



Linee guida sulle modalità di gestione, rendicontazione, pagamento e controllo delle attività eseguite da parte dei soggetti privati convenzionati per l'attuazione del programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori nell'ambito del PNRR, Missione 5 e del Nuovo Patto per il Lavoro in Toscana, di cui al decreto dirigenziale n. 6383 del 11/03/2024 e secondo quanto disposto dalla Convenzione sottoscritta con il singolo soggetto esecutore

Indice generale

Premessa	3
PROCEDURA DI GESTIONE	3
1 AVVIO DELLE ATTIVITÀ	3
2 SCELTA DEL SOGGETTO ESECUTORE E PRENOTAZIONE DEL PRIMO APPUNTAMENTO	4
2.1 Informazione di avvenuta prenotazione.....	4
2.2 Modifica alla scelta del Soggetto Esecutore.....	5
3 DURATA DEI PERCORSI	6
4 INSERIMENTO APPUNTAMENTI SUCCESSIVI AL PRIMO DA PARTE DEL SOGGETTO ESECUTORE	6
5 GESTIONE E COMUNICAZIONE DEGLI APPUNTAMENTI E CONDIZIONALITÀ	6
6 SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	8
6.1 Attività e azioni corrispondenti.....	8
6.2 Sedi e orari di svolgimento e operatori.....	8
6.3 Registrazione delle azioni.....	10
6.4 Durata delle azioni.....	12
7 GESTIONE DEI PERCORSI	12
8 MODALITÀ OPERATIVE E TEMPISTICHE GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI TRA I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI AVVISI REGIONALI 1,2,3 RIENTRANTI NEL PROGRAMMA "GARANZIA DI OCCUPABILITÀ DEI LAVORATORI – GOL"	14
PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE, PAGAMENTO E CONTROLLO	15
9 OBBLIGO DI RILEVAZIONE E IMPUTAZIONE NEL SISTEMA INFORMATICO DEI DATI DI MONITORAGGIO SULL'AVANZAMENTO PROCEDURALE, FISICO E FINANZIARIO DEL PROGETTO	15
10 OBBLIGO DI CONTRIBUZIONE AL CONSEGUIMENTO DI MILESTON	16
11 OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE	17
12 RISPETTO DEL PRINCIPIO DI SANA GESTIONE FINANZIARIA - PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE (ART. 6.3 AVVISO PUBBLICO)	18
13 RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NELL'AMBITO DEI PERCORSI	19
14 RAPPORTI CON REGIONE TOSCANA, SOGGETTO ATTUATORE, E ARTI, SOGGETTO DELEGATO NELLE PROCEDURE DI REMUNERAZIONE DEI COSTI	21
15 MODALITÀ E TEMPISTICA DI RENDICONTAZIONE E REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ	21
15.1 Rendicontazione delle attività a processo.....	22
15.2 Rendicontazione delle attività "a risultato".....	22
16 RICHIESTA DI REMUNERAZIONE DEI COSTI	25
17 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLE ATTIVITÀ AMMESSE A REMUNERAZIONE	26
18 CONTROLLI	27
19 CASI DI INADEMPIMENTO	28

Premessa

Con il Decreto Dirigenziale n. 6383 del 11/03/2024 è stato approvato l'Avviso pubblico per l'attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori - da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 " Politiche per il Lavoro", Riforma 1.1 "Politiche Attive del Lavoro e Formazione", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, e la relativa Convenzione (d'ora innanzi indicato come: "Avviso Pubblico").

Con successivi Decreti dirigenziali è stato approvato l'elenco dei soggetti privati accreditati ai servizi al lavoro, che hanno aderito all'Avviso Pubblico n. 1 e confermato l'adesione e richiesto l'ammissione all'Avviso Pubblico n. 6 e che di conseguenza hanno stipulato la "Convenzione per l'erogazione di politiche attive del lavoro nell'ambito attivo nell'ambito del Percorso 1, del Percorso 2 e del Percorso 3" (d'ora innanzi "Convenzione").

Premessi gli obiettivi del Programma come declinati in target, milestone e di spesa, e richiamati gli obblighi convenzionali e derivanti dalle normative europee, nazionali e regionali afferenti il Programma GOL, al fine di promuovere la tempestiva attivazione dei Percorsi indicati nell'Avviso Pubblico, si rende necessario delineare le modalità di gestione e di rendicontazione delle attività realizzate per i Percorsi 1, 2 e 3 nel quadro delle disposizioni e degli obblighi sopra richiamati, con riserva di adeguamento alle eventuali successive modifiche e integrazioni dei suddetti atti e direttive, salva la immediata precettività delle stesse.

Ai fini del presente atto, si richiamano e valgono le definizioni espresse nella sezione 3 dell'Avviso Pubblico.

Ai fini del presente atto si precisa:

- Utente: si identifica con il soggetto "beneficiario";
- Soggetto Esecutore: identifica il soggetto "realizzatore o esecutore" ammesso a valere dell'Avviso Pubblico, con cui è stata stipulata la Convenzione.
- Percorso: si identifica con il "Percorso" definito nell'Avviso Pubblico e disciplinato dal medesimo.
- CPI: identifica in sigla il Centro per l'Impiego, ufficio di competenza di ARTI.

PROCEDURA DI GESTIONE

1 AVVIO DELLE ATTIVITÀ

I Soggetti Esecutori, una volta stipulata la Convenzione, sono abilitati ad avviare le attività dell'Avviso Pubblico.

L'avvio delle attività richiede che il Soggetto Esecutore convenzionato inserisca le proprie disponibilità nell'Agenda del Portale Toscana Lavoro così che l'Utente possa sceglierlo per lo svolgimento del percorso individuato a conclusione dell'assessment

svolto presso il Centro per l'Impiego, così come previsto dall'Avviso Pubblico.
Le azioni da svolgere in relazione a ciascun Percorso sono descritte nell'Avviso Pubblico.

2 SCELTA DEL SOGGETTO ESECUTORE E PRENOTAZIONE DEL PRIMO APPUNTAMENTO

Ogni Utente ai sensi dell'Avviso Pubblico può scegliere se effettuare le attività previste dal proprio Percorso presso il CPI oppure con uno dei Soggetti Esecutori convenzionati.

L'utente sceglie il Soggetto Esecutore con la prenotazione del "primo appuntamento". Il primo appuntamento deve essere individuale e si deve svolgere in presenza.

La prenotazione è effettuata presso CPI a conclusione della fase di assessment e individuazione del Percorso.

L'utente sceglie una data del primo appuntamento fra quelle inserite in Agenda dal Soggetto Esecutore, disponibili nei 30 giorni successivi a quello di consultazione. La scelta può essere effettuata con riferimento a ogni sede abilitata nell'intero territorio regionale, i CPI sono tenuti prioritariamente a garantire la saturazione delle disponibilità inserite in agenda dai soggetti esecutori accreditati.

Se la scelta non viene espressa, ovvero l'utente non riscontra disponibilità adeguate nella Agenda del Soggetto Esecutore, questo determina che l'utente svolga le attività del Percorso con il Centro per l'Impiego.

La prenotazione del primo appuntamento viene effettuata dal CPI che su indicazione dell'Utente, seleziona lo slot di Agenda disponibile, scelta per data, orario e sede del Soggetto Esecutore.

I soggetti esecutori che vengono in contatto, anche per effetto di azioni promozionali, con potenziali beneficiari che non hanno ancora aderito al Programma GOL, informeranno il beneficiario sulle modalità e requisiti di accesso all'offerta di servizi del Programma GOL rinviandolo al CPI, al fine di completare le operazioni di assessment, fornendo contestualmente il necessario supporto per agevolare il contatto con il CPI territoriale di riferimento

Le disponibilità possono essere inserite dai Soggetti Esecutori Convenzionati dopo la firma della convenzione.

2.1 Informazione di avvenuta prenotazione

Il Soggetto Esecutore prescelto è informato dell'avvenuta prenotazione da parte dell'Utente, mediante l'Agenda, dove sono riportati il nominativo dell'utente e i dati di contatto (mail/telefono).

Una volta inserita la prenotazione dal CPI, il Soggetto Esecutore, per il tramite degli operatori abilitati nella sede di riferimento, ha accesso al Patto di servizio personalizzato/Patto per il Lavoro sottoscritto dall'Utente con il Centro per l'Impiego, dove sono riportati:

- i dati identificativi dell'Utente;

- il Percorso assegnato all'Utente;
- le condizionalità cui è soggetto (se sussistenti);
- il Soggetto Esecutore scelto dall'Utente;
- la data e sede del primo appuntamento selezionato con il Soggetto Esecutore;
- i dati di contatto dell'utente (tra cui: telefono/mail);
- le azioni di Percorso svolte e il successivo appuntamento concordato con il Soggetto Esecutore.

Nel Patto di servizio personalizzato/Patto per il Lavoro aggiornato dal CPI è riportato se la presa in carico dell'utente rileva ai fini dell'applicazione dei meccanismi di condizionalità di cui all'art. 21 del D.lgs. 150/2015 o altri strumenti di sostegno al reddito previsti dalle disposizioni vigenti.

Ogni Soggetto Esecutore è tenuto a verificare se l'Utente è soggetto a condizionalità e la tipologia della stessa per gli adempimenti di conseguenza.
(per esempio: garantire almeno una politica attiva al mese all'utente SFL)

Il Soggetto Esecutore prescelto ha accesso anche alla Scheda Anagrafica Professionale (SAP) dell'Utente.

2.2 Modifica alla scelta del Soggetto Esecutore

Cambio da CPI a Soggetto Esecutore: l'utente che ha avviato le attività del Percorso con il CPI, può richiedere allo stesso di proseguire il Percorso con un Soggetto Esecutore convenzionato.

