
2. *Timesheet* attività di tirocinio condotte in remoto

Copia



Allegato 1

## Disposizioni operative per il riavvio del CdR Generazioni

### Programma Operativo del Fondo Sociale europeo – Regione Lazio 2014-2020 Asse I Occupazione Priorità d'investimento 8i Obiettivo specifico 8.5

#### 1. PREMESSA

Con il presente documento si vogliono dare Disposizioni Operative (da ora Disposizioni) necessarie al riavvio delle attività sia in modalità a distanza che in presenza tenendo conto di quanto disposto dal Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33, dal DPCM del 17/05/2020 e dalle Ordinanze del Presidente della Regione Lazio n. Z00041 del 16/05/2020, n. Z00042 del 19/05/2020 e n. Z00043 del 27/05/2020 e dalle Indicazioni Operative della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro protocollo n. 468468 del 28/05/2020 con le quali vengono emanate le date e le disposizioni per la riapertura delle attività socioeconomiche e dei servizi. In esecuzione dell'ultima Ordinanza del Presidente della Regione Lazio 13/06/2020, n. Z00047 è possibile erogare la formazione in presenza nel rispetto di quanto disposto nella scheda, parte integrante dell'Ordinanza, "Formazione Professionale (e corsistica collettiva) Teorica e Pratica". Per quanto riguarda i Centri per l'Impiego (da ora CPI) i colloqui in presenza sono in fase di riapertura ma le attività saranno svolte soltanto per appuntamento pertanto, per rendere più efficace ed efficiente il servizio per gli utenti le attività, dove è possibile, saranno svolte con la modalità a distanza.

Le Disposizioni sono rivolte ai Centri per l'impiego (da ora CPI) e agli Enti accreditati ai servizi per il lavoro (ENTI) al fine di riattivare il Contratto di Ricollocazione Generazioni (da ora CdR) con modalità a distanza e/o con modalità in presenza dei destinatari che hanno aderito o hanno sottoscritto il CdR.

#### CPI

Le Indicazioni Operative si applicano sia alle nuove adesioni e sia alle adesioni precedenti all'emergenza epidemiologica COVID-19 che sono state sospese in attuazione della nota



protocollo n. 218523 del 2 marzo 2020, con lo scopo di indicare le modalità per il controllo dei requisiti, la presa in carico, e la stipula del CdR.

## ENTI

Le Disposizioni Operative hanno lo scopo di aggiornare quanto indicato precedentemente nelle Linee di indirizzo (DD n. G04118/2020) per il riavvio parziale del CdR e riavviare anche in presenza le attività al fine di far partecipare anche le persone che erano rimaste sospese perché non avevano le attrezzature per la modalità a distanza.

### 2. INDICAZIONI PER I CPI SULLE ADESIONI DEI DESTINATARI

Per necessità organizzative è necessario individuare due percorsi distinti nel seguente modo:

- ✓ nuove adesioni a partire dalla pubblicazione del presente atto;
- ✓ adesioni sospese a causa dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

#### 2.1 NUOVE ADESIONI AL CDR

Il CdR prevede che la persona in cerca di occupazione debba aderire, esclusivamente in modalità telematica previa registrazione sul sito <http://www.regione.lazio.it/SistemaInformativoLavoro/home/>, scegliendo in tale sede il CPI dal quale vuole essere seguita.

Il CPI entro 15 giorni lavorativi prende in carico il destinatario che ha aderito ed entro 7 giorni lavorativi controlla il relativo possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso (DD [n.G13599 del 10/10/2019](#)).

Qualora il controllo dei requisiti risulti positivo l'operatore del CPI metterà la persona nello stato di presa in carico e il sistema invierà automaticamente una mail al destinatario per informarlo dell'esito e richiedere la risposta di accettazione.

Ricevuta la risposta di accettazione l'operatore invierà una nuova mail al destinatario che conterrà:

- il patto di servizio (da ora PDS);
- l'invito a scegliere l'Ente accreditato che lo dovrà accompagnare nella sua ricollocazione al lavoro, il cui elenco sarà disponibile sulla medesima piattaforma di adesione (<http://www.regione.lazio.it/SistemaInformativoLavoro/home/>);

- brochure informativa sul CdR
- l'informativa sulla privacy relativa al trattamento dei dati personali
- un testo precompilato della mail di risposta per il suo consenso.

