



**Linee guida per l'erogazione delle politiche
attive e dei servizi per il lavoro
nel periodo di emergenza sanitaria COVID-19 in
modalità "a distanza"**

Aggiornato al 16/06/2020

Indice

Premessa	4
1. Indicazioni operative per l'erogazione dei servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro a distanza	8
1.1. Strumenti da garantire da parte del destinatario della misura di politica attiva	8
1.2. Indicazioni operative per l'erogazione dei servizi con modalità a distanza	9
1.3. Trattamento dei dati personali	9
1.4. Condizioni di ammissibilità e di efficacia delle tecnologie digitali come modalità di erogazione dei servizi a distanza	10
2. Metodologie e tecniche per l'erogazione dei servizi di orientamento	10
2.1. Fasi dell'orientamento a distanza	11
3 Disposizioni regionali in materia di politica attiva e modalità operative per la realizzazione delle attività in modalità "a distanza"	13
3.1 Regione Campania	13
3.1.1. Piano di attuazione regionale Garanzia Giovani Fase II.....	14
3.1.1.1. Misura 1B Accoglienza e presa in carico, Misura 1C Orientamento specialistico, Misura 3 Accompagnamento al lavoro e Misura 5 Promozione tirocini extracurriculari	14
3.1.1.2. Tirocini extracurriculari finanziati (Decreto Dirigenziale n. 411 del 29/04/2020) e gli aggiornamenti	16
3.2. Regione Emilia Romagna	17
3.2.1. Attività di orientamento per il lavoro in modalità videoconferenza DPCM 09_03_202018	
3.2.2. Tirocini extracurriculari finanziati	19
3.2.3. Delibera di Giunta Regionale n. 186/2019: proroga del termine per l'attuazione e misure di semplificazione per accesso e la continuità dei programmi individuali in fase di emergenza sanitaria Covid-19	20
3.2.4. Piano Garanzia Giovani di cui alle Delibere di Giunta Regionale n. 876/2019 e n. 1347/2019 proroga del termine per l'attuazione e misure di semplificazione per accesso e la continuità dei programmi individuali in fase di emergenza sanitaria Covid-19	22
3.3. Regione Lazio	23
3.3.1. Piano di attuazione regionale Nuova Garanzia Giovani	23
3.3.1.1. Misura 1.C – Orientamento specialistico o di II livello (rif. Avviso pubblico come da ultimo aggiornato con DD G17971, 18/12/2019)	24
3.3.1.2. Misura 3 – Accompagnamento al Lavoro (rif. Avviso pubblico come da ultimo aggiornato con DD G17971, 18/12/2019).....	25
3.3.1.3. Misura 5 – Tirocini extracurriculari nel Lazio (rif. Avviso pubblico come da ultimo aggiornato con DD G17973, 18/12/2019).....	26

3.3.2.	Contratto di Ricollocazione - Generazioni	27
3.3.2.1.	Attività del CdR che possono essere erogate a distanza.....	28
3.4.	Regione Lombardia	30
3.4.1.	Modifiche operative per l'attuazione di Garanzia Giovani Fase II	30
3.4.2.	Disposizioni per l'erogazione dei servizi a distanza nell'ambito della Dote Unica Lavoro	32
3.5.	Regione Piemonte	35
3.5.1.	Prime disposizioni straordinarie in materia di Istruzione, Formazione e Lavoro.....	36
3.5.1.1.	Tirocini extracurricolari e finanziati - aggiornamento del 11/05/2020 D.D n. 257/2020 modifiche apportate alla versione approvata con D.D. 127/2020 All.4.....	36
3.5.1.2.	Servizi al lavoro a distanza - aggiornamento del 11/05/2020.....	38
3.6.	Regione Puglia	40
3.6.1.	Piano di attuazione regionale Garanzia Giovani.....	40
3.7.	Regione Toscana	42
3.7.1.	Piano Integrato per l'Occupazione – Fase 2 (Comunicazione Direzione Lavoro 07/04/2020).....	42
3.7.2.	Misura 3 di accompagnamento al lavoro di Garanzia Giovani.....	46
3.8.	Regione Veneto	46
3.8.1.	Assegno per il Lavoro	47
3.8.2.	Work Experience per i Giovani.....	48
4.	Allegati	50

Premessa

in applicazione dei provvedimenti adottati dal Governo in relazione alle misure messe in atto per contenere l'emergenza sanitaria COVID-19 (DPCM 4 marzo 2020 e successive modifiche e integrazioni), le Regioni hanno previsto in linea generale la modalità "a distanza" per l'erogazione, laddove possibile, delle attività legate alla realizzazione delle misure di politica attiva promosse sul proprio territorio, assicurando:

- la continuità del servizio, preservando i percorsi di politica attiva già intrapresi e quelli da intraprendere da parte dei destinatari;
- il rispetto degli obblighi di monitoraggio e di controllo derivanti dalla rendicontazione delle spese sostenute;
- la corretta tenuta e archiviazione della documentazione da produrre ai fini dell'ammissibilità dei servizi svolti in linea con quanto definito per la rendicontazione delle attività realizzate.