Cambio da Soggetto Esecutore a CPI: l'utente che ha avviato le attività del Percorso con un Soggetto Esecutore, può richiedere di proseguirlo con il CPI. A questo scopo l'utente deve contattare il CPI e presentare richiesta scritta. Il CPI provvede all'assegnazione dell'utente e contestualmente informa il Soggetto Esecutore che lo aveva in carico l'utente, del cambio. Al Soggetto esecutore è di conseguenza richiesto di annullare eventuali appuntamenti successivi inseriti in Agenda.

Cambio da Soggetto Esecutore a diverso Soggetto Esecutore: l'utente può richiedere al CPI di proseguire il Percorso con un Soggetto Esecutore diverso da quello inizialmente scelto. La richiesta scritta dell'utente deve essere motivata. Il CPI informa il Soggetto Esecutore sostituito della richiesta presentata dall'utente e richiede quindi di annullare gli eventuali appuntamenti successivi al cambio, inseriti in Agenda e carica nel sistema informativo la richiesta dell'utente. In questo caso il percorso GOL si concluderà alla data della richiesta motivata da parte dell'utente per il cambio di soggetto esecutore; il CPI provvederà a sottoscrivere un nuovo patto di servizio personalizzato o ad aggiornarlo, previo assessment, e successiva assegnazione al nuovo soggetto esecutore. Con la sottoscrizione del nuovo patto di servizio personalizzato decorrerà il termine dei 12 mesi, quale nuovo standard di durata del percorso.

In questo ultimo caso di richiesta di cambio del soggetto esecutore alle condizioni sopra descritte, la facoltà di variazione per l'utente può essere esercitata una sola volta.

3 DURATA DEI PERCORSI

La durata massima del Percorso GOL, come stabilito nell'Avviso, è di 12 mesi decorrenti dalla sottoscrizione del Patto di servizio, le attività da svolgersi nella durata standard del percorso Gol devono essere programmate in un arco temporale coerente e compatibile con le finalità e le tipologie delle azioni previste nei Lep.

In caso di decadenza dallo stato di disoccupazione di cui all'art.19 del D.lgs. 150/2015 e dell'art. 4, comma 15-quater del D.L. 4/2019 il Percorso è concluso, anche anticipatamente rispetto ai 12 mesi.

L'utente, se in possesso dei requisiti previsti, potrà aderire nuovamente al Programma, scegliendo il Soggetto Esecutore per svolgere un nuovo percorso che avrà una durata di 12 mesi. Se soggetto a condizionalità (per esempio a seguito di richiesta Naspi) sarà tenuto a riaderire al Programma.

Il Percorso si conclude inoltre su richiesta dell'utente non beneficiario di strumenti di sostegno al reddito qualora manifesti la volontà di non proseguire con le attività previste. Tale volontà deve essere comunicata in forma scritta nei confronti del Soggetto Esecutore e nei confronti del CPI competente, che dovranno conservare la documentazione secondo quanto previsto nell'Avviso e nella Convenzione.

4 INSERIMENTO APPUNTAMENTI SUCCESSIVI AL PRIMO DA PARTE DEL SOGGETTO ESECUTORE

Concluso il primo appuntamento, il Soggetto Esecutore accorda un successivo incontro all'utente riportando la prenotazione all'interno della Agenda.

La prenotazione segue la necessaria registrazione dell'attività erogata e dell'azione prenotata con evento "proposta" nel Portale Toscana Lavoro, l'aggiornamento e firma del Patto di servizio personalizzato/Patto per il Lavoro.

Restano salve le ipotesi di prenotazione da parte del CPI di successivi appuntamenti:

- nel caso di passaggio al CPI;
- nel caso di utenti soggetti a condizionalità, assenti all'appuntamento senza giustificato motivo con il Soggetto Esecutore.

5 GESTIONE E COMUNICAZIONE DEGLI APPUNTAMENTI E CONDIZIONALITÀ

La comunicazione degli appuntamenti all'utente e la riconvocazione a seguito di mancata presentazione dello stesso, di norma, spettano al Soggetto Esecutore che ha in carico l'utente.

Al fine di assicurare la corretta comunicazione degli appuntamenti agli utenti, siano essi percettori di strumenti di sostegno al reddito o non percettori, è necessario che in seguito alla conclusione di ciascuna azione il Soggetto Esecutore assegni un

successivo appuntamento all'utente attraverso la corretta registrazione sia nell'Agenda che nella sezione Gestione Politiche Attive del Portale.

La sottoscrizione da parte dell'utente del Patto di Servizio Personalizzato/Patto per il Lavoro in cui è indicato anche l'appuntamento futuro vale quale convocazione per l'appuntamento stesso.

In caso di mancata presentazione con giustificato motivo con registrazione dell'evento *"annullamento (prima dell'inizio)"* sia di utenti soggetti a condizionalità che non soggetti a condizionalità o in caso di mancata presentazione senza giustificato motivo da parte di utenti **non soggetti a condizionalità** con registrazione dell'evento *"rifiuto"* mancando la sottoscrizione da parte dell'utente del Patto di Servizio Personalizzato in cui è indicato anche l'appuntamento successivo, il Soggetto Esecutore è tenuto a comunicare l'appuntamento futuro all'utente. In caso di assenza senza giustificato motivo agli appuntamenti da parte di utenti beneficiari di strumenti di sostegno al reddito la riconvocazione compete al CPI.

Tale fattispecie è disciplinata dall'art. 7 della Convenzione, che stabilisce modalità, termini e obblighi di registrazione dei dati sul Portale Toscana Lavoro, nonché le modalità di riconvocazione degli utenti beneficiari di strumenti di sostegno al reddito risultati assenti senza giustificato motivo.

La riconvocazione di cui all'art. 7 della citata Convenzione è pertanto riferita esclusivamente agli utenti beneficiari di strumenti di sostegno al reddito (NASpl, Dis-Coll che non si sono presentati all'appuntamento previsto e non hanno giustificato l'assenza (l'azione corrispondente all'appuntamento è registrata con evento "rifiuto"), ed avviene a cura del CPI sulla base delle disponibilità inserite nell'Agenda da parte del Soggetto Esecutore.

Al fine di consentire al Centro Impiego competente la riconvocazione di tali utenti, il Soggetto Esecutore, è tenuto ad implementare l'Agenda **entro e non oltre il 20 del mese successivo** a quello in cui è avvenuta la mancata presentazione senza giustificato motivo ("rifiuto") dei beneficiari di ammortizzatori sociali (NASPI o DIS-COLL in carico al Soggetto Esecutore), inserendo un numero congruo di disponibilità, sufficienti a riconvocare i soggetti in condizionalità per i quali è stata registrata un'azione in "rifiuto". Le disponibilità inoltre dovranno tener conto della tipologia di azione per la quale è risultata l'assenza (A06, A03, B03 a processo, B04). In caso di assenza non giustificata al primo appuntamento, inizialmente codificata in Agenda come azione *Gol Percorso APL*, dovrà essere inserita in Agenda una disponibilità A06.

Gli appuntamenti per la riconvocazione sono inseriti con data inizio a decorrere dal 70° giorno successivo alla fine del mese in cui è avvenuta la mancata presentazione senza giustificato motivo ("rifiuto"). La mancata implementazione dell'Agenda, finalizzata alla riconvocazione dei percettori Naspi/DIS-Coll, segnalata dal Centro Impiego competente, determina la sospensione dell'operatività di tutte le sedi del Soggetto Esecutore sul Sistema Informativo Lavoro nell'ambito del Programma GOL, per trenta giorni. La sospensione comporta che il Soggetto Esecutore non potrà prendere in carico nuovi utenti GOL.

Come disposto da ANPAL con Circolare 1/2022, nell'ambito della gestione della condizionalità *"si determina una corresponsabilità dell'operatore privato accreditato al lavoro e alla formazione, insieme ai CPI, nella gestione del rispetto della condizionalità in relazione a eventi suscettibili di determinare sanzioni. A tal*

proposito, si profilano in capo al soggetto privato accreditato i seguenti obblighi: assicurare la tracciabilità delle comunicazioni con l'utente preso in carico (convocazioni, interlocuzioni, eventuale documentazione ricevuta) quale presupposto giuridico per la gestione della condizionalità; comunicare al centro per l'impiego, in tempi certi e inderogabili, l'evento suscettibile di dar luogo a sanzioni, quale fase endoprocedimentale necessaria all'adozione da parte del CPI dei seguiti di competenza previsti dalla disciplina".

Nel caso di assenza non giustificata da parte di utenti non percettori di strumenti di sostegno al reddito la riconvocazione dell'utente è a carico del Soggetto Esecutore, e deve essere assegnato un nuovo appuntamento entro 30 giorni dalla data prevista per il precedente appuntamento.

Si specifica che, ai fini di una corretta applicazione della condizionalità, qualora nel SIL risulti registrata una comunicazione obbligatoria di avviamento (visualizzabile nella SAP) da cui risulti che alla data della convocazione l'utente beneficiario di NASPI/DIS-COLL, SFL, ADI) non presentatosi al colloquio, aveva in corso una attività di lavoro o di tirocinio, non è necessario richiedere o attendere ulteriore documentazione da parte dell'utente e l'assenza può ritenersi "giustificata", registrando l'evento in "annullamento prima dell'inizio". Qualora l'utente giustifichi l'assenza comunicando al Soggetto Esecutore la ripresa dell'attività lavorativa, questi è tenuto a verificare l'effettiva presenza della relativa comunicazione obbligatoria di avviamento nel SIL, aggiornando l'evento finale in base all'esito della verifica.

