



**Provincia di Sondrio**  
**Settore "Turismo, Cultura, Istruzione e Politiche Sociali"**  
**Servizio Mercato del Lavoro**

**PIANO PROVINCIALE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DELLE**  
**PERSONE CON DISABILITA'**  
**2014 - 2016**

ANNUALITA' 2017 -2018

**MANUALE OPERATORE**

Per la gestione operativa  
Delle Doti Lavoro – Ambito Disabilità  
in attuazione della d.g.r. del 25/11/2009 n. 10603 e ss.mm.ii.  
e d.g.r. dicembre 2013

Determinazione dirigenziale n.

## Indice

<b>1. Introduzione</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Obiettivi e destinatari</b> .....	<b>2</b>
<b>1.2 Sintesi dei contenuti</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3 Presentazione del progetto e adesione all'Avviso</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Presa in carico della persona e invio del PIP</b>	<b>3</b>
<b>2.1 Presa in carico della persona con disabilità</b> .....	<b>3</b>
<b>2.2 Elaborazione del Piano di Intervento Personalizzato (PIP)</b> .....	<b>3</b>
<b>2.3 Invio del Piano di Intervento Personalizzato</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Realizzazione del PIP</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Avvio delle attività</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1 Adempimenti relativi alla realizzazione del PIP</b> .....	<b>4</b>
3.1.1 Il calendario attività .....	4
3.1.2 Registro formativo e delle presenze .....	5
3.1.3 Scheda tirocinio mensile.....	5
<b>3.2 Comunicazione delle variazioni del PIP</b> .....	<b>5</b>
<b>3.3 Rinuncia della Dote</b> .....	<b>6</b>
<b>3.4 Conclusione del PIP</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Liquidazione</b>	<b>6</b>
<b>4.1 Condizioni di ammissibilità</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2 Procedure di liquidazione e pagamento</b> .....	<b>7</b>
<b>5. Obblighi e doveri</b>	<b>7</b>
<b>5.1 Obblighi generali</b> .....	<b>7</b>
<b>5.2 Comunicazione delle variazioni</b> .....	<b>8</b>
<b>5.3 Conservazione della documentazione</b> .....	<b>8</b>
<b>5.4 Verifiche in loco</b> .....	<b>9</b>
<b>5.5 Informazione antimafia</b> .....	<b>9</b>
<b>5.6 Irregolarità e sanzioni</b> .....	<b>9</b>
<b>5.7 Riferimenti normativi</b> .....	<b>10</b>

# **1. Introduzione**

## **1.1 Obiettivi e destinatari**

Obiettivo delle presenti linee di indirizzo è fornire un supporto operativo per la definizione e l'attuazione delle modalità operative e gestionali delle Doti lavoro persone con disabilità, realizzate nell'ambito dei Piani Provinciali annualità 2014/2016, per l'annualità 2017/2018.

La dote è un insieme di risorse destinate alle persone con disabilità descritte all'art. 1 c. 1 della legge 68/99 residenti e domiciliate nel territorio provinciale di riferimento della Regione Lombardia, iscritte negli elenchi e/o graduatorie, di cui all'art. 8 della citata legge 68/99 o occupati ai sensi della normativa per il collocamento dei disabili, finalizzate all'inserimento e reinserimento lavorativo, nella riqualificazione professionale e al mantenimento occupazionale nell'ambito di un percorso personalizzato.

Compito degli operatori accreditati è quello di erogare servizi al lavoro e alla formazione previsti dalla Dote e supportare e accompagnare le persone nella definizione dei loro percorsi personalizzati.

I servizi che gli operatori realizzano insieme alle persone sono formalizzati in un Piano di Intervento Personalizzato (di seguito PIP), che rappresenta il documento di riferimento per gli adempimenti connessi alla dote per tutti i soggetti coinvolti nella sua attuazione.

Il PIP descrive il percorso che la persona con disabilità può realizzare grazie alla dote, e che prevede la fruizione dei servizi concordati con l'operatore. Può coinvolgere una pluralità di soggetti quali gli operatori accreditati al lavoro, alla formazione, le cooperative sociali e le aziende in quanto funzionali al raggiungimento dell'obiettivo di occupabilità.

## **1.2 Sintesi dei contenuti**

Il presente "Manuale" illustra le procedure che i soggetti coinvolti nell'attuazione del PIP sono tenuti a seguire per assicurare una corretta gestione e rendicontazione della dote, salvo quanto diversamente specificato nei singoli Avvisi.