Pertanto, con riferimento alle disposizioni regionali adottate al fine di regolare l'erogazione delle politiche attive e dei servizi per il lavoro di orientamento e accompagnamento al lavoro con la modalità "a distanza" in fase di emergenza sanitaria COVID-19, si rilevano le seguenti casistiche:

1. Regione Campania: con riferimento ai servizi al lavoro per le misure del Piano di attuazione regionale (PAR) Garanzia Giovani Fase II, Misura 1B Accoglienza e presa in carico, Misura 1C Orientamento specialistico, Misura 3 Accompagnamento al lavoro e Misura 5 Promozione tirocini extracurricolari è ammessa la modalità di erogazione a distanza, laddove gli operatori dei servizi pubblici e privati accreditati dispongano di idonea strumentazione, in grado di tracciare e rendere verificabili l'erogazione dei servizi svolti, nonché il conseguimento degli output previsti dalle diverse schede Misura.

A far data dal 18 maggio, l'attività di tirocinio extracurricolare e di laboratori tecnico-pratici è svolta preferibilmente a distanza; ove incompatibile, con detta modalità, può essere ripreso lo svolgimento in presenza, purché nell'ambito dei servizi e delle attività commerciali e produttive consentiti sul territorio regionale e nel rispetto delle medesime prescrizioni di sicurezza applicate ai lavoratori dipendenti dell'ente o impresa interessata".

2. Regione Emilia Romagna: con riferimento alla Misura 5 Promozione di tirocini finanziati, è disposta la sospensione dei percorsi formativi, prevedendo la possibilità di prosecuzione delle attività esclusivamente con modalità alternative alla presenza in azienda e definisce indicazioni operative in modalità a "distanza" in materia di attività formative e per il lavoro (Misura 1c Orientamento specialistico) ricorrendo ai sistemi di videoconferenza secondo le disposizioni regionali emanate. Piano Garanzia Giovani di cui alle Delibere di Giunta Regionale n. 876/2019

e n. 1347/2019 e n.186/2019 proroga del termine per l'attuazione e misure di semplificazione per accesso e la continuità dei programmi individuali.

A far data dal 06 giugno 2020, con il D.P.G.R. n. 66, la Regione Emilia Romagna ha comunicato che i soggetti accreditati al lavoro possono riprendere ad erogare in presenza le prestazioni per il lavoro, nel rispetto delle stesse disposizioni in materia di sicurezza ed esclusivamente in modalità individuale.

A far data dal 18 maggio 2020 è consentita la ripresa dei tirocini extracurricolari presso il soggetto ospitante, qualora il soggetto promotore, quello ospitante e il tirocinante concordino sulla ripresa del tirocinio, nel rispetto delle indicazioni tecniche e operative definite nelle linee guida nazionali o nei protocolli regionali di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus. Fino al termine dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da COVID-19 permane la possibilità di avviare o proseguire il percorso formativo con modalità a distanza.

3. Regione Lazio: è prevista la possibilità di erogazione dei servizi con modalità "a distanza" attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali ICT, per la ripresa delle misure di politica attiva del lavoro – Contratto di Ricollocazione Generazioni e Garanzia Giovani. Con riferimento ai servizi al lavoro Misura 1.C Orientamento specialistico, Misura 3 – Accompagnamento al Lavoro, Misura 5 – Tirocini extracurricolari, è prevista la possibilità di erogazione dei servizi con modalità "a distanza" attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali ICT e piattaforma webmeeting.

A far data dal 25 maggio è possibile riattivare anche in presenza i progetti formativi di tirocinio extracurricolare sinora sospesi, e avviarne di nuovi presso le sedi operative dei soggetti ospitanti, qualora quest'ultimi non siano nelle condizioni di essere svolti e gestiti "a distanza" con tecnologie idonee per la FAD, l'e-learning e lo smart-training. Laddove possibile, la formazione a distanza rimane la modalità prevalente di attuazione e gestione del tirocinio per tutto il periodo di emergenza COVID-19.

A far data dal 15 giugno si conferma che anche i servizi al lavoro correlati all'attuazione del Piano di Azione Regionale "Garanzia Giovani" Lazio, possono riprendere il proprio svolgimento "in presenza", qualora i giovani presi in carico non abbiano la possibilità o le dotazioni tecniche necessarie per la fruizione "a distanza" di detti servizi.

4. Regione Lombardia: adotta, per il periodo di vigenza delle disposizioni dettate per il contenimento Covid-19, specifiche disposizioni per la prosecuzione delle attività nell'ambito della Garanzia Giovani e della Dote Unica Lavoro. Con riferimento alla Misura 1C - Orientamento specialistico o di II livello, è ammessa l'erogazione di tutti i servizi a distanza; Misura 3 - Accompagnamento al lavoro, è ammessa l'erogazione di servizi a lavoro a distanza; Misura 5 -

Tirocinio extra-curricolare, per l'accompagnamento al tirocinio è ammessa l'erogazione dei servizi a distanza – smart working.

Dal 18 maggio, è prevista la possibilità di riattivare i tirocini sospesi nel periodo di emergenza sanitaria COVID – 19 e di attivare nuovi tirocini con la "modalità in presenza".

A far data dal 3 giugno, è data la possibilità nell'Avviso Dote Unica Lavoro di avviare le attività formative e i servizi al lavoro di gruppo in presenza, secondo i criteri e modalità previste dall'ordinanza. Rimangono in vigore le disposizioni del decreto n 3977 del 31.03.2020 che prevedono la possibilità di attivare a distanza la dote e di erogare a distanza i servizi al lavoro individuali ed il divieto dell'erogazione a distanza della formazione (ad esclusione delle doti Master) e dei servizi al lavoro di gruppo.

