

## D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

### D.G. Istruzione, formazione e lavoro

D.d.u.o. 14 luglio 2014 - n. 6757

**P.O.R. F.S.E. 2007-2013 - Modifiche e integrazioni all'avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli uffici giudiziari lombardi - d.d.u.o. nn. 7596 del 7 agosto 2013 e 9067 del 9 ottobre 2013**

IL DIRIGENTE DELL'U.O. AUTORITÀ DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI E VALUTAZIONE

Visti

- il d.d.u.o. n. 7596 del 7 agosto 2013 di approvazione dell'«Avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli uffici giudiziari»;
- il d.d.u.o. n. 9067 del 9 ottobre 2013 di «Modifica all'Avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli uffici giudiziari di cui al d.d.u.o. n. 7596 del 7 agosto 2013»;

Vista la d.g.r. n. X/825 del 25 ottobre 2013 e successive disposizioni attuative, che hanno introdotto novità normative in materia di tirocini;

Considerati i primi esiti del monitoraggio dell'iniziativa, che hanno evidenziato che il target di destinatari è fortemente soggetto a cambiamenti dello stato occupazionale tali da portare alla perdita dei requisiti di partecipazione alle work experience, causando l'interruzione delle attività avviate e la mancata copertura dei fabbisogni espressi dagli Uffici Giudiziari;

Ritenuto quindi:

- di allineare il suddetto intervento al sopravvenuto aggiornamento normativo in materia di tirocini, di cui alla la d.g.r. n. X/825 del 25 ottobre 2013 e successive disposizioni attuative;
- di apportare delle semplificazioni operative alle modalità di accesso e di attuazione del presente Avviso, quali la riduzione della durata minima delle work experience e la ripetibilità delle stesse, al fine di consentire una maggiore fruizione dell'iniziativa da parte dei destinatari, nonché di garantire il buon esito della stessa e la prosecuzione della collaborazione avviata con gli Uffici Giudiziari;

Viste, altresì:

- la nota Prot. n. 6433 del 2 luglio 2014 con cui il Presidente della Corte d'Appello di Milano ha sottolineato l'importanza dell'intervento sia sotto il profilo formativo per i destinatari, che in termini di importanza per il supporto alle attività giudiziarie e ha richiesto di dare continuità alle attività previste dal presente Avviso fino al 30 giugno 2015;
- la nota Prot. n. 2722 del 16 maggio 2014 con cui il Presidente della Corte di Appello di Brescia ha richiesto di poter includere anche il Tribunale di Mantova tra gli Uffici Giudiziari afferenti all'ambito provinciale di Cremona – Mantova, a seguito di una recente rivisitazione delle necessità del suddetto Ufficio;

Preso atto che:

- la richiesta del Presidente della Corte d'Appello di Milano è in linea con gli obiettivi principali del presente Avviso, permettendo di continuare a creare opportunità di reinserimento lavorativo e lo sviluppo di competenze professionali dei soggetti più svantaggiati;
- la richiesta del Presidente della Corte d'Appello di Brescia non determina un incremento del fabbisogno complessivo originariamente individuato in 36 persone su tutto l'ambito provinciale, bensì una rimodulazione della destinazione del personale rispetto agli altri Uffici Giudiziari dell'ambito provinciale di Cremona e Mantova;

Verificato che per gli Uffici Giudiziari per i quali è stato azzerato il fabbisogno non sono pervenuti progetti di partecipazione al presente Avviso;

Ritenuto quindi di prorogare al 30 giugno 2015 la conclusione di tutte le attività previste dal presente Avviso, fatta salva la possibilità, nei limiti delle risorse stanziati, di presentare nuovi progetti nel periodo di vigenza del presente Avviso per gli ambiti provinciali per i quali non risulta coperto il fabbisogno di

personale, così come quantificato nell'Allegato 3 del presente provvedimento;

Stabilito, pertanto, per le motivazioni indicate in premessa:

- di adeguare l'Allegato 1 del d.d.u.o. n. 7596 del 7 agosto 2013 «Avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli uffici giudiziari», alla nuova normativa regionale in materia di tirocini e alle semplificazioni operative sopra descritte;
- di modificare l'Allegato 3 del d.d.u.o. n. 9067 del 9 ottobre 2013 «Modifica all'Avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli uffici giudiziari di cui al d.d.u.o. n. 7596 del 7 agosto 2013», con il nuovo fabbisogno dell'ambito provinciale di Cremona e Mantova, così come richiesto con nota Prot. n. 2722 del 16 maggio 2014 della Corte di Appello di Brescia;
- di prorogare al 30 giugno 2015 la conclusione di tutte le attività previste dal presente Avviso di cui al d.d.u.o. 7596 del 7 agosto 2014, così come richiesto con nota Prot. n. 6433 del 2 luglio 2014 della Corte d'Appello di Milano;

Verificato che le modifiche ed integrazioni di cui ai punti precedenti non comportano oneri finanziari aggiuntivi rispetto alle risorse stanziati per l'Avviso di cui al citato d.d.u.o. n. 7596 e ss.mm.ii. pari a Euro 3.000.000,00 a valere sul POR FSE 2007/2013, Asse V Transnazionalità;

