

**Provincia di Como**



**La PROVINCIA DI COMO**  
**Settore Servizi alla Persona – Deleghe Regionali**  
**Servizio Politiche del Lavoro**  
**Ufficio Collocamento Mirato Disabili rende noto l'avviso**

**NOTE LAVORO – PERSONE CON DISABILITÀ – 2017/2018**  
**– Fondi 2017**

**COMUNICAZIONE AGLI OPERATORI ACCREDITATI L.R. 22/06 AI SERVIZI PER IL LAVORO  
PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PIANO PROVINCIALE DISABILI 2017/18**

## **PREMESSA**

### *Il contesto normativo*

La Legge 68/1999 e la Legge Regionale 13/2003 definiscono l'impianto normativo degli interventi in materia di inserimento lavorativo e sostegno all'occupazione delle persone con disabilità. Il piano provinciale trova le risorse disponibili per la propria attuazione nello specifico fondo regionale istituito dalle predette leggi.

Con la Legge Regionale 22/2006 è stata definita una profonda riforma del sistema regionale d'intervento nel mercato del lavoro, prevedendo la costituzione di un nuovo sistema di gestione degli interventi di politica attiva attraverso lo strumento delle DOTI.

Tale legge promuove, attraverso una rete di soggetti pubblici e privati accreditati, azioni e strumenti il cui fine è il perseguimento di occupazione e di crescita del capitale umano.

In questo contesto la titolarità delle funzioni amministrative e di programmazione in materia di politiche del lavoro, rimane di competenza della pubblica amministrazione mentre la realizzazione delle azioni di politiche attive del lavoro viene affidata ad operatori accreditati del mercato del lavoro.

Con D.G.R. n. 1106 del 20.12.2013 la Regione Lombardia ha approvato le Linee di indirizzo a sostegno delle iniziative in favore dell'inserimento socio-lavorativo delle persone disabili che assegnano risorse alle Province.

Con Decreto della Direzione Istruzione Formazione Lavoro n. 2410 del 20.03.2014 la Regione Lombardia ha stanziato le risorse in adempimento alla D.G.R.1106 del 20.12.2013.

Deliberazione di Giunta Regionale n. XI/843 del 19/11/2018 "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 2019-2020 – (di concerto con gli assessori Bolognini e Piani).

### **Le finalità del Piano Provinciale Disabili 2017-18 della provincia di Como**

La Regione Lombardia - con DGR n. XI/843 del 19/11/2018 – ha prorogato al 31/12/2019 la scadenza del termine per l'utilizzo delle risorse del "Fondo 2017", assegnate alle Province.

Successivamente alla richiesta di ulteriore proroga delle economie, vedasi richiesta di Provincia di Como prot. 250191 del 12.08.2020, Regione Lombardia ha autorizzato l'utilizzo dei residui in data 24.08.2020;

Inoltre ha confermato che nella gestione di queste risorse si dovrà continuare a far riferimento alle "linee d'indirizzo" già approvate per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017.

I servizi del Piano promuovono integrazione a sostegno:

- dell'inserimento e del mantenimento lavorativo delle persone disabili all'interno del mercato del lavoro;
- dell'incentivazione dell'inserimento nel mercato del lavoro ed all'integrazione lavorativa delle persone diversamente abili portatrici di disabilità psichica, anche nell'ottica della cooperazione sociale;
- dello sviluppo e aggiornamento delle competenze professionali delle persone diversamente abili attraverso interventi formativi inseriti nel Piano di intervento Personalizzato;
- delle azioni di sistema finalizzate al mantenimento ed al consolidamento dei rapporti fra i soggetti operanti nella "rete" oltre che per sviluppare e migliorare i modelli di interventi nel campo della disabilità.

### **La Dote**

La Dote, quale insieme di risorse economiche disponibili perché la persona possa definire di concerto con i servizi competenti un proprio Piano di intervento Personalizzato, si configura come lo strumento base per permettere alle persone disabili iscritte alle liste di collocamento mirato previste dalla Legge 68/1999 di poter usufruire di servizi utili o propedeutici all'inserimento lavorativo.

Il Piano d'Intervento Personalizzato utilizza le risorse economiche della dote per mettere a disposizione della persona disabile ausili e servizi che definiscono un percorso orientato all'inserimento lavorativo.

## **I Riferimenti**

Per informazioni sul presente programma e per l'assistenza all'utilizzo del Portale SINTESI contattare:  
**Centro Servizi per l'Impiego della Provincia di Como. Servizio Provinciale Collocamento Mirato**  
**Via Volta 44 - Como**  
**Funzionario referente: Dott. Umberto Ballabio**  
**e-mail per contatti: [umberto.ballabio@provincia.como.it](mailto:umberto.ballabio@provincia.como.it)**  
**Tel 031/230701 - 031/230359**

## **LA DOTE LAVORO-PERSONE CON DISABILITÀ**

La dote lavoro – persone con disabilità mira a favorire l'occupazione e ad accompagnare la Persona nell'inserimento e nel reinserimento lavorativo o nella riqualificazione professionale, affinché la Persona con disabilità possa accedere a Servizi di inserimento lavorativo e di formazione, finalizzati all'ingresso o al rientro nel mercato del lavoro ed anche a servizi per il mantenimento occupazionale.

La dote Lavoro- persone con disabilità prevede che la Persona abbia diritto a Servizi funzionali alla qualificazione nonché all'inserimento lavorativo, fino ad un valore finanziario massimo. Tale valore varia in relazione alla fascia di "intensità d'aiuto", cui la Persona viene assegnata in base ai seguenti fattori:

- stato occupazionale;
- grado di disabilità;
- tipologia di disabilità;
- titolo di studio;
- età;
- genere.

Il valore massimo della dote è dato dalla somma dei massimali definiti per le aree di servizio di cui si compone la dote stessa.

### **I beneficiari della dote**

La "dote lavoro – Persone con disabilità" (d'ora in avanti definita "Dote") è rivolta alle persone con le caratteristiche di disabilità descritte all'art. 1 della Legge 68/99, disoccupate o inoccupate ed iscritte negli elenchi del collocamento mirato istituito presso la provincia di Como.

Sono definite quattro fasce di intensità dei Servizi, graduate in relazione alle necessità della Persona.

L'assegnazione a una delle quattro fasce avviene in base ai seguenti criteri e relativi pesi:

- distanza dal mercato del lavoro;
- grado e tipologia di disabilità;
- età;
- titolo di studio;
- genere.

Le fasce di intensità d'aiuto sono definite come dalla seguente tabella:

| CRITERIO                                    | CARATTERISTICHE   | PESO SINGOLE CARATTERISTICHE |
|---|---|------------------------------|
| A. STATO OCCUPAZIONALE                      | Occupato in procedura ex art. 10 comma 3 legge 68/1999  | 35                           |
|   | Occupato sospeso con accordo o contratto di solidarietà   | 28                           |
|   | Occupato sospeso CIGO   |                              |
|   | Occupato sospeso CIGS senza esuberi   |                              |
|   | Occupato sospeso CIGD senza esuberi   |                              |
|   | Occupato sospeso ultimo periodo di CIGD senza possibilità di rinnovo                              |                              |
|   | Occupato  | 20                           |
|   | Inoccupato  | 10                           |
|   | Disoccupato   |                              |
|   | Disoccupato in mobilità in deroga   |                              |
|   | Inoccupato > 3 mesi   | 28                           |
|   | Disoccupato > 3 mesi  |                              |
|   | Disoccupato in mobilità in deroga > 3 mesi  |                              |
|   | Disoccupato in mobilità ordinaria < 6 mesi  |                              |
|   | Occupato o sospeso CIGS per cessazione procedura concorsuale o con accordi che prevedono esuberi  |                              |
|   | Occupato o sospeso CIGD per cessazione, procedura concorsuale o con accordi che prevedono esuberi | 35                           |
| Inoccupato > 12 mesi                        |   |                              |
| Disoccupato > 12 mesi                       |   |                              |
| Disoccupato in mobilità in deroga > 12 mesi |   |                              |
| Disoccupato in mobilità ordinaria > 6 mesi  |   |                              |
| B. GRADO DISABILITÀ                         | 33/67   | 5                            |
|   | 68/79   | 10                           |
|   | 80/100 e per tutti i disabili psichici indipendentemente dal grado                                | 15                           |
| C. TIPOLOGIA DI DISABILITÀ/INVALIDITÀ       | Psichica  | 25                           |
|   | Multi disabilità  |                              |
|   | Disabilità sensoriale   | 17                           |
|   | altro   | 10                           |
| D. ETÀ                                      | 15-24   | 10                           |
|   | 25-34   | 5                            |
|   | 35-44   | 5                            |
|   | 45-54   | 7                            |
|   | >55   | 9                            |
| E. TITOLO DI STUDIO                         | ISCED 0 – istruzione pre elementare – nessun titolo   | 10                           |
|   | ISCED 1 – istruzione elementare (elementari)  | 10                           |
|   | ISCED 2 – istruzione secondaria inferiore (medie)   | 8                            |
|   | ISCED 3 – istruzione secondaria superiore (superiori)   | 5                            |
|   | ISCED 5 – istruzione secondaria terziaria (laurea)  | 1                            |
|   | ISCED 6 – istruzione terziaria (post laurea/dottorato/master/ecc.)                                | 1                            |
| F. GENERE                                   | Maschio   | 0                            |
|   | Femmina   | 5                            |

Le graduatorie saranno elaborate su base dei dati presenti nelle Banche dati – Sintesi

**I soggetti attuatori del programma**

Pagina 4 di 30

La Provincia di Como, in attuazione delle Linee indirizzo regionali D.G.R. X/1106 del 20 dicembre 2013, riconosce come Soggetti attuatori del Piano Provinciale gli Operatori accreditati ai sensi della delibera di Giunta n.6273 del 21 dicembre 2007, per le attività dei servizi al lavoro con particolare attenzione alle competenze necessarie per l'erogazione di servizi alle persone disabili.