In caso di attività di lavoro per le quali non è disponibile una comunicazione obbligatoria, l'utente dovrà documentare la sussistenza del rapporto di lavoro alla data dell'appuntamento, producendo adeguata documentazione, nel rispetto delle modalità e dei termini indicati nella Nota del MLPS 39/0003374, già richiamati nell'informativa allegata al Patto di Servizio da lui sottoscritto.

6 SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

6.1 Attività e azioni corrispondenti

Le attività previste per ciascun Percorso e le relative azioni corrispondenti sono descritte nell'Avviso e nella Convenzione. Si ricorda che le attività da svolgersi nella durata standard del percorso Gol devono essere programmate in un arco temporale coerente e compatibile con le finalità e le tipologie delle azioni previste nei Lep.

L'attività di gruppo è prevista per l'azione A06 Colloqui (individuali o di gruppo) finalizzati alla definizione di un progetto professionale e personale e per l'azione B03 (accompagnamento al lavoro) se compatibile con la modalità di gruppo (es. seminari, simulata di colloqui presso le aziende ecc.); non sono compatibili con la modalità di gruppo ad esempio la skill gap analysis, il bilancio di competenze ecc..

I gruppi sono formati da minimo 3 e massimo 10 utenti.

6.2 Sedi e orari di svolgimento e operatori

Ogni utente ha diritto di svolgere le attività del Percorso in presenza, presso la sede

scelta del Soggetto Esecutore. Se il Soggetto Esecutore non dà disponibilità per questa tipologia di incontro, l'utente può richiedere di proseguire con il CPI o di scegliere un diverso Soggetto Esecutore.

Il “primo appuntamento” tra l'utente e il Soggetto Esecutore deve essere svolto in presenza. I Percorsi possono svolgersi mediante modalità da remoto con accesso a “stanze virtuali” rese disponibili e gestite dal Soggetto Esecutore.

In ogni caso, lo svolgimento mediante incontro in stanza virtuale è ammesso solo se compatibile con il contenuto della attività prevista e se l'utente, che vi abbia acconsentito, abbia le dotazioni informatiche e di connessione necessarie al suo svolgimento.

Qualora sia stabilito pertanto tra Soggetto Esecutore e utente di svolgere un incontro mediante accesso a stanza virtuale, la URL della stanza in cui è convocato l'utente deve risultare sia in Agenda che nel Patto (campo descrizione evento).

Gli orari di svolgimento delle attività devono essere quelli d'ufficio come stabilito dall'art. 140 del regolamento regionale 47/r/2003 in materia di accreditamento.

Ogni Soggetto Esecutore realizza le attività dei Percorsi mediante i propri operatori abilitati, i cui estremi identificativi sono stati oggetto di comunicazione a Regione Toscana in sede di domanda di adesione o nelle successive integrazioni.

Gli operatori indicati dal Soggetto Esecutore devono essere autorizzati allo svolgimento delle attività in materia di accreditamento dall'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego a seguito dell'accoglimento della domanda di accreditamento o della domanda di rinnovo dell'accreditamento.

Se l'incontro risulta svolto in locali che non corrispondono alle sedi indicate nella domanda, accreditate o temporanee, o nelle successive integrazioni, o in locali che risultano privi dei requisiti prescritti dalla normativa di riferimento (art. 140 Reg 47/r/2003) nel caso di sedi dichiarate temporanee, o privi di accreditamento nel caso di sedi dichiarate accreditate, consegue la revoca dell'abilitazione sul Portale Toscana Lavoro e la comunicazione all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego per quanto di competenza.

Analogamente se gli incontri risultano svolti da operatori non autorizzati a tali attività dall'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego a seguito dell'accoglimento della domanda di accreditamento o della domanda di rinnovo dell'accreditamento, consegue la revoca dell'abilitazione sul Portale Toscana Lavoro per gli operatori sopra indicati e la comunicazione all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego per quanto di competenza.

Gli estremi identificativi dell'operatore che effettua le attività dei Percorsi, risulta riportata nel Patto di servizio personalizzato/Patto per il Lavoro che ne attesta lo svolgimento da parte del Soggetto Esecutore.

Si ricorda che il DPGR n. 47/R del 2003 nella Sezione I bis, agli articoli 86 bis e seguenti disciplina i Tirocini non curricolari, in base a tale normativa il soggetto promotore è tenuto a nominare un tutore responsabile delle attività didattico-organizzative, le attività di tutoraggio, registrate con il codice B04 sono quelle che deve svolgere il tutore nominato dal soggetto promotore come da normativa regionale; tra i propri operatori accreditati, il Soggetto Esecutore dovrà quindi

individuare come tutore il soggetto dotato di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni che dovrà svolgere secondo la normativa sui tirocini citata.

È possibile integrare la domanda di adesione con la comunicazione di ulteriori sedi e/o operatori attraverso la specifica funzione all'interno del Portale Toscana Lavoro. In ogni caso le ulteriori sedi e/o operatori devono avere i requisiti previsti dall'Avviso e prescritti dalla normativa di riferimento in materia di accreditamento regionale (Regolamento 47/r/2003).

6.3 Registrazione delle azioni

Tutte le azioni a processo devono essere registrate nel Portale Toscana Lavoro sezione Gestione Politiche Attive secondo le disposizioni riportate in Convenzione, indipendentemente dalla finanziabilità delle stesse. In particolare per gli utenti beneficiari di strumenti di sostegno al reddito, il Soggetto Esecutore deve assicurare l'erogazione delle politiche attive per tutta la durata dello strumento di sostegno al reddito e secondo le modalità previste dalla vigente normativa, e comunque per tutta la durata del percorso GOL.

Al termine di ogni incontro il Soggetto Esecutore deve aggiornare nel Portale Toscana Lavoro sezione Gestione Politiche Attive l'azione prevista con il relativo evento e l'azione futura con evento "proposta". In corrispondenza di ciascuna azione con evento "terminata" deve essere caricato il Patto di Servizio Personalizzato/Patto per il Lavoro sottoscritto dall'utente e dal Soggetto Esecutore nella data di svolgimento dell'attività. Se il Patto è sottoscritto digitalmente il documento è caricato automaticamente nel Sistema Informativo del Lavoro; nel caso di Patto con firma autografa, lo stesso deve essere stampato, sottoscritto dal beneficiario e dall'operatore, scannerizzato unitamente alla copia del documento di riconoscimento del beneficiario (in corso di validità al momento dell'erogazione della politica) e caricato nel Sistema Informativo del Lavoro da parte dell'operatore.

L'azione a risultato (B03 a risultato) per essere registrata deve essere necessariamente preceduta da un'azione B03 a processo quale attività di accompagnamento al lavoro svolta dal medesimo soggetto esecutore.

Per le B03 a Risultato relative all'attivazione di "Contratti a tempo indeterminato" si richiede di indicare nel campo "Durata": "999" e nel campo "Tipo durata": "ANNI".

In caso di proroga o di trasformazione a tempo indeterminato di un rapporto di lavoro a tempo determinato per il quale il Soggetto Esecutore abbia già provveduto a registrare una prima B03 a risultato, occorre recarsi all'interno della precedente B03 a risultato, in fondo si trova l'apposito comando "nuova B03 prosecuzione/trasformazione contratto", dopo aver cliccato su questo comando, verrà generata la nuova politica con i relativi campi da editare. In automatico viene valorizzato automaticamente il flag "prosecuzione/trasformazione contratto", devono essere riportati gli stessi dati indicati nella prima B03 a risultato, ad eccezione del numero della CO che corrisponderà a quello della comunicazione della proroga /trasformazione o caricamento della copia del contratto di lavoro della proroga/trasformazione.

Si riporta qui di seguito, ai fini esemplificativi, un esempio delle modalità con le quali devono essere valorizzati i dati relativi alla B03 a risultato in caso di proroga/trasformazione:

Caso esemplificativo:

- Il 20/10/2022 il Soggetto Esecutore ha proposto all'utente di svolgere in data 25/10/2022 un colloquio con un'Azienda per una opportunità lavorativa. Il colloquio va a buon fine.
- Il 28/10/2022 ha inizio il rapporto di lavoro a tempo determinato con fine prevista per il 28/02/2023
- Il Soggetto Esecutore inserisce la prima B03 a risultato.

Successivamente il rapporto di lavoro viene prorogato, dal 1/03/2023 al 20/09/2023 (oppure trasformato a tempo indeterminato)

- Il Soggetto Esecutore inserisce una nuova B03 a risultato, valorizzando i dati come indicato nella tabella seguente:

	data proposta	Data inizio	Data fine	CF azienda	N° CO
1° B03 a risultato	20/10/2022	25/10/2022	28/10/2022	xxxxxx	CO di assunzione o caricamento copia contratto di lavoro
2° B03 a risultato per proroga (o trasformazione) partendo dalla precedente B03 a risultato inserita	20/10/2022	25/10/2022	28/10/2022	xxxxxx	CO di proroga (o di trasformazione) o caricamento copia contratto di lavoro di proroga o trasformazione

NB:

- nel campo “durata” riportare in caso di proroga la durata del successivo contratto, in caso di trasformazione a tempo indeterminato: Durata: “999”- Tipo durata: “Anni”.
- nel campo Descrizione Evento della seconda B03 a risultato, indicare: tempo determinato - proroga oppure Tempo indeterminato - trasformazione.

Per gli utenti inseriti nei Percorsi 1, 2 e 3 è obbligatorio lo svolgimento di un'azione A03 quale attività di bilancio di competenze/skill gap analysis nell'ambito dell'orientamento specialistico, propedeutica per l'inserimento dell'azione relativa alla formazione. L'azione relativa alla formazione nell'ambito dei Percorsi 1, 2 e 3 e per la quale verrà svolto un corso tra quelli approvati a valere sugli Avvisi 2 e 3, (codici C07, C11 e C12), può essere inserita solo a seguito del completamento dell'azione A03 con evento “terminata”.

