

AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

DIREZIONE GENERALE

CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE

IL DIRETTORE

LA RESPONSABILE DEL SETTORE EDUCAZIONE,
ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO DELLA
REGIONE EMILIA-ROMAGNA

PAOLA CICOGNANI

DOTT.SSA FRANCESCA BERGAMINI

TIPO ANNO NUMERO

REG **CFR. FILESEGNATURA.XML**

DEL **CFR. FILESEGNATURA.XML**

Ai soggetti formativi titolari delle Operazioni approvate in esito agli avvisi di cui alle DGR nn. 2175/2022 e 2176/2022

Oggetto: specifiche sulle modalità, previste dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 1315/2023, di convocazione alla attività di formazione dei percorsi 2 (*upskilling*) o dei percorsi 3 di (*reskilling*) del programma Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), approvate in esito agli avvisi di cui alle deliberazioni di Giunta Regionale nn. 2175/2022 e 2176/2022.

Spettabili,

di seguito, al fine di garantire la corretta applicazione delle indicazioni di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1315/2023, si specificano le modalità con le quali i soggetti accreditati alla formazione, in esito agli Avvisi di cui alle deliberazioni di giunta regionale nn. 2175/2022 e 2176/2022, dovranno attenersi per la convocazione delle persone ai percorsi di formazione previsti dai percorsi 2 e 3 del programma GOL. Si specifica che tali modalità non sono applicabili ai percorsi che, come previsto dagli Avvisi, hanno carattere accessorio e non sostitutivo (specifici percorsi di formazione regolamentati e percorsi di formazione per la salute e la sicurezza D.Lgs. n.81/2008).

Le indicazioni operative approvate con Delibera di Giunta Regionale e di seguito specificate, prevedono che:

- Le convocazioni ai percorsi formativi degli utenti devono essere effettuate con modalità differenziate a seconda:
 - o del regime di condizionalità applicabile all'utente;
 - o della sottoscrizione o meno da parte dell'utente stesso nel Patto di Servizio Personalizzato di un contatto per le convocazioni;
 - o dell'utilizzo da parte del soggetto accreditato alla formazione professionale di sistemi di tracciatura di sms e-mail.
- Per la convocazione alle attività formative si prevede che il soggetto accreditato alla formazione professionale, predisponga il calendario delle attività e lo invii, con le modalità e ai recapiti individuati di seguito, a ciascun utente almeno 5 giorni prima la data di avvio del percorso formativo.
- Le variazioni e/o integrazioni del calendario delle attività formative, tranne le eccezionali sospensioni dell'attività, dovranno essere oggetto di comunicazione con le stesse modalità previste per l'invio del calendario, con anticipo di almeno 48 ore.
- La "mancata partecipazione" alle attività formative è da intendersi quale assenza ingiustificata per almeno due giornate, anche non consecutive, in ciascun mese solare. In questo caso la data dell'evento di



condizionalità corrisponde alla data della seconda mancata partecipazione nel mese solare. Si specifica che, in analogia a quanto indicato dalla circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 69/2001, per mese solare si intende il mese mobile a partire dall'inizio dell'attività formativa fino al corrispondente giorno (meno 1) del mese successivo.

Definizione del numero minimo di utenti per edizione

Il soggetto accreditato alla formazione professionale al fine del rispetto delle previsioni degli avvisi deve convocare un numero di utenti pari al numero minimo previsto dagli avvisi di riferimento, e tenendo agli atti la documentazione attestante l'invio delle comunicazioni (a prescindere dalla modalità).

L'invio dei calendari, con le modalità di cui sotto che ne consentano la tracciatura, equivale pertanto alla convocazione delle persone per tutte le giornate di lezione in esso indicate (parziale in caso di sms, completa o parziale nel caso di mail o di modulo sottoscritto dall'utente).

Le variazioni e/o integrazioni del calendario delle attività formative (rispetto a quanto già comunicato), tranne le eccezionali sospensioni dell'attività, dovranno essere oggetto di comunicazione con le stesse modalità previste per l'invio del calendario, con anticipo di almeno 48 ore.

Specifiche modalità di convocazione

A. Persone per le quali nel patto di servizio è indicato il "CONTATTO PER CONVOCAZIONE"

Le comunicazioni, pertanto la convocazione di avvio nonché le eventuali variazioni/integrazioni del calendario, dovranno essere effettuate per tutte le tipologie di utenza, con mail ordinaria o sms tracciato a seconda del tipo di contatto indicato.

La comunicazione inviata con la modalità sopra specificata costituisce iscrizione al percorso, indipendentemente dalla risposta dell'utente ed è sufficiente per consentire l'avvio della rilevazione delle assenze al corso e per la segnalazione al CPI nel caso di "mancata partecipazione".