I soggetti attuatori dovranno avere unità organizzativa e sede operativa in Provincia di Como e possedere le seguenti caratteristiche:

- A. Possesso di esperienza triennale nell'ambito dell'inserimento lavorativo di persone con disabilità attraverso attività della propria organizzazione o attraverso la presenza operativa di almeno due figure professionali stabili che l'abbiano maturata;
- B. Disponibilità di una organizzazione capace di fare rete sul territorio con tutti i servizi pubblici e privati che in varie misure si occupano della disabilità tramite rapporti formali attraverso convenzioni o protocolli di intesa o lettere di intenti con servizi Sociali, ASL, CPS, Servizi di Riabilitazione;
- C. Presenza di una struttura in grado di creare e mantenere rapporti di partnership con le realtà aziendali del territorio, con il sistema della cooperazione sociale di tipo B o con un'associazione che opera nell'ambito specifico.
- D. Disponibilità di personale qualificato con esperienze triennale in azioni di accompagnamento/ inserimento o sostegno al lavoro di persone con disabilità.
- E. Presentare la sottoscrizione di presa d'atto della procedura di segnalazione e di gestione dei progetti individuali dei destinatari della dote, **in appendice al presente avviso**, elaborata durante le azioni di sistema 2011 -2012.

Tali operatori accreditati potranno avvalersi di:

1. Cooperative sociali ai sensi dell'art.1 comma 1, legge 8 novembre 1991, n.381 e successive modificazioni, iscritte nell'apposito albo regionale previsto dalla L.r. 21/2003 (art.4) con sede operativa in Provincia di Como;
2. Unità di offerta sociosanitaria;
3. I Comuni anche in forma associata che gestiscono i servizi per l'integrazione lavorativa dei disabili;
4. Associazioni di solidarietà familiare iscritte nel registro regionale ex l.r. n.1/08;
5. Organizzazioni di volontariato iscritte nelle sezioni regionali o provinciali del registro ex l.r. n.01/08;
6. Associazioni senza scopo di lucro e associazioni di promozione sociale iscritte nei registri regionali e provinciali dell'associazionismo ex l.r. n.1/08.

Le associazioni e le organizzazioni di cui ai precedenti punti 4) 5) 6) dovranno, per statuto, avere fra gli oggetti sociali attività di tutela ed assistenza dei disabili ed operare da almeno tre anni ai fini dell'inserimento sociale e lavorativo delle persone disabili ed avere oltre ad esperienza documentata, l'accreditamento regionale e/o le autorizzazioni di legge per l'effettuazione dei servizi e delle prestazioni richieste, ove siano previsti dalla normativa vigente.

Nel caso di azioni affidate da parte del soggetto attuatore accreditato agli operatori sopra menzionati (dal punto 1 al punto 6), si dovrà esplicitamente definire l'affidamento agli stessi nel PIP cartaceo e si dovrà allegare al PIP l'Atto di adesione degli operatori affidatari.

Stanziamento complessivo per l'avviso ammonta a **€ 181.458,06**

Di cui il 30 % (€ 54.437,42) destinato alle doti assegnate ai lavoratori segnalati dalla rete di Enti e Servizi;

Il 70 % (€ 127.020,64) destinato alle doti assegnate ai lavoratori individuati dal Servizio Collocamento Mirato della Provincia di Como.

**Si ribadisce che l'ammontare massimo per la singola dote è dato dalla somma dei massimali definiti per ciascuna area di Servizio, crescenti in funzione della fascia di intensità d'aiuto.**

**Durata e termine ultimo di conclusione della dote**

Tutte le doti dovranno concludersi entro e non oltre **il 30 giugno 2021**.

**TABELLA DEI VALORI MASSIMALI DEI SERVIZI**

| Area dei servizi a dote       | Servizi  | Max        | Max        | Max        | Max        |
|-------------------------------|--|------------|------------|------------|------------|
|                               |  | fascia 1   | fascia 2   | fascia 3   | fascia 4   |
| a) servizi di base            | Accoglienza e accesso ai servizi;  | € 33,00    | € 66,00    | € 99,00    | € 132,00   |
|                               | Colloquio specialistico;   | € 66,00    | € 66,00    | € 132,00   | € 165,00   |
|                               | Definizione del percorso   | € 39,00    | € 39,00    | € 39,00    | € 39,00    |
| b) accoglienza e orientamento | Bilancio di competenze;  | € 264,00   | € 333,00   | € 396,00   | € 495,00   |
|                               | Analisi delle propensioni e delle attitudini all'imprenditorialità;                      | € 220,00   | € 308,00   | € 396,00   | € 440,00   |
|                               | Creazione rete di sostegno;  | € 256,00   | € 320,00   | € 416,00   | € 992,00   |
|                               | Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro;                                | € 245,00   | € 315,00   | € 350,00   | € 525,00   |
|                               | Accompagnamento continuo   | € 248,00   | € 310,00   | € 372,00   | € 434,00   |
|                               | Coaching;  | € 560,00   | € 1.050,00 | € 1.330,00 | € 1.750,00 |
|                               | Formazione;  | € 1.000,00 | € 1.000,00 | € 1.000,00 | € 1.000,00 |
| c) consolidamento competenze  | Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa;               | € 560,00   | € 1.050,00 | € 1.260,00 | € 1.750,00 |
|                               | Tutoring e accompagnamento al tirocinio/work experience;                                 | € 640,00   | € 960,00   | € 1.280,00 | € 1.600,00 |
|                               | Certificazione delle competenze  | € 560,00   | € 980,00   | € 1.260,00 | € 1.400,00 |
|                               | C1) Quota aggiuntiva a processo in caso di attivazione di tirocinio                      |            |            | € 1.400,00 | € 2.100,00 |
| d) inserimento lavorativo     | Inserimento e avvio al lavoro (a risultato)  | € 1.400,00 | € 2.100,00 | € 2.800,00 | € 3.500,00 |
| e) mantenimento lavorativo    | Accompagnamento al lavoro;<br>Sostegno psichici in cooperative sociali.<br>(a risultato) | € 248,00   | € 310,00   | € 372,00   | € 434,00   |
| f) altri interventi           | Autoimprenditorialità (alternativo a ins. lavorativo)<br>(a risultato)                   | € 3.250,00 | € 3.860,00 | € 4.250,00 | € 5.000,00 |
| <b>DURATA IN MESI</b>         | <b>6    1    18</b>  | <b>24</b>  |            |            |            |
|                               | <b>2</b>   |            |            |            |            |

**Di seguito sono specificati:**

- i valori del costo orario di ogni singolo servizio (colonna importo);
- il monte ore massimo erogabile per ogni servizio in relazione alla fascia di appartenenza;
- oltre la colonna fascia 4 è indicato il monte ore massimo erogabile, solo per le fasce 3 e 4, in caso di D.U.L. con tirocinio.

| Cod | Gruppo Intervento | Importo | fascia 1 | fascia 2 | fascia3 | fascia4 |
|-----|-------------------|---------|----------|----------|---------|---------|
|-----|-------------------|---------|----------|----------|---------|---------|

Allegato A – Avviso DOTE LAVORO PERSONE CON DISABILITA' – 2017/2018 – FONDO 2017

|     |   |      |         |    |    |    |    |                       |                       |
|-----|---|------|---------|----|----|----|----|-----------------------|-----------------------|
| Q0C | Bilancio competenze   | 33   | max ore | 8  | 10 | 12 | 15 |                       |                       |
| QD1 | Accoglienza e accesso ai servizi  | 33   | max ore | 1  | 2  | 3  | 4  |                       |                       |
| QD2 | Colloquio specialistico   | 33   | max ore | 2  | 2  | 4  | 5  |                       |                       |
| QD3 | Definizione del percorso  | 39   | max ore | 1  | 1  | 1  | 1  |                       |                       |
| QD8 | Creazione rete di sostegno  | 32   | max ore | 8  | 10 | 13 | 31 |                       |                       |
| QF0 | Formazione  | 1000 | max ore |    |    |    |    | con tiroc<br>fascia 3 | con tiroc<br>fascia 4 |
| QN7 | Coaching  | 35   | max ore | 16 | 30 | 38 | 50 | 50                    | 70                    |
| QT0 | Promozione di conoscenze specifiche nell'ambito della gestione di impresa   | 70   | max ore | 8  | 15 | 18 | 25 | 20                    | 30                    |
| QT1 | Servizio di autoimprenditorialità   | 4250 | max ore |    |    |    |    |                       |                       |
| QT4 | Servizio di inserimento e avvio al lavoro                                   | 3500 | max ore |    |    |    |    |                       |                       |
| QT5 | Analisi delle propensioni e delle attitudini all'autoimprenditorialità      | 44   | max ore | 5  | 7  | 9  | 10 |                       |                       |
| QT6 | Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro                    | 35   | max ore | 7  | 9  | 10 | 15 |                       |                       |
| QT7 | Accompagnamento continuo  | 31   | max ore | 8  | 10 | 12 | 14 |                       |                       |
| QT8 | Tutoring e accompagnamento al tirocinio - work experience                   | 32   | max ore | 20 | 30 | 40 | 50 | 60                    | 80                    |
| QT9 | Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale | 70   | max ore | 8  | 14 | 18 | 20 | 20                    | 30                    |
| QT3 | Servizio di sostegno in cooperative sociali                                 | 434  | Max ore |    |    |    |    |                       |                       |

Le prime tre aree di Servizio sono fisse, mentre le ultime tre (inserimento, mantenimento e auto imprenditorialità) sono alternative fra loro.

Il Servizio provinciale si atterrà alle modalità di attuazione della Dote Lavoro, stabilite da Regione Lombardia, nel rispetto delle regole di ripetibilità delle doti che, come precisato nelle linee d'indirizzo 2014/16, saranno uniformi alla Dote Unica Regionale.

#### Modalità/criteri per l'assegnazione delle doti

Il Servizio provinciale ha identificato come target di destinatari le seguenti due tipologie:

- persone con le caratteristiche di disabilità descritte all'art. 1 della Legge 68/99, disoccupate o inoccupate ed iscritte negli elenchi del collocamento mirato istituito presso la Provincia di Como

La segnalazione degli assegnatari della dote avverrà mediante due criteri:

- segnalazione della rete (quota massima del 30% delle doti disponibili per ogni anno);
- richiesta del lavoratore, per il rimanente 70% delle doti, che sarà informato mediante avvisi pubblici o contatto diretto a partire dalle liste.

Il criterio di "segnalazione della rete" dovrà rispettare la valorizzazione piena delle buone prassi, dell'utilizzo degli strumenti definiti dalle Azioni di Sistema dei Piani 2012/13.