5. Regione Piemonte: adotta le disposizioni regionali afferenti allo svolgimento dei tirocini extracurricolari e all'erogazione dei servizi per il lavoro (attività di orientamento e di accompagnamento) in modalità a distanza, laddove sia consentito una modalità di svolgimento mediante forme alternative alla presenza in azienda.

A far data dal 18 maggio, la Regione ha previsto la possibilità di riattivare i tirocini sospesi e, a decorrere dal successivo 25 Maggio, la possibilità di attivare nuovi tirocini esclusivamente in modalità in presenza.

A far data dal 05 giugno, riprendono in presenza anche i servizi al lavoro, a condizione che non siano utilmente realizzabili a distanza. Potranno essere svolte in presenza e in modalità individuale anche le attività di orientamento alle scelte e alle professioni, a condizione che le stesse non possano essere svolte a distanza.

6. Regione Puglia: con riferimento alla Misura 1.B Accoglienza e presa in carico e Misura 1.C Orientamento specialistico, è ammessa la ripresa delle attività di presa in carico, profilazione e orientamento dei giovani interessati, in modalità a distanza attraverso specifica piattaforma informatica; Misura 2.A Formazione mirata all'inserimento lavorativo, prevede la possibilità di iniziare un corso di formazione ; Misura 5 Tirocini extracurricolari precede la sospensione dei tirocini extracurricolari finanziati a valere sul Programma Garanzia Giovani.

A far data al 20 maggio per i tirocini autofinanziati e dal 28 maggio per quelli finanziati nell'ambito di Garanzia Giovani, è disposta la ripresa delle attività di tirocinio extracurricolare nell'ambito dei settori economici e produttivi per i quali è consentita la ripresa delle attività, nel rispetto degli obblighi di sicurezza, delle disposizioni e delle linee guida previste per i dipendenti del corrispondente comparto lavorativo.

7. Regione Toscana: con riferimento al Piano Integrato per l'Occupazione – Fase 2, e alla Misura 3 Garanzia Giovani, è consentita l'attività svolta con modalità organizzativa a distanza, realizzata attraverso sistemi di videoconferenza e garantendo la tracciabilità.

A far data dal 18 maggio 2020, la Regione ha previsto la possibilità di riattivare i tirocini sospesi e di attivare nuovi tirocini.

8. Regione Veneto: con riferimento all' Assegno per il Lavoro e alle attività formative, adotta specifiche disposizioni per la ripresa delle attività individuali a distanza attraverso piattaforma specifica. In riferimento a "Work experience per i Giovani", sono stati ulteriormente prorogati i termini per la presentazione delle proposte progettuali a valere sullo sportello 8 della DGR nr. 765/2019.

A far data dal 04 giugno 2020, DGR n. 765 del 04/06/2019 ha previsto la possibilità di ripresa dell'erogazione all'interno dei progetti per la formazione e per i tirocini sospesi e di attivare nuovi tirocini a decorrere dal 20 maggio.

Alla luce di tali disposizioni, Fondazione Lavoro definisce le presenti linee guida a supporto degli operatori delle sedi accreditate ai servizi per il lavoro, ai fini del proseguimento delle misure in modalità "a distanza" per tutto il periodo di emergenza in atto. Il presente documento, suscettibile di successive modifiche a seguito degli ulteriori aggiornamenti del quadro normativo-procedurale di riferimento, è articolato come segue:

- 1) indicazioni operative per l'erogazione dei servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro a distanza, attraverso piattaforme webinar/webmeeting o altre modalità, con l'evidenza delle caratteristiche generali che devono possedere gli strumenti che si adottano per la realizzazione delle attività;
- 2) primi indirizzi in materia di metodologie e tecniche per l'erogazione dei servizi di orientamento in modalità "a distanza", rinviando a specifiche linee guida della Fondazione Lavoro.
- 3) descrizione delle disposizioni regionali in materia di politica attiva e modalità operative per la realizzazione delle attività in modalità "a distanza", distinte per singola regione e per tipologia di intervento/servizio;

1. Indicazioni operative per l'erogazione dei servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro a distanza

Dopo un periodo di sospensione di tutte le misure di politica attiva del lavoro, in molte Regioni è prevista la possibilità di riprendere le attività mediante la modalità "a distanza".

Se assicurata la disponibilità di adeguate tecnologie digitali, i soggetti accreditati possono avviare nuovi percorsi o riprendere le attività lasciate in sospeso con i destinatari, proseguendo i percorsi di orientamento e inserimento/reinserimento lavorativo già avviati.

In particolare, la prosecuzione delle misure di politica attiva del lavoro, è prevista per il soggetto accreditato che ha in dotazione di una piattaforma di webmeeting e/o conference in grado di tracciare e visualizzare, anche in tempi diversi, le connessioni dei partecipanti e la durata delle conference/colloqui.

Al fine di conservare la documentazione attestante l'effettiva realizzazione delle attività, la piattaforma webmeeting utilizzata deve prevedere la modalità di tracciatura e registrazione video in fase di svolgimento del servizio con il destinatario della misura; ad esempio, la ripresa dei colloqui individuali o di gruppo, la registrazione e archiviazione della chat durante lo svolgimento degli incontri con modalità a distanza, la registrazione della presenza del destinatario con evidenza della data e dell'orario del servizio erogato.

Inoltre, per permettere un'adeguata continuità del servizio erogato online, è necessaria la disponibilità di un e-tutor/Operatore esperto, che garantisca la costante raccolta di osservazioni, esigenze e bisogni specifici degli utenti, attraverso un continuo raffronto con gli stessi.