Visti

- la l.r. n. 20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;
- la d.g.r. del 20 marzo 2013, n. 3, «Costituzione delle Direzioni Generali, incarichi e altre disposizioni organizzative – I Provvedimento organizzativo – X Legislatura»;
- la d.g.r. del 29 aprile 2013, n. 87 «Il Provvedimento organizzativo 2013», con cui sono stati definiti gli assetti organizzativi della Giunta regionale con i relativi incarichi dirigenziali;
- il decreto del Segretario Generale del 25 luglio 2013, n. 7110 «Individuazione delle Strutture Organizzative e delle relative competenze ed aree delle attività delle Direzioni della Giunta Regionale – X Legislatura»;
- la d.g.r. del 13 giugno 2014 n. 1949, «IX Provvedimento Organizzativo 2014»;

Vista la l.r. 34/78 e successive modifiche e integrazioni, nonché il regolamento di contabilità e la legge regionale di approvazione del bilancio di previsione dell'anno in corso;

Viste le disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;

#### DECRETA

1. di approvare ed adeguare, per le motivazioni citate in premessa, l'Allegato 1 del d.d.u.o. n. 7596 del 7 agosto 2013 «Avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli uffici giudiziari», alla nuova normativa regionale in materia di tirocini e alle semplificazioni operative sopra descritte - Allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di approvare, per le motivazioni citate in premessa, le modifiche all'Allegato 3 del d.d.u.o. n. 9067 del 9 ottobre 2013 «Modifica all'Avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli uffici giudiziari di cui al d.d.u.o. n. 7596 del 7 agosto 2013», inerenti il nuovo fabbisogno dell'ambito provinciale di Cremona e Mantova, così come richiesto con nota Prot. n. 2722 del 16 maggio 2014 della Corte di Appello di Brescia - Allegato 3 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di approvare la proroga al 30 giugno 2015 della conclusione di tutte le attività previste dal presente Avviso di cui al d.d.u.o. 7596 del 7 agosto 2014, così come richiesto con nota Prot. n. 6433 del 2 luglio 2014 della Corte d'Appello di Milano;

4. di fare salve le restanti disposizioni dell'«Avviso per la presentazione di progetti rivolti alla riqualificazione dei lavoratori colpiti dalla crisi attraverso esperienze di lavoro presso gli Uffici Giudiziari»;

5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito [www.lavoro.regione.lombardia.it](http://www.lavoro.regione.lombardia.it).

Il dirigente dell'u.o.  
Giovanni Bocchieri

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI RIVOLTI ALLA RIQUALIFICAZIONE DEI LAVORATORI COLPITI  
DALLA CRISI ATTRAVERSO ESPERIENZE DI LAVORO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI LOMBARDI**

**1. Obiettivi e principi dell'intervento**

1. Il presente intervento si iscrive nell'ambito delle iniziative attuate da Regione Lombardia in collaborazione con gli Uffici Giudiziari lombardi, volte al miglioramento organizzativo dei processi lavorativi e all'ottimizzazione delle risorse disponibili nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria.
2. Regione Lombardia, infatti, aderisce dal 2010 al progetto interregionale per la diffusione di *best practice* negli Uffici Giudiziari italiani, promosso a partire dall'esperienza pilota attuata nella programmazione FSE 2000/2006 sulla Procura della Repubblica di Bolzano.
3. La collaborazione di Regione Lombardia con gli Uffici Giudiziari si è ampliata poi attraverso la sottoscrizione, in data 08/02/2010, del "Protocollo di intesa per la realizzazione del progetto di riqualificazione del personale in CIG presso gli Uffici Giudiziari", a seguito del quale sono state attivate esperienze sperimentali di *project work* in tali istituzioni da parte dei lavoratori in CIG. Queste esperienze, da un lato, hanno consentito lo sviluppo di nuove competenze professionali da parte dei lavoratori partecipanti all'iniziativa, dall'altro, hanno permesso agli Uffici Giudiziari lombardi di ovviare alla carenza di risorse umane, in particolare dedicate allo svolgimento di attività amministrative.
4. Considerati i ritorni positivi dell'iniziativa, Regione Lombardia ha ritenuto di proseguire la collaborazione interistituzionale con gli Uffici Giudiziari lombardi, sottoscrivendo in data 26/11/2012 un Protocollo di intesa per la realizzazione del progetto "Politiche attive del lavoro presso gli Uffici Giudiziari lombardi".
5. Il presente intervento, pertanto, coerentemente a quanto previsto dal suddetto Protocollo di Intesa e con gli obiettivi delle politiche regionali per il lavoro, si propone di sostenere i lavoratori colpiti dalla crisi, attraverso la realizzazione di progetti di riqualificazione certificata delle competenze da effettuare mediante attività formative e *on the job* presso gli Uffici Giudiziari lombardi.
6. Il presente intervento, infine, si rifà ai principi del D.lgs. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomo e donna, alla strategia 2010-2015 della Commissione europea per le pari opportunità tra donne e uomini e all'iniziativa *Un'agenda per nuove competenze e nuovi posti di lavoro* prevista dalla Commissione europea nell'ambito della strategia Europa 2020.

**2. Risorse finanziarie**

1. Le risorse disponibili per l'erogazione dei contributi ammontano a complessivi € 3.000.000,00 a valere sul POR FSE 2007/13, Asse V, Ob. m), Cat. spesa 66.