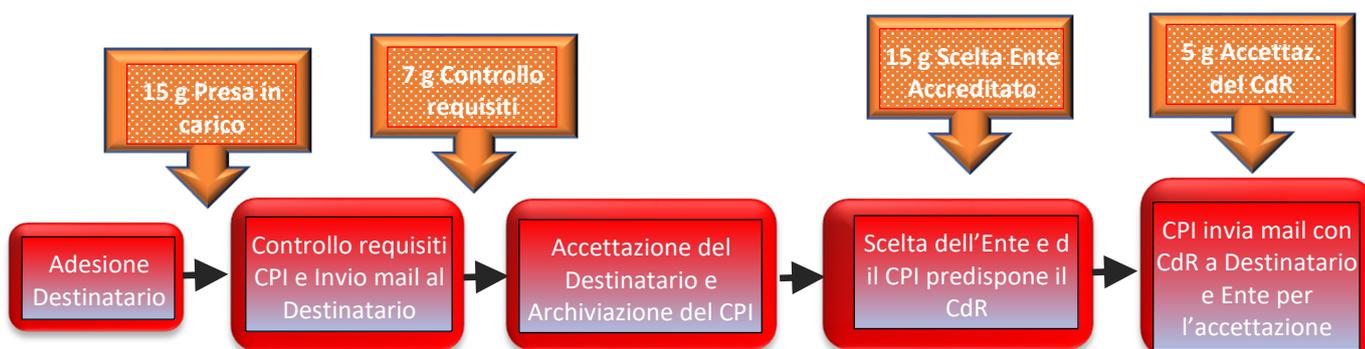
Alla ricezione della mail, che conferma la presa in carico, la persona avrà 15 giorni lavorativi per scegliere l'Ente accreditato. **Alla scadenza del 15 giorno la persona verrà cancellata dal programma.**

Una volta che il destinatario ha effettuato la scelta al CPI arriverà una mail direttamente dal sistema informativo quindi, l'operatore del CPI scaricherà il CdR che invierà sia al destinatario che all'Ente accreditato scelto per ricevere la loro accettazione **entro 5 giorni lavorativi** dalla ricezione. L'Ente accreditato invierà il CdR firmato digitalmente al CPI di riferimento.

L'operatore del CPI dovrà salvare tutte le mail intercorse nel fascicolo personale<sup>1</sup> del Destinatario.

**Nel caso in cui il destinatario non abbia gli idonei strumenti per usufruire dei servizi a distanza dovrà avvertire il CPI e la sua domanda sarà sospesa. Sarà cura del CPI convocare nuovamente il destinatario appena le condizioni di emergenza lo permettano.**

Flusso grafico per l'adesione



<sup>1</sup> il fascicolo personale dovrà essere digitale



## 2.2 ADESIONI AL CDR SOSPESI

Con la sospensione delle attività previste dal CdR dovuta l'attuazione della nota protocollo n. 218523 del 2 marzo 2020 i CPI hanno sospeso tutti i colloqui e la stipula dei CdR delle adesioni pervenute prima del 2 marzo c.a. pertanto è necessario riavviare il procedimento.

L'operatore del CPI che aveva preso in carico il destinatario che aveva aderito, **entro 10 giorni lavorativi** dalla pubblicazione del presente atto, invia una mail con la quale:

richiede al destinatario la conferma delle dichiarazioni che aveva rilasciato;

- il patto di servizio nel caso non l'abbia già stipulato;
- *brochure* informativa del CdR;
- l'invito a scegliere l'Ente accreditato che lo dovrà accompagnare nella sua ricollocazione al lavoro, il cui elenco sarà disponibile sulla medesima piattaforma di adesione (<http://www.regione.lazio.it/SistemaInformativoLavoro/home>);
- l'informativa sulla privacy relativa al trattamento dei dati personali
- un testo precompilato della mail di risposta per il suo consenso.

Alla ricezione della mail, che conferma la presa in carico, la persona avrà 15 giorni lavorativi per scegliere l'Ente accreditato. **Alla scadenza del 15 giorno la persona verrà cancellata dal programma.**

Una volta che il destinatario ha effettuato la scelta al CPI arriverà una mail direttamente dal sistema informativo quindi, l'operatore del CPI scaricherà il CdR che invierà sia al destinatario che all'Ente accreditato scelto per ricevere la loro accettazione **entro 5 giorni lavorativi** dalla ricezione. L'Ente accreditato invierà il CdR firmato digitalmente al CPI di riferimento.