Il Servizio Provinciale garantirà il coordinamento, il presidio del processo di selezione dei Destinatari, il controllo e la rendicontazione delle doti.

#### Il contributo pubblico

Il finanziamento si configura come contributo per il rimborso delle spese sostenute per la realizzazione delle attività previste intese al soddisfacimento degli interessi generali della collettività nell'ambito delle politiche attive per il lavoro.

Il riconoscimento del contributo avverrà solo quando i soggetti attuatori dimostreranno la presa in carico dei destinatari, secondo i requisiti previsti da questo programma e dalla normativa di riferimento e in particolare alla firma da parte del beneficiario della dote del Piano di intervento personalizzato (PIP). Le attività previste dal presente programma non possono essere oggetto in parte o totalmente di altri finanziamenti o contributi pubblici.

### **Vincoli per l'erogazione della dote**

Sarà vincolante per l'attivazione del PIP:

- a) il rispetto della preventiva **Procedura di segnalazione e monitoraggio** di progetti individuali, illustrata nell'**Appendice** del presente Avviso
- b) la sottoscrizione del progetto di inserimento da parte dell'azienda ospitante ai sensi della L.68/99, o dell'atto integrativo alla convenzione All. B in caso di azienda convenzionata ai sensi ex art. 11 L.68/99.
- c) Scheda di monitoraggio
- d) Procedura di inserimento

Il soggetto attuatore deve mettere a disposizione del destinatario un Tutor di percorso che, nell'ambito del Patto di Servizio, definisce un Piano di intervento personalizzato (PIP), assicurando il corretto sviluppo degli impegni reciprocamente assunti e rappresentanti il punto di riferimento per l'utente durante tutto il periodo di utilizzo della Dote, anche nel caso in cui si rivolga a strutture esterne per la fruizione di specifiche attività.

I tirocinanti possono essere ospitati presso:

- aziende "obbligate" ai sensi L.68/99
- aziende e cooperative sociali non obbligate agli impegni occupazionali previsti dalla Legge 68/99, o che hanno già assolto a tali obblighi.

**Lo stesso tutor non potrà avere in carico più di 10 persone.**

### **Rinuncia alla Dote**

Qualora il Destinatario perda i requisiti definiti nell'Avviso, necessari per usufruire delle Dote lavoro, non sarà più possibile per lo stesso avvalersi delle risorse della dote e dovrà esprimere la propria rinuncia alla Dote utilizzando il modello allegato all'Avviso. I servizi usufruiti precedentemente alla data di rinuncia saranno riconosciuti e liquidati secondo le regole di rendicontazione descritte nell'Avviso.

### **Adesione all'avviso**

#### **Presentazione delle proposte di intervento**

Il soggetto attuatore interessato a partecipare al programma PIANO PROVINCIALE DISABILI 2017/18, deve presentare al Settore Lavoro della Provincia di Como, una proposta di partecipazione al programma direttamente sul portale SINTESI/GBC.

Le proposte per partecipare al programma saranno presentate con la modalità "a sportello" finché la disponibilità di fondi rende possibile gli interventi previsti

Per la redazione delle proposte di intervento, la compilazione del Piano di intervento personalizzato (PIP), del Progetto di inserimento, All. B alla Convenzione e dell'Atto di adesione dovrà essere utilizzato esclusivamente il format approvato dalla Provincia e rinvenibile all'indirizzo: <https://lavoro.provincia.como.it>

La domanda di partecipazione dovrà essere costituita dalla seguente documentazione:

- Proposta di intervento sottoscritta in originale da parte del legale rappresentante del soggetto attuatore o di un suo delegato;
- fotocopia (non autenticata) del documento di identità del firmatario della proposta;
- procura, rilasciata ai sensi di legge, del potere di firma (in caso di delega da parte del legale rappresentante);
- Allegato alla proposta "Atto di adesione al programma" opportunamente sottoscritto in originale da parte del legale rappresentante o di un suo delegato.

La domanda potrà essere presentata presso **gli Uffici del Centro Servizi per l'impiego della Provincia di**



**Como di Via Volta 44 – Como Servizio Collocamento Mirato, dal lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.00.**

Inoltre la domanda potrà essere inviata per **posta certificata al seguente indirizzo:**

[categorieprotette@pec.provincia.como.it](mailto:categorieprotette@pec.provincia.como.it)

**In questo caso tutti i documenti dovranno essere sottoscritti con firma digitale.**

Verranno accettate le proposte inviate entro il **31 DICEMBRE 2020** a mezzo posta con raccomandata a/r, farà fede la data del Protocollo della Provincia di Como. Non verranno accettate domande inviate via fax.

Criteri di non ammissibilità delle proposte di intervento:

Le proposte di intervento non saranno comunque ritenute ammissibili qualora le risorse fossero esaurite, oppure se:

- presentate da operatori non accreditati L.R.22/06;
- presentate da operatori non aventi una sede operativa in provincia di Como
- non compilate adeguatamente sull'apposito formulario;
- non complete della documentazione precedentemente descritta.

**Procedure di avvio applicativo Sintesi**

Il soggetto attuatore deve inserire la proposta di adesione al programma sull'applicativo SINTESI/GBC.

La Provincia, successivamente, trasferisce le azioni sull'applicativo GSS/SINTESI rendendo possibile la formulazione dei Patti di Servizio (PdS) e dei Piani di intervento personalizzato (PIP) e l'erogazione delle azioni.

Ogni soggetto attuatore deve attenersi alle procedure operative del sistema informativo SINTESI registrando le informazioni circa il percorso e le azioni erogate all'utente entro 5 giorni dalla realizzazione. Si precisa, inoltre, che le registrazioni nel sistema informativo SINTESI devono essere fatte, nel rispetto della normativa sulla privacy direttamente dall'operatore che ha erogato l'azione con utilizzo della propria login e password.

**Verifica e dei requisiti degli utenti e dei progetti individuali**

Il Servizio Collocamento Mirato della Provincia di Como individuerà i soggetti iscritti o segnalati che rispondono ai requisiti prioritari, vaglierà i progetti individuali/schede professionali di ciascuno e verificherà tra gli enti aderenti al programma la disponibilità a prenderlo in carico.

Nel caso di segnalazione di persone candidabili da parte dei Servizi del territorio o da parte degli Enti accreditati e di soggetti esterni, questi dovranno attenersi alla **Procedura di segnalazione** illustrata nell'**Appendice** del presente avviso, concordate e approvate dalla rete locale. Le **schede di segnalazione** (il cui format si trova nella stessa Appendice) dovranno essere complete in tutte le loro parti e fatte pervenire alla Provincia mediante l'invio al seguente indirizzo di posta elettronica: [collocamento.mirato@provincia.como.it](mailto:collocamento.mirato@provincia.como.it).

Si precisa che la procedura di segnalazione è iterabile nel corso di tutto l'anno al fine anche di valutare il fabbisogno presente sul territorio da soddisfare con successivi interventi.

La Provincia di Como provvederà a verificare l'iscrizione del disabile e i requisiti e a valutare il progetto individuale proposto. Nel caso di valutazione positiva, in accordo con il beneficiario e con i soggetti attuatori dell'erogazione dei servizi, si riconoscerà l'ammissibilità della dote.

La Provincia si riserva di approvare le schede di segnalazione per le doti, anche attraverso incontri concertati periodicamente o all'occorrenza, con tutti i soggetti invianti e con gli Enti aderenti agli avvisi, che fanno parte della Rete provinciale dei servizi per l'impiego.

Se la persona segnalata non risulta iscritta nelle liste del collocamento mirato, prima di recarsi dal soggetto attuatore, deve aver provveduto alla propria iscrizione alle liste speciali L.68/99 presso il Servizio Provinciale di Collocamento Mirato, che iscrive la persona disabile alla lista L.68/99 e inserisce i dati anagrafici in SINTESI/GSS.

**Definizione del PIP**

Le persone disabili ammissibili saranno prese in carico dall'Ente accreditato, il quale dovrà procedere a

concordare con l'utente i servizi da inserire nel PIP.

Le attività che dovrà svolgere sono:

Il tutor individuato nel PIP è il riferimento della persona per tutta la durata della realizzazione del PIP; l'operatore 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 PIP.

L'accompagnamento consiste anche nella gestione della documentazione e delle comunicazioni di monitoraggio previste nell'attuazione della Dote. In particolare, l'Operatore provvede all'inserimento nel sistema informatico della documentazione richiesta dai provvedimenti attuativi provinciali. La Provincia monitorerà l'andamento delle attività: eventuali assenze di attività e carenze/assenze di documenti costituiscono una variabile per il campionamento delle operazioni ai fini delle verifiche in loco.

L'Operatore che eroga i servizi al lavoro deve assicurare che il singolo professionista (tutor/orientatore) coinvolto nell'erogazione dei servizi, compili il timesheet (scheda di rilevazione delle attività erogate delle relative ore), utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal Servizio. Il timesheet deve essere compilato per rilevare le ore erogate ai servizi al lavoro per cui l'operatore richiederà rimborso. Il timesheet è individuale per ogni tutor coinvolto nell'erogazione delle doti. Nel caso in cui il tutor sia coinvolto in più PIP nello stesso periodo di tempo, il timesheet deve consentire, oltre alla riconciliazione delle ore totali, la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono.

Il PIP fissa gli impegni reciproci dei suoi contraenti, vincolando l'operatore a erogare i servizi individuati e il soggetto beneficiario a rispettare il percorso individuato.

#### **Presa in carico ed invio domanda di dote**

Per l'invio della domanda di Dote, l'operatore deve seguire i seguenti adempimenti:

- sottoscrizione dell'Atto di Adesione Unico per ogni avviso;
- presa in carico e verifica delle generalità e dei requisiti della Persona;
- elaborazione del PIP;
- predisposizione ed invio della Dichiarazione Riassuntiva Unica.

#### **Realizzazione del PIP**

I Servizi inclusi nel PIP successivi ai servizi di base possono essere erogati in qualsiasi momento successivo alla accettazione del PIP.