**3. Destinatari**

1. Il presente intervento si rivolge ai percettori di CIG in deroga, CIGS, mobilità ordinaria e in deroga, residenti o domiciliati in Lombardia.

**4. Beneficiari**

1. Possono presentare il progetto gli operatori iscritti all'Albo regionale degli enti accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro in Lombardia.
2. Tali operatori possono presentarsi in partenariato con altri operatori, accreditati in Regione Lombardia per l'erogazione di servizi al lavoro e di formazione, sezione A e B, secondo le modalità descritte ai paragrafi successivi.
3. Tali operatori hanno sottoscritto con Regione Lombardia un atto di concessione per l'erogazione di servizi di formazione e al lavoro, tali operatori accreditati nello svolgimento di tali attività agiscono per nome e per conto di Regione Lombardia e pertanto svolgono una mission pubblica.

**5. Contenuti dell'iniziativa**

1. Attraverso l'iniziativa i destinatari possono effettuare una *work experience* presso un Ufficio Giudiziario lombardo, tra quelli indicati nell'Allegato 3, che dovrà avere una durata minima di 2 mesi e massima di 12 mesi, per 20 ore settimanali.
2. Ai sensi della normativa vigente l'attività prestata non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato, né alcun impegno di instaurazione, per i lavoratori coinvolti, di un rapporto a qualunque titolo dopo la conclusione della *work experience*.
3. Prima dell'avvio dell'esperienza il destinatario potrà fruire di servizi di accoglienza e presa in carico e di servizi formativi propedeutici e funzionali allo svolgimento della *work experience*.
4. Successivamente la persona sarà accompagnata da un tutor nel processo di selezione, inserimento e svolgimento del periodo di *work experience*. La persona avrà anche un referente presso l'Ufficio Giudiziario per le attività svolte, che parteciperà anche ai momenti periodici di riallineamento e follow-up. Le attività dovranno essere effettuate in base alla normativa nazionale e regionale vigente.
5. Al termine del percorso, i destinatari riceveranno la certificazione delle competenze acquisite.
6. I servizi sono erogati nell'ambito di un progetto unitario, realizzato in partenariato e composto da moduli personalizzati ("Dote") riferiti ai singoli destinatari.

**6. Modalità di presentazione del progetto**

Selezione dei destinatari

1. Gli operatori accreditati al lavoro interessati a partecipare all'iniziativa verificano i requisiti d'accesso dei destinatari dell'intervento che desiderano partecipare ad una *work experience* presso gli Uffici Giudiziari lombardi.
2. La verifica dei requisiti deve avvenire acquisendo la documentazione di seguito indicata:
  - per i lavoratori in CIG in deroga, l'operatore verifica i requisiti attraverso la documentazione in possesso del lavoratore (copia

della DID sottoscritta presso il datore di lavoro e dell'accordo sindacale o dell'accordo ministeriale, se del caso, per la parte relativa alle Politiche attive). L'operatore deve verificare la presenza del nominativo della persona in CIG in deroga nella banca dati regionale CIG in deroga, ovvero raccogliere l'autocertificazione della persona attestante il possesso dei requisiti di partecipazione;

- per i lavoratori in mobilità in deroga, verrà presentata all'operatore copia della domanda di mobilità consegnata a INPS e copia della DID sottoscritta presso i servizi competenti o lettera di licenziamento;
  - per i lavoratori iscritti in mobilità ordinaria ex l.223/91, verrà presentata all'operatore copia della DID sottoscritta presso i Centri per l'impiego competenti e la lettera di licenziamento;
  - per i lavoratori iscritti in mobilità ordinaria ex l.236/93 o in attesa di iscrizione, verrà presentata all'operatore copia della DID sottoscritta presso i Centri per l'impiego competenti, la lettera di licenziamento e copia della domanda di iscrizione alla lista;
  - per i lavoratori in CIGS verrà presentata all'operatore copia del mod.DID-codSR105 sottoscritta in azienda e autocertificazione della messa in CIGS e delle relative causali.
3. Copia di tale documentazione è conservata agli atti dall'operatore che prende in carico la persona.
  4. Per ciascun potenziale destinatario l'operatore è inoltre tenuto a raccogliere un'autocertificazione attestante il possesso degli ulteriori requisiti di partecipazione, di cui all'Allegato 2, inerenti il non coinvolgimento in altre iniziative con la medesima finalità e il possesso dei requisiti di qualità morale e di condotta irreprensibile.
  5. L'operatore nell'ambito di questa fase di accoglienza eroga i servizi di:
    - Accoglienza e accesso ai servizi;
    - Colloquio specialistico.
  6. Il curriculum vitae del potenziale destinatario, output del servizio di Colloquio specialistico, viene trasmesso dall'operatore all'Ufficio Giudiziario di interesse del destinatario, completo di dati anagrafici. La preferenza di sede nell'ambito provinciale è manifestata dai potenziali destinatari a partire dalle disponibilità degli Uffici Giudiziari, di cui all'Allegato 3. La preferenza espressa è indicativa, ma non vincolante.
  7. Assieme al curriculum vitae del potenziale destinatario, l'operatore trasmette all'Ufficio Giudiziario l'autocertificazione di cui all'Allegato 2.
  8. I potenziali destinatari, quindi, accedono ad un colloquio con l'Ufficio Giudiziario di interesse. Qualora abbia superato il colloquio un numero di potenziali destinatari superiore alle disponibilità dell'Ufficio Giudiziario, la selezione dei destinatari avverrà in base all'ordine cronologico dei colloqui effettuati.
  9. A conclusione dei colloqui ciascun Ufficio comunica agli operatori e al Gruppo di Lavoro tecnico, di cui al par. 12, l'elenco dei candidati selezionati. Possono essere selezionati anche i destinatari che hanno già partecipato ad un'esperienza di *work experience* nell'ambito del presente Avviso, che possono candidarsi per un'ulteriore esperienza per un periodo complessivamente non superiore a 12 mesi.