Gli adempimenti e gli obblighi che gli operatori sono tenuti a seguire nel momento in cui aderiscono all'Avviso rispetto alle diverse fasi di attuazione della dote sono così organizzati:

- *Presentazione del progetto e atto di adesione all'Avviso;*
- *Presa in carico della persona e invio del PIP;*
- *Realizzazione del PIP;*
- *Liquidazione.*

Qualora fosse prevista la firma elettronica CRS è possibile reperire le informazioni tecniche sulla firma con CRS consultando il sito specifico della Regione Lombardia all'indirizzo <http://www.crs.lombardia.it>.

## **1.3 Presentazione del progetto e adesione all'Avviso.**

La presentazione del progetto dovrà essere inoltrata attraverso il sistema informativo "SINTESI" Modulo Gestore Bandi e Corsi (di seguito "GBC") ed è condizione necessaria per l'adesione al *catalogo provinciale degli operatori del piano* e per l'attivazione dei servizi finanziati dal Piano Provinciale attraverso la dote.

Ai fini della convalida i progetti dovranno essere firmati con firma elettronica CRS ed inviati alla Provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo: [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it), con allegata la **relativa adesione all'Avviso**.

A seguito di accettazione, da parte della Provincia di Sondrio, del progetto presentato l'operatore è tenuto a:

\* avviare tutti i servizi previsti dal progetto, compilando i relativi Kit di Avvio previsti all'interno del sistema informativo "SINTESI" Modulo "GBC";

\* stampare le comunicazioni di avvio prodotte dal sistema, dopo la loro compilazione, sottoscrivendole da parte del Legale Rappresentante o dal Soggetto Delegato e conservarle agli atti presso la sede di Archiviazione/Documentazione indicata nel progetto.

## **2. Presa in carico della persona e invio del PIP**

### **2.1 Presa in carico della persona con disabilità**

La persona che intende usufruire della dote accede al sistema informativo "SINTESI" modulo Gestore dei Servizi (GSS) con il supporto di un operatore accreditato.

Attraverso il GSS l'operatore accreditato dovrà preventivamente accertare se la persona possiede i requisiti per essere destinatario della dote.

L'operatore dovrà richiedere al destinatario una dichiarazione in cui lo stesso attesti di non ricevere indennità di disoccupazione o di mobilità, in quanto incompatibili con eventuali contributi previsti dalla Dote per il destinatario.

Si precisa che non è consentita la presentazione contemporanea di più PIP per lo stesso destinatario.

L'operatore potrà verificare, in qualunque momento, la disponibilità delle risorse per il finanziamento dei servizi da erogare mediante richiesta alla Provincia di Sondrio.

Ad avvenuto accertamento del possesso dei requisiti e della volontà di proseguire nell'impegno della dote, il destinatario e l'operatore accreditato (nella persona di un referente) definiscono un Piano di Intervento Personalizzato (PIP), predisposto su apposita modulistica, siglato con firma elettronica CRS deve essere inviato alla Provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo: [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it).

**Entro 30 giorni** dalla validazione del PIP l'operatore accreditato dovrà comunicare l'avvio di almeno uno dei servizi previsti dal PIP trasmettendo alla Provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo: [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it). **la comunicazione di avvio del PIP** prodotta su apposito modulo che dovrà essere firmato con CRS dal legale rappresentante o da un suo delegato. Superato tale termine, in mancanza di avvio di azioni, la prenotazione dei servizi e delle risorse impegnate decade automaticamente e le risorse economiche vengono rese nuovamente disponibili.

La prenotazione della dote e la realizzazione dei servizi dovranno essere effettuati entro i termini previsti dall'avviso.

### **2.2 Elaborazione del Piano di Intervento Personalizzato (PIP)**

La redazione del PIP consiste nella selezione dei servizi che l'operatore ritiene siano utili al perseguimento degli obiettivi di inserimento lavorativo o di sostegno all'occupazione del destinatario. Viene definito sulle specifiche esigenze e necessità della persona con disabilità e della sua famiglia.

Le tipologie di servizi che possono essere inserite nel PIP sono definite negli Avvisi di riferimento. Nel PIP deve inoltre essere indicato il tutor che accompagnerà la persona durante la realizzazione dei servizi.

Durante la fase di realizzazione l'operatore, in accordo con il destinatario, potrà richiedere alla Provincia di Sondrio di modificare alcuni contenuti del PIP. La Provincia stessa valuterà e autorizzerà la possibile modifica compatibilmente con gli obiettivi, la tempistica del percorso e la disponibilità economica.

Sarà possibile elaborare un secondo PIP contenente i servizi non previsti e/o non erogati nel primo solo alla chiusura del PIP in corso e utilizzando le risorse restanti per il completamento della dote.