1.1. Strumenti da garantire da parte del destinatario della misura di politica attiva

Il destinatario della misura, nella fase di emergenza Covid-19, oltre a garantire la disponibilità ad eseguire l'attività di orientamento a "distanza", deve assicurare di essere in possesso di adeguati strumenti tecnologici ritenuti idonei dal soggetto erogatore della misura e dalla Regione di riferimento (ad esempio: rete internet, pc, programmi di scrittura, webcam con microfono), per poter fruire dei servizi erogati a garanzia della prosecuzione delle attività.

Il destinatario, per acconsentire al riavvio della misura deve:

- rilasciare al soggetto accreditato il consenso a mezzo e.mail, corredato da fotocopia del documento di identità in corso di validità; attestando la volontà a proseguire il servizio secondo le nuove disposizioni in fase di emergenza Covid-19;
- pianificare insieme al tutor di riferimento un programma, calendarizzando gli orari e le giornate adatte per svolgere il programma previsto.

1.2. Indicazioni operative per l'erogazione dei servizi con modalità a distanza

Ai fini della pianificazione delle attività si raccomanda di porre attenzione ai corretti strumenti da utilizzare per riavviare al meglio le tecniche e le procedure previste dalle Regioni.

Per programmare gli incontri formativi, da concordare preventivamente con il destinatario della misura di politica attiva, è necessario che la piattaforma webmeeting utilizzata dal soggetto erogatore, sia adatta per l'utilizzo di appositi strumenti di condivisione dello schermo al fine di poter mostrare ai soggetti presi in carico come eseguire una determinata procedura attraverso l'elaborazione di testi ed avere la possibilità di gestire in tempo reale, insieme al tutor, l'attività prevista dal programma.

Per una corretta gestione del servizio, il soggetto erogatore della misura deve provvedere alla programmazione, all'interno della piattaforma webmeeting, degli incontri formativi creando gli eventi, specificando il titolo del programma, il nominativo del destinatario e del tutor esperto assegnato.

Inoltre, per una maggiore condivisione ed efficacia del servizio, si raccomanda di preparare preventivamente le giornate formative e di orientamento, attraverso il caricamento in piattaforma, del materiale didattico scelto e previsto dal programma.

Ai fini della tracciabilità, si suggerisce di scegliere una piattaforma che consenta la possibilità di conversare attraverso una chat interattiva e registrare la durata degli incontri a distanza e di informare il destinatario che i colloqui saranno registrati, in quanto la Regione di riferimento potrebbe effettuare dei controlli a posteriori inerenti alla gestione del servizio erogato. In fase di registrazione dei video, il destinatario deve dichiarare la propria identità, specificando data e orario.

Per la condivisione dell'avvio delle attività somministrate e registrate, si invita il soggetto erogatore ad inviare al destinatario l'accettazione dell'informativa privacy, scaricabile dalla nostra piattaforma FLLAB e allegata a tale documento (Allegato 1).

Infine, il soggetto erogatore deve tracciare l'accesso e l'utilizzo della piattaforma webmeeting, inviando una e-mail di invito a partecipare alla giornata formativa specificando le modalità di accesso al programma online, la durata e la data dell'evento formativo.

1.3. Trattamento dei dati personali

L'operatore deve provvedere a somministrare al destinatario, la presa in carico dell'informativa privacy per le politiche attive regionali, aggiornata alla luce della previsione della modalità a distanza per l'erogazione dei servizi (Allegato 1).

Il destinatario della misura deve acconsentire espressamente al trattamento dei dati personali, inviando l'informativa compilata, firmata e allegando la copia di un documento valido. Se il destinatario, in questa fase non è in possesso di stampante e/o scanner, è possibile inviare via e-mail il documento compilato, allegando il documento di identità.

Si raccomanda di garantire, la conservazione dei dati relativi all'attività svolta, necessari per la le verifiche e la valutazione della Regione di riferimento.

1.4. Condizioni di ammissibilità e di efficacia delle tecnologie digitali come modalità di erogazione dei servizi a distanza

Ai fini dell'evidenza della tracciabilità in caso di verifiche a posteriori da parte della Regione di riferimento, il soggetto accreditato dovrà procedere con l'archiviazione di tutti gli strumenti che saranno utilizzati durante le attività programmate a "distanza".

Per una corretta conservazione degli strumenti utilizzati durante il percorso svolto sulla piattaforma webmeeting, si invita ad archiviare il materiale, secondo le seguenti indicazioni:

- salvare, per ogni incontro a "distanza" programmato, le diverse schermate, effettuando il print delle pagine nella piattaforma webmeeting utilizzata, durante tutte le varie fasi delle registrazioni (ad esempio l'inizio della registrazione, momento intermedio e fase conclusiva del colloquio formativo);
- salvare tutte le conversazioni delle chat eventualmente utilizzate all'interno della piattaforma webmeeting utilizzata, effettuando il print delle schermate;
- archiviare in apposita cartellina specifica per la fase di emergenza Covid-19 tutti i documenti e strumenti di verifica utilizzati nelle ore formative e la corrispondenza via e-mail che attesti il servizio svolto;
- utilizzare e conservare il timesheet per l'erogazione del servizio, se non già previsto dalla Regione di riferimento;
- garantire il mantenimento di una copia digitale dell'intera attività formativa erogata che il beneficiario sarà tenuto a conservare presso la propria sede operativa e che dovrà esibire nel corso di eventuali controlli in loco.