#### Creazione del partenariato

10. Gli operatori accreditati, che hanno preso in carico i destinatari che hanno superato il colloquio di selezione, attivano tra loro forme di partenariato. Tali operatori prendono contatto con il Gruppo di Lavoro tecnico di cui al par. 12, che li supporta nella definizione delle partnership, in modo tale da formare un partenariato per ogni ambito provinciale di riferimento. Al partenariato possono eventualmente partecipare anche ulteriori operatori, anche accreditati per l'erogazione dei servizi di formazione.
11. Il partenariato costituito individua al proprio interno un operatore capofila, che fa da unico interlocutore sia nei confronti degli Uffici Giudiziari di competenza sia di Regione Lombardia.
12. Qualora un operatore rinunci a far parte del partenariato:
  - i destinatari presi in carico dallo stesso dovranno rientrare all'interno del progetto e, quindi, essere presi in carico da un altro operatore del partenariato;
  - l'operatore rinunciario non ha diritto al riconoscimento dei servizi di accoglienza già erogati;
  - l'operatore rinunciario è tenuto a trasmettere all'operatore subentrante tutta la documentazione raccolta nella fase di selezione dei destinatari.
13. L'operatore che ha preso in carico destinatari che non hanno superato il colloquio di selezione non ha diritto al riconoscimento dei servizi di accoglienza erogati.

#### Preparazione del progetto

14. Gli operatori che hanno preso in carico i destinatari che hanno superato il colloquio di selezione concordano con ciascuno di essi un Piano di Intervento Personalizzato (PIP) del valore massimo di € 4.700, composto dai servizi riportati in tabella.

Fasi	Servizi	Durata	Costo standard per persona
Accoglienza (servizi preliminari erogati prima della selezione)	Accoglienza e accesso ai servizi	Max 1 ora	€ 0
	Colloquio specialistico	Max 2 ore	€ 33/ora
Servizi iniziali al lavoro	Definizione del percorso	Max 2 ore	€ 39/ora
	Bilancio delle competenze	Da 5 a 10 ore	€ 33/ora
Formazione iniziale	Formazione	Max 25 ore	€ 13,34/ora

Serie Ordinaria n. 30 - Mercoledì 23 luglio 2014

Fasi	Servizi	Durata	Costo standard per persona
Work experience	Tutoring e accompagnamento al training on the job	Max 6% del monte ore della <i>work experience</i>	€ 32/ora
	Spese dei destinatari (trasporto e vitto)	Ambito regionale <sup>1</sup>	€ 160/mese
		Ambito provinciale <sup>2</sup>	€ 136/mese
		Ambito comunale <sup>3</sup>	€ 94/mese

15. I servizi "Accoglienza e accesso ai servizi", "Colloquio specialistico", "Definizione del percorso" e "Bilancio delle competenze" sono propedeutici all'elaborazione del PIP.
16. Il PIP dovrà essere sottoscritto dalla persona e dall'operatore e tenuto agli atti.
17. I servizi potranno essere erogati presso le sedi degli Uffici Giudiziari di riferimento secondo le specifiche richieste di tali Uffici, previa comunicazione a Regione. Pertanto, tali sedi non richiedono alcuna autorizzazione specifica.
18. Gli indirizzi e i contenuti dell'attività formativa iniziale, propedeutica allo svolgimento della *work experience*, dovranno essere concordati con gli Uffici Giudiziari di riferimento, anche in relazione alle specifiche figure professionali in cui saranno inquadrati i destinatari accolti presso le singole strutture. In ogni caso, è obbligatorio un modulo di formazione in materia di sicurezza sul lavoro della durata di 12 ore. Qualora gli operatori del partenariato, anche in relazione alle specifiche esigenze espresse dagli Uffici, non possiedano le professionalità necessarie all'erogazione della formazione, è ammesso il ricorso alla delega dell'attività formativa altamente specialistica, previa richiesta a Regione Lombardia, che deve espressamente autorizzare il ricorso a tale facoltà prima dell'avvio dei corsi.
19. La somma dei servizi previsti nei PIP dei singoli destinatari e delle spese di coordinamento riconosciute al capofila per l'attività svolta e la certificazione delle competenze rappresenta il progetto unico del partenariato. Le spese di coordinamento sono riconosciute per un importo massimo del 5% del valore dei servizi e si riferiscono ad attività di:
  - coordinamento dei partner e delle attività anche come interfaccia con gli Uffici Giudiziari;
  - assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile;
  - monitoraggio complessivo;
  - certificazione delle competenze.
20. I destinatari che ripetono la *work experience* non potranno fruire dei servizi già fruiti nell'ambito del presente Avviso, ad eccezione del servizio di "Tutoring e accompagnamento al training on the job". Inoltre, i destinatari, nel corso dell'intervento, potranno accedere, in relazione alle loro esigenze specifiche, ad eventuali ulteriori iniziative di Regione Lombardia. In tal caso non sarà possibile fruire nuovamente di servizi già fruiti nell'ambito del presente intervento e, comunque, i destinatari potranno fruire di diverse doti fino ad un valore massimo cumulativo di € 5.000 nell'arco di un anno solare.