### **2.3 Invio del Piano di Intervento Personalizzato**

La sottoscrizione del PIP è condizione vincolante ai fini dell'assegnazione delle risorse finanziarie associate alla dote.

Il PIP deve essere predisposto secondo la **modulistica prevista** e deve essere sottoscritto, utilizzando la CRS, dal rappresentante legale dell'operatore accreditato, o da un suo delegato, e dal destinatario o suo rappresentante legale (tutore).

Solo nel caso in cui il destinatario non sia in possesso della propria CRS, o incontri oggettive difficoltà per acquisire il PIN, è possibile sottoscrivere manualmente il PIP.

Nel caso di firma manuale si dovrà allegare copia del documento di identità del destinatario in corso di validità.

Il PIP firmato deve essere inviato alla Provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo: [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it).

La Provincia di Sondrio si riserva di richiedere eventuali integrazioni e/o informazioni relativamente ai PIP inviati. In caso di mancata integrazione, che dovrà pervenire entro e non oltre 10 giorni lavorativi, la Provincia di Sondrio potrà procedere con la revoca della Dote.

### **3. Realizzazione del PIP**

#### **3.1. Avvio delle attività**

Le attività di realizzazione del PIP, successive alla definizione del percorso, possono essere avviate solo dopo la data di accettazione della dote da parte della Provincia di Sondrio e comunque successivamente alla pubblicazione dell'Avviso.

Per l'avvio delle attività previste dal PIP, è posto il limite di 30 giorni dalla validazione del PIP, pena la decadenza del PIP stesso.

Le attività di formazione, devono essere svolte secondo le disposizioni regionali in materia, il rispetto del quale rientra tra gli obblighi degli operatori.

#### **3.1 Adempimenti relativi alla realizzazione del PIP**

Il tutor individuato nel PIP è il riferimento della persona con disabilità per tutta la durata di realizzazione del PIP al quale si rivolge per ogni esigenza.

Il tutor prescelto rappresenta l'unica interfaccia fra il destinatario e la rete degli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi, e si rende garante del rispetto dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il destinatario nel suo Piano di Intervento Personalizzato.

L'accompagnamento consiste anche nella gestione della documentazione e delle comunicazioni di monitoraggio previste nell'attuazione della Dote.

In fase di realizzazione delle attività, l'operatore deve produrre la documentazione prevista dall'allegato 1, parte integrante del presente "Manuale", come output delle attività svolte.

L'operatore deve curare inoltre la compilazione dei documenti di seguito descritti.

##### ***3.1.1 Il calendario attività***

L'operatore accreditato è tenuto ad utilizzare il **Calendario delle attività**, che è uno strumento contenente le informazioni relative alla erogazione dei servizi. L'operatore ne garantirà la compilazione registrando sul format previsto, per ogni servizio di cui il destinatario fruisce, le ore, le date, il nome dell'operatore che lo eroga.

Il format deve essere firmato elettronicamente con CRS da parte dell'operatore, del tutor e del destinatario e inviato telematicamente all'indirizzo mail: [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it).

Il Calendario delle attività deve essere compilato contestualmente alla realizzazione delle attività e comunque entro il quindicesimo giorno del mese successivo rispetto a quello in cui si sono realizzate le attività.

Si specifica che in ogni caso il Calendario delle attività non può essere modificato relativamente ai servizi per cui si è inviata domanda di liquidazione.

La corretta e completa compilazione del Calendario delle attività da parte dell'operatore è condizione indispensabile per l'erogazione delle eventuali indennità di partecipazione al destinatario.

### **3.1.2 Registro formativo e delle presenze**

Nel caso in cui il PIP preveda lo svolgimento di attività formative, gli Operatori che erogano tali servizi devono predisporre il registro formativo e delle presenze, vidimato dal rappresentante legale, in coerenza con le disposizioni regionali vigenti.

### **3.1.3 Scheda tirocinio mensile**

Nel caso in cui il PIP preveda lo svolgimento di un tirocinio, l'operatore accreditato che sottoscrive il PIP deve procedere all'aggiornamento del Calendario delle attività per tutta la durata dello stesso predisponendo un foglio firma vidimato dal legale rappresentante dell'operatore, secondo il format previsto.

Tale foglio firma deve essere debitamente compilato, con le attività svolte, e firmato dal destinatario e dal tutor aziendale, e dal tutor del soggetto promotore.

Deve essere conservato presso la sede di tirocinio per tutto il periodo di svolgimento unitamente alla convenzione e al progetto formativo previsto dalla normativa vigente.