2. Metodologie e tecniche per l'erogazione dei servizi di orientamento

In un momento particolare come questo, legato all'emergenza COVID-19, l'orientamento a distanza diventa una modalità indispensabile per assicurare una continuità operativa per tutti coloro che si occupano di misure di politiche attive del lavoro.

Per avviare la modalità a distanza è necessario avere a disposizione una piattaforma di webmeeting al fine di tracciare tutte le fasi del percorso, la durata e archiviare gli incontri e la documentazione da produrre ai fini dell'ammissibilità dei servizi svolti e in fase di rendicontazione delle attività realizzate.

Per ogni incontro è necessario creare un meeting sulla piattaforma dove viene specificato il nome del destinatario e dell'OMLS assegnato.

Il destinatario riceve al proprio indirizzo e-mail l'invito a partecipare all'evento e, cliccando, entra nella stanza virtuale dove viene erogato il servizio.

Tutti gli incontri devono essere, pertanto, registrati e archiviati sulla piattaforma ed è compito del tutor tenere traccia dei vari momenti di ogni incontro anche attraverso fermo immagini/screen shot.

2.1. Fasi dell'orientamento a distanza

Le fasi del percorso di orientamento possono essere raggruppate in quattro punti: **accoglienza e colloquio informativo/conoscitivo; costruzione/revisione del curriculum vitae** e della **lettera di presentazione; bilancio di competenze; ricerca attiva del lavoro**.

L'**accoglienza** è la fase in cui si spiega al destinatario il contratto e il percorso dell'orientamento in base alla misura di politica attiva scelta e le tempistiche di svolgimento.

All'inizio di ogni incontro, si deve far partire il tasto "rec" presente sulla piattaforma e si deve chiedere alla persona di presentarsi con il proprio nome e cognome, indicando data e ora in modo da poter tenere traccia di ogni appuntamento.

Ad ogni incontro, sia in fase iniziale, sia in itinere che in fase finale, è necessario salvare gli screen shot che attestano l'avvenuta erogazione del servizio.

È fondamentale informare il destinatario che i suoi dati personali verranno trattati anche al fine di archiviazione delle registrazioni audio, registrazione video e di fermo immagini/screen shot e, oltre a far firmare una liberatoria, è necessario far dichiarare a voce che il soggetto acconsente a farsi riprendere e registrare.

In questa prima fase si deve indagare sulla vita professionale e formativa dell'individuo per cominciare a lavorare sulla costruzione del curriculum e della lettera di presentazione.

A questo scopo è importante utilizzare degli strumenti che ci aiutano a tracciare l'itinerario autobiografico del destinatario e che ci danno indicazioni sulla formazione e il suo percorso professionale.

Per la compilazione degli strumenti, è utile attivare la condivisione dello schermo di cui dispone la piattaforma in modo da spiegare al destinatario come svolgere l'esercizio in autonomia per poi condividerne la lettura.

Subito dopo l'accoglienza, si passa al cosiddetto **colloquio informativo** dove si cerca di comprendere quali sono le effettive competenze dell'interessato e le sue reali aspirazioni in correlazione con la sua cultura, la personalità e le varie attitudini.

Lo scopo è quello di comprendere le motivazioni, gli interessi ed i valori che il soggetto mette al centro della sua progettazione; valutare le abilità e le competenze che ha acquisito nel corso dei suoi anni e che possono essere spendibili nel mercato del lavoro; tracciare le conoscenze generali, il tipo di formazione scolastica e professionale, le esperienze lavorative.

In questa prima fase si deve cercare di entrare in empatia con la risorsa presa in carico per "accompagnarla con mano" durante tutto il percorso.

È un momento molto delicato e di fondamentale importanza dato che è dall'esito di questo primo momento che si stabiliscono le fondamenta dell'intero processo.

Nella modalità a distanza, è più complesso stabilire una relazione efficace, ed è proprio per questo che l'operatore deve essere in grado di gestire ogni singolo momento con professionalità e adottare un atteggiamento tale da riuscire a stabilire un rapporto di piena fiducia.

Anche nella fase di **costruzione/revisione del curriculum vitae** e della **lettera di presentazione**, è consigliabile adottare la modalità di condivisione schermo presente sulla piattaforma e utilizzare anche pagine internet dedicate per aiutare la risorsa a compilare il curriculum in formato Europass.

Man mano che si procede alla stesura di curriculum e lettera, è importante rendere attivo il soggetto e spronarlo a descrivere ogni fase del suo percorso professionale e formativo al fine di arrivare ad avere degli strumenti efficaci e prepararsi alla fase finale di ricerca attiva del lavoro.

Nella fase del **bilancio di competenze**, è utile somministrare degli strumenti che ci aiutino a lavorare sui punti di forza e le aree di miglioramento della risorsa, fondamentali per preparare il soggetto ad orientarsi alla fase successiva di scouting e ricerca attiva del lavoro.

Grazie all'analisi delle competenze che scaturiscono dalla somministrazione di test, è possibile individuare capacità e competenze che il soggetto non è cosciente di avere. Attraverso il racconto della propria storia di vita professionale e personale, il soggetto deve essere spronato a descrivere tutto quello che sa e sa fare, far emergere i punti di forza e le aree di miglioramento, nonché le potenzialità e le risorse da valorizzare.

Anche in questo momento è utile attivare la modalità di "condivisione schermo" per supportare il destinatario in fase di compilazione e di lettura degli strumenti.