Nel caso in cui il soggetto accreditato alla formazione professionale NON disponga di un sistema di tracciatura degli SMS e il contatto indicato nel Patto sia un cellulare, si dovrà operare come per gli utenti per i quali nel patto di servizio NON è indicato il "CONTATTO PER CONVOCAZIONE".

B. Persone per le quali nel patto di servizio NON è indicato il "CONTATTO PER CONVOCAZIONE"

Le comunicazioni, pertanto la convocazione di avvio nonché le eventuali variazioni/integrazioni del calendario, dovranno essere effettuate con modalità differenziata a seconda della tipologia di utenza.

B.1 Persone non beneficiarie sostegno al reddito

Modalità di convocazione:

- modulo sottoscritto dall'utente;
- mail ordinaria
- sms tracciato
- altre modalità residuali (pec, raccomandata A/R)

La comunicazione inviata con le modalità sopra specificate costituisce iscrizione al percorso, indipendentemente dalla restituzione del modulo convocazione, o dalla data di eventuale restituzione del modulo e non rileva la data di **eventuale** ricevimento della raccomandata o i termini della giacenza.

Per le persone non beneficiarie di sostegno al reddito non si applicano regimi di condizionalità e non è necessario comunicare eventuali assenze al CPI.

B.2 Beneficiari di Reddito di Cittadinanza, Supporto per la Formazione e il Lavoro e, a partire da gennaio 2024, Assegno di Inclusione

Modalità di convocazione:

- modulo sottoscritto dall'utente;
- modulo allegato inviato via mail ordinaria
- SMS tracciato
- PEC
- raccomandata A/R

La comunicazione inviata con le modalità sopra specificate costituisce iscrizione al percorso, indipendentemente dalla restituzione del modulo convocazione, o dalla data di eventuale restituzione del modulo e non rileva la data di eventuale ricevimento della raccomandata o i termini della giacenza.

Questa modalità, a prescindere dalla risposta dell'utente, è sufficiente per consentire l'avvio della rilevazione delle assenze al corso e per la segnalazione al CPI nel caso di "mancata partecipazione".

B.3 Beneficiari di NASpi o DIS-COLL

Modalità di convocazione

- modulo sottoscritto dall'utente;
- mail ordinaria alla quale fa seguito risposta dell'utente con allegato il modulo sottoscritto con allegata copia di un documento di identità valido;
- PEC;
- raccomandata A/R;

Il soggetto formativo invierà alla persona mail ordinaria 10 giorni prima l'avvio del corso.

Se in risposta alla mail la persona NON restituisce il Modulo Convocazione firmato per accettazione - in originale o in allegato alla mail di risposta - il soggetto attuatore dovrà inviare all'utente ANCHE raccomandata A/R 5 giorni prima dell'avvio del corso.

La comunicazione inviata con le modalità indicate costituisce iscrizione al percorso, indipendentemente dalla restituzione del modulo convocazione, o dalla data di eventuale restituzione del modulo e non rileva la data di eventuale ricevimento della raccomandata o i termini della giacenza.

La rilevazione delle assenze al corso e la segnalazione al CPI nel caso di "mancata partecipazione" totale o parziale viene invece differenziata:

- Nei casi in cui la persona è stata convocata con PEC, oppure è stata recepita prima dell'avvio la ricevuta di ritorno sottoscritta, o la persona si presenta alla prima giornata formativa, o fornisce giustificato motivo di assenza, oppure ancora restituisce il Modulo Convocazione firmato per accettazione o rifiuto - in originale o in allegato alla mail di risposta - è da intendersi comunque come formalmente informata e pertanto la mancata partecipazione è già rilevabile (due giornate di assenza per mese solare e comunicabile al CPI). Si precisa che anche in caso di rifiuto bisognerà attendere l'effettiva mancata partecipazione per segnalare l'evento al CPI.
- Se la persona convocata con raccomandata non si presenta alla formazione e non giustifica l'assenza e, inoltre, all'avvio del corso non risulta pervenuta la ricevuta di ritorno né è stato restituito il modulo sottoscritto, è necessario rilevare le assenze, ma, unicamente a corso terminato e/o dopo aver ricevuto ricevuta di compiuta giacenza o ricevuta di ritorno, inviare al CPI la segnalazione di assenza non giustificata a fronte di ricevuta di ritorno o compiuta giacenza, senza allegare il modulo G_Condizionalità_ formazione_tirocini_format_PEC_CPI, ma inserendo nel testo della mail i seguenti dati:

Oggetto: Condizionalità formazione COGNOME NOME UTENTE per assenza non giustificata a fronte di ricevuta A/R o compiuta giacenza

Mittente: Ente di Formazione (titolare Operazione) _____

All'Agenzia Regionale Per il Lavoro, Centro Per l'Impiego di (indicare il CPI competente per il Patto di Servizio dell'utente) _____