#### Presentazione del progetto

21. La domanda di partecipazione deve essere compilata on line sul sistema informativo regionale, accessibile dall'indirizzo <https://gefo.servizi.it/dote/> e sottoscritta con CRS dal Rappresentante legale del capofila.
22. La domanda è costituita dai seguenti moduli:
  - Domanda di finanziamento (Allegato 4);
  - Scheda di progetto (Allegato 5) illustrante le caratteristiche della proposta progettuale presentata con particolare attenzione ai seguenti elementi:
    - i. obiettivi, principi e risultati attesi dell'intervento;
    - ii. ambito provinciale di riferimento;
    - iii. composizione del partenariato, ruoli e ripartizione delle attività;
    - iv. elenco dei destinatari selezionati e dei servizi da erogare;
    - v. valore finanziario del progetto complessivo, delle doti e delle spese di coordinamento.
23. La durata di ciascuna *work experience* dovrà avere una durata minima di 2 mesi e massima di 12 mesi. Le iniziative dovranno in ogni caso concludersi entro il 30 giugno 2015.
24. La domanda di partecipazione all'avviso può essere presentata a partire dalle ore 12 del 10 ottobre 2013 e comunque entro 30 giorni a partire dalla comunicazione degli esiti della selezione da parte degli Uffici Giudiziari. I termini per la presentazione dei progetti rimangono quindi aperti nel periodo di vigenza dell'avviso per gli ambiti provinciali per i quali non risulta coperto il fabbisogno di personale, così come indicato nell'Allegato 3 e reso pubblico sul sito della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro, all'indirizzo <http://www.lavoro.regione.lombardia.it/>.
25. Le domande trasmesse al di fuori dei termini o con modalità differenti rispetto a quanto stabilito nel presente Avviso pubblico non saranno prese in considerazione.

#### **7. Istruttoria e selezione**

1. Il Gruppo tecnico di cui al paragrafo 12 esamina le domande e procede all'istruttoria di ciascun progetto, a sportello, verificando la coerenza del progetto con gli obiettivi e i contenuti dell'Avviso.
2. Terminata l'istruttoria di ciascun progetto, sarà formalizzato e reso noto l'esito dell'istruttoria con apposito provvedimento regio-

<sup>1</sup> Se il destinatario risiede in una provincia diversa da quella dell'Ufficio Giudiziario in cui è stato assegnato

<sup>2</sup> Se il destinatario risiede in un comune diverso da quello dell'Ufficio Giudiziario in cui è stato assegnato

<sup>3</sup> Se il destinatario risiede nello stesso comune rispetto all'Ufficio Giudiziario in cui è stato assegnato

nale da pubblicare sul "Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia" e sul sito della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro, all'indirizzo <http://www.lavoro.regione.lombardia.it/>.

## 8. Avvio, gestione e monitoraggio

1. Entro 30 giorni dall'approvazione del progetto il capofila deve comunicarne l'avvio trasmettendo attraverso il sistema informativo:
  - l'atto di adesione (Allegato 6);
  - l'atto di formalizzazione del partenariato.
2. Il Capofila, inoltre, entro la data di avvio è tenuto a sottoscrivere con gli Uffici Giudiziari di riferimento una Convenzione che definisce le modalità e la tempistica di svolgimento della *work experience* presso gli Uffici. Tale documento è tenuto agli atti insieme al Piano formativo sottoscritto dal Capofila, l'Ufficio Giudiziario e il destinatario.
3. Il capofila è tenuto a tenere monitorato nel sistema informativo l'avvio dei singoli percorsi e la relativa attuazione.
4. I servizi devono essere erogati nel rispetto di quanto definito nel quadro regionale degli standard minimi dei servizi e delle indicazioni regionali per l'offerta formativa.
5. I destinatari, inoltre, devono essere assicurati presso INAIL contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile.
6. L'operatore che ha preso in carico la persona, previo accordo con il partenariato e l'Ufficio giudiziario di riferimento e consenso scritto da parte del destinatario, può modificare il PIP del singolo destinatario, nel rispetto della valorizzazione del PIP originario. Il nuovo PIP deve essere sottoscritto dalla persona e dall'operatore e conservato agli atti. Le modifiche devono essere comunicate tramite il sistema informativo.
7. Nel caso in cui le condizioni del destinatario si modificassero, portando alla perdita dei requisiti di partecipazione previsti, il destinatario può proseguire la *work experience* solo nel caso in cui:
  - continui ad essere percettore di un ammortizzatore sociale, anche se di diverso tipo rispetto a quello percepito al momento della richiesta dell'iniziativa;
  - le parti coinvolte siano in grado di garantire al destinatario un'indennità di partecipazione, ai sensi dell'art 3.8 dei "Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini" (DGR n. X/825 del 25/10/2013) e delle successive disposizioni attuative (d.d.u.o. n. 10031 del 05/11/2013).
8. Nel caso di rinuncia da parte di un destinatario, il capofila comunica prontamente a Regione Lombardia tale rinuncia tramite il sistema informativo.
9. In entrambi i casi di cui ai punti 7 e 8 del presente paragrafo il valore dei servizi erogati sarà riconosciuto in funzione delle modalità di liquidazione previste, così come descritte nell'apposito paragrafo.
10. In entrambi i casi sarà possibile il subentro di un nuovo destinatario, che dovrà essere individuato scorrendo l'elenco dei soggetti che hanno effettuato il colloquio o procedendo a nuova selezione. L'operatore concorda con il destinatario così individuato un Piano di Intervento Personalizzato composto dai servizi riportati al punto 14 del paragrafo 6, salvo disponibilità di budget.
11. Nel caso in cui il destinatario individuato sia stato preso in carico da un operatore non facente parte del partenariato:
  - tale operatore, previa valutazione e autorizzazione di Regione Lombardia e dell'Ufficio Giudiziario di interesse, entra a far parte del partenariato;
  - alternativamente, il destinatario è preso in carico da un operatore del partenariato esistente e nei confronti dell'operatore rinunciatario vale quanto è già previsto al punto 12 del paragrafo 6.
12. Nel corso della realizzazione dell'avviso, Regione Lombardia si riserva di verificare l'utilizzo delle risorse ed, eventualmente, di ridistribuire eventuali residui per la realizzazione di ulteriori doti.
13. Nel corso dell'attività, il capofila è tenuto a presentare con cadenza trimestrale una relazione delle attività svolte. A conclusione delle attività, il capofila procede poi alla comunicazione di conclusione del progetto e alla presentazione della relazione finale.