Per le azioni A06 e B03, l'informazione della modalità di svolgimento “di gruppo” deve essere riportata nel campo “Descrizione” dell'azione stessa secondo le funzionalità

del Portale Toscana Lavoro. Le modalità tecniche di registrazione delle azioni sono definite in Convenzione e nel Manuale Utente all'interno del Portale Toscana Lavoro.

Per l'azione C06 (Attivazione Tirocinio) è prevista la registrazione dell'evento **iniziata**, dopo che è stata stipulata la Convenzione tra il soggetto promotore e quello ospitante.

L'evento **Rifiuto** per la C06 deve essere registrato in caso di interruzione del tirocinio senza un giustificato motivo.

L'evento Annullamento viene registrato in presenza di un giustificato motivo che ha portato ad annullare l'avvio del tirocinio o ad interromperlo.

L'Azione B04 viene registrata in presenza di un'azione C06 iniziata.

Si precisa che in sede di registrazione delle azioni, il Soggetto Esecutore è tenuto ad implementare il campo note di ogni singola azione registrata, inserendo una breve descrizione di quanto svolto nei singoli incontri (vedi attività descritte nei vari Lep paragrafo 7 gestione dei percorsi).

6.4 Durata delle azioni

La durata delle azioni a processo è di un'ora per le attività individuali, e di minimo un'ora e massimo 2 ore per le attività di gruppo.

Ogni singola attività è inserita, registrata e si computa su base oraria intera. La durata può essere espressa in Ore (1) o in Minuti (60). Non sono ammesse frazioni di ora.

Per ogni utente è ammesso fino ad un massimo di due appuntamenti di un'ora ciascuno al giorno.

Ai fini dello svolgimento delle attività occorre tenere presente quanto definito dai LEP di cui al DM 4/2018 allegato B e dal PAR della Regione Toscana.

L'accompagnamento al lavoro è un servizio che deve essere reso nel tempo nei confronti dell'utente attraverso una serie di attività che riguardano il supporto, anche motivazionale, allo sviluppo delle capacità e competenze finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo professionale, lo scouting delle opportunità occupazionali, il supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento e la preparazione a un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro a fronte di reali e concrete prospettive occupazionali. Lo svolgimento di tali attività in un periodo di tempo raccolto risulta pertanto incoerente e incompatibile con la finalità e la tipologia delle azioni previste nel LEP Accompagnamento al lavoro e nel Programma GOL e non utile all'utente nel percorso di reinserimento lavorativo.

7 GESTIONE DEI PERCORSI

Il Soggetto Esecutore scelto definisce le attività da svolgere nell'ambito del Percorso assegnato all'utente, secondo quanto definito nell'Avviso Pubblico:

Percorso 1- Reinserimento lavorativo: per i soggetti più vicini al mercato del lavoro, servizi di orientamento e intermediazione per l'accompagnamento al lavoro, interventi formativi, attivazione tirocini.

Percorso 2 - Aggiornamento (upskilling): per lavoratori più lontani dal mercato, ma comunque con competenze spendibili, servizi di orientamento e intermediazione per l'accompagnamento al lavoro, interventi formativi richiesti prevalentemente di breve durata e dal contenuto professionalizzante, attivazione tirocini.

Percorso 3 - Riqualficazione (reskilling): per lavoratori lontani dal mercato e con competenze non adeguate ai fabbisogni richiesti, servizi di orientamento e intermediazione per l'accompagnamento al lavoro, formazione professionalizzante più approfondita, generalmente caratterizzata da un innalzamento del livello di qualificazione/EQF rispetto al livello di istruzione, attivazione tirocini.

Il Soggetto Esecutore scelto sarà tenuto a porre in essere un percorso che ricomprenda:

LEP E “Orientamento specialistico”, LEP F1 “Accompagnamento al lavoro”, LEP F2 “Attivazione tirocinio” e LEP F3 “Incrocio domanda-offerta” come individuati dalla Deliberazione n. 5 del 9 maggio 2022 del Commissario Straordinario di ANPAL, così come modificata dalla Deliberazione n. 6/2022, successivamente integrata con Deliberazione n. 13/2023 e di cui si riportano in sintesi i contenuti e i codici SAP come già indicati nell’Avviso Pubblico:

LEP E “Orientamento specialistico”

Attività	Codice SAP
Bilancio delle competenze della persona per l'individuazione dei percorsi maggiormente rispondenti alle potenzialità della persona in funzione di un percorso di inserimento o reinserimento lavorativo; Ricostruzione delle esperienze formative e professionali del lavoratore; Individuazione delle competenze maturate e spendibili nel mercato del lavoro; Individuazione dei gap di competenza da colmare; Colloquio individualizzato anche mediante piccoli gruppi; Counseling; Informazione sul sistema e sui percorsi di valutazione/certificazione delle competenze	A03 BILANCIO DI COMPETENZE/SKILL GAP ANALYSIS A06 COLLOQUI (INDIVIDUALI O DI GRUPPO) FINALIZZATI ALLA DEFINIZIONE DI UN PROGETTO PROFESSIONALE E PERSONALE B08 ATTESTAZIONE VALIDAZIONE, CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE

LEP F1 “Accompagnamento al lavoro”

Attività	Codice SAP
Supporto, anche motivazionale, allo sviluppo delle capacità e competenze finalizzato al raggiungimento dell’obiettivo professionale (Coaching); Scouting delle opportunità occupazionali; Supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento; Preparazione a un’adeguata conduzione di colloqui di lavoro; Supporto all’autopromozione; Tutoraggio.	B03 CONSULENZA RICERCA IMPIEGO

LEP F2 “Attivazione del tirocinio”

Attività	Codice SAP
Scouting delle opportunità di tirocinio segnalate dalle imprese, corrispondenti alle caratteristiche del soggetto per un incremento di competenze; Preselezione ed invio della rosa di profili individuati all'impresa; Tutoraggio; Assolvimento degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa; Redazione Convezione, Progetto formativo individuale, Dossier individuale e attestazione delle attività svolta.	B04 TUTORAGGIO TIROCINIO/STAGE C06 TIROCINIO FORMATIVO

LEP F3 “Incrocio domanda-offerta”

Attività	Codice SAP
Promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei soggetti presso il sistema imprenditoriale; - contattare i potenziali candidati per la verifica della loro effettiva disponibilità; - raccogliere e verificare le auto-candidature; - preselezione; - registrazione dell'esito del processo di selezione nel sistema informativo unitario; - inserimento lavorativo	B03 CONSULENZA RICERCA IMPIEGO CO (rapporto di lavoro)

8 MODALITA' OPERATIVE E TEMPISTICHE GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI TRA I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEGLI AVVISI REGIONALI RIENTRANTI NEL PROGRAMMA “GARANZIA DI OCCUPABILITA' DEI LAVORATORI – GOL”

Si rimanda alla nota circolare prot. 53675/2023 “Modalità operative e tempistiche per gestire il conflitto di interessi che potrebbe sorgere tra i soggetti coinvolti nell'attuazione degli Avvisi regionali 1, 2, 3 rientranti nel Programma “Garanzia di occupabilità dei lavoratori – GOL”, dove sono indicate le modalità per gestire un eventuale conflitto di interessi che si presenti tra i soggetti accreditati ai servizi per il lavoro selezionati con l'avviso 1 e il nuovo avviso e i soggetti formativi selezionati con gli avvisi 2 e 3 (punto 6.3 per l'Avviso 1 e sezione 5 per gli avvisi 2 e 3) e tra i soggetti affidatari dei servizi di politica attiva e i soggetti formativi selezionati in base agli avvisi 2 e 3 .

La circolare è applicabile anche agli avvisi successivi a quelli riportati nella stessa.

La nota è pubblicata sul sito istituzionale alla pagina dedicata a GOL al seguente indirizzo e saranno pubblicati anche gli aggiornamenti:

https://www.regione.toscana.it/documents/10180/119363024/Circolare+Prevenzione+Conflitto_Prot.53675+del+31_01_23.pdf/28f2d5f7-5cc3-4bd3-78af-1fc84381e7f4?t=1675246335976

PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE, PAGAMENTO E CONTROLLO

Ai fini del monitoraggio, rendicontazione e controllo riferiti all'Avviso Pubblico, tutte le attività dei Percorsi devono essere oggetto di registrazione nel Portale Toscana Lavoro.

9 OBBLIGO DI RILEVAZIONE E IMPUTAZIONE NEL SISTEMA INFORMATICO DEI DATI DI MONITORAGGIO SULL'AVANZAMENTO PROCEDURALE, FISICO E FINANZIARIO DEL PROGETTO

Modalità di adempimento

Il Soggetto Esecutore adempie l'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informatico dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto per quanto di propria competenza, mediante la corretta, completa e tempestiva registrazione nel Portale Toscana Lavoro dei dati e documenti relativi alle attività e risultati conseguiti, nell'ambito del Percorso svolto per ciascun Utente, indipendentemente dalla finanziabilità.

Oggetto di adempimento

A fini esplicativi si evidenzia che sono pertanto incluse:

- le attività relative ai Percorsi e di verifica delle condizionalità, indipendentemente dalla finanziabilità a valere dell'Avviso Pubblico;
- l'inserimento delle disponibilità in Agenda per i "primi appuntamenti",
- l'aggiornamento della Agenda con i successivi appuntamenti concordati con gli utenti;
- la preventiva indicazione delle URL di svolgimento degli incontri in modalità virtuale;
- il caricamento del Patto di Servizio Personalizzato/Patto per il Lavoro sottoscritto dall'utente e dal Soggetto Esecutore nella data di svolgimento dell'attività;
- la presentazione delle richieste di rimborsi dei costi, la tempestiva e regolare fatturazione/annotazione di credito ai fini del mantenimento del regolare flusso finanziario.