Deve essere inviato mensilmente entro il giorno 10 del mese successivo via PEC all'indirizzo [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it), in quanto documento necessario ai fini della liquidazione dell'indennità del tirocinante.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna della scheda mensile, senza giustificato motivo, potrebbe pregiudicare il riconoscimento del servizio S15 "coordinamento, monitoraggio e gestione PIP".

## **3.2 Comunicazione delle variazioni del PIP**

Qualsiasi variazione che comporti modifiche nei contenuti del PIP relative a soggetti coinvolti, luogo di fruizione dei servizi, servizi formativi, tempistica di attuazione, che comporti modifiche nei contenuti del PIP, dovrà essere richiesta alla Provincia di Sondrio.

In caso di accettazione delle modifiche da parte della Provincia di Sondrio, l'operatore provvederà a chiudere il PIP sul sistema Sintesi e ad aprirne un altro conforme che dovrà essere firmato con le stesse modalità previste dal presente Manuale.

La comunicazione di eventuali modifiche del nominativo del Tutor dovrà essere comunicata alla Provincia.

Non sono in ogni caso ammesse modifiche relative all'operatore con il quale è sottoscritto il PIP ed al valore complessivo della dote assegnata al disabile.

Nel caso in cui le condizioni del destinatario si modificassero, portando alla perdita dei requisiti di partecipazione previsti nell'Avviso, il destinatario decade automaticamente dalla titolarità della Dote.

Tale modifica deve essere comunicata tempestivamente all'operatore, che dovrà darne immediata comunicazione alla Provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it), che modificherà lo stato del PIP in "revocato".

Il valore dei servizi erogati sarà riconosciuto in funzione delle modalità di liquidazione previste, così come descritte nell'apposito paragrafo e negli Avvisi del Piano Provinciale per l'Inserimento al lavoro delle persone disabili.

Ogni mancanza verrà segnalata nelle sedi di valutazione opportune.

In caso di gravidanza, detenzione, aggravamento della patologia del disabile preso in carico, verrà riconosciuto l'importo dei servizi effettivamente erogati.

Eventuali proroghe al PIP, nel rispetto della data del termine ultimo delle attività previste, potranno essere richieste alla Provincia di Sondrio solo in casi di impossibilità del destinatario a partecipare alle attività del PIP per motivi di:

- \* infortunio
- \* aggravamento della patologia
- \* maternità
- \* detenzione

L'operatore può richiedere la proroga per la conclusione delle attività attraverso il format previsto, riportando i motivi per cui si richiede la proroga. Tale modulo deve essere controfirmato dal destinatario, ove possibile, e inviato alla Provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo: [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it).

La documentazione relativa ai motivi di richiesta della proroga deve essere conservata agli atti dall'operatore accreditato. Non sono ammesse proroghe che non dipendono dai motivi sopra riportati. La proroga è subordinata all'accettazione da parte della Provincia di Sondrio che ne darà comunicazione entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

In caso di rigetto, l'operatore dovrà informarne il destinatario.

### **3.3 Rinuncia della Dote**

L'operatore dovrà comunicare immediatamente alla Provincia di Sondrio l'eventuale "rinuncia della dote" da parte del destinatario secondo il format previsto.

La rinuncia dovrà essere firmata, ove possibile, dal destinatario e inviata alla Provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo: [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it).

La comunicazione di "rinuncia alla dote" potrà essere inoltrata da parte dell'operatore senza la sottoscrizione del destinatario, solo nel caso in cui il destinatario non abbia frequentato le attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario, e non risulti più raggiungibile da parte dell'operatore stesso ("rinuncia tacita").

Tale comunicazione, unitamente alla dichiarazione dell'operatore di non reperibilità del destinatario, dovrà essere trasmessa dall'operatore alla Provincia di Sondrio entro 5 giorni dalla scadenza dei suddetti 30 giorni.

La Provincia di Sondrio provvederà a modificare lo stato del PIP in "rinunciato".

Il soggetto che rinuncia alla dote non potrà usufruirne di una nuova fino a che non siano trascorsi almeno tre mesi dalla chiusura della dote precedente.

### **3.4 Conclusione del PIP**

Al termine delle attività previste nel PIP, l'operatore che ha preso in carico il destinatario, dopo aver preventivamente chiuso il PIP, ne comunica la conclusione entro 30 giorni predisponendo:

1. il modulo di comunicazione di conclusione del PIP, secondo format previsto, che deve essere firmato con CRS dall'operatore e con CRS o firma olografa dal destinatario e inviato alla provincia di Sondrio via PEC all'indirizzo: [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it).
2. una relazione sintetica sull'esito del percorso dote con valutazione delle capacità e/o potenzialità lavorative e delle eventuali difficoltà/criticità riscontrate dal soggetto durante l'esperienza da allegare al modulo di comunicazione di conclusione PIP.