## 9. Certificazione delle competenze

1. Al termine del percorso i destinatari sarà rilasciata la certificazione delle competenze acquisite secondo le modalità stabilite con DDUO n. 12453 del 20 dicembre 2012 "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata", cui si rimanda per ulteriori dettagli.
2. Per ogni destinatario l'operatore, a seguito del Bilancio delle competenze, deve indicare le competenze attese in uscita dal percorso con esclusivo riferimento a quelle inserite nel QRSP di cui al DDUO n. 7105 del 29/07/2011 e ss.mm.ii., con esclusione delle competenze afferenti figure normate e regolamentate.
3. Le competenze dovranno essere definite anche in relazione alle attività specifiche che saranno svolte dai destinatari presso i singoli Uffici Giudiziari. Tali competenze attese dovranno essere inserite nel sistema informativo nella specifica offerta formativa, creando un progetto per ogni destinatario in modo tale da realizzare un percorso personalizzato.
4. Al termine del percorso le competenze compiutamente acquisite, comprensive pertanto di tutte le abilità e conoscenze collegate, dovranno essere certificate attraverso l'attestato di competenza regionale secondo le procedure di cui al citato DDUO n. 12453 del 20 dicembre 2012.
5. Nello specifico, sarà compito del certificatore delle competenze seguire il processo di verifica e accertamento delle competenze acquisite, fermo restando l'utilizzo di una metodologia coerente con il contenuto dell'apprendimento (accertamento della competenza, in termini di prestazioni osservabili, e non solo dei suoi elementi costitutivi), in rapporto agli indicatori di risultato e, laddove disponibile, allo specifico posizionamento di livello EQF (*European Qualification Framework*) di cui allo standard regionale.
6. Sulla base delle evidenze dell'accertamento e della valutazione, l'operatore tramite il sistema informativo procede alla compilazione ed al rilascio dell'Attestato di competenze.

## 10. Conservazione dei documenti

1. Gli operatori sono tenuti a conservare, secondo quanto disposto dall'art. 90 del Reg. (CE) 1083/06, copia della documentazione relativa alla realizzazione del progetto, all'interno di un apposito fascicolo di progetto.
2. In particolare, il capofila è tenuto a conservare la documentazione di seguito riportata eventualmente acquisendola in originale dagli altri operatori del partenariato:



Serie Ordinaria n. 30 - Mercoledì 23 luglio 2014

- documentazione comprovante il possesso dei requisiti dei destinatari:
    - i. Copia dell'accordo sindacale per la parte relativa alle Politiche attive (solo per lavoratori in CIG in deroga);
    - ii. Copia della domanda di mobilità in deroga (solo per i lavoratori che hanno presentato domanda di mobilità in deroga) consegnata ad INPS e copia della DID;
    - iii. Copia della DID e lettera di licenziamento (solo per i lavoratori in mobilità ordinaria ex l.223/91);
    - iv. Copia della DID, la lettera di licenziamento e la domanda di iscrizione alla lista (solo per i lavoratori in mobilità ordinaria ex l.236/93 o in attesa di iscrizione);
    - v. Copia del mod.DID-codSR105 sottoscritta in azienda (per i lavoratori in CIGS);
    - vi. Autocertificazione dei requisiti;
  - fotocopia del documento di identità del destinatario;
  - fotocopia del codice fiscale del destinatario;
  - PIP firmato da operatore e destinatario ed eventuali modifiche;
  - eventuale comunicazione di rinuncia;
  - documentazione relativa agli accordi di partenariato;
  - domanda di finanziamento e scheda di progetto presentate;
  - provvedimento di approvazione del progetto;
  - copia della comunicazione di avvio;
  - copia dell'atto di adesione;
  - documenti relativi alla domanda di liquidazione;
  - ricevuta del destinatario dell'avvenuto rimborso spese a costi standard;
  - assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile.
3. I singoli operatori che erogano i servizi, inoltre, sono tenuti a conservare:
- curriculum vitae e contratti del tutor e di eventuali altre professionalità coinvolte;
  - timesheet;
  - scheda attività esterne;
  - registro formativo e delle presenze;
  - convenzione e piano formativo;
  - output dei servizi al lavoro;
  - certificazione delle competenze.