L'ultima fase di **ricerca attiva** deve portare il soggetto ad uno stato occupazionale e il tutor deve accompagnarlo ed aiutarlo ad attivare una rete di aziende target a cui rivolgersi in questo momento di matching tra domanda e offerta di lavoro.

In un primo momento della fase di ricerca attiva, si deve aiutare il destinatario a sviluppare la rete dei contatti che ha disposizione per venire a conoscenza di occasioni di lavoro non rese pubbliche (ad esempio si potrebbe fare un'analisi dei contatti già attivi ed eventuali contatti del passato per valutare se ci possa essere un collegamento utile con il mercato del lavoro).

Inoltre, far focalizzare l'attenzione su un numero ristretto di aziende, selezionate e rispondenti al proprio profilo e alle proprie aspettative, anziché inviare una miriade di curricula per candidarsi a qualunque posizione.

Nella ricerca del lavoro occorre, quindi, puntare su strategie connotate dalla qualità e dalla diversificazione.

In particolare, l'attenzione alla qualità consente la realizzazione di una scelta mirata e più professionale delle aziende, la pianificazione e lo sviluppo dei contatti per emergere dalla massa.

Nel contempo, invitarli a consultare l'elenco dei Consulenti del Lavoro della Fondazione al seguente indirizzo <https://flab.it/annunci>, la piattaforma di Fondazione Lavoro attraverso la quale è possibile consultare gli annunci di ricerca del personale delle aziende partner e presentare con facilità la propria candidatura.; iscriversi alle piattaforme di intermediazione al lavoro, come le banche dati o altro come Trovavoro.it <http://lavoro.corriere.it/> che è il portale di recruiting on-line del gruppo RCS Mediagroup, Corriere della Sera; Monster <http://www.monster.it/> che è una società di recruiting on line internazionale

che permette di rispondere agli annunci di lavoro pubblicati sulle sue pagine ma anche di caricare online il proprio curriculum vitae, in modo che le aziende in cerca di personale possano trovare velocemente lavoratori qualificati ed altri portali per la ricerca di lavoro.

Molto utile è anche la registrazione su LinkedIn <https://it.linkedin.com/>, un social network orientato al mondo del business che ha milioni di utenti in tutto il mondo. Se utilizzato in maniera corretta, può attirare l'attenzione di molteplici aziende.

Dato che nella fase di ricerca attiva sono previsti incontri di gruppo, è possibile far partecipare più destinatari allo stesso webinar e fare esercitazioni e simulazioni di gruppo.

Fondamentale in questo contesto è la capacità dell'operatore che deve essere in grado di gestire in maniera efficace le risorse riuscendo a raggiungere gli scopi di ogni singolo strumento somministrato e capire le caratteristiche, le competenze e le abilità del singolo.

Per preparare il destinatario al colloquio di selezione è possibile fare delle simulazioni di videoregistrazioni su come presentarsi e autopromuoversi alle aziende.

Nella sezione Documenti, all'interno del portale di Fondazione Consulenti per il Lavoro <https://fllab.it/> è disponibile una guida operativa completa con una descrizione dettagliata sulle modalità di erogazione del servizio di orientamento a distanza e strumenti da utilizzare a vostra disposizione <https://fllab.it/documenti>.

3. Disposizioni regionali in materia di politica attiva e modalità operative per la realizzazione delle attività in modalità "a distanza"

3.1. Regione Campania

Con Decreto Dirigenziale n. 411 del 29 aprile 2020, la Regione Campania ha esteso la modalità di attuazione delle attività a distanza anche agli interventi di cui alle misure del Piano di attuazione regionale (PAR) Garanzia Giovani Fase II, in applicazione delle indicazioni fornite dall'ANPAL con nota prot. n. 0004649 del 23/04/2020, al fine di dare continuità al Programma e preservare i percorsi di politica attiva eventualmente già intrapresi e quelli da intraprendere.

Tali disposizioni, adottate coerentemente con il DPCM del 4 marzo 2020 e le successive modifiche e integrazioni, hanno carattere temporaneo e sono applicabili limitatamente al periodo di emergenza sanitaria COVID-19.

Per quanto di seguito non specificato, si rinvia all'Allegato A "PAR Campania Seconda fase. Indicazioni operative, rivolte ai soggetti beneficiari/attuatori dei progetti finanziati a valere sul PAR Campania Garanzia Giovani seconda fase, per l'attuazione di interventi in modalità "a distanza" nel periodo di emergenza sanitaria COVID-19."

Riferimenti disposizioni regionali	<ul style="list-style-type: none">- Decreto dirigenziale n. 411 del 29/04/2020- Comunicaz. prot.2020.0212893 del 04/05/2020- Nota del 15 maggio 2020- Ordinanza del presidente della giunta regionale n. 48 del 17 maggio 2020
------------------------------------	---

3.1.1. Piano di attuazione regionale Garanzia Giovani Fase II

3.1.1.1. Misura 1B Accoglienza e presa in carico, Misura 1C Orientamento specialistico, Misura 3 Accompagnamento al lavoro e Misura 5 Promozione tirocini extracurricolari

Con riferimento ai servizi al lavoro previsti dalla cornice attuativa della Garanzia Giovani (Misura 1B, Misura 1C, Misura 3, Misura 5 con riferimento alle attività di promozione del tirocinio) è ammessa la modalità di erogazione a distanza, laddove gli operatori dei servizi pubblici e privati accreditati dispongano di idonea strumentazione, in grado di tracciare e rendere verificabili l'erogazione dei servizi svolti - in termini di tipologia di attività svolta, durata, destinatari trattati – nonché il conseguimento degli output previsti dalle diverse schede Misura. I servizi al lavoro potranno essere erogati laddove l'operatore sia nelle condizioni di realizzare a distanza e tracciare le attività previste da ciascuna scheda Misura (ad esempio, per la Misura 1C, di svolgere il colloquio di orientamento con il giovane mediante telefonia o altri supporti tecnologici), garantendo il rispetto degli adempimenti circa l'acquisizione della documentazione prevista dalle Linee Guida per la rendicontazione della spesa della seconda fase.