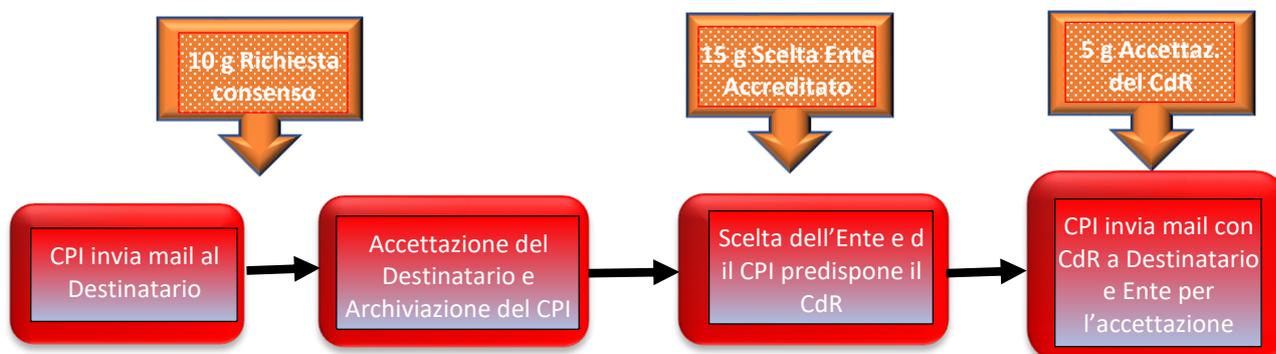
L'operatore del CPI dovrà salvare tutte le mail intercorse nel fascicolo personale<sup>2</sup> del Destinatario.

**Nel caso in cui il destinatario non abbia gli idonei strumenti per usufruire dei servizi a distanza dovrà avvertire il CPI, che a sua volta, lo convocherà in presenza per appuntamento.**

---

<sup>2</sup> Cfr nota 1

### Flusso grafico per i CdR sospesi



### 3. ADEMPIMENTI DEGLI ENTI ACCREDITATI

Successivamente all'accettazione del CdR da parte dell'Ente Accreditato e del destinatario le procedure dovranno rispettare quanto indicato dalla Determinazione [n. G04118 del 10/04/2020](#) e dagli Avvisi di cui alle determinazioni [n.G13599 del 10/10/2019](#), [n. G13598 del 10/10/2019](#) e [n. G17521 del 21/12/2018](#).

**L'Ente Accreditato dovrà trasmettere copia del CdR con la firma digitale dell'Ente e la mail di accettazione del Destinatario preso in carico al CPI di riferimento.**

#### ENTI

Con il presente documento gli Enti sono invitati a mantenere la modalità a distanza fermo restando la possibilità di erogare i servizi previsti dal CdR anche in presenza come predisposto dalle Ordinanze del Presidente della Regione Lazio in premessa indicate.

Tenendo conto che la crisi epidemiologica è ancora attiva si presuppone che la modalità in presenza possa essere utilizzata solo a favore delle persone che non sono provviste delle attrezzature idonee per la modalità a distanza, attuando le disposizioni indicate nella normativa a salvaguardia della salute sia dell'utenza che degli operatori.

Rimane sospesa l'obbligatorietà dei 2 colloqui di lavoro per i destinatari del CdR in essere, previsti ai punti 8 e 9.3 dell'avviso "Candidatura per i servizi al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13598/2019) e ai punti 6 e 7.4 dell'avviso "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13599/2019), pertanto, possono essere rendicontate le spese sostenute in caso "mancato raggiungimento dell'occupazione". La sospensione dell'obbligatorietà dei 2 colloqui sarà vigente fino al termine dell'emergenza e comunque fino a nuove disposizioni della Regione. Si raccomanda, agli Enti accreditati, di **svolgere attività di scouting per la ricerca di opportunità lavorative** rispettando le indicazioni delle



disposizioni precedentemente indicate. Pertanto, non deve essere presentato l'allegato H "Attestazione di Colloquio", di cui alla DD n. G13598/2019.

Gli allegati 2 e 3 approvati con la DD n. G04118 del 10/04/2020 restano validi ai fini della rendicontazione per il periodo di sospensione e del riavvio parziale delle attività.

#### 4. SCELTA DELLA MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI PER I LAVORO

È facoltà dell'Ente decidere, per i CdR sospesi, riavviati o da avviare, se procedere con la modalità a distanza o in presenza.