Conseguenze di inadempimento

In conseguenza, all'inadempimento dei suddetti obblighi che possa determinare errori e/o omissioni o ritardi nei monitoraggi sull'avanzamento del Programma, si applica la sospensione della operatività del Soggetto Esecutore nel Portale Toscana Lavoro fino alla regolarizzazione degli adempimenti richiesti, fermo l'esito della verifica di finanziabilità delle singole attività.

In caso di sospensione, protratta oltre 30 giorni, gli Utenti assegnati al Soggetto Esecutore sospeso proseguono i Percorsi con i Centri per l'impiego di riferimento. In caso di grave inadempienza, può essere revocata l'abilitazione a operare nell'ambito dell'Avviso Pubblico. L'adempimento del suddetto obbligo è altresì funzionale al monitoraggio e verifica degli obblighi di rispetto del principio DNSH e tagging climatico e ambientale e del principio di parità di genere.

Qualora successivamente al termine indicato nell'art. 7 della Convenzione, risultino ancora una o più azioni a processo con evento in "proposta" relative al/ai mesi precedenti, la sospensione dell'operatività del Soggetto Esecutore disciplinata nell'articolo della convenzione richiamato, si sostanzia nella mancata remunerabilità delle suddette azioni.

Nel caso di omesso inserimento di disponibilità in Agenda di primi appuntamenti ai sensi dell'art. 5 della Convenzione, segnalata dai Centri per l'impiego, si determina la sospensione dell'operatività di tutte le sedi del Soggetto esecutore sul SIL nell'ambito del programma GOL, per trenta giorni. La sospensione comporta che il Soggetto Esecutore non potrà prendere in carico nuovi utenti (azione GOL percorso APL).

Nel caso di mancata implementazione dell'Agenda finalizzata alla riconvocazione dei soggetti beneficiari percettori di strumenti di sostegno al reddito, con le modalità e nei termini di cui all'art. 7 della Convenzione, si determina la sospensione dell'operatività di tutte le sedi del Soggetto esecutore sul SIL nell'ambito del programma GOL, per trenta giorni. La sospensione comporta che il Soggetto Esecutore non potrà prendere in carico nuovi utenti (azione GOL percorso APL).

Resta ferma l'obbligatorietà per i Soggetti esecutori convenzionati di iscrivere il beneficiario del percorso GOL che hanno in carico per lo svolgimento dei servizi al lavoro, ai corsi di formazione di cui agli Avvisi pubblici 2 e 3, seguendo le modalità di cui alla circolare "Procedure di verifica dei requisiti di accesso ai corsi di formazione afferenti Avvisi n. 2 Aggiornamento Upskilling e n. 3 Riqualificazione Reskilling - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL)" del 03/04/2023 dei dirigenti del Settore Lavoro e del Settore Formazione per l'inserimento lavorativo.

10 OBBLIGO DI CONTRIBUZIONE AL CONSEGUIMENTO DI MILESTON

Modalità di adempimento

Il Soggetto Esecutore deve adempiere in modo corretto, completo e tempestivo alle attività finalizzate al conseguimento delle Milestone e Target del Programma e deve comprovare il conseguimento degli stessi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente, nell'ambito dell'attività di propria competenza.

Oggetto di adempimento

L'adempimento richiede la conservazione della documentazione originale in fascicoli informatici e/o cartacei attinente alle attività del Percorso svolte.

A fini esplicativi si evidenzia che sono pertanto inclusi:

- documenti afferenti alla esecuzione delle attività e i risultati raggiunti, nei quali sono raccolte le comunicazioni intercorse con gli Utenti e la documentazione ad essa allegata, inclusa quanto attestante i giustificati motivi di assenza o determinanti la valutazione di rifiuto alla partecipazione/mancata presentazione;
- Patto di Servizio Personalizzato/Patto per il Lavoro sottoscritto dall'utente e dal Soggetto Esecutore nella data di svolgimento dell'attività;

- documentazione in cui risultano raccolti i contenuti oggetto delle attività (fra cui ad esempio, c.v., esiti di skill gap analysis, bilanci di competenze, estremi identificativi dei datori di lavoro presso i quali è proposto il colloquio nella azione di accompagnamento B03, a processo e a risultato);
- documentazione finanziaria attinente alle attività rendicontate, le istanze di erogazione dei costi e i documenti contabili distinti in relazione ai singoli Beneficiari;
- documentazione attestativa il rispetto della prevenzione dei conflitti di interesse;
- documentazione attestativa il rispetto dei divieti di doppio finanziamento pubblico e/o privato;
- documentazione attestativa l'adempimento degli obblighi di pubblicità ai sensi Decreto Crescita (D.L.34/2019), Art.35.

Per attestare l'adempimento dell'obbligo di contribuzione ai risultati del Programma, il Soggetto Esecutore deve altresì:

- provvedere al costante inserimento delle disponibilità in Agenda ai fini della prenotazione degli appuntamenti da parte dei Centri per l'impiego e il tempestivo avvio delle attività;
- calendarizzare gli incontri con gli Utenti compatibilmente con i tempi di conclusione dei Percorsi.

Conseguenze di inadempimento

In conseguenza all'inadempimento dei suddetti obblighi che possa determinare errori e/o omissioni o ritardi nei monitoraggi sull'avanzamento del Programma, si applica la sospensione della operatività del Soggetto Esecutore nel Portale Toscana Lavoro fino alla regolarizzazione degli adempimenti richiesti, fermo l'esito della verifica di finanziabilità delle singole attività.

In caso di sospensione, protratta oltre 30 giorni, i Beneficiari assegnati al Soggetto Esecutore sospeso proseguono i Percorsi con i Centri per l'impiego di riferimento. In caso di grave inadempienza, può essere revocata l'abilitazione a operare nell'ambito dell'Avviso Pubblico.

11 OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ' DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE

Modalità di adempimento

Ai fini della tracciabilità il Soggetto Esecutore assicura la corretta imputazione finanziaria dei documenti contabili, i quali devono risultare collegati e collegabili alle azioni del Percorso svolte, a ciascun singolo beneficiario ed ai relativi giustificativi di spesa, che ne attestano la esecuzione ed i costi richiesti a remunerazione.

Oggetto di adempimento:

Ai fini della tracciabilità dell'utilizzo delle risorse erogate a valere dell'Avviso Pubblico, il Soggetto Esecutore deve provvedere alla apertura di un conto corrente dedicato all'Avviso Pubblico necessario per l'erogazione dei pagamenti, ovvero, qualora attesti di utilizzare un conto corrente di tipo non dedicato, deve fornire

attestazione di aver adottato un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni effettuate a valere dell'Avviso. A tale scopo il Soggetto Esecutore deve comunicare preventivamente, mediante il Portale Toscana Lavoro, il Modello di tracciabilità comunicato da Regione Toscana, indicando:

- il conto corrente dedicato alle operazioni finanziarie relative all'Avviso Pubblico, con evidenza esplicita che reciti "finanziato dall'Unione europea Next GenerationEU" intestato al Soggetto Esecutore ed i soggetti abilitati ad operarvi per conto dello stesso;
- ovvero, il conto corrente intestato al Soggetto Esecutore, non dedicato all'Avviso Pubblico, con allegata attestazione descrittiva del sistema di codificazione contabile e informatizzata delle transazioni effettuate a valere dell'Avviso Pubblico ed i soggetti abilitati per conto del Soggetto Esecutore, dando atto che la relativa documentazione contabile sia tenuta esplicitando "finanziato dall'Unione europea Next GenerationEU".

I dati di tracciabilità finanziaria sono condivisi con ARTI che effettua i pagamenti e le operazioni di recupero nei confronti dei Soggetti Esecutori.

Nel caso di modifiche ai suddetti contratti di conto corrente e/o di sistema di contabilità, il Soggetto Esecutore deve dare comunicazione alla Regione Toscana e ad ARTI, producendo nuovamente il Modello di Tracciabilità (allegato 1). Qualora le modifiche derivino da mutate condizioni societarie del Soggetto Esecutore, le operazioni finanziarie sono sospese fino all'esito di accertamento delle suddette, ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di ammissibilità ad operare nell'ambito dell'Avviso Pubblico. Parimenti deve essere comunicata la integrazione ovvero revoca della abilitazione ad operare sui conti correnti societari da parte degli operatori comunicati.

Conseguenze di inadempimento

L'inadempimento dei suddetti obblighi, motiva la sospensione delle erogazioni ovvero il recupero di quante effettuate.

In conseguenza all'inadempimento dei suddetti obblighi che possa determinare errori e/o omissioni o ritardi nei monitoraggi sull'avanzamento del Programma, si applica la sospensione della operatività del Soggetto Esecutore nel Portale Toscana Lavoro fino alla regolarizzazione degli adempimenti richiesti.

In caso di sospensione, protratta oltre 30 giorni, gli Utenti assegnati al Soggetto Esecutore sospeso proseguono i Percorsi con i Centri per l'impiego di riferimento. In caso di grave inadempienza, può essere revocata l'abilitazione a operare nell'ambito dell'Avviso Pubblico.

12 RISPETTO DEL PRINCIPIO DI SANA GESTIONE FINANZIARIA - PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE (ART. 6.3 AVVISO PUBBLICO)

Ai fini della sana gestione finanziaria, il Soggetto Esecutore deve rispettare i divieti e adempiere le prescrizioni stabilite in materia di prevenzione, identificazione e risoluzione dei conflitti di interesse, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, nonché di garantire

l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art.9 del medesimo regolamento (UE) 2021/241. Il soggetto Esecutore deve rispettare pertanto le prescrizioni che sono impartite dal responsabile dell'Avviso Pubblico, dalle Unità di Missione PNRR, dal Si.Ge.Co. e dalle eventuali modifiche/integrazioni alle stesse.