L'avvio delle attività corsuali risulta dalle comunicazioni obbligatorie previste per gli operatori screditati che avviano percorsi formativi. L'operatore, qualora non riesca ad avviare le attività entro 60 gg dalla prevista nel PIP, ne dà al destinatario immediata comunicazione dandogli la possibilità di modificare il PIP, sostituendo il corso con servizi differenti, da fruire eventualmente anche presso altri operatori.

Le modifiche che intervengono successivamente alla comunicazione di accettazione vengono compiute direttamente dall'operatore mediante il sistema informativo, previo consenso scritto da parte della Persona interessata, a condizione che avvengano:

- nell'ambito dello stesso operatore principale;
- nel rispetto dell'importo stabilito nel PIP da modificare e dei massimali previsti per ogni area di servizio.

Inoltre, non è consentito sostituire il servizio a risultato, previsto nel PIP, con servizi a processo e servizio già rendicontato.

Le modifiche, se confermate, generano un nuovo PIP che deve essere sottoscritto dalla Persona e dall'operatore e conservato agli atti.

Il PIP può decadere per rinuncia espressa o tacita del destinatario (tacita: mancata frequenza delle attività previste nel PIP per 30 giorni di calendario, senza motivazione e non risulti più raggiungibile dall'operatore. Quindi l'operatore dovrà comunicare al Servizio la rinunci mediante il sistema informativo.

### **Erogazione dei servizi**

a. Registrazione delle attività sui registri cartacei e questionario di gradimento

E' obbligo del beneficiario della dote e dell'operatore che eroga il servizio registrare le attività svolte su appositi timesheet e sul sistema informativo (GSS) SINTESI.

Sui timesheet non vi devono essere alterazioni ed abrasioni (dati o parti di essi che risultasse necessario correggere o annullare debbono essere chiaramente visibili dopo l'intervento di correzione e convalida con sigla operatore).

L'accertamento di una dolosa alterazione o falsa attestazione di quanto in esso contenuto rappresenta una violazione penalmente perseguita.

Per ogni azione erogata sarà richiesto al partecipante la compilazione del questionario provinciale per la rilevazione della *customer satisfaction*, l'ente che eroga l'azione è responsabile dell'inserimento dei dati di customer in SINTESI.

### **Fase di liquidazione**

#### **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:

- i servizi inclusi nella domanda di liquidazione sono previsti nel PIP approvato (comprese eventuali modifiche);
- l'operatore che chiede il rimborso è incluso tra gli operatori previsti nel PIP;
- i costi associati ai servizi rispettano i costi standard approvati da Regione Lombardia;
- la documentazione relativa ai servizi erogati è stata correttamente compilata in conformità a quanto stabilito nel manuale unico di gestione e controllo (Regione Lombardia) ed è conservata agli atti dell'operatore;
- per l'erogazione dei servizi inclusi nella domanda di liquidazione, l'operatore non ha ricevuto altri contributi relativi alla stessa spesa;
- i servizi inclusi nella domanda di liquidazione sono stati erogati nel rispetto della tempistica prevista nel PIP accettato;
- sono rispettati i requisiti formali della domanda di liquidazione presentata in termini di conformità, completezza e correttezza della documentazione.

#### **Fase di rendicontazione**

Per procedere alla domanda di liquidazione l'operatore è tenuto a rendicontare l'attività nell'apposito modulo del sistema operativo.

La rendicontazione può essere effettuata fino a dieci giorni dalla data prevista di conclusione dell'ultimo servizio (l'ultimo servizio attivato non è necessariamente l'ultimo sa chiudersi).

**Dopo tale scadenza il sistema informativo bloccherà ogni possibilità di procedere alla rendicontazione.**

**La rendicontazione finale si atterrà ai seguenti principi:**

#### **1. Servizi a processo**

Per questi servizi la domanda di liquidazione può essere inviata quando si raggiungono le seguenti condizioni:

- LAVORO - a conclusione di ogni singolo servizio
- FORMAZIONE - a raggiungimento di almeno il 25% del percorso ovvero a conclusione del percorso stesso.

## 2. **Servizi a risultato**

Per questi servizi la domanda di liquidazione può essere inviata se:

- il risultato di inserimento lavorativo è rappresentato dall'avvio di rapporti di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni anche non continuativi e con aziende diverse, purché il monte ore settimanale sia conforme a quanto previsto dai CCNL.
- Il risultato di mantenimento lavorativo è rappresentato dal mantenimento del rapporto di lavoro o dalla sottoscrizione di un nuovo rapporto di lavoro subordinato o missioni di somministrazione della durata complessiva non inferiore a 180 giorni anche non continuativi e con aziende diverse, con un monte ore non inferiore alle 20 ore settimanali salvo il caso in cui l'assunzione riguardi un lavoratore sospeso nel cui contratto originario fosse previsto un orario di lavoro settimanale inferiore alle 20 ore settimanali.
- Il risultato di auto imprenditorialità è rappresentato dall'iscrizione dell'Impresa alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e/o apertura di una partita iva coerente con il business-plan; qualora più destinatari della dote costituiscano la stessa Impresa.

Il contratto di lavoro intermittente (job on call) non è riconosciuto valido al fine del raggiungimento del risultato; non è considerato raggiungimento del risultato di inserimento lavorativo, il caso in cui il contratto di lavoro provenga da una cessione di ramo d'azienda.

**La domanda di liquidazione finale deve essere inoltrata entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di conclusione della dote. Dopo tale scadenza il sistema informativo blocca ogni possibilità di procedere alla domanda di liquidazione.**

### **Documenti da inviare alla Provincia per la liquidazione**

La richiesta di liquidazione relativa ai servizi previsti nel PIP avviene attraverso la compilazione dell'apposito modulo presente sul sistema informativo. In particolare, la liquidazione viene effettuata a fronte della presentazione da parte dell'operatore della seguente documentazione:

- domanda di liquidazione;
- fattura o altro documento contabile equivalente, intestata alla Provincia ed emessa a seguito di accettazione della domanda e della eventuale riparametrazione del contributo;
- relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti, anche per diversi destinatari, ma con chiara distinzione delle attività svolte e dei risultati raggiunti per ogni destinatari;
- eventuale ulteriore documentazione prevista da successivi provvedimenti attuativi provinciali.

Nella domanda di liquidazione l'operatore chiede il riconoscimento degli importi relativi alle ore effettivamente erogate anche a diversi destinatari e degli importi relativi a servizi riconosciuti a risultato.

Nella domanda di liquidazione l'operatore dichiara che i servizi erogati sono conformi agli standard prestabiliti e, nel caso in cui il riconoscimento del servizio sia a risultato, dichiara anche che sono stati raggiunti i risultati previsti. Inoltre, l'operatore dichiara che tali attestazioni sono comprovate dai documenti conservati presso la propria sede. In qualunque momento la Provincia può chiedere di acquisire tali documenti.

Il legale rappresentante o altro soggetto con potere di firma di ogni singolo operatore che ha erogato il servizio deve sottoscrivere la domanda di liquidazione.

Il documento contabile deve essere unico per ogni domanda di liquidazione e completo di marca da bollo da Euro 2,00 o dell'eventuale indicazione in merito all'assolvimento virtuale della stessa o, se del caso, di eventuale indicazione del diritto all'esenzione.

### **Relazioni finali**

La relazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti deve essere conforme ai format messi a disposizione a sistema, distintamente per i servizi di formazione e per i servizi al lavoro.

Essa deve essere riferita unicamente ai servizi e ai destinatari indicati nella domanda di liquidazione e riportare per ciascun servizio una descrizione analitica del servizio reso e dei risultati ottenuti.

Per i servizi di formazione, i contenuti della relazione devono essere coerenti con l'attestato di competenze.

Per i servizi riconosciuti a risultato, la relazione deve dare evidenza dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi definiti nel PIP, attraverso una descrizione quali-quantitativa dettagliata dell'attività svolta, che metta in risalto lo stretto collegamento consequenziale tra tale attività ed il risultato raggiunto. A tale fine l'operatore compila nel sistema informato, una dichiarazione relativa al raggiungimento del risultato previsto. Tale dichiarazione è controfirmata dal destinatario, che attesta che il risultato è stato conseguito grazie alla fruizione dei servizi erogati dall'operatore.

#### **Documentazione da conservare agli atti**

Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione, la documentazione attestante l'erogazione del servizio ed il raggiungimento dei risultati che deve essere conservata in **originale** presso l'operatore che ha erogato il servizio.

Per il servizio di inserimento ed avvio al lavoro, la documentazione è costituita da:

- copia della lettera di assunzione sottoscritta dall'Impresa/datore di lavoro e dal lavoratore;
- copia del modulo UNILAV/UNISOM.

Per il servizio di auto imprenditorialità, la documentazione è costituita da:

- ricevuta di iscrizione al registro delle Imprese;
- documentazione o autocertificazione relativa al ruolo di imprenditore ricoperto nell'ambito dell'impresa (ove applicabile);
- certificato di attribuzione della partita iva.

Il percorso di auto imprenditorialità dovrà essere coerente, in termini di settore di attività (classificazione ATECO), con il business plan realizzato, la cui copia dovrà essere conservata agli atti.

#### **Liquidazione da parte della Provincia**

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, la Provincia autorizza il pagamento all'operatore per la componente servizio della dote.

**Si specifica che saranno prese in considerazione solo le domande di liquidazione pervenute tramite il sistema informativo entro i termini stabiliti nel presente avviso.**

**Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, la Provincia potrà chiedere chiarimenti/integrazioni 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.**

#### **Conservazione della documentazione**

Il riconoscimento dei finanziamenti per i servizi e gli incentivi resta subordinato alla compilazione della documentazione di seguito descritta, che deve essere conservata presso la sede dell'operatore che ha erogato il servizio e caricata sul sistema informativo secondo le indicazioni fornite.

Ai fini del riconoscimento e dell'ammissibilità degli importi commessi alla dote, si individuano i principali documenti attestanti l'erogazione del servizio.

#### **Servizi al lavoro**

Documentazione comprovante l'erogazione del servizio:

- timesheet (per i servizi riconosciuti a processo);
- eventuale convenzione o accordo e/o progetto concordato con altri soggetti coinvolti nella realizzazione del PIP (es. convenzione di tirocinio);

- eventuale scheda di attività esterne (es. tirocinio);
- relazione contenete la descrizione delle attività svolte, articolate per i servizi erogati;
- documentazione attestante lo svolgimento delle attività previste nel PIP (es. scheda anagrafica, scheda individuale degli ambiti di sviluppo, cv del destinatario in formato europeo, scheda competenze, scheda di valutazione delle opportunità di lavoro, candidature, verbali degli incontri, progetto imprenditoriale ed altra documentazione prevista dal presente avviso;
- documentazione attestante il raggiungimento del risultato;
- eventuale altra documentazione relativa ai risultati raggiunti stabilita dalla Provincia.