Per quanto riguarda i servizi di accompagnamento al lavoro della Misura 3 (quali, ad esempio, tutoring, consulenza, scouting delle offerte di lavoro presso i datori di lavoro) potranno essere erogati secondo la modalità a distanza sopra descritta. La consuntivazione del servizio si attiva esclusivamente a risultato raggiunto, ossia con la stipula di un contratto di lavoro in favore del destinatario e nelle stesse modalità previste dalle Linee Guida dei Beneficiari del Par Campania Garanzia Giovani. Quest' ultima disposizione è da ritenersi valida anche per la quota del 30% di "premierità" prevista dalla Misura 2A – Formazione per l'inserimento lavorativo.

Per entrambe le tipologie di servizio (formazione e al lavoro), si ribadisce che:

- la documentazione da produrre ai fini dell'ammissibilità della spesa dovrà essere in linea con quanto definito dal Regolamento Delegato (UE) 90/2017 del 31/10/2016 e s.m.i., dalle Linee guida nazionali per la rendicontazione delle spese, nonché con il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co e allegati). Di conseguenza, gli interventi svolti attraverso la modalità a distanza, dovranno garantire gli stessi criteri di valutazione sull'esistenza e sulla qualità degli output utilizzati per le attività svolte in presenza;
- il luogo "virtuale" di svolgimento delle attività a distanza non fa venir meno gli obblighi di conservazione della documentazione da sottoporre a controlli in loco presso la sede del beneficiario

da parte dell'Amministrazione regionale, dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Audit, nonché da parte della Commissione Europea.

- assicurare il rispetto degli adempimenti in materia di trattamento dei dati personali dei destinatari, ai sensi del GDPR 2016/679 e delle normative sulla privacy.

Infine, allo scopo di assicurare il conseguimento degli obiettivi progettuali degli interventi in corso di attuazione ed in considerazione delle condizioni di eccezionale emergenza in atto, i beneficiari potranno presentare motivata richiesta di proroga del termine temporale di conclusione delle attività previste dai progetti.

3.1.1.2. Tirocini extracurricolari finanziati (Decreto Dirigenziale n. 411 del 29/04/2020) e gli aggiornamenti

Con riferimento ai servizi al lavoro previsti dalla cornice attuativa della Garanzia Giovani è ammessa la modalità di erogazione a distanza, laddove gli operatori dei servizi pubblici e privati accreditati dispongano di idonea strumentazione, in grado di tracciare e rendere verificabili l'erogazione dei servizi svolti - in termini di tipologia di attività svolta, durata, destinatari trattati – nonché il conseguimento degli output previsti dalle diverse schede Misura.

I servizi al lavoro potranno essere erogati laddove l'operatore sia nelle condizioni di realizzare a distanza e tracciare le attività previste da ciascuna scheda Misura garantendo il rispetto degli adempimenti circa l'acquisizione della documentazione prevista dalle Linee Guida per la rendicontazione della spesa della seconda fase.

Con riferimento allo svolgimento dei tirocini extracurricolari (Misura 5), laddove la natura delle attività del soggetto ospitante lo consenta, si riconosce la possibilità di svolgimento di tale attività "a distanza", ovvero in smart working. In tal caso, sarà cura del soggetto promotore e del soggetto ospitante fornire nella Convenzione un'adeguata attestazione circa la possibilità di raggiungere gli obiettivi previsti dal progetto formativo, anche mediante il ricorso a modalità attuative alternative e una chiara descrizione delle modalità con le quali sarà garantita la presenza e il supporto di un tutor che accompagni a distanza il tirocinante, attraverso adeguata strumentazione tecnologica, 25 fermo restando l'acquisizione delle autorizzazioni necessarie in caso di minori (l'assenso delle famiglie).

Nell'ipotesi di svolgimento di tale attività "a distanza", ovvero in Smart Working il soggetto ospitante, è tenuto a garantire la sicurezza, il buon funzionamento e la manutenzione delle strumentazioni tecnologiche utilizzate. In ogni caso non dovrà essere posto a carico del tirocinante alcun aggravio economico per lo svolgimento delle attività di cui al Progetto Formativo Individuale (PFI) con modalità "agile".

Il soggetto ospitante è tenuto a fornire al tirocinante una compiuta informativa di sicurezza in materia di corretto utilizzo delle apparecchiature elettroniche e di adeguatezza dell'ambiente di lavoro.

Le attività di tirocinio dovranno svolgersi entro i limiti di durata dell'orario giornaliero e settimanale stabiliti nel Progetto Formativo Individuale (PFI).