Per dare a tutti i destinatari, che hanno stipulato il CdR, le stesse opportunità è utile, che con il riavvio delle attività in presenza per primi vengano avviati i CdR che ancora sono sospesi perché non avevano la disponibilità delle attrezzature idonee o difficoltà per i collegamenti a distanza.

Sia nella modalità a distanza che nella modalità in presenza la vidimazione dei registri, fino a quando il personale degli uffici preposti lavoreranno in *smart working*, gli Enti dovranno presentare una dichiarazione, ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. 445/2000 smi, nella quale dichiarerà che nei colloqui saranno rispettate tutte le indicazioni previste dalla citata ordinanza e di quante pagine è composto il registro. Alla dichiarazione dovrà essere allegato l'elenco degli allievi che prenderanno parte ai colloqui e il cronoprogramma degli stessi. Gli uffici preposti alla vidimazione invieranno una nota formale che sostituirà la vidimazione.

##### 4.1 EROGAZIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO IN PRESENZA

L'Ente accreditato che vuole erogare le attività previste dal CdR Generazioni con la modalità in presenza devono organizzarsi come disposto dall'Ordinanza del Presidente della Regione Lazio n. Z00042/2020 nell'allegato "UFFICI APERTI AL PUBBLICO" e più precisamente per poter riaprire devono rispettare le seguenti indicazioni:

- Predisporre una adeguata **informazione** sulle misure di prevenzione.
- Potrà essere rilevata la **temperatura** corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura >c 37,5 °C.
- Gestori e lavoratori non possono iniziare il turno di lavoro se la temperatura corporea è superiore a 37,5°C.
- Promuovere il contatto con le persone, laddove possibile, tramite modalità di collegamento **a distanza** e soluzioni innovative tecnologiche.

- Favorire l'accesso delle persone solo tramite **prenotazione**, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (*vedi punto successivo*).
- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno **1 metro di separazione** sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra le persone (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la **mascherina** a protezione delle vie aeree.
- L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da **barriere** fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- Nelle aree di **attesa**, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'**igiene delle mani** delle persone, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.
- L'attività di **front office** per gli uffici ad alto afflusso di persone esterne può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
- L'operatore deve procedere ad una frequente **igiene delle mani** con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).

Per ciò che riguarda la documentazione per la rendicontazione delle spese sostenute restano le disposizioni indicate negli avvisi di cui alle Determinazioni dirigenziali n. G13598/2019 e n. G13599/2019 fatta eccezione quanto detto in precedenza ovvero la sospensione dell'obbligatorietà dei 2 colloqui di lavoro per i destinatari del CdR in essere, previsti ai punti 8 e 9.3 dell'avviso di cui alla DD n. G13598/2019 e ai punti 6 e 7.4 dell'avviso di cui alla DD n. n. G13599/2019.

## 4.2 EROGAZIONE DEI SERVIZI PER I LAVORO A DISTANZA

Restano ferme le caratteristiche della piattaforma che l'Ente deve rispettare per avviare la modalità a distanza e precisamente devono permettere:

- a. la tracciatura dei video colloqui individuali o di Gruppo;
- b. la tracciatura della chat inerente allo svolgimento delle attività;
- c. la tracciatura della presenza della persona che riceve il servizio completa di data e orario di inizio e di fine del servizio erogato;
- d. la disponibilità di un e-tutor/Operatore esperto che garantisca la costante raccolta di osservazioni, esigenze e bisogni specifici degli utenti, attraverso un continuo raffronto con gli stessi;



- e. garantire che la persona/destinatario abbia la dotazione tecnologica minima per poter fruire dei servizi erogati.

## 5. ATTIVITÀ DEL CDR CHE POSSONO ESSERE EROGATE A DISTANZA

Fermo restando le difficoltà dovute al periodo di vigenza delle restrizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Ente accreditato **deve comunque assicurare l'attività di scouting per l'individuazione delle vacanze occupazionali presenti e deve assicurare, per quanto possibile, i colloqui e/o le prove preselettive ai destinatari.**

L'Ente accreditato, per erogare i servizi a distanza deve essere fornito di una piattaforma di *web meeting e/o conference* con le caratteristiche indicate al punto 4.2, **pena il non riconoscimento delle spese sostenute.**

### 5.1 Orientamento specialistico

L'Ente accreditato può erogare i servizi di Orientamento specialistico che consistono in:

- ✓ accoglienza/presa in carico del destinatario;
- ✓ redazione del Bilancio di competenze;
- ✓ determinazione della distanza dal mercato del lavoro;
- ✓ definizione dell'obiettivo (scelta del percorso lavoro subordinato o lavoro autonomo; quale settore, quale mansione, ecc.);
- ✓ scelta del percorso individuato;
- ✓ definizione della strategia da attuare per raggiungere l'obiettivo.