#### **Servizi di formazione**

Documentazione comprovante l'erogazione del servizio:

- documentazione attestante le presenze: registro formativo e delle presenze vidimato, schede presenze individuali nel caso di formazione individuale, schede stage, giustificativi delle assenze;
- relazione contenete la descrizione delle attività svolte, corredata dalla valutazione del percorso formativo effettuata dal destinatario (se richiesta).

La Provincia può prevedere il riconoscimento, secondo predefinite tempistiche almeno semestrali, di acconti sulla liquidazione finale, a fronte dell'avvenuta erogazione parziale dei servizi.

La quota di acconto può riguardare esclusivamente attività già erogate e rendicontate, anche in servizi non ancora conclusi. Saranno applicate le medesime regole sopradescritte per le rendicontazioni finali.

#### **Chiusura dote**

Entro 30 giorni dalla data prevista di conclusione dell'ultimo servizio attivato, l'operatore invia comunicazione di conclusione del PIP utilizzando il format disponibile sul sistema informativo, sottoscritta con CRS e conservata nel fascicolo individuale, predispone e carica sul sistema informativo, la relazione di sintesi delle attività svolte nell'ambito del PIP, riportando una breve descrizione dei seguenti elementi:

- profilo del titolare della dote all'inizio del percorso, con riferimento alla condizione occupazionale, al titolo di studio, alle esperienze ed alle competenze possedute;
- obiettivi previsti dal PIP in relazione alle esigenze rilevate all'avvio del percorso (es. in termini di conoscenze, competenze ed orientamento);
- attività svolte;
- obiettivi raggiunti nell'ambito del PIP, con indicazione del risultato complessivo conseguiti al termine del percorso.

Il destinatario, inoltre, è tenuto alla compilazione autonoma, on-line, del questionario di customer satisfaction.

#### **Proroghe**

Eventuali proroghe al PIP rispetto alla durata massima prevista, potranno essere richieste alla provincia solo in casi di impossibilità del destinatario a partecipare alle attività del PIP per motivi di **malattia, infortunio e maternità**.

L'operatore può richiedere la proroga tramite il sistema informativo per la conclusione delle attività, riportando i motivi della richiesta.

La documentazione attestante la motivazione di richiesta di proroga, dovrà essere conservata agli atti dell'operatore.

La proroga è subordinata all'accettazione (silenzio/assenso) da parte della Provincia, entro 15 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta.

In caso di rigetto, l'operatore ne riceverà comunicazione via mail e dovrà informare il destinatario.

#### **Obblighi, doveri, controlli e verifiche**



L'operatore ha i seguenti obblighi:

- predisporre fascicolo individuale per ogni dote;
- raccogliere tutta la documentazione, in copia, acquisita da altri operatori coinvolti;
- accettare le condizioni economiche previste dall'amministrazione e di non percepire altri finanziamenti da organismi pubblici per servizi rivolti al destinatario del PIP;
- non richiedere erogazione di somme, a qualsiasi titolo, ai destinatari;
- fornire tutoraggio al destinatario per tutta la durata della dote;
- rispettare quanto concordato nel PIP e concordare con il destinatario ogni eventuale modifica; (Ogni modifica deve essere concordata e sottoscritta).
- svolgere un ruolo di supporto e di raccordo fra il destinatario e l'amministrazione, nonché fra il destinatario e gli altri operatori ed i soggetti della propria rete di partenariato;
- informare gli altri operatori coinvolti e le eventuali aziende ospitanti i tirocini della possibilità di ricevere visite, anche in itinere, da parte degli organi provinciali e regionali competenti, finalizzate a verificare la corrispondenza dell'attività dichiarata con quanto realizzato;
- informare il destinatario rispetto agli obblighi e le conseguenze dei suoi comportamenti, (es.: la mancata partecipazione alla dote per 30 giorni comporta la rinuncia tacita).

La Provincia di Como esegue controlli sia sul Destinatario sia sui soggetti coinvolti nell'attuazione del PIP circa la corretta erogazione e fruizione dei servizi previsti, la verifica ed i controlli saranno eseguiti in itinere anche in loco, a tal fine si raccomanda di mantenere tutta la documentazione relativa ai PIP presso la sede di erogazione. Nelle diverse fasi di prenotazione, realizzazione e rendicontazione delle Doti i controlli e le verifiche saranno svolti anche negli uffici della Provincia da parte di funzionari dell'ente stesso.

Le attività in attuazione del Programma devono essere svolte nel rispetto delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali, regionali e provinciali in materia di gestione e controllo amministrativo.

Deve essere assicurata la disponibilità, durante lo svolgimento dell'attività, di strutture materiali ed organizzative, di attrezzature e capacità professionali idonee alla realizzazione degli interventi programmati.

Per tutor, orientatori e formatori andrà predisposta e conservata apposita lettera d'incarico o ordine di servizio controfirmato per accettazione e corredato di curriculum vitae.

Le loro attività saranno registrate e controfirmate dal beneficiario della dote.

Il soggetto attuatore assume tutte le responsabilità di legge in ordine alla idoneità e alla sicurezza di strutture e impianti (requisiti accreditamento L.R.22/06).

La Provincia di Como provvederà all'istituzione di attività di verifica per svolgere azioni di controllo, in via autonoma o su segnalazione, sulla corretta attuazione delle attività.

Gli aspetti sui quali verrà a determinarsi l'attività ispettiva della Provincia sono:

- verifica della coerenza fra l'attività proposta e quella realizzata;
- verifica della presa in carico del servizio socio assistenziale;
- verifica della tenuta dei registri;
- verifica del corretto inserimento dei dati in SINTESI;
- verifica delle attrezzature e dei materiali in uso;
- verifica della regolarità amministrativa delle attività in atto;
- verifica del andamento delle attività e rilevazione dell'effettiva efficacia delle azioni attivate, anche attraverso la rilevazione della soddisfazione dei lavoratori e delle aziende.

L'esito dei controlli, che di norma verranno effettuati presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, costituirà elemento di valutazione sia dell'attività in atto sia in sede di esame di progetti presentati su successivi interventi.

In caso di valutazione negativa la Provincia si riserva la facoltà di segnalare il fatto ai responsabili del sistema di accreditamento regionale e di valutare l'eventuale sospensione delle attività in atto.

**Informative ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003 n. 196**

Ai sensi del D.lgs n. 196/2003, 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 Provincia di Como, incaricato del trattamento è il Dirigente del Settore Politiche del lavoro.

#### **Disposizioni finali**

Per quanto non previsto all'interno del presente bando, si deve far riferimento alle disposizioni contenute in:

- Deliberazione di Giunta Regionale X/1106 del 20 dicembre 2013 “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 2014-2016”;
- Deliberazione di Giunta Provinciale n.26 del 12 marzo 2014 “Piano provinciale triennale per l’inserimento socio lavorativo delle persone con disabilità - Piano L.I.F.T. - anni 2014-2016.Approvazione”;10
- Manuale Unico di Gestione e Controllo - Linee di indirizzo 2014/2016”, emesso con Decreto Dirigenziale di Regione Lombardia 12552 del 22/12/2014.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 6885 del 17 luglio 2017 “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. 13/2003 – determinati i criteri di destinazione del Fondo 2017, per le attività 2017-2018 e confermato il modello dei servizi e gli indirizzi già approvati a partire dalla citata dgr del 2013;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. XI/843 del 19/11/2018 “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 2019-2020 – (di concerto con gli assessori Bolognini e Piani.