In caso di conclusione anticipata del PIP, anche a seguito di rinuncia della Dote, saranno riconosciuti solo gli importi relativi ai servizi erogati prima del momento della conclusione anticipata, nel rispetto delle condizioni di liquidabilità riportate nel presente "Manuale" e negli Avvisi del Piano Provinciale.

## **4. Liquidazione**

### **4.1 Condizioni di ammissibilità**

L'operatore che eroga il servizio inoltra la domanda di liquidazione per il rimborso dei costi associati ai *servizi erogati*, nel rispetto delle seguenti condizioni di ammissibilità:

- l'operatore che chiede il rimborso è incluso tra gli operatori autorizzati all'erogazione di doti e firmatario del PIP;
- i servizi inclusi nella domanda di liquidazione sono previsti nel PIP approvato (comprese eventuali modifiche);
- i costi associati ai servizi sono contenuti entro i limiti dei massimali stabiliti (vedi allegato 1 al presente Manuale "Standard minimi dei servizi al lavoro per le persone disabili");

- la documentazione relativa ai servizi erogati è stata correttamente compilata secondo quanto previsto dal presente Manuale ed è conservata agli atti dall'operatore;
- per l'erogazione dei servizi l'operatore non ha ricevuto altri contributi pubblici;
- i servizi inclusi nella domanda di liquidazione sono stati erogati nel rispetto della tempistica prevista nel PIP accettato.

Non sono ammissibili i costi associati ai *servizi obbligatori* per legge ed erogati a titolo gratuito ai destinatari (vedi L.R. 22/06, art. 13, c. 3-4; D.Lgs n. 181/00, art. 3; D.Lgs 276/03).

Non sono ammissibili i costi associati a PIP non accettati o revocati.

La domanda di liquidazione, secondo le modalità previste nel successivo paragrafo, tenuto conto di eventuali riparametrizzazioni degli importi, dovrà essere inoltrata **entro 60 giorni dalla data di conclusione del PIP**, pena il mancato riconoscimento dei costi sostenuti.

Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, la Provincia di Sondrio potrà chiedere chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere l'importo corrispondente alla condizione non rispettata, riconducendo l'importo della Dote entro le condizioni di ammissibilità e compatibilità come declinate nel presente Manuale.

## 4.2 Procedure di liquidazione e pagamento

La liquidazione dei servizi previsti nel PIP viene effettuata a fronte dell'invio alla Provincia di Sondrio, via PEC all'indirizzo [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it), da parte dell'operatore, della richiesta di liquidazione preventivamente firmata elettronicamente tramite CRS.

La liquidazione potrà essere richiesta una volta inoltrata la comunicazione di conclusione attività del PIP.

La domanda di liquidazione deve essere accompagnata da fattura o altro documento contabile indirizzato alla Provincia, che deve essere unico per ogni domanda di liquidazione e al quale deve essere apposta marca da bollo da € 2,00 o eventuale indicazione del diritto all'esenzione.

Dovrà essere inoltre allegata anche una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'operatore che dichiara che i servizi erogati sono conformi agli standard prestabiliti e sono comprovati dai documenti conservati presso la propria sede indicata quale sede di archiviazione.

In qualunque momento la Provincia può chiedere di acquisire tali documenti.

Per alcune tipologie di servizi l'erogazione della somma potrà essere subordinata all'esito occupazionale positivo nelle modalità definite dai singoli Avvisi.

La Provincia autorizza il pagamento della dote a seguito della verifica documentale, ed eventualmente in loco, della regolarità del servizio erogato, della sua rispondenza agli standard previsti, nonché nell'esame della regolarità e completezza della documentazione di liquidazione comprovante il credito dell'operatore.

# 5. Obblighi e doveri

## 5.1 Obblighi generali

L'operatore ha l'obbligo di verificare il rispetto dei **requisiti** posseduti dal destinatario della Dote e di conservare presso la propria sede di Archiviazione/Documentazione (indicata obbligatoriamente sul Sistema SINTESI – Modulo GBC all'atto della presentazione del progetto) i documenti relativi. Per la verifica dei requisiti occorre che l'operatore sia accreditato al portale provinciale (SINTESI) al fine di essere autorizzato all'accesso alla consultazione.