### 5.2 Piano personalizzato

Il piano personalizzato, nella modalità a distanza, va condiviso con il destinatario tramite chat. L'accettazione da parte del destinatario va trasmessa con lo stesso mezzo e va archiviata nel fascicolo personale digitalizzato del destinatario. Il Piano personalizzato da utilizzare è lo stesso previsto dall'Avviso allegato D.

### 5.3 Accompagnamento intensivo per il Lavoro subordinato

L'Ente accreditato può erogare i servizi di Accompagnamento intensivo che consistono in:

- ✓ career Counseling (da realizzarsi in modalità individuale);

- ✓ constructing life counseling (da realizzarsi in modalità di gruppo);
- ✓ life meaning counseling (da realizzarsi in modalità di gruppo);
- ✓ career counseling e life designing (da realizzarsi in modalità di gruppo);
- ✓ redazione di Curriculum Vitae/Lettera di presentazione/Preparazione al colloquio (da realizzarsi in modalità di gruppo o individuali);
- ✓ ricerca in auto consultazione delle vacancies occupazionali (da realizzarsi in modalità individuale presso il Soggetto accreditato);
- ✓ video presentazione CV (da realizzarsi in modalità di gruppo).

#### **5.4 Accompagnamento intensivo per il Lavoro autonomo**

L'Ente accreditato può erogare i servizi di Accompagnamento intensivo che consistono in:

- I. servizio di accompagnamento alla creazione d'impresa:
  - ✓ valutazione dell'idea imprenditoriale (individuale qualora non si tratti di costituenda società/cooperativa o altra forma di raggruppamento di persone);
  - ✓ redazione del Business Plan. Questa attività può essere erogata anche prima o durante il percorso formativo (da realizzarsi in modalità individuale qualora non si tratti di costituenda società/cooperativa o altra forma di raggruppamento di persone);
  - ✓ affiancamento nella fase dello start-up (da realizzarsi in modalità individuale qualora non si tratti di costituenda società/cooperativa o altra forma di raggruppamento di persone);
  - ✓ accompagnamento alla ricerca di agevolazioni finanziarie e accesso al credito (da realizzarsi in modalità individuale qualora non si tratti di costituenda società/cooperativa o altra forma di raggruppamento di persone).
- II. servizio di accompagnamento alla gestione dell'impresa (da realizzarsi in modalità di gruppo):
  - ✓ comunicazione e Marketing (attività di gruppo);
  - ✓ organizzazione Aziendale (attività di gruppo);

- ✓ budgeting e controllo di gestione (attività di gruppo);
- ✓ finanza aziendale (attività di gruppo).

## 6. PERCORSI INTEGRATIVI AL CDR

### 6.1 Formazione

In riferimento a quanto disposto con le ordinanze del Presidente della Regione Lazio n. Z00043 del 27/05/2020 e n. Z00047 del 13/06/2020, con le quali, tra le altre cose si prevede che la formazione può essere realizzata sia in modalità a distanza o in presenza.

L'Ente accreditato che non ha ancora avviato i percorsi di formazione approvati con Atti formali della Regione Lazio, fermo restando la documentazione da inviare per l'avvio dell'attività, può avviare, qualora scelga la modalità a distanza, lo svolgimento di tutta la parte di formazione teorica attraverso l'utilizzo della FAD/e-learning nel rispetto di quanto disposto con la nota prot. n. 218671 del 12 marzo 2020.

I corsi da avviare ex novo, oltre ad inoltrare la documentazione prevista dalla "Nota attuativa del CdR Generazioni", "Scheda Formazione" (DD n. G17521/2018 e s.m.i.), in modalità FAD/e-learning devono rispettare le Linee Guida recepite con DGR 651/2019 e pubblicate all'indirizzo [http://www.regione.lazio.it/rl\\_formazione/?vw=documentazioneDettaglio&id=50261](http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=documentazioneDettaglio&id=50261).