L'adempimento include:

- la corretta produzione dei giustificativi dei costi, la registrazione e la conservazione dei relativi giustificativi ai fini dei monitoraggi e controlli, in itinere ed ex post;
- la esclusione della richiesta di remunerazione nell'ambito del presente Avviso per le medesime attività rivolte all'Utente preso in carico per le quali siano stati percepiti altri finanziamenti da organismi pubblici e/o privati;
- la esclusione della richiesta di erogazioni di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli Utenti.

Con riferimento alla fattispecie prevista dall'art 6.3 dell'Avviso Pubblico, "Prevenzione conflitto di interesse", il Soggetto Esecutore che ne riscontri i presupposti, deve comunicare al CPI di riferimento dell'Utente, la propria proposta, motivata in relazione al contenuto del Percorso e all'offerta formativa. Il Centro per l'impiego, verifica che la proposta è motivata e coerente con il Programma, e ne dà riscontro al Soggetto Esecutore; per lo scopo può convocare l'Utente. Il Soggetto Esecutore non può procedere con l'assegnazione del corso, Qualora il Soggetto Esecutore ometta la dovuta comunicazione al CPI ai sensi dell'art 6.3 dell'Avviso, ovvero assegni il corso pendente il riscontro da parte del Centro per l'impiego, oppure a seguito di riscontro negativo, il Soggetto Esecutore non è ammesso a spesa per le attività riferite al Percorso svolto con il Beneficiario interessato.

La violazione dei divieti vigenti con riferimento all'Avviso Pubblico, motiva la sospensione delle erogazioni e il recupero di quante effettuate nella suddetta condizione. In caso di grave inadempimento, può essere revocata l'abilitazione a operare nell'ambito dell'Avviso Pubblico.

13 RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE NELL'AMBITO DEI PERCORSI

Le attività dei Percorsi devono essere oggetto di rendicontazione, in quanto funzionale al monitoraggio, controllo e spesa del Programma.

La rendicontazione delle attività di Percorso svolte da parte del Soggetto Esecutore, è presupposto della loro remunerazione a valere dell'Avviso Pubblico.

Le tipologie di Unità di Costo Standard individuate si distinguono e quantificano per attività/percorso:

UCS delle attività "a processo", da computarsi per l'importo rivalutato pari a € 39,94/h per tutte le attività, le tipologie di attività e la durata massima ammissibile come da prospetto:

	LEP E "Orientamento specialistico" (Azioni A06, A03 e B08)	LEP F1 "Accompagnamento al lavoro" (Azione B03)	LEP F2 "Attivazione del tirocinio" (Azione B04)
--	---	--	--

Percorso 1 - Reinserimento occupazionale	Max 6 h + max 3 ore per attività di avviamento a formazione	Max 10 h	Max 10 h
Percorso 2 – Upskilling	Max 6 h + max 6 ore per attività di avviamento a formazione	Max 10 h	Max 10 h
Percorso 3 – Reskilling	Max 10 h + max 9 ore per attività di avviamento a formazione	Max 15 h	Max 10 h

UCS riconoscibili delle attività “a risultato”:

	Percorso 1 - Reinserimento occupazionale	Percorso 2 – Upskilling	Percorso 3 – Reskilling
Attivazione/promozione del tirocinio (Azione C06)	215,00 €	322,50 €	430,00 €
Tipologia contrattuale (Azione B03)			
Contratto a tempo indeterminato e contratto di apprendistato di I e III livello	1.213,10 €	1.750,60 €	2.088,44 €
Apprendistato di II livello e contratto a tempo determinato ≥ 12 mesi	675,60 €	998,10 €	1.120,90 €
Contratto a tempo determinato 6-12 mesi	245,60 €	460,60 €	475,90 €

Tenuto conto della Deliberazione n. 6 /2022 del Commissario Straordinario di ANPAL, sono altresì riconosciute:

UCS per attività a processo consistenti in colloqui “di gruppo” (A06), da computarsi per l'importo rivalutato pari a € 82,27/h, nei limiti del minimo di 1/h e massimo di 2/h di durata per ciascun incontro.

Come disposto dalla Deliberazione del Commissario Straordinario di ANPAL n. 13 del 18/12/2023, gli standard di durata sono riferiti ad un periodo di 12 mesi dalla sottoscrizione del Patto di servizio, decorsi i quali le prestazioni sono ripetibili con il medesimo standard in capo allo stesso beneficiario disoccupato, al fine di assicurare continuità nella presa in carico.

Nell'ambito delle prestazioni “F1 Accompagnamento al lavoro”, l'assistenza intensiva per l'accompagnamento al lavoro per i percorsi P1, P2 e P3 può essere programmata su un periodo semestrale. Nel caso non abbia prodotto un esito occupazionale al termine del semestre, la prestazione è ripetibile, ferma restando una durata massima della remunerazione a processo nei 12 mesi dalla sottoscrizione del Patto di servizio non superiore a quanto previsto per P4. Restano fermi i massimali per la parte a risultato di cui alla Tabella F3.

14 RAPPORTI CON REGIONE TOSCANA, SOGGETTO ATTUATORE, E ARTI, SOGGETTO DELEGATO NELLE PROCEDURE DI REMUNERAZIONE DEI COSTI

Nel rispetto di quanto stabilito con Delibera di Giunta Regionale del 17.10.2022, n. 1169, l'ammissione a remunerazione dei costi, è disposta da Regione Toscana - Settore Lavoro, con Decreto Dirigenziale, su domanda del Soggetto Esecutore che rendiconta l'attività.

La liquidazione dei costi ammessi è effettuata da parte della Agenzia Regionale per l'Impiego della Toscana (ARTI), di conseguenza al Decreto Dirigenziale di Regione Toscana, a seguito della presentazione da parte del Soggetto Esecutore della relativa documentazione fiscale/contabile, e previ adempimenti stabiliti dalla normativa in materia di erogazioni di risorse pubbliche.

Il pagamento è effettuato in un'unica soluzione, in relazione a ciascun Decreto Dirigenziale adottato da Regione Toscana, sul conto corrente dichiarato dal Soggetto Esecutore nel Modulo di Tracciabilità Finanziaria comunicato dalla Regione Toscana. Ai fini del pagamento e recupero delle risorse, il Soggetto Esecutore si attiene alle prescrizioni impartite da ARTI.

15 MODALITA' E TEMPISTICA DI RENDICONTAZIONE E REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITA'

Per la rendicontazione delle attività finanziabili a valere dell'avviso pubblico, sono assunti quali evidenze i dati e i documenti risultanti dal Portale Toscana Lavoro, in conformità a quanto stabilito dall'art 4 e 8 della Convenzione.

La rendicontazione delle attività finanziabili presuppone la corretta registrazione degli eventi delle attività.

Le attività che risultano con evento "proposta" non possono essere registrate come da rendicontare.

La registrazione dell'evento finale di tutte le azioni svolte ("terminata", "rifiuto", "annullamento prima dell'inizio") è stabilito che sia effettuata il giorno stesso dell'evento, e comunque entro e non oltre il giorno 6 del mese successivo a quello in cui si è verificato. Il mancato rispetto della tempistica di registrazione, motiva anche la sospensione della rendicontazione dell'attività oltre quanto consegue l'inadempimento degli obblighi di corretta imputazione sopra richiamati.

Le attività finanziabili devono essere inserite a rendicontazione da parte del Soggetto Esecutore indicativamente entro 30 giorni dalla data in cui il relativo evento è "terminato". Per le attività a risultato, il termine indicativo decorre dai 30 giorni successivi all'avvio del contratto, al fine del reperimento del codice di Comunicazione Obbligatoria.

L'ammissione a remunerazione dei costi è disposta per le attività che risultano correttamente rendicontate, e in ogni caso è fatto salvo il recupero delle somme liquidate qualora le spese risultino, a seguito di verifiche/monitoraggi/controlli, non correttamente giustificate.

Tutte le attività sono rendicontate con riferimento al singolo Beneficiario e al Percorso da questo svolto come attestato dal Patto di Servizio Personalizzato/Patto per il Lavoro.

15.1 Rendicontazione delle attività a processo

Modalità

Le attività a processo sono rendicontate mediante:

- la registrazione nel Portale Toscana Lavoro dei dati attestativi la singola attività realizzata, la tipologia di politica attiva erogata, gli eventi nella loro successione, le date e gli orari di erogazione; sede di svolgimento e operatore addetto.

- caricamento nel Portale Toscana Lavoro del Patto di Servizio

Personalizzato/Patto per il Lavoro sottoscritto dall'utente e dal Soggetto Esecutore nella data di svolgimento della singola attività erogata, registrata con evento "terminata".

Condizioni di ammissibilità

Se il Patto è sottoscritto in formato cartaceo da parte del Beneficiario, deve essere allegata copia del documento di identità del medesimo (in corso di validità al momento dell'azione erogata). Il Patto di Servizio Personalizzato/Patto per il Lavoro riporta indicata la data in cui è scaricato dal Portale Toscana Lavoro. La elaborazione e/o le firme successiva alla data di svolgimento dell'attività, attesta la non corretta rendicontazione della stessa.

La sede di svolgimento dell'attività e l'identità dell'operatore devono risultare conformi alle abilitazioni riconosciute.

L'attività a processo del Percorso non è finanziabile, in quanto carente di giustificativo, in caso non risultino correttamente registrati i dati e documenti nel Portale Toscana Lavoro ovvero risultino dati e documenti non coerenti.

Ai fini della ammissione a remunerazione, le attività devono risultare realizzate nel rispetto dei tempi del Programma, come prescritti nell'avviso pubblico, e coerentemente al contenuto del Percorso, e nel rispetto delle condizioni di finanziabilità delle stesse.