## 11. Liquidazione e pagamento

1. La rendicontazione avviene:
  - per i servizi erogati alle persone: a costi standard;
  - per le spese di coordinamento: a costi reali.
2. Non sono ammesse le ore di assenza, anche giustificata, dalle attività formative.
3. Il raggiungimento di un livello minimo di partecipazione, pari all'80% delle ore mensili previste per la *work experience*, è condizione indispensabile per il riconoscimento e l'erogazione delle spese di trasporto e vitto.
4. Le spese di coordinamento sono riconosciute al capofila nei limiti del 5% del valore rendicontato dei servizi.
5. La domanda di liquidazione (Allegato 7) è effettuata direttamente dal capofila tramite il sistema informativo.
6. Alla domanda di liquidazione il capofila allega:
  - la relazione contenente la descrizione delle attività svolte relativa ai servizi riportati nella domanda di liquidazione;
  - fatture o documenti contabili equivalenti intestati a Regione Lombardia;
  - per le spese di coordinamento, i relativi giustificativi di spesa e di pagamento.
7. Il capofila può presentare domande di liquidazione intermedie secondo le seguenti modalità:
  - Servizi di accoglienza e servizi iniziali al lavoro: a seguito dell'avvio del progetto;
  - Servizi formativi: a conclusione del corso;
  - Servizi erogati durante lo svolgimento della *work experience*, spese dei destinatari e spese di coordinamento: con cadenza bimestrale.
8. Con riferimento alle spese di vitto e trasporto, il destinatario sottoscrive una ricevuta dell'avvenuto rimborso a costi standard, che viene conservata agli atti dal capofila.
9. Inoltre, qualora il finanziamento pubblico superi la somma di € 154.937,07, il beneficiario deve presentare una dichiarazione sostitutiva della comunicazione antimafia, da presentare in sede di domanda intermedia e finale di liquidazione. Il beneficiario dovrà procedere al rinnovo semestrale della dichiarazione fino alla conclusione del progetto.
10. La rendicontazione finale deve comunque avvenire entro 45 giorni dalla conclusione dell'ultima *work experience*.
11. A seguito della verifica documentale, Regione Lombardia autorizza il pagamento al capofila.
12. Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia 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 domanda di liquidazione entro condizioni di ammissibilità.
13. Nel caso in cui ulteriori verifiche, anche in loco, accertino che il servizio non è stato fruito o che il destinatario non possiede i requisiti richiesti per la partecipazione, Regione Lombardia procederà al recupero delle eventuali somme indebitamente percepite.

**12. Gruppo di lavoro tecnico**

1. È costituito un gruppo di lavoro tecnico, istituito presso Regione Lombardia – DG Istruzione, Formazione e Lavoro e composto dai referenti di Regione Lombardia e degli Uffici Giudiziari, che:
  - accompagna gli operatori nelle attività relative alla costituzione del partenariato e all'attuazione dell'iniziativa;
  - supporta lo svolgimento dell'istruttoria delle domande di finanziamento;
  - monitora la realizzazione dei progetti e nello specifico verifica il soddisfacimento dei fabbisogni di personale espressi dai singoli Uffici, indirizzando i destinatari verso le opportunità di *work experience* ancora disponibili.
2. I contatti con il Gruppo di lavoro possono essere presi per il tramite di Adriana Cheber ([adriana\\_cheber@regione.lombardia.it](mailto:adriana_cheber@regione.lombardia.it)) e Mauro Milesi ([mauro\\_milesi@regione.lombardia.it](mailto:mauro_milesi@regione.lombardia.it)) .

**13. Modalità di richiesta di chiarimenti e informazioni**

1. Per qualsiasi chiarimento o informazione è possibile rivolgersi a Adriana Cheber ([adriana\\_cheber@regione.lombardia.it](mailto:adriana_cheber@regione.lombardia.it)) e Mauro Milesi ([mauro\\_milesi@regione.lombardia.it](mailto:mauro_milesi@regione.lombardia.it)) .
2. È inoltre possibile consultare il bando e ulteriori informazioni sul sito della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Lombardia, all'indirizzo [www.lavoro.regione.lombardia.it](http://www.lavoro.regione.lombardia.it).

**14. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196**

1. Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati acquisiti in esecuzione del presente Avviso pubblico sono utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti. Titolare del trattamento dei dati è la Giunta Regionale della Lombardia. Responsabile del trattamento è il Direttore Generale della DG Istruzione, Formazione e Lavoro.