L'operatore che eroga un servizio formativo previsto nel PIP ha l'obbligo di indicare un costo orario dei servizi formativi non superiore a quello indicato in fase di presentazione del PIP. Nel momento in cui partecipano al PIP gli operatori non devono percepire altri finanziamenti da organismi pubblici per i servizi rivolti al destinatario indicato nel PIP e ivi descritti e si vincolano a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari.

L'operatore che prende in carico il destinatario è tenuto a **rispettare** quanto concordato nel **PIP** e a concordare con il destinatario ogni eventuale modifica.

L'operatore erogatore dei servizi indicati nel PIP che prende in carico il destinatario è tenuto:

---

Piano Provinciale 2014/2016 – Annualità 2017/2018 - Manuale Operatore



1. a rispettare quanto concordato nel PIP, in termini di contenuti, modalità di svolgimento e risultati attesi;
2. a fornire tutoraggio al destinatario durante tutta la durata del PIP;
3. a svolgere un ruolo di supporto e raccordo fra il destinatario e la Provincia di Sondrio durante l'attuazione del percorso personalizzato;
4. ad utilizzare l'indirizzo di posta elettronica [protocollo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo@cert.provincia.so.it) per inviare tutta la documentazione alla Provincia di Sondrio;

## 5.2 Comunicazione delle variazioni

Nel caso in cui le condizioni del destinatario si modificassero, portando alla perdita dei requisiti di partecipazione previsti nell'Avviso, il destinatario decade automaticamente dalla titolarità della Dote.

Tale modifica deve essere comunicata tempestivamente all'operatore erogatore, che dovrà darne immediata comunicazione alla Provincia di Sondrio che modificherà lo stato del PIP in "revocato".

Sarà riconosciuto all'operatore il costo dei servizi fruiti dal destinatario durante il periodo di possesso dei requisiti.

Nel caso in cui la modifica dei requisiti non sia stata comunicata e sia rilevata dai controlli preposti, la Provincia di Sondrio potrà avviare le procedure di recupero delle somme indebitamente percepite dal momento di decadenza dei requisiti.

L'operatore deve acquisire la dichiarazione di rinuncia (secondo il format disponibile sul sistema Sintesi) del destinatario qualora lo stesso receda dal PIP sottoscritto e darne comunicazione alla Provincia di Sondrio entro e non oltre i 5 giorni successivi all'interruzione delle attività; dal ricevimento della stessa, la Dote si considera rinunciata.

La comunicazione di "Rinuncia alla dote" potrà essere inoltrata da parte dell'operatore senza la sottoscrizione del destinatario, che ha sottoscritto il PIP, solo nel caso in cui il destinatario non abbia frequentato le attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario, e non risulti più raggiungibile da parte dell'operatore stesso.

Tale comunicazione dovrà essere trasmessa dall'operatore alla Provincia di Sondrio entro 5 giorni dalla scadenza dei suddetti 30 giorni.

Inoltre, il mancato rispetto delle scadenze prestabilite per l'avvio e la realizzazione delle attività potrà comportare la decadenza della dote.

## 5.3 Conservazione della documentazione

E' responsabilità dell'operatore conservare presso la propria sede e rendere disponibile anche ai fini di eventuali controlli da parte degli uffici competenti, tutta la documentazione richiesta secondo quanto disposto dalla normativa civilistica e fiscale vigente in materia.

L'operatore che prende in carico la persona deve predisporre e conservare, presso la sede di Archiviazione/Documentazione, un fascicolo individuale con un **Frontespizio** che descriva: Estremi del fascicolo - Estremi del destinatario - Codice identificativo - Estremi del tutor - Estremi dell'avviso - Elenco generale dei documenti presenti nel fascicolo:

### - **relativi al destinatario:**

- ✓ fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- ✓ domanda di partecipazione alla dote;
- ✓ eventuale dichiarazione di rinuncia;
- ✓ domande di liquidazione di indennità di formazione/tirocinio;
- ✓ documentazione (fattura a lui intestata) attestante l'acquisizione di ausili e domanda/e di liquidazione di rimborso ausili;
- ✓ documenti relativi al contratto di lavoro sottoscritto a seguito di una dote di inserimento lavorativo;
- ✓ altra documentazione richiesta dall'avviso.