Nel caso i corsi prevedano periodi di stage presso le sedi delle attività produttive ed economiche di cui è consentita la riapertura come previsto dalle Ordinanze del Presidente della Regione Lazio n. Z00041/2020, n. Z00042/2020 e n. Z00043/2020 nelle quali, in attuazione del DL n. 33/2020, delle Linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive adottate in Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome in data 15 maggio 2020 e del DPCM del 17 maggio 2020, il discente e l'Ente dovranno rispettare le misure di sicurezza indicate nelle disposizioni dettate dalle citate normative, al fine di contenere il più possibile il diffondersi del virus, per non disperdere i risultati ottenuti durante il periodo di *lockdown*.

Qualora l'Ente decida di erogare la formazione in presenza dovrà rispettare quanto disposto nell'Ordinanza n. Z00047/2020 e precisamente nella scheda "Formazione Professionale (e corsistica collettiva) Teorica e Pratica".

Sia nella modalità a distanza che nella modalità in presenza la validazione dei registri, fino a quando il personale degli uffici preposti lavoreranno in *smart working*, gli Enti dovranno



presentare una dichiarazione, tramite PEC, ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. 445/2000 smi, nella quale dovrà dichiarare che nell'aula saranno rispettate tutte le indicazioni previste dalla citata ordinanza e di quante pagine è composto il registro. Alla dichiarazione dovrà essere allegato l'elenco degli allievi che formeranno la classe e il cronoprogramma delle lezioni. Gli uffici preposti alla vidimazione invieranno una nota formale che sostituirà la vidimazione.

## 6.2 Tirocinio extracurricolare

L'Ente accreditato che ha già attivato un tirocinio o che vuole attivare un tirocinio, fermo restando che l'indennità è interamente a carico dell'impresa, a favore di un destinatario del CdR in essere con modalità digitale o in presenza dovrà attenersi a quanto disposto con nota prot. 450614 del 22 maggio 2020 della Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro scaricabile al link [http://www.regione.lazio.it/binary/rl\\_main/tbl\\_documenti/LAV\\_Tirocini\\_extra\\_RIPRESA\\_22\\_05\\_2020.pdf](http://www.regione.lazio.it/binary/rl_main/tbl_documenti/LAV_Tirocini_extra_RIPRESA_22_05_2020.pdf)

Si rammenta che il tirocinio è un'esperienza formativa, orientativa o professionalizzante, realizzata presso soggetti pubblici e privati nel territorio regionale, finalizzata ad agevolare le scelte professionali attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Pertanto, nel caso in cui i contenuti del progetto formativo individuale si prestino alla loro attuazione (in termini di apprendimento, orari e tutorship) mediante tecnologie digitali (ICT), come quelle utilizzate per l'organizzazione del lavoro e della formazione in ambienti virtuali, il tirocinio potrà essere attuato e gestito attraverso tali modalità.

Debbono essere previsti supporti tecnologici adeguati, resi disponibili dal soggetto ospitante. Le attività di tirocinio dovranno svolgersi entro i limiti di durata dell'orario giornaliero e settimanale stabiliti nel Piano Formativo Individuale e i tutor dovranno adottare idonee modalità di monitoraggio dell'attuazione del progetto formativo e garantire l'adeguato supporto al tirocinante attraverso le strumentazioni ICT individuate.

Nel caso venga attivato con la modalità in presenza per le attività produttive ed economiche di cui è consentita la riapertura come previsto dalle Ordinanze del Presidente della Regione Lazio n. Z00041/2020, n. Z00042/2020, n. Z00043/2020 e n. Z00047/2020 nelle quali, in attuazione del DL n. 33/2020, delle Linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive adottate in Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle



Province autonome in data 15 maggio 2020 e del DPCM del 17 maggio 2020, il tirocinante dovrà rispettare le misure di sicurezza indicate nelle disposizioni dettate dalle citate normative, al fine di contenere il più possibile il diffondersi del virus, per non disperdere i risultati ottenuti durante il periodo di *lockdown*.

Qualora il tirocinio avviato sia inferiore a 3 mesi come previsto dagli avvisi per il CdR compresa la Nota attuativa e la particolare situazione venutasi a creare dovuta all'emergenza epidemiologica, il tirocinio extracurricolare può essere rinnovato per il periodo rimanente e comunque non superiore a 3 mesi.