Le attività di tutoraggio tirocinio/stage (B04) possono essere inserite e portate a rendicontazione in presenza di una C06 a risultato iniziata. La data dell'attività B04 a processo deve essere contestuale o successiva alla data di inizio della relativa C06 a risultato.

15.2 Rendicontazione delle attività "a risultato"

Modalità

Le attività di accompagnamento al lavoro "a risultato" sono rendicontate mediante:

- **Per le varie tipologie contrattuali** - registrazione nel Portale Toscana Lavoro dei tipi e date di evento, il codice della Comunicazione Obbligatoria avente ad oggetto il contratto di lavoro avviato in conseguenza dell'azione; il codice fiscale del datore di lavoro/utilizzatore. In caso di mancata disponibilità per il Soggetto Esecutore della Comunicazione Obbligatoria UNILAV resa dal datore di lavoro,

e ammessa la registrazione nel SIL della azione B03 a risultato mediante caricamento della copia del contratto di lavoro. Il contratto di lavoro può essere richiesto anche a fini istruttori e in sede di controllo. In ogni caso, come disposto dall'art. 9 dell'avviso pubblico quadro LEP F3 "Incrocio domanda-offerta", le azioni B03 a risultato sono finanziabili solo ove il rapporto di lavoro risulti da Comunicazione Obbligatoria.

- **Per "Attivazione/promozione del tirocinio"** registrazione nel Portale Toscana Lavoro dei tipi e date di evento, registrazione della Comunicazione Obbligatoria e/o upload della convenzione di tirocinio avviato in conseguenza dell'azione; codice fiscale del soggetto ospitante; - Caricamento nel Portale Toscana Lavoro dei Patti di servizio sottoscritti dall'Utente e attestanti lo svolgimento delle attività; il Progetto Formativo e il registro delle presenze.

Condizioni di ammissibilità

Ai fini della ammissibilità il rapporto di lavoro costituente "risultato", deve risultare tale in conformità ai Target e Milestone di Programma.

La rendicontazione dell'attività a "risultato" (B03 a risultato), per le varie tipologie contrattuali, come da Avviso Pubblico, presuppone che il medesimo soggetto Esecutore abbia rendicontato almeno una azione B03 a processo e che questa sia stata dichiarata ammissibile in sede di verifica.

In caso si abbia riguardo di contratti di apprendistato stagionale o sostituzione per maternità, deve essere valorizzato un apposito campo di registrazione.

La registrazione delle attività a processo e la conseguente rendicontazione devono avvenire comunque nel rispetto dei termini indicativi stabiliti.

Determinazione della remunerazione a risultato

Ai fini della determinazione della remunerazione delle attività a risultato, sono presi a riferimento i massimali di costo previsti per tipologia contrattuale/attivazione/promozione del tirocinio e di Percorso dall'Avviso Pubblico, calcolati al momento della richiesta presentata dal Soggetto Esecutore.

I contratti avviati per effetto dell'attività di accompagnamento al lavoro, devono essere comunque registrati anche qualora abbiano una durata iniziale inferiore alla minima ammessa (inferiore a 6 mesi).

Ai fini della ammissibilità, nel caso di contratti non a tempo indeterminato, di durata pari o superiore a sei mesi, la durata presa a riferimento è comprensiva di eventuali proroghe purché complessivamente il rapporto di lavoro non sia inferiore a quella minima prevista di 6 mesi.

Possono pertanto essere registrate:

- proroghe di contratti a tempo determinato < a 6 mesi;
- proroghe di contratti a tempo determinato > a 6 mesi e non superiori a 12 mesi;
- trasformazioni a tempo indeterminato di contratti a tempo determinato non superiori a 12 mesi.

il Soggetto Esecutore deve registrare la proroga/la trasformazione nel Portale Toscana Lavoro, inserendo la relativa CO o contratto, ai fini della rendicontazione e successiva domanda di remunerazione. Ai fini della determinazione del risultato, è ammesso che il Soggetto Esecutore registri e rendiconti le eventuali proroghe o

trasformazioni di contratti a tempo determinato la cui durata iniziale non superi i 12 mesi, ovvero:

- i contratti trasformati a tempo indeterminato entro 12 mesi dal loro inizio;
- i contratti di somministrazione che dia luogo entro 12 mesi dall'inizio ad una assunzione diretta a tempo indeterminato o in apprendistato da parte dall'impresa utilizzatrice, ovvero a tempo indeterminato o in apprendistato in somministrazione da parte del medesimo Soggetto Esecutore, senza soluzione di continuità nella presenza del beneficiario presso la stessa azienda utilizzatrice.

Il Soggetto Esecutore al verificarsi di tali eventi, può richiedere l'importo previsto per la corrispondente tipologia contrattuale in cui il rapporto di lavoro è stato trasformato. Qualora il contratto iniziale risulti già rendicontato e ammesso a spesa, l'ammissione è disposta per l'importo dato dalla differenza con quanto ammissibile in ragione del risultato finale.

Qualora invece vi sia una interruzione tra il rapporto in somministrazione e il rapporto di lavoro oggetto di trasformazione, il Soggetto Esecutore può richiedere la remunerazione solo per il primo dei due rapporti, purché soddisfatti i requisiti dell'Avviso.

Presentazione della richiesta di remunerazione

L'attività di accompagnamento al lavoro rendicontata "a risultato" può essere oggetto di richiesta di remunerazione nel momento della finalizzazione del contratto tra Utente e azienda e l'avvio del rapporto di lavoro, fermo restando il reperimento del codice di Comunicazione Obbligatoria o il contratto da registrare sul Portale Toscana Lavoro. Per la remunerazione del risultato, è necessario che il medesimo Soggetto Esecutore abbia erogato e rendicontato nel Portale Toscana Lavoro l'azione o le azioni dell'accompagnamento "B03" a processo – e dichiarate ammissibili in sede di verifica - che ne costituiscono il presupposto di ammissibilità. Ai fini del computo della durata, è fatto riferimento al primo contratto avviato per effetto delle politiche erogate dal Soggetto Esecutore a valere dell'Avviso Pubblico, tra cui l'azione B03 a processo come prescritto, che devono risultare rendicontata e ammissibile, ovvero l'istanza di remunerazione delle attività a risultato deve essere successiva alla istanza di remunerazione delle relative attività a processo erogate a favore dei singoli Utenti.

I massimali riconosciuti nell'Avviso Pubblico per tipologia contratto, sono stabiliti per contratti di lavoro full time, e includono i contratti di somministrazione, anche a tempo indeterminato e il contratto di lavoro domestico.

Il risultato di inserimento lavorativo non è riconosciuto in caso di:

- a) instaurazione di un rapporto di lavoro attraverso contratti di lavoro intermittente, con o senza obbligo di disponibilità, ancorché stipulati a tempo indeterminato;
- b) instaurazione di un contratto di lavoro in enti pubblici a seguito di concorso o procedura selettiva.

In caso di contratti di lavoro a tempo parziale, l'importo da riconoscere sarà pari all'ammontare previsto per il contratto in questione, moltiplicato per la percentuale di part-time. Nel caso in cui dalla Comunicazione Obbligatoria non si evinca la percentuale di part-time è necessario allegare il contratto di lavoro.

Relativamente l'Attivazione/promozione del tirocinio, l'attività può essere oggetto di richiesta di remunerazione, solo a conclusione del percorso di tirocinio, al fine di

verificare: la durata per l'intero periodo richiesto, la frequenza al tirocinio da parte del beneficiario, pari almeno al 70% delle ore previste dal progetto formativo.

L'attività a risultato legata all'attivazione di un tirocinio deve essere registrata indicativamente entro 30 giorni dalla data di avvio del tirocinio; la registrazione delle azioni a risultato nello stato "da rendicontare" è operabile indicativamente entro 30 giorni dalla conclusione del tirocinio.

Esclusioni di ammissibilità quale attività a "risultato"

Non sono ammesse come attività "a risultato", le assunzioni degli Utenti i quali, nei 6 mesi precedenti alla stipula del contratto oggetto di rendicontazione, siano cessati dal rapporto di lavoro, anche per termine del medesimo:

- dalla stessa impresa, oppure
- da un datore di lavoro che presenta assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del datore di lavoro che assume, ovvero risulta con quest'ultimo in rapporto di collegamento o controllo; nonché facente capo, ancorché per interposta persona, alla stessa impresa e/o al datore di lavoro medesimi;

E' ammesso quale risultato il rapporto di lavoro conforme ai Target e Milestone di Programma, ovvero quello che determina la decadenza dallo stato di disoccupazione ai sensi del D.lgs. 150/2015 e D.L. 4/2019 art. 4 co 15-quater. Non sono in ogni caso ammesse le seguenti tipologie di lavoro: il lavoro a domicilio e il lavoro intermittente. Il calcolo dell'ammontare della remunerazione è approssimato all'unità di euro.

L'IVA non costituisce costo rimborsabile a valere del Programma.

16 RICHIESTA DI REMUNERAZIONE DEI COSTI

La richiesta di remunerazione dei costi è presentata dal Soggetto Esecutore al Settore Lavoro di Regione Toscana mediante il Portale Toscana Lavoro.

La richiesta è effettuata a seguito della registrazione delle azioni finanziabili nello stato "da rendicontare".

La richiesta di remunerazione è presentata mediante preventivo Riepilogo (istanza):

- delle attività a processo;
- delle attività a risultato;
- delle attività di gruppo;
- Integrativa (per ogni tipologia di cui sopra).

Il riepilogo riporta valorizzati i dati identificativi degli Utenti, dei Percorsi, delle attività e dei risultati, e relativa quantificazione in termini di importi richiesti.