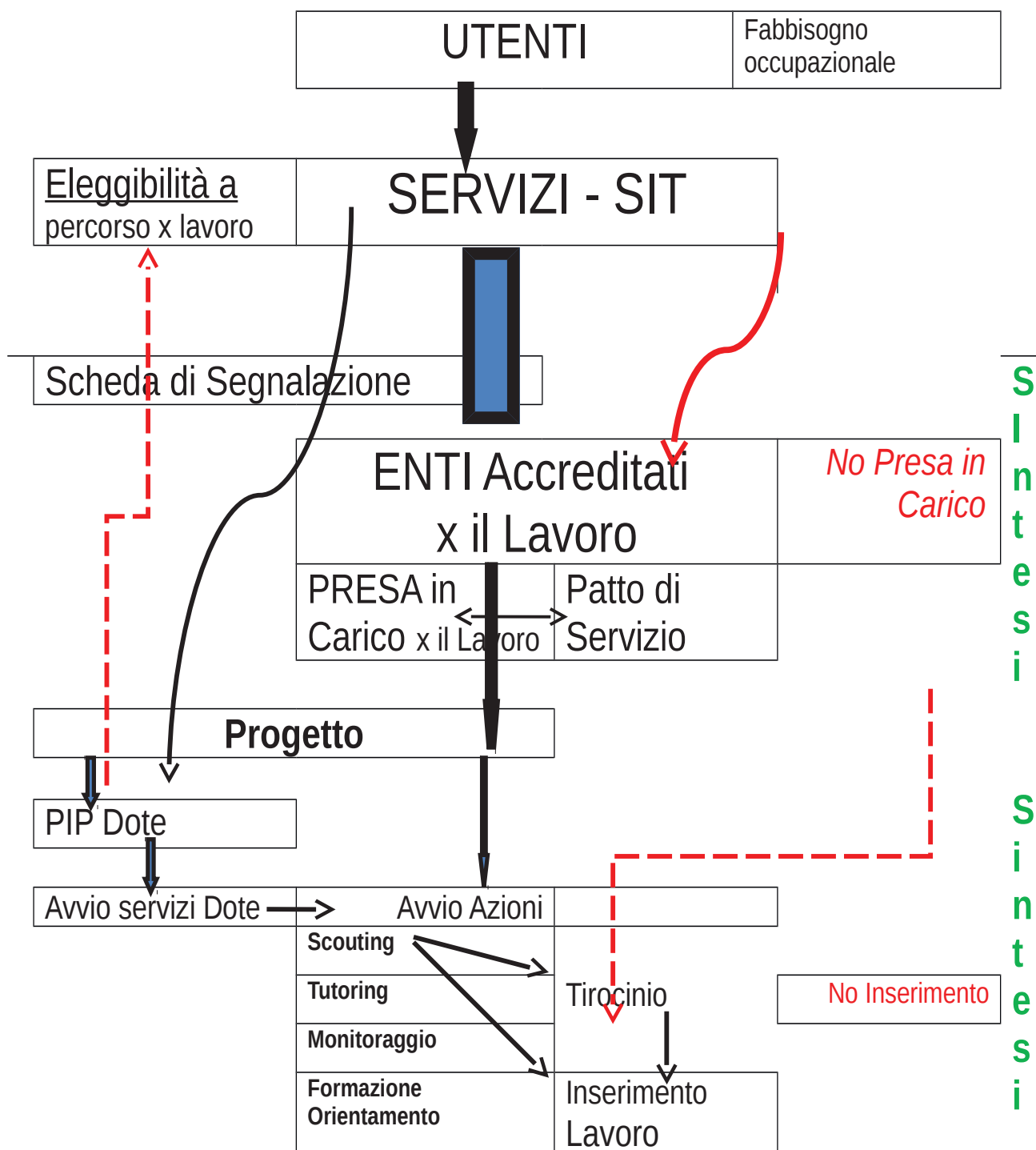


APPENDICE all'Avviso

**DOTE LAVORO PERSONE CON DISABILITÀ – 2015**

**PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEI DESTINATARI DELLA DOTE 2014 /16**

Format della  
**SCHEDA DI SEGNALAZIONE**



DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI COLLABORAZIONE TRA PROVINCIA - SIT (SERVIZI INVIANTI TERRITORIALI) ED ENTI ACCREDITATI AL LAVORO

- 1) Gli utenti si rivolgono ai SIT (SIL e Associazioni Cooperative e altri soggetti territoriali) o agli Enti accreditati; viene rilevato il loro bisogno occupazionale.
- 2) Gli operatori dei SIT valutano lo stato di “potenziale occupazione” della persona, che consiste nell’aver i requisiti necessari ad affrontare un percorso finalizzato all’inserimento lavorativo.
- 3) Valutata l’eleggibilità della persona, questa viene segnalata ad un Ente Accreditato e alla Provincia (per quanto di competenza), attraverso l’utilizzo della “scheda di segnalazione”. La segnalazione viene preceduta/accompagnata/seguita da un contatto diretto tra SIT ed Ente Accreditato al fine di ampliare il bagaglio informativo relativo alla persona e prefigurare il tipo di intervento che il SIL ritiene idoneo a supporto del soggetto.
- 4) La Provincia, in qualità di ente con funzioni di coordinamento della rete o di ente gestore di azioni finanziate dalla Regione provvederà:
  - a) a valutare la scheda di segnalazione;
  - b) ad assegnare il soggetto ad una fascia di bisogno;
  - c) se l’utente non è già stato segnalato ad un ente accreditato prenderà gli opportuni contatti con gli enti sul territorio;
  - d) se ci sono in atto progetti finanziati provvederà a verificare i requisiti di accesso al progetto stesso
- 5) L’Ente Accreditato effettua a sua volta una valutazione della possibilità di accogliere e prendere in carico la persona, sia rispetto alla propria condizione di disponibilità organizzativa che relativamente agli strumenti ai quali può attingere. La valutazione può avvenire anche in seguito ad un colloquio di approfondimento con la persona segnalata. Se la valutazione ha esito negativo l’utente viene rinviato al SIT con le motivazioni di tale decisione; se ha esito positivo l’Ente Accreditato comunica la “presa in carico” e predispose il “patto di servizio”.
- 6) Ente Accreditato e SIT collaborano al fine di definire per la persona presa in carico, un “progetto integrato” che individua: il tipo di intervento più idoneo al soggetto; le azioni da avviare in suo favore; i tempi e gli elementi organizzativi; gli ambiti e le modalità di collaborazione effettiva tra i due enti al fine di rendere maggiormente efficace il percorso proposto. Gli ambiti di definizione della collaborazione si riferiscono a:
  - a) responsabilità diretta delle azioni;
  - b) attribuzione delle attività specifiche da realizzare;
  - c) modi e tempi di verifica in itinere;
  - d) modalità di valutazione finale.La collaborazione può realizzarsi nell’ambito di due azioni (qualora fossero incluse nel progetto integrato): l’attività di tutoraggio; l’attività di scouting.
- 7) Le azioni che possono essere individuate all’interno del progetto integrato possono fare riferimento ad un dispositivo dotale o ad altro progetto/servizio che l’Ente Accreditato o il SIL o altra realtà/Istituzione offre sul territorio. L’Ente Accreditato per accedere a quello strumento agirà in modo conforme alle richieste del soggetto finanziatore. Le principali azioni che potrebbero essere attivate sono:
  - a) scouting (ricerca di un contesto produttivo in cui avviare l’inserimento lavorativo/il tirocinio);
  - b) tutoring (verifica periodica in itinere, relativamente all’andamento dell’esperienza di inserimento e al raggiungimento degli obiettivi definiti nel “Piano formativo”);
  - c) monitoraggio (presidio amministrativo e procedurale del percorso di inserimento lavorativo);
  - d) formazione-orientamento (attività di accompagnamento/propedeutica/contestuale alle fasi di inserimento lavorativo).Le prime due azioni possono vedere la realizzazione in stretta collaborazione tra Ente Accreditato e SIL; le due successive azioni sono ad appannaggio dell’Ente Accreditato che ne ha la titolarità e responsabilità diretta. Tutte le azioni, ad esclusione del monitoraggio, possono essere scelte in modo facoltativo in base al tipo di percorso a cui si intende avviare la persona.
- 8) Esito delle azioni precedenti possono essere ulteriori due azioni: il tirocinio; l’inserimento lavorativo. Il tirocinio può essere promosso sia dall’Ente Accreditato che da altra organizzazione competente; la stesura del “Piano formativo” e della “Convenzione” (elementi previsti e normati dalla Regione Lombardia) stabiliscono tutte le condizioni per la sua corretta erogazione. L’inserimento lavorativo avviene all’interno di un’azienda che definisce le condizioni di assunzione.

- 9) Il tirocinio può portare ad un inserimento occupazionale; nel caso in cui ciò non accadesse la fase di valutazione finale, consente di effettuare la verifica rispetto al percorso realizzato, agli strumenti e alle modalità messe in gioco e agli esiti raggiunti. Ente Accreditato e SIL potrebbero formulare un'ipotesi di prosecuzione della presa in carico, con la formulazione di un nuovo progetto integrato; oppure il percorso di accompagnamento conclusosi con insuccesso potrebbe essere completamente ripensato con un rinvio al SIL. La valutazione finale è l'esito di un lavoro che accompagna l'intero percorso; le verifiche in itinere consentono di documentare elementi che, in fase conclusiva, consentono all'Ente Accreditato di formulare una valutazione, in collaborazione con l'operatore del SIL di riferimento, raccogliendo gli apporti di rimando dell'azienda e il vissuto della persona. La persona deve partecipare in modo attivo e consapevole alla sua valutazione.
- 10) Implementazione del sistema Sintesi: per "lasciare traccia" (importante esigenza richiamata sopra) relativamente ai servizi dei quali l'utente ha usufruito e agli sviluppi del suo percorso, è un utile strumento il portale della Provincia. Il portale viene aggiornato a cura dagli Enti Accreditati, ma può essere aperto all'uso anche da parte dei SIL territoriali; a questo scopo potranno essere definite modalità, ambiti e finalità dell'accesso al fine di impostare un corretto e proficuo utilizzo dello strumento.

**SCHEDA SEGNALAZIONE**

SERVIZIO INVIANTE \_\_\_\_\_

operatore di riferimento: \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

ENTE ACCREDITATO \_\_\_\_\_

operatore di riferimento: \_\_\_\_\_

DATI BENEFICIARIO nome \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_

data nascita \_\_\_\_\_ luogo \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

comune residenza \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Titolo di studio e/o corsi formativi \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA INVALIDITÀ Data iscrizione collocamento mirato disabili \_\_\_\_\_

% invalidità: ( ) psichica ( ) organica

PROPOSTA PROGETTO INDIVIDUALE \_\_\_\_\_

eventuale Azienda ospitante per tirocinio \_\_\_\_\_

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo sede operativa \_\_\_\_\_

Contatti: tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

riferimenti tutor aziendale \_\_\_\_\_

ipotesi di settore per tirocinio (da indicare se in mancanza dell'azienda ospitante)

Settore/i \_\_\_\_\_

Mansione/i \_\_\_\_\_

Criticità e vincoli \_\_\_\_\_

Firma Responsabile Servizio inviante

Firma Operatore

**SCHEDA DI MONITORAGGIO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA MEDIATA  
A CURA DELL'AZIENDA E DEGLI OPERATORI DI RIFERIMENTO**

|   |
|---|
| Tirocinante                             |
| Nome dell'Azienda                       |
| Indirizzo                               |
| Tutor Aziendale                         |
| Tutor Ente Accreditato                  |
| Tutor Servizi di Inserimento Lavorativo |
| Altri Operatori                         |
| Tirocinio n. _____ dal _____ al _____   |
| Mansione                                |
| orario                                  |

**AREA NORMATIVA**

|   | per nulla | poco | abbastanza | molto | moltissimo |
|---|-----------|------|------------|-------|------------|
| E' puntuale   |           |      |            |       |            |
| E' costante nelle presenze  |           |      |            |       |            |
| Rispetta i tempi di pausa e l'orario concordato   |           |      |            |       |            |
| Avvisa in caso di assenza o ritardo   |           |      |            |       |            |
| L'igiene personale e la cura della persona sono sufficientemente adeguati al contesto               |           |      |            |       |            |
| Rispetta le norme e indossa i dispositivi di sicurezza  |           |      |            |       |            |
| Rispetta le norme di riservatezza circa i processi produttivi e/o informazioni relativi all'azienda |           |      |            |       |            |
| Comprende e rispetta i ruoli all'interno dell'azienda   |           |      |            |       |            |
| Note:   |           |      |            |       |            |