Ciò avviene in virtù di quanto previsto dalla nota attuativa (durata massima 3 mesi) in deroga alla disciplina regionale sui tirocini extracurricolari (per cui anche le proroghe e i rinnovi hanno durata minima 2 mesi).

Pertanto, si ricorda che il progetto formativo in rinnovo dovrà obbligatoriamente integrare gli obiettivi formativi previsti dal precedente PFI. Altresì nel PFI, nel campo note, dovrà essere espressamente scritto che trattasi di tirocinio attivato nell'ambito del CdR Generazioni.

Da ultimo si ricorda che qualora il tirocinio extracurricolare venga prorogato ed abbia una durata superiore a tre mesi, il Contratto di Ricollocazione si considera risolto.

In caso di tirocinio svolto in modalità da remoto in sostituzione del Registro presenze dovrà essere compilato l'allegato **"TIMESHEET ATTIVITÀ DI TIROCINIO CONDOTTE IN REMOTO"**



MESE				ANNO	
Data	Dalle ore	Alle ore	Tot. Ore	Attività	
TOTALE ORE				Firma tirocinante (firma per esteso) _____	

Copia

VALIDAZIONE		
Luogo e data _____	<b>Soggetto Promotore</b> _____ Timbro del soggetto promotore e firma per esteso del tutor didattico	<b>Soggetto Ospitante</b> _____ Timbro del soggetto ospitante e firma per esteso del tutor aziendale

## NOTE PER LA COMPILAZIONE

- **Indicazioni generali**

Il Timesheet rappresenta parte integrante del *Registro presenze di tirocinio* (Allegato n. C2) e, pertanto, costituisce prova documentale dell'effettivo svolgimento del tirocinio.

A pena di inammissibilità, deve essere compilato con cura e diligenza, **senza apporre abrasioni, cancellazioni o qualunque altro tipo di correzione** tale da comprometterne la leggibilità.

In caso di errori materiali, gli stessi andranno barrati con una riga, ponendovi accanto l'eventuale correzione corrispondente, sempre con contestuale firma del responsabile.

Il tirocinante ha cura di compilare per ogni giornata svolta in modalità "in remoto" la data (formato *gg/mm/aaaa*), le specifiche attività e gli orari di svolgimento. Per ogni giornata di presenza "in remoto", pena l'inammissibilità, è obbligatoria l'indicazione delle attività svolte da riportare nell'apposita colonna. A tal fine, il format consente di riportare anche su due pagine il mese di riferimento.

Le colonne "dalle ore" e "alle ore" indicano l'orario di inizio e quello di fine, senza specificare eventuali pause; la colonna "Tot.ore" si riferisce invece alle ore **effettive** di tirocinio svolte in tale modalità, al netto della pausa pranzo, se fruita.

A pena di inammissibilità, è obbligatoria l'apposizione della firma del tirocinante per esteso (nome e cognome) in maniera chiara e leggibile. Il Tutor, in un secondo momento e comunque prima della consuntivazione del tirocinio, avranno cura di validare orari e attività apponendo la propria firma nell'apposito spazio, sempre per esteso.

- **Indicazioni sulla tenuta e riferimenti da riportare nel relativo Allegato n. C2 - Registro Presenze**

Durante il periodo di formazione "in remoto" il Timesheet sarà conservato in originale dal tirocinante e, successivamente, alla ripresa delle attività in sede presso il Soggetto Ospitante, congiuntamente al Registro presenze di tirocinio (All. C2). Una copia conforme deve essere custodita anche dal Soggetto Promotore.

Ogni responsabilità in ordine alla sua corretta compilazione e tenuta è condivisa tra il tirocinante, il tutor aziendale e quello del Soggetto Promotore, ciascuno per la propria competenza.

In relazione alle giornate svolte in modalità "in remoto" nel Registro presenze (Allegato C2) il tutor dovrà indicare nell'apposita colonna "Annotazioni" la dicitura "in remoto" apponendo comunque la propria firma per esteso e leggibile in corrispondenza dell'apposita riga. Non dovranno essere riportate tuttavia il numero di ore, orario di ingresso e uscita e firma del tirocinante anche nel Registro di tirocinio. Tali informazioni sono reperibili infatti dal presente Timesheet.

Nel riepilogo delle presenze andranno invece riportate tutte le ore, sia quelle svolte in presenza presso la sede del soggetto ospitante, sia le ore svolte "a distanza" registrate nel presente Timesheet.