Il Settore Lavoro verifica l'effettiva realizzazione delle azioni rendicontate accertando la corretta, completa e tempestiva registrazione dei dati inseriti nel Portale Toscana Lavoro, e dispone l'ammissione a rendicontazione dando riscontro positivo al Soggetto Esecutore.

Le attività contenute nel Riepilogo (istanza) che non risultino rendicontabili sono riscontrate con esito motivato, negativo (non ammissibile) o integrabile (da integrare), da parte del Settore Lavoro sul SIL.

Il Soggetto Esecutore di conseguenza, può presentare a nuova richiesta di remunerazione (tramite istanza ad integrazione) le attività, dando atto delle

integrazioni effettuate ovvero dei motivi di ammissibilità, nel termine indicativo di 30 giorni dal ricevimento del riscontro.

Le attività verificate non ammissibili, non è ammesso che siano orientate a ulteriore successiva rendicontazione.

Sulla base degli esiti positivi delle verifiche effettuate sul Riepilogo (istanza conclusa), il Soggetto Esecutore presenta al Settore Lavoro di Regione Toscana la formale richiesta di remunerazione redatta sulla base del modello allegato che dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante del Soggetto esecutore e caricato sul SIL in corrispondenza dell'istanza (che passa da "conclusa" a "a remunerazione").

Nella richiesta di remunerazione, il Soggetto Esecutore assume la responsabilità in ordine al corretto svolgimento delle attività svolte e alla veridicità delle informazioni riportate, ai sensi del DPR 445/2000.

Il Settore Lavoro con Decreto Dirigenziale dispositivo l'ammissione della istanza di remunerazione presentata dal Soggetto Esecutore, autorizza ARTI a procedere al pagamento degli importi dovuti con riferimento a ciascun Beneficiario, al fine di assicurare la tracciabilità della spesa e dei relativi giustificativi, e la relativa imputazione di giustificativi e spesa.

Il pagamento degli importi avviene previa presentazione da parte del Soggetto Esecutore di apposito documento di spesa all'Agenzia Regione Toscana per l'Impiego - ARTI, per l'importo pari ai soli costi riconosciuti ammissibili come da Decreto Dirigenziale di Regione Toscana, notificato al Soggetto Esecutore tramite il SIL (decretata).

L'emissione dei documenti contabili da parte del Soggetto Esecutore deve avvenire nel rispetto delle modalità e delle specifiche indicazioni fornite da ARTI

I riepiloghi, le istanze e i documenti attinenti alle procedure di rendicontazione, controllo e spesa devono riportare indicati oltre gli estremi dell'Avviso Pubblico, i dati identificativi del Soggetto Esecutore (la ragione sociale il codice fiscale, sede e pec), i dati identificativi degli Utenti cui sono riferiti, e il titolo della spesa ossia le attività che la giustificano, al fine dei controlli e monitoraggi sulle operazioni.

17 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLE ATTIVITÀ AMMESSE A REMUNERAZIONE

La domanda di pagamento, tramite fattura elettronica o documento contabile equivalente sui canali previsti dalla FatturaPA, deve essere intestata all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego - ARTI, CF: 9427754048 , CU: UFKQB9, indicando nell'oggetto: "Programma GOL – Avviso n..... Domanda pagamento istanza n. _____ - Decreto Dirigenziale n. _____" ¹.

1 Decreto dirigenziale del Settore Lavoro che autorizza il pagamento.

La fattura elettronica o documento contabile deve altresì riportare il codice CUP riferito al progetto.

ARTI procederà, previ i necessari provvedimenti e controlli, alla liquidazione dei relativi importi. Il pagamento sarà effettuato sul conto corrente indicato nella fattura o nota di debito in un'unica soluzione, che deve risultare coerente con la dichiarazione

resa nel modello di Tracciabilità finanziaria.

ARTI ha facoltà di sospendere il pagamento qualora la richiesta non risulti coerente o conforme al Decreto dirigenziale del Settore Lavoro ovvero al fine di cautelare la spesa pendenti verifiche di regolarità della stessa; di effettuare il recupero delle somme che a seguito di attività di monitoraggio, verifica e controlli, in itinere o ex post, risultino essere non regolari. In ogni caso le rettifiche finanziarie sono determinate in relazione ai soggetti esecutori e ai singoli Utenti in relazione ai cui Percorsi è giustificata la spesa.

18 CONTROLLI

Conformemente alla normativa di riferimento e tenuto conto delle specificità delle misure realizzate nell'ambito dell'Avviso Pubblico e del Programma, ai fini della verifica della regolarità delle attività realizzate e delle richieste di remunerazione, sono previsti i seguenti controlli:

- a) Controlli on desk – volti ad accertare la regolarità ed effettività della erogazione delle politiche attive e dei risultati conseguiti conformemente a quanto previsto dall'Avviso Pubblico e dalla normativa di riferimento:
 - Verifica dell'effettiva erogazione delle attività a processo attraverso il controllo della corretta completa e tempestiva registrazione delle attività, dell'upload dei Patti di servizio/Patti per il lavoro, della presenza della sottoscrizione e della coerenza delle date, e delle altre documentazioni registrate dal Soggetto Esecutore e quante in possesso del Settore Lavoro della Regione Toscana, delle amministrazioni coinvolte nel Programma, degli Enti/Autorità detentori degli stessi
 - Verifica dell'effettivo raggiungimento del risultato, attraverso il controllo della Comunicazione Obbligatoria, dell'upload dei Patti di servizio/Patti per il lavoro, della presenza della sottoscrizione e della coerenza delle date, delle altre informazioni in possesso del Soggetto Attuatore, delle amministrazioni coinvolte nel Programma, degli Enti/Autorità detentori degli stessi.

Sono inoltre oggetto di controllo:

- la conservazione delle comunicazioni intercorse con gli Utenti per i casi di annullamento o di rifiuto agli incontri suddetti, la coerenza dei contenuti delle suddette in rapporto alla registrazione degli eventi nel Portale Toscana Lavoro.
 - Il rispetto dell'obbligo di cui all'art 6.3 per le fattispecie di conflitto di interesse;
 - Il rispetto del divieto di doppio finanziamento pubblico e/o privato come stabilito nell'Avviso Pubblico.
- b) Controlli in loco, in itinere o ex post, finalizzati a verificare la effettività e correttezza dei Percorsi svolti dai Soggetti Esecutori; la presenza, completezza, coerenza della documentazione originale giustificativa il raggiungimento dei Target, Milestone e della spesa, la corretta e completa conservazione della stessa. I Soggetti Esecutori sono obbligati a conservare e a metterla a pronta disposizione la documentazione giustificativa cartacea o digitale, -attinente i Percorsi svolti, su richiesta di Regione Toscana ovvero di ARTI, nonché su richiesta del MLPS (Unità di missione per il PNRR o Direzioni generali), del

Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti europea, della Procura europea e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'art.129, par.1, del regolamento (UE; EURATOM) 2018/1046.

I controlli in loco includono la verifica che le sedi temporanee e sugli operatori abilitati per l'erogazione delle politiche attive a valere dell'Avviso Pubblico, risultino in possesso dei requisiti dichiarati dal Soggetto Esecutore ovvero prescritti dalla normativa regionale in materia di accreditamento ai servizi al lavoro, di cui al Reg. 47/r/2003 e s.m.i..

I Soggetti Esecutori sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo del Settore Lavoro di Regione Toscana, ovvero di ARTI possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse. La Regione Toscana si riserva la facoltà di chiedere al soggetto esecutore ogni chiarimento e integrazione necessari ai fini del controllo; i soggetti erogatori sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dalla Regione Toscana. In presenza di irregolarità sono applicate le regole previste dalla normativa e dalle disposizioni di riferimento nazionali, nonché dal presente Piano. Tutta la documentazione di progetto, e in particolare la documentazione comprovante l'effettivo svolgimento delle attività, dovrà essere conservata per un periodo di 10 anni, e resa disponibile ai fini dei controlli di competenza della Regione Toscana e degli altri organismi preposti.

In tutti i casi in cui la Regione Toscana dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del Soggetto Esecutore potrà procedere alla sospensione della procedura autorizzatoria l'erogazione della spesa, ovvero darne comunicazione ad ARTI per i provvedimenti conseguenziali. dei successivi compensi.

Qualora risultino irregolarità o inadempimenti agli obblighi assunti dal soggetto esecutore determinanti l'inammissibilità della spesa erogata, è disposto che ARTI provveda al recupero degli importi indebitamente percepiti, anche attraverso il meccanismo della compensazione su altre attività in corso.

In caso di revoca dell'accreditamento saranno riconosciute le attività realizzate fino al momento di revoca dello stesso; in caso di sospensione, invece, le attività svolte nel periodo di sospensione non sono finanziabili.

19 CASI DI INADEMPIMENTO

Con riferimento alla normativa ed alle disposizioni europee, nazionali e regionali, ivi compreso il Regolamento di esecuzione della L.R. 32/02, emanato con DPGR 47/R/2003, ed agli adempimenti previsti dal presente Avviso, nei casi in cui la Regione ovvero ARTI, ovvero le autorità/enti competenti in materia di monitoraggi e controlli, dovessero rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del Soggetto Esecutore, è disposta la inammissibilità delle erogazioni, previa sospensione delle stesse, ovvero il recupero delle somme indebitamente liquidate, salva la eventuale maggiore responsabilità del Soggetto Esecutore per le conseguenze derivanti dai propri inadempimenti. In caso di grave inadempienza, può essere revocata l'abilitazione a operare nell'ambito dell'Avviso Pubblico.

Per quanto attiene ai casi di sospensione o revoca dell'autorizzazione e dell'accreditamento, si rinvia a quanto previsto rispettivamente dall'art. 129 e dall'art. 146 del suddetto Reg. 47/R del 2003.