### - **relativi ai servizi**

- ✓ PIP firmato
- ✓ comunicazioni di avvio PIP inviata alla Provincia;

- ✓ eventuale PIP modificato e sottoscritto;
  - ✓ documentazione attestante i motivi di richiesta proroga del PIP;
  - ✓ altra documentazione eventualmente richiesta dagli Avvisi;
  - ✓ timesheet e/o eventuale registro formativo e delle presenze;
  - ✓ eventuale convenzione/progetto di tirocinio e fogli firma;
  - ✓ eventuali relazioni;
  - ✓ output dei servizi.
- **relativi all'operatore accreditato:**
- curriculum vitae del tutor;
  - documenti relativi alla liquidazione: copia delle domande di liquidazione sottoscritte - copia delle fatture o altri documenti contabili indirizzati alla Provincia di Sondrio.

#### **5.4 Verifiche in loco**

Nel corso della realizzazione del PIP gli operatori e i soggetti pubblici e privati coinvolti nell'attuazione del PIP potranno essere soggetti a verifica in loco, al fine dell'accertamento dell'effettiva e conforme erogazione del servizio.

Infatti, è facoltà degli organi di controllo nazionali, regionali e provinciali effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni.

Pertanto, durante tutto il corso di realizzazione del PIP gli operatori accreditati e gli altri soggetti che partecipano all'attuazione del PIP sono tenuti ad assicurare lo svolgimento delle verifiche che la Provincia di Sondrio riterrà opportuno svolgere circa la fruizione e il costo dei servizi.

Tutta la documentazione prodotta per le verifiche in loco dovranno essere conservate agli atti da parte dell'operatore accreditato.

#### **5.5 Informazione antimafia**

L'operatore accreditato che eroga servizi di formazione e/o al lavoro con la dote, qualora l'importo dei servizi da esso forniti, sul singolo Avviso, superi la somma di € 154.937,07, è tenuto a presentare alla Prefettura della provincia ove è ubicata la sede legale, la richiesta per il rilascio delle Informazioni antimafia ai sensi dell'art. 10, comma 6, DPR 3 giugno 1998, n. 252.

Gli operatori dovranno procedere alla richiesta di rinnovo semestrale dell'informazione fino all'esaurirsi del rapporto concessorio con la Provincia, ossia fino alla chiusura dei servizi gestiti in riferimento all'Avviso per cui è stata richiesta l'informazione.

#### **5.6 Irregolarità e sanzioni**

La Provincia di Sondrio non riconoscerà gli importi richiesti e procederà ad avviare eventuali recuperi di importi già liquidati nei confronti degli operatori, in caso di:

- omessa esibizione della documentazione richiesta dal presente Manuale come prova dell'effettuazione dei servizi entro i termini fissati dalla Provincia di Sondrio;
- mancanza della documentazione, o di assenza nella stessa di elementi essenziali, richiesta dal presente Manuale come prova dell'effettuazione dei servizi ovvero di mancata corrispondenza con quanto dichiarato in fase di richiesta di liquidazione;
- insussistenza dei requisiti del destinatario per partecipare all'iniziativa dote;
- mancata definizione con la persona dei contenuti del PIP;
- richiesta di erogazione di somme a qualsiasi titolo ai destinatari;
- difformità tra documenti in originale conservati presso l'operatore e i documenti inviati attraverso il sistema informativo o l'indirizzo di posta elettronica, qualora non fossero rilevate irregolarità nei documenti in originale, la Provincia di Sondrio fornirà un termine per adeguare la documentazione sul sistema informativo;
- dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi;
- mancata accoglienza in caso di verifiche in loco nella Sede Archiviazione/Documentazione;

- inosservanza agli altri obblighi previsti dal presente Manuale o dai singoli Avvisi
- irregolarità che comportano per uno stesso operatore una non riconoscibilità degli importi superiore alla quota prevista dal Reg. (CE) 1681/94, anche in relazione a diversi PIP, la Provincia comunicherà tali irregolarità agli organi competenti.