**AREA DELLE AUTONOMIE E DELLA MOTIVAZIONE**

|   | per nulla | poco | abbastanza | molto | moltissimo |
|---|-----------|------|------------|-------|------------|
| Raggiunge in autonomia il posto di lavoro                                 |           |      |            |       |            |
| Esegue sequenze di lavoro semplici in autonomia (1/2 fasi)                |           |      |            |       |            |
| Esegue sequenze di lavoro complesse in autonomia (più fasi) quante? ..... |           |      |            |       |            |
| E' in grado di organizzare in autonomia le fasi di lavoro                 |           |      |            |       |            |
| Chiede conferma della correttezza del compito                             |           |      |            |       |            |
| Nello svolgimento del compito è sostenuto da motivazione                  |           |      |            |       |            |
| E' attento al compito da svolgere. Pone domande                           |           |      |            |       |            |
| Dimostra interesse per i risultati del lavoro                             |           |      |            |       |            |
| Note:   |           |      |            |       |            |

### **AREA DELL'APPRENDIMENTO DEL COMPITO**

|   | per nulla | poco | abbastanza | molto | moltissimo |
|---|-----------|------|------------|-------|------------|
| Esegue il compito dato un modello   |           |      |            |       |            |
| Comprende le istruzioni verbali e/o gestuali                                |           |      |            |       |            |
| E' in grado di apprendere l'utilizzo degli strumenti di lavoro              |           |      |            |       |            |
| E' in grado di apprendere l'utilizzo dei prodotti e dei materiali di lavoro |           |      |            |       |            |
| Note:   |           |      |            |       |            |

### **AREA DELL'ESECUZIONE DEL COMPITO**

|   | per nulla | poco | abbastanza | molto | moltissimo |
|---|-----------|------|------------|-------|------------|
| E' in grado di eseguire il compito in modo corretto               |           |      |            |       |            |
| Svolge lavori che richiedono l'uso di attrezzi/macchinari         |           |      |            |       |            |
| Rispetta la cronologia delle fasi operative                       |           |      |            |       |            |
| Sceglie i materiali rispettando la consegna                       |           |      |            |       |            |
| Sceglie gli attrezzi e i macchinari in base al lavoro da svolgere |           |      |            |       |            |
| Completa il lavoro prima di passare al successivo                 |           |      |            |       |            |
| Esegue i compiti rispettando i tempi stabiliti                    |           |      |            |       |            |
| Si concentra durante lo svolgimento del lavoro                    |           |      |            |       |            |
| Risolve autonomamente l'imprevisto                                |           |      |            |       |            |
| Il lavoro svolto necessita di essere frequentemente controllato   |           |      |            |       |            |
| Riordina la postazione di lavoro una volta terminato              |           |      |            |       |            |
| Note:   |           |      |            |       |            |

### **AREA DELLA RELAZIONE E DI ADATTAMENTO AL CONTESTO**

|  | per nulla | poco | abbastanza | molto | moltissimo |
|--|-----------|------|------------|-------|------------|
| La relazione con i responsabili è adeguata                       |           |      |            |       |            |
| La relazione con i colleghi è adeguata                           |           |      |            |       |            |
| Risulta integrato nel contesto lavorativo                        |           |      |            |       |            |
| Accetta le correzioni e le critiche                              |           |      |            |       |            |
| Chiede senza timore aiuto e informazioni sul lavoro da svolgere  |           |      |            |       |            |
| Ha manifestato ansia o preoccupazione in determinate circostanze |           |      |            |       |            |
| Se sì, quali:  |           |      |            |       |            |
| Ha manifestato aggressività in determinate circostanze           |           |      |            |       |            |
| Se sì, quali:  |           |      |            |       |            |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Ha manifestato isolamento in determinate circostanze    |  |  |  |  |  |
| Se sì, quali:   |  |  |  |  |  |
| Ha capacità di superamento delle difficoltà relazionali |  |  |  |  |  |
| Esempi di capacità o incapacità:                        |  |  |  |  |  |
| Note:   |  |  |  |  |  |

### **AREA DELLA COLLABORAZIONE SUL LAVORO**

|   | per nulla | poco | abbastanza | molto | moltissimo |
|---|-----------|------|------------|-------|------------|
| Collabora con gli altri per una buona riuscita del compito    |           |      |            |       |            |
| Lavora allo stesso compito, rispettando i compiti degli altri |           |      |            |       |            |
| Chiede spiegazione e aiuto ai colleghi competenti             |           |      |            |       |            |
| Partecipa attivamente allo svolgimento del compito            |           |      |            |       |            |
| Note:   |           |      |            |       |            |

### **OSSERVAZIONI GENERALI SUL PERCORSO**

|  |
|--|
| Rispetto agli obiettivi fissati, quale grado ha raggiunto l'utente ? |
| Quali sono i prossimi obiettivi da raggiungere?                      |
| Note:  |



Data di compilazione \_\_\_\_\_

Verifica effettuata da: \_\_\_\_\_

Presenti: \_\_\_\_\_



## PROCEDURA INSERIMENTO

### Premessa:

Questa bozza di procedura è stata elaborata sulla base dei verbali dei Gruppi di lavoro e di quanto discusso nel Gruppo di coordinamento. Lo scopo è quello di incominciare a definire concetti e modalità operative, da precisare nel corso del nostro lavoro, da adottare nel Sistema di servizi che stiamo cercando di costruire. Questa bozza di procedura deve essere sperimentata e verificata nel corso della dote in fase di attuazione.

Si chiede il contributo di tutti per precisare i concetti e le regole che devono guidare i rapporti di collaborazione facendo riferimento alla normativa che regola il proprio ambito, alle definizioni tecniche che possono aiutare a fare chiarezza nei concetti, al patrimonio di competenze e di esperienze che fanno parte della propria organizzazione.