Si comunica che l'utente NOME _____ COGNOME _____
CODICE FISCALE _____

Beneficiario di attività formative del programma di politiche attive del lavoro in quanto beneficiario del seguente sostegno al reddito per il quale è previsto un regime di condizionalità

NASPI o DIS-COLL

È stato convocato/a con raccomandata con ricevuta di ritorno del gg/mm/aaaa (indicare la data). La stessa raccomandata:

- È stata ricevuta in data gg/mm/aaaa (indicare la data)
- Non è stata ricevuta ed ha effettuato la compiuta giacenza
- Non risulta né ricevuta né è pervenuta la compiuta giacenza

Il soggetto formativo può allegare direttamente alla mail e comunque è tenuto a conservare agli atti le ricevute di ritorno delle raccomandate (da cui è possibile evincere data invio AR e data ritiro o compiuta giacenza o altro riscontro).

- Ha mancato la partecipazione a **tutta l'attività di formazione professionale**, è risultato/a **assente ingiustificato/a** per il percorso formativo previsto dalla data (data inizio corso) alla data (data fine corso), così come da convocazione formale
- Ha mancato la partecipazione ad una **parte dell'attività** di formazione professionale secondo quanto previsto da convocazione formale e sotto riportato:
(elencare tutte le date di formazione previste con indicazione presenze, assenze giustificate e assenze ingiustificate):

Data formazione prevista da convocazione	Rilevazione effettuata (presente, assente giustificato, assente ingiustificato)

A seguito del ricevimento della comunicazione da parte del Soggetto formativo resta nella responsabilità esclusiva del Centro per l'Impiego valutare, in funzione delle assenze e alle date della ricevuta AR e/o della compiuta giacenza rispetto ai calendari dei corsi, le notifiche di condizionalità da segnalare ad INPS.

Cordiali saluti.

*Il Direttore dell'Agenzia Regionale
per il Lavoro dell'Emilia-Romagna
Dott.ssa Paola Cicognani*

*La Responsabile del Settore educazione, istruzione,
formazione, lavoro della Regione Emilia-Romagna
Dott.ssa Francesca Bergamini*

Allegato: Modulo Di Convocazione Ad Attività Di Formazione E Calendario Delle Attività Formative

--	--	--	--

ATTENZIONE: in caso di assenza del beneficiario/a di sostegno al reddito per il quale è previsto un regime di condizionalità è necessario comunicare e documentare la motivazione dell'assenza, di regola, entro la data e l'ora stabiliti per l'appuntamento, e comunque entro e non oltre il giorno successivo alla data di prevista convocazione.

Le modalità, i tempi e le motivazioni valide per la giustificazione sono indicate sul sito dell'Agenzia Regionale per il Lavoro (www.agenzia lavoro.emr.it) alla sezione "Come Fare Per", "Informazioni per i cittadini".

La documentazione va fornita a _____ tramite:

- e-mail: _____
- PEC: _____
- Presentandosi presso la sede sopraindicata nei seguenti orari: _____

Si ricorda che per l'utente, costituisce, nel caso di specie, comportamento soggetto a sanzione (evento di condizionalità) in assenza di giustificazione, giustificazione tardiva o non corretta:

- la mancata partecipazione per almeno due giornate, anche non consecutive, in ciascun mese solare alle attività a carattere formativo. In questo caso la data dell'evento di condizionalità corrisponde alla data della seconda mancata partecipazione nel mese solare. Si specifica che, in analogia a quanto indicato dalla circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 69/2001, per mese solare si intende il mese mobile a partire dall'inizio dell'attività formativa fino al corrispondente giorno (meno 1) del mese successivo.

*Al fine di favorire la comunicazione con i partecipanti ai percorsi formativi, il presente calendario **potrà essere pubblicato** anche al seguente indirizzo web: _____.*

Tale pubblicazione non potrà mai sostituire l'invio di convocazione formale all'utente.

Se il presente modulo è inviato all'indirizzo e-mail indicato dall'utente nel Patto di Servizio Personalizzato come contatto per le convocazioni oppure è inviato via PEC o raccomandata A/R, la convocazione qui prevista si intende già effettuata secondo i requisiti di formalità descritti dalla normativa vigente, senza necessità di sottoscrizione da parte dell'utente.

In tutti gli altri casi il presente modulo va sottoscritto dall'utente. Nel caso in cui non sia sottoscritto in presenza presso la sede del soggetto privato accreditato alla formazione professionale sopraindicato è necessario restituirne la scansione compilata e firmata con allegata copia di un documento di identità in corso di validità, via e-mail a: _____.

ACCETTAZIONE DATA: _____ Firma dell'utente _____	RIFIUTO Preso atto delle informazioni riportate nel presente modulo di convocazione e le relative sanzioni previste rifiuta la proposta formativa DATA: _____ Firma dell'utente _____
--	---