**15. Riferimenti normativi**

- Legge regionale del 28 settembre 2006 n. 22 "Il mercato del lavoro in Lombardia"
- Legge regionale del 6 agosto 2007 n. 19/2007 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia"
- Regolamento (CE) n. 1081/06 recante disposizioni sul FSE 2007-2013
- Regolamento (CE) n. 1083/06 recante disposizioni generali sui fondi strutturali 2007-2013
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale
- Regolamento (CE) n. 396/2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE
- Programma Operativo Regionale della Lombardia Ob. 2 FSE 2007-2013 (Dec. C.5465 del 06.11.2007)
- D.C.R. del 28 settembre 2010 n. IX/56 "Programma Regionale di Sviluppo della IX legislatura"
- D.C.R. del 8 novembre 2011 n. IX/276 "Risoluzione concernente il documento strategico annuale 2012"
- D.C.R. del 7 febbraio 2012 n. IX/365 "Piano di azione regionale 2011/2015 per la programmazione delle politiche integrate di istruzione, formazione e lavoro e del sistema universitario lombardo"
- D.G.R. del 26 ottobre 2011 n. IX/2412 "Procedure e requisiti per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati per erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro"
- D.D.U.O. del 31 ottobre 2012 n. 9749 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale – Sezione B – e all'albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011"
- D.D.G. del 13 novembre 2012 n. 10187 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale – Sezione A – in attuazione della D.G.R. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011"
- D.D.U.O. del 22 febbraio 2012 n. 1319 "Modifiche ed integrazioni al "Manuale Operatore" di cui all'Allegato 1 del D.D.U.O. del 21 aprile 2011"
- D.D.U.O. del 14 maggio 2012 n. 4103 "Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard e degli standard minimi dei servizi al lavoro"
- D.D.U.O. del 10 ottobre 2012 n. 8976 "Approvazione del manuale di rendicontazione a costi reali di operazioni FSE - POR Ob 2 2007/2013 – Primo aggiornamento"
- DDUO n. 12453 del 20 dicembre 2012 "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata"
- D.G.R. del 25 ottobre 2012, n. 4211 "Approvazione dello schema d'intesa per la realizzazione del progetto politiche attive del lavoro presso gli Uffici Giudiziari lombardi"
- Protocollo di intesa per la realizzazione del progetto politiche attive del lavoro presso gli Uffici Giudiziari lombardi, sottoscritto in data 26/11/2012
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"
- Comunicazione della Commissione COM(2010)491 "Strategia per la parità tra donne e uomini 2010-2015"
- Comunicazione della Commissione COM(2010) 2020 "Europa 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva"

**OPPORTUNITÀ DI WORK EXPERIENCE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI INTERESSATI**

Ambiti provinciali	Uffici Giudiziari	Fabbisogno di personale (per aree e totale)				
		Amm.va	Contabile	Civile	Penale	TOTALE
Bergamo	Tribunale di Bergamo	4	0	5	6	15
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Bergamo	2	0	1	7	10
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>25</b>
Brescia	Tribunale per i Minorenni (Brescia)	2	1	2	2	7
	Tribunale di Sorveglianza (Brescia)	1	0	0	2	3
	Procura della Repubblica c/o Tribunale per i Minorenni (Brescia)	0	0	2	0	2
	Corte d'Appello di Brescia	4	2	6	2	14
	Procura Generale Brescia	2	0	0	0	2
	Tribunale di Brescia	7	4	13	17	41
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Brescia	0	0	1	8	9
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>78</b>
Cremona-Mantova	Tribunale di Cremona	1	0	0	0	1
	Tribunale di Mantova	0	1	11	7	19
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Mantova	2	1	0	11	14
	Ufficio di Sorveglianza di Mantova	1	0	0	1	2
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>36</b>
Como	Tribunale di Como	1	1	6	5	13
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Como	2	1	0	5	8
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>21</b>
Lecco	Tribunale di Lecco	1	1	4	4	10
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Lecco	2	1	0	6	9
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>19</b>
Lodi	Tribunale di Lodi	2	1	8	5	16
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Lodi	2	2	0	6	10
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>26</b>
Milano	Corte d'Appello UNEP (Milano)	2	1	3	3	9
	Tribunale per i Minorenni (Milano)	3	0	4	5	12
	Procura della Repubblica c/o Tribunale per i Minorenni (Milano)	1	1	2	5	9
	Corte d'Appello di Milano	13	9	14	20	56
	Tribunale di Milano	12	7	64	51	134
	Tribunale di Sorveglianza Milano	1	0	0	9	10
	Procura Generale Milano	0	1	0	5	6
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Milano	8	0	0	37	45
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>281</b>



Ambiti provinciali	Uffici Giudiziari	Fabbisogno di personale (per aree e totale)				
		Amm.va	Contabile	Civile	Penale	TOTALE
Monza e Brianza	Tribunale di Monza	0	2	7	7	16
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Monza	0	0	0	14	14
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>30</b>
Pavia	Tribunale di Pavia	3	1	11	7	22
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Pavia	2	2	1	5	10
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>32</b>
Sondrio	Tribunale di Sondrio	1	1	2	2	6
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Sondrio	2	1	1	2	6
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>12</b>
Varese	Tribunale di Busto Arsizio	3	0	4	4	11
	Tribunale di Varese	2	2	0	0	4
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Busto Arsizio	2	1	0	9	12
	Procura della Repubblica c/o Tribunale di Varese	1	1	1	7	10
	Sorveglianza Varese	0	0	0	3	3
	<b>Totale ambito provinciale</b>					<b>40</b>
					<b>TOTALE</b>	<b>600</b>