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Scopo della dote inserimento lavorativo sperimentazione</b></p>      | <p><i>Definire e sperimentare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>I ruoli dei soggetti coinvolti</i></li> <li>- <i>le sinergie tra EA-Sil, CPI, servizi socio sanitari – cooperative sociali, associazioni</i></li> <li>- <i>le procedure e gli strumenti a supporto dello scouting e del successivo inserimento</i></li> <li>- <i>le competenze delle figure di supporto (tutor ente e tutor aziendale)</i></li> <li>- <i>i supporti e gli incentivi rivolti alle imprese</i></li> <li>- <i>gli strumenti di monitoraggio e valutazione condivisi</i></li> </ul>  |
| <p><b>Il Sistema dei servizi di inserimento delle persone disabili</b></p> | <p><i>I presupposti "culturali" da porre a fondamento di questa dote sono costituiti: dalla convinzione che la collaborazione, pur in un quadro di semi mercato, è un valore; dal sentirsi appartenenti ad un unico sistema, dentro il quale ciascun soggetto ha specifici ruoli e competenze; dalla volontà di valorizzare le informazioni e le risorse di ciascuno allo scopo di rendere disponibili alle persone e alle imprese servizi efficienti ed efficaci.</i></p> <p><i>Ciò comporta:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Il presentarsi come un sistema unitario costituito da diversi soggetti con specifiche competenze, che collaborano con le imprese per favorire l'inserimento lavorativo delle persone disabili.</i></li> <li>• <i>Il riconoscimento reciproco tra CMD, EA e SIL del lavoro svolto nell'intero processo di presa in carico delle persone disabili analizzato e formalizzato nella prima AdS (dicembre 2012)</i></li> <li>• <i>Il valorizzare i dati e i rapporti con aziende come patrimonio da condividere e mantenere aggiornato nel tempo in quanto costituiscono una risorsa per l'intero sistema.</i></li> <li>• <i>la consapevolezza che i vantaggi generati dalla collaborazione nella rete non devono essere ridotti ad un semplice trasferimento</i></li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>di risorse tra gli enti, ma deve essere valutato in relazione alla possibilità di offrire ai cittadini servizi più efficienti; inoltre l'attivazione di un sistema di collaborazioni tra più soggetti è il presupposto per partecipare con successo ad avvisi regionali o nazionali che permettano di acquisire nuove risorse che possono andare ad aggiungersi a quelle disponibili presso ciascun ente.</p>  |
| <p><b>Ruolo e funzioni Provincia</b></p>        | <p><i>Ruolo della Provincia e Funzioni del tutor dei Centro per l'Impiego:</i></p> <p><i>La Provincia</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Programma il piano disabili e coordina il piano annuale degli interventi del sistema sul territorio;</i></li> <li>- <i>Gestisce e rende disponibili ai soggetti della rete, con i limiti previsti dalla legge sulla privacy, le proprie banche dati dei lavoratori e delle aziende in obbligo e non in obbligo;</i></li> <li>- <i>Promuove l'aggiornamento ed è referente per la normativa e le funzioni preposte ai Centri per l'Impiego e al Collocamento Mirato Disabili.</i></li> <li>- <i>Gestisce l'elenco delle persone segnalate per un percorso di inserimento, valuta le risorse disponibili nell'ambito del piano disabili o di altri progetti, coordina l'assegnazione degli utenti agli EA, anche in collaborazione con i SIL</i></li> </ul> <p><i>Il CMD:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Svolge le attività amministrative di propria competenza</i></li> <li>- <i>Elabora e mette a disposizione del sistema i dati in proprio possesso</i></li> <li>- <i>Aggiorna le banche dati delle aziende in obbligo e le rende disponibili</i></li> <li>- <i>Svolge la funzione di consulenza alle aziende e agli enti per quanto riguarda le agevolazioni e le procedure amministrative di inserimento delle persone disabili.</i></li> <li>- <i>Partecipa con Gli Enti e i Sil alle procedure di assunzione nelle aziende in obbligo e non in obbligo</i></li> <li>- <i>Supporta le aziende e gli enti nell'individuazione delle agevolazioni disponibili a sostegno degli inserimenti lavorativi</i></li> <li>- <i>Dà attuazione con i proprio orientatori alle azioni previste nel Piano disabili e ad altri progetti</i></li> </ul> |
| <p><b>Ruolo e funzioni ente accreditato</b></p> | <p><i>Ruoli e dell'Ente Accreditato:</i></p> <p><i>L'EA si fa carico direttamente, o tramite segnalazione dei servizi, della valutazione del percorso formativo e di inserimento lavorativo della persona disabile nell'ambito delle proprie competenze e risorse; cura le procedure di avvio e rendicontazione delle doti e dei tirocini. Collabora con i SIL e Servizi alla stesura delle relazioni di monitoraggio dei progetti individuali.</i></p> <p><i>Il tutor dell'EA svolge i seguenti compiti:</i></p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestisce l'incontro conoscitivo con utente, e partendo dalla "valutazione" dei Servizi, se disponibile, valuta insieme all'utente il percorso formativo e di inserimento più adeguato alle sue aspettative e al suo profilo professionale;</li> <li>- Gestisce il proprio elenco aziende, aggiornandolo continuamente per quanto riguarda l'elenco delle mansioni e il clima aziendale;</li> <li>- Gestisce lo scouting: ricerca l'azienda e il posto di lavoro più adeguato alla persona in carico, nel proprio elenco, oppure in collaborazione con altri enti o con il CMD</li> <li>- Promuove, in collaborazione con i servizi, un percorso di formazione all'utente preliminare all'inserimento con sperimentazione di mansioni in laboratorio presso l'Ente Professionale o la Cooperativa Sociale.</li> <li>- Cura l'inserimento della persona in azienda</li> <li>- Collabora con il tutor aziendale e il SIL, con possibilità di affiancamento al tirocinante sul posto di lavoro per uno o più giorni e in itinere al tirocinio con verifiche programmate;</li> <li>- Elabora, anche in collaborazione con i servizi la relazione di chiusura della dote/progetto</li> </ul>   |
| <b>Ruolo e funzioni SIL e altri servizi</b> | <p><i>Ruolo dei Sil e dei servizi soci sanitari</i></p> <p><i>Essi accolgono la persona e raccolgono tutte le informazioni di tipo socio familiare e personale utili per definire, nell'ambito di un progetto più generale sulla persona, i possibili percorsi di formazione e di inserimento lavorativo. In particolare i Sil svolgono attività di scouting nell'ambito del proprio territorio e collaborano con EA e CMD nella ricerca delle aziende e di posti di lavoro adeguanti.</i></p> <p><i>Funzioni del tutor dei Servizi di Inserimento Lavorativo;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Definisce un percorso individualizzato con l'utente, in rete con enti invianti (assistenti sociali comunali ed eventuali operatori di altri servizi specializzati);</i></li> <li>- <i>Segnala l'utente avente le caratteristiche per poter usufruire della dote invalidi;</i></li> <li>- <i>sostegno alla persona in rete all'ente accreditato che gestirà la dote;</i></li> <li>- <i>in collaborazione con l'ente accreditato, ricerca l'azienda e la postazione adatta al tirocinante;</i></li> <li>- <i>condivide con Azienda, Ente Accreditato e utente la relazione di chiusura della dote e continuazione la proposta di continuazione del percorso SIL con l'utente.</i></li> </ul> |
| <b>Scouting – ricerca azienda</b>           | <p><i>In relazione alle funzioni e ai ruoli descritti per ciascun soggetto del sistema, anche nella procedura di presa in carico, si ritiene che l'attività</i></p>   |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | <p><i>di scouting (ricerca azienda ) debba ispirarsi ai criteri della competenza territoriale (l'ente e l'azienda devono essere vicini alla residenza dell'utente) e della collaborazione (l'efficacia e l'efficienza del sistema nonché il successo dell'azione dipendono dalla capacità degli enti coinvolti di collaborare nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno).</i></p> <p><i>Nell'attività di ricerca dell'azienda/posto di lavoro possiamo avere le seguenti situazioni tipiche:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. il servizio segnala l'utente e l'azienda all'EA: EA procede ad avviare le procedure di contatto con l'azienda e di inserimento secondo le regole concordate</i></li> <li><i>2. il servizio o l'utente non hanno individuato l'azienda: all'EA : in questo caso è l'EA a ricercare l'azienda tra quelle della propria banca dati e se non ne individua una, procede contattando altri EA o CPI e se necessario il CMD.</i></li> <li><i>3. Né il servizio né l'utente e neanche EA hanno la disponibilità dell'azienda: l'EA può contattare il Collocamento Mirato per consultare la banca dati delle aziende in obbligo e non in obbligo del sistema dei CPI o ricercare nuove aziende avvalendosi dei propri contatti.</i></li> </ol> <p><i>Si auspica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- la costituzione di una banca dati delle aziende della Provincia in obbligo o disponibili ad accogliere le persone disabili per tirocini di lavoro e se possibile per l'assunzione.</i></li> <li><i>- La definizione di una scheda aziendale comune, in cui, oltre a descrivere l'attività dell'azienda e i referenti, si possano annotare le valutazioni finali sulle esperienze di inserimento sia in tirocinio che occupazionali</i></li> </ul> |
| <p><b>Contatto con l'azienda</b></p> | <p><i>Anche per l'effettuazione del primo contatto possiamo enunciare dei criteri direttivi che sono alla base della procedura:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• gestione contatto con l'azienda: la regia è assunta dall'organizzazione che ha la relazione con l'azienda. La funzione è quella di rappresentare l'intero sistema coinvolto nell'AdS</i></li> <li><i>• Individuazione del tutor o dei tutors nella relazione con l'azienda? Se ci sono le condizioni, sarebbe auspicabile un contatto congiunto, si valuterà comunque di caso in caso adottando il principio del punto precedente</i></li> <li><i>• protocollo operativo, i criteri di massima sono :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- i SIL gestiscono la relazione con la persona e i servizi; se la persona accede direttamente allo sportello dell'EA, sarà l'ente stesso a valutare se mettersi in contatto con i SIL di appartenenza.</i></li> <li><i>- gli EA gestiscono: amministrazione, rendicontazione, analisi</i></li> </ul> </li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>della postazione lavorativa e valutazione caratteristiche dell'utente in relazione al profilo professionale individuato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la valutazione intermedia e finale verranno effettuate in modo congiunto</li> <li>- la relazione finale verrà inserita in Sintesi, sarà "in chiaro" quindi accessibile sia agli EA che ai SIL</li> <li>- i dati sulle aziende (disponibilità all'assunzione, referenti, elementi relativi al clima interno) vengano aggiornati, si deciderà successivamente in quali "contenitori" condividerle</li> <li>- nel caso venga identificato l'utente ma l'azienda non sia disponibile si procederà ad identificare un'azienda utilizzando il sistema delle relazioni di CMD, SIL, EA</li> </ul>  |
| <p><b>Avvio del tirocinio o dell'inserimento occupazionale</b></p> | <p>L'EA, in quanto normalmente competente della gestione organizzativa e amministrativa dell'inserimento, salvo diversa intesa con i SIL e CPI, curerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'avvio del tirocinio, la redazione del PIP e della eventuale dote</li> <li>- i contatti con il tutor aziendale per concordare le modalità di inserimento e informarlo sulla gestione della persona e la sua formazione.</li> </ul>   |
| <p><b>Individuazione e formazione del tutor aziendale</b></p>      | <p>Descrizione delle funzioni dei ruoli:<br/>i referenti dell'SIL o dell'EA suggeriranno all'azienda le funzioni del tutor e l'approccio da seguire (affiancare l'utente inserito oppure supportare chi affianca).</p> <p>Obiettivi di massima della formazione tutor:<br/>In primis è fondamentale che l'azienda individui quale tutor una "persona predisposta alla relazione" che sarà formata sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elementi per la comprensione delle diverse tipologie di disabilità;</li> <li>- modalità di comunicazione e relazione con l'altro;</li> <li>- modalità di comunicazione e relazione adeguate alle diverse tipologie di disabilità dell'utente;</li> <li>- condivisione informazioni del tutor/responsabile aziendale con chi affianca il disabile su postazione lavorativa;</li> <li>- considerare il disabile inserito come lavoratore: valutazione tenuta regole, tempi di apprendimento, modalità relazionali e capacità professionali, sempre nel rispetto della patologia della persona;</li> <li>- tutor come facilitatore nella gestione delle dinamiche di gruppo;</li> <li>- tutor come responsabile di una delle funzioni che determina il progetto di vita complessivo del disabile;</li> <li>- collaborazione con i tutor dell'ente accreditato e/o del SIL per la realizzazione del progetto di inserimento lavorativo, con la possibilità di un affiancamento in azienda dei tutor dei soggetti inviati e/o promotori;</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>- fornire strumenti di misurazione per l'osservazione del tirocinante (vedi strumento - allegato n. 1)</p>   |
| <b>Monitoraggio di processo e verifica intermedia</b> | <p>È fondamentale il passaggio di informazioni al tutor dell'AdS durante i monitoraggi.</p> <p>Devono essere concordati con il tutor aziendale gli incontri di monitoraggio del processo (almeno uno intermedio)</p> <p>I contatti con il tutor aziendale vanno concordati, soprattutto per non sovrapporsi nella comunicazione, ottimizzare i tempi e facilitare il ruolo del tutor aziendale stesso. Pertanto, EA e SIL definiscono a priori chi fa cosa e con quali modalità. In genere, gli incontri di verifica intermedia e finale vedono la partecipazione congiunta del SIL e dell'EA.</p> <p>Si ritiene importante l'individuazione di uno strumento di misurazione che consenta di fornire al tutor aziendale indicazioni chiare sugli aspetti da osservare durante l'inserimento in azienda. La formazione dovrà basarsi sull'illustrazione di questo strumento di osservazione.</p> |
| <b>Verifica finale e servizio post-assunzione</b>     | <p>La verifica finale è il momento di chiusura del percorso e di restituzione dei risultati al beneficiario.</p> <p>In questa fase, l'azienda condivide con i tutor la valutazione del progetto e comunica la decisione circa l'eventuale assunzione.</p> <p>Si ritiene importante garantire all'azienda un servizio di monitoraggio post-assunzione e informazioni su incentivi e sgravi fiscali e/o uffici di riferimento a cui rivolgersi.</p> <p>Si sottolinea l'importanza della "relazione finale" quale strumento di valutazione del percorso e del livello di occupabilità della persona disabile. Tale report dovrebbe essere accessibile/visibile sul portale Sintesi, in modo da facilitare lo scambio di informazioni, la progettazione e l'attivazione di interventi efficaci e non ripetitivi.</p>  |