## 5.7 Riferimenti normativi

- Legge del 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"
- D.g.r. 17 luglio 2017 - n. X/6885 Linee di indirizzo a sostegno delle iniziative in favore dell'inserimento socio-lavorativo delle persone con disabilità a valere sul fondo regionale istituito con la l.r. 4 agosto 2003 n. 13 - Annualità 2017-2018
- D.lgs. 14 settembre 2015 n. 150, disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014 n. 183;
- D.lgs 14 settembre 2015 n.151, disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183.
- Legge 10 dicembre 2014, n. 183, deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro.
- D.Lgs. del 10 settembre 2003 n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla L. 14 febbraio 2003, n. 30"
- Legge del 8.11.91 n. 381: "Disciplina delle cooperative sociali"
- Legge regionale del 4 agosto 2003 n. 13 "Promozione all'accesso al lavoro delle persone disabili e svantaggiate"
- Legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia"
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia"
- Deliberazione di giunta regionale 23 dicembre 2009 n. VIII/10882 "Erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro procedure e requisiti per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati e indicazioni per il funzionamento dei relativi albi regionali" e s.m.ii.
- Deliberazione di giunta regionale 25 novembre 2009 n. 10603 "Linee d'indirizzo a sostegno delle iniziative in favore dell'inserimento socio-lavorativo delle persone disabili – L.R. 13/03 " e ss.mm.ii.
- Deliberazione di giunta regionale 15 dicembre 2010 n. 983 "Piano d'azione regionale per le politiche in favore delle persone con disabilità"
- Decreto regionale D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro n. 6556 del 15 luglio 2011 "Linee di indirizzo alle Province per la gestione operativa delle Doti Lavoro con disabilità, realizzate nell'ambito dei Piani Provinciali annualità 2010/2012, in attuazione della d.g.r. del 25 novembre 2009 n. 10603 e ss.mm.ii."
- Decreto regionale D.G. Istruzione, formazione e lavoro n. 7545 del 6 agosto 2013 "Determinazione in merito alle procedure di gestione, rendicontazione, verifica e controllo delle azioni mirate a favorire il sostegno e l'inserimento lavorativo di persone con disabilità"

- Deliberazione di giunta regionale 20 dicembre 2013 n. X/1106 "Linee di indirizzo a sostegno delle iniziative in favore dell'inserimento socio-lavorativo delle persone con disabilità a valere sul fondo regionale istituito con L.R. 4 agosto 2003 n. 13 – Annualità 2014/2016"
- Decreto regionale D.G. Istruzione, formazione e lavoro n. 2410 del 20 marzo 2014 "Riparto per l'annualità 2014 del fondo regionale per l'occupazione dei disabili in attuazione della DGR 1106/2013"
- Deliberazione di giunta provinciale 12 maggio 2014 n. 66 "Piano provinciale per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità – annualità 2014/2016"
- Decreto regionale D.G. istruzione, formazione e lavoro n. 6786 del 15 luglio 2014 "Validazione dei piani provinciali disabili presentati dalle amministrazioni provinciali per il triennio 2014/2016 in attuazione della D.G.R. 1106/2013 e dei piani attuativi annuali 2014"

Manuale operatore Allegato 1: **Standard minimi dei servizi al lavoro per le persone disabili e OUTPUT ATTIVITA'**

Codifica	Tipologia Servizi	Contenuto	Output	Costo orario	Max ore
SI1	Definizione del percorso PIP	Supporto nell'individuazione dei servizi utili a perseguire gli obiettivi di inserimento lavorativo Il percorso dovrà essere definito sulla base di specifiche esigenze e necessità della persona disabile	PIP	€ 0,00	3
SI2	Tutoring e counselling orientativo	Orientamento ai meccanismi del mercato del lavoro e introduzione ai meccanismi di ricerca di occupazione Aggiornamento CV e predisposizione della lettera di accompagnamento e trasferimento di competenze e indicazioni operative - Preparazione ed affiancamento al colloquio anche in azienda/impresa	C.V. aggiornato e attestato di frequenza	€ 33,00	28
SI3	Tutoring e accompagnamento al tirocinio	Assistenza ai destinatari e alle imprese nella realizzazione delle esperienze di tirocinio Affiancamento svolto dal tutor del soggetto accreditato	Progetto formativo di tirocinio	€ 32,00	50
SI4	Ricerca attiva del lavoro	Affiancamento e supporto al destinatario nella definizione del piano di ricerca del lavoro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione delle opportunità professionali</li> <li>• Valutazione delle proposte di lavoro</li> <li>• Invio delle candidature</li> <li>• Preparazione e affiancamento al colloquio anche in azienda</li> <li>• Assistenza ai destinatari e all'azienda in fase di inserimento lavorativo</li> </ul>	Candidature contratto di lavoro	€ 35,00	24
SI5	Monitoraggio, coordinamento e gestione PIP	Monitoraggio delle attività e valutazione della loro conformità al PIP Coordinamento del PIP e supporto agli adempimenti amministrativi previsti Aggiornamento scheda professionale e restituzione informazioni all'utente	Scheda professionale aggiornata	€ 32,00	6
SI6	Consulenza e supporto autoimprenditorialità	Analisi delle propensioni e delle attitudini verso l'imprenditorialità Informazione e consulenza per affrontare i problemi relativi allo sviluppo organizzativo dell'impresa	Business plan e progetto imprenditoriale	€ 44,00	6