Il tirocinante ha diritto a idonea copertura assicurativa per la RC verso terzi, nonché alla tutela contro gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla realizzazione delle attività rientranti nel progetto formativo, svolte al di fuori della sede ove ha luogo il tirocinio, con la specificazione che per tale luogo deve intendersi, nel caso di specie, il domicilio del tirocinante. Tali coperture assicurative realizzano la condizione necessaria per l'attivazione del tirocinio a distanza nel periodo emergenziale di cui sopra.

Tirocini extracurricolari finanziati Nota del 15 maggio 2020 "Nuove indicazioni per lo svolgimento delle esperienze di tirocinio curricolare e extracurricolare nella fase di emergenza epidemiologica da covid-19":

Con riferimento alla Nota del 15 maggio 2020, viene prevista dal 18 Maggio la possibilità di riattivare i tirocini sospesi nel periodo di emergenza sanitaria COVID – 19 e di attivare nuovi tirocini con la "modalità in presenza" (tirocini sospesi o in modalità smart working), secondo le indicazioni operative riportate nel documento indicazioni operative "Disposizioni regionali in materia di ripresa delle attività per i tirocini extracurricolari - Procedure di ri-attivazione e modulistica aggiornato al 22 maggio 2020".

Ordinanza del presidente della giunta regionale n. 48 del 17 maggio 2020 :

Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: a partire dal 18 maggio "L'attività di tirocinio extracurricolare e di laboratori tecnico-pratici è svolta preferibilmente a distanza; ove incompatibile, con detta modalità, essa è svolta in presenza, purché nell'ambito dei servizi e delle attività commerciali e produttive consentiti sul territorio regionale e nel rispetto delle medesime prescrizioni di sicurezza applicate ai lavoratori dipendenti dell'ente o impresa interessata".

Ai tirocinanti si applicano gli stessi Protocolli di sicurezza definiti, a livello nazionale, tra le parti sociali e condivisi normativamente dal Governo con il DPCM 26 aprile, integrati, in base ai livelli di rischio, dai documenti tecnici dell'INAIL, previsti per il settore, l'attività e il luogo di lavoro ove è esercitata l'esperienza formativa in tirocinio e dal documento rubricato "Nuovo coronavirus SARS-CoV-2 Linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative", come ratificato nella seduta del 16 maggio 2020 dalla Conferenza delle Regioni.

3.2. Regione Emilia Romagna

La Regione Emilia – Romagna ha definito indicazioni operative e disposizioni in materia di attività formative e per il lavoro, ricorrendo ai sistemi di videoconferenza secondo le disposizioni regionali emanate, a seguito dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sull'emergenza sanitaria COVID-19.

Per quanto di seguito non specificato, si rinvia alla sezione specifica del sito della Regione (<https://formazione lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/coronavirus/coronavirus-indicazioni-attivita-formative#autotoc-item-autotoc-2>) nella quale sono disponibili tutti gli atti adottati e la relativa modulistica.

Riferimenti disposizioni regionali	- Nota PG/2020/0186616 del 03/03/2020 - Nota PG/2020/0204353 del 09/03/2020 - Delibera Num. 480 e 481 del 11/05/2020
------------------------------------	--

	- Decreto presidenziale n. 82 del 17/05/2020 - D.P.G.R. n. 66 del 5 giugno 2020
--	--

3.2.1. Attività di orientamento per il lavoro in modalità videoconferenza DPCM 09_03_2020

Facendo seguito alla nota PG/2020/0186616 del 03/03/2020 e in considerazione del DPCM 8 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Al fine di rispondere all'esigenza di continuità dell'erogazione degli interventi rivolti agli utenti, preservando il più possibile la tutela della salute, si specifica quanto segue.

In riferimento alle attività individuali, di orientamento o di formazione, è possibile proseguire con le modalità a distanza con strumenti tecnologici (es. via Skype). In tal caso, sarà necessario documentare la data, la durata e lo svolgimento delle attività e, pertanto, l'operatore (formatore o orientatore) registrerà sulla scheda (diario di bordo) lo svolgimento dell'attività via Skype (o altro strumento analogo), allegando il report da cui si evince il contestuale collegamento dell'utente. Al fine di consentire la verifica dell'anagrafica dell'utente al quale è stato erogato il servizio, sarà necessario documentare la corrispondenza del contatto Skype (il cosiddetto nickname) all'utente (tramite invio del nickname attraverso l'indirizzo di posta elettronica o SMS tramite numero cellulare registrati in Sifer nella scheda anagrafica). È assolutamente indispensabile, ai fini dell'ammissibilità della spesa, conservare agli atti la reportistica che gli applicativi rendono disponibili. Sul sito della Regione, accessibile al seguente link <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/coronavirus> sono presenti le faq con alcuni punti importanti in merito alla gestione dei servizi in modalità a distanza.

Aggiornamenti resi noti dalla Regione Emilia Romagna in videoconferenza in data 12/05/2020

Si confermano le seguenti modalità operative:

- dal giorno 11/05/2020 vengono riprese le attività presso il Centro per l'Impiego, non sarà possibile l'accesso diretto, ma il Cpi potrà convocare i soggetti disoccupati in base alle priorità dei Programmi e potranno firmare da remoto il patto di servizio ed inviare una mail di conferma al Cpi allegando il documento specifico.
- le sedi accreditate possono operare nella gestione delle misure di politica attiva, scegliendo sia la modalità a distanza e sia in presenza, in tal caso ponendo attenzione ad assicurare il rispetto delle norme di sicurezza);
- i percorsi già avviati a valere sulla Dgr 186/2019 e Dgr 876/2019 possono essere prorogati senza una ulteriore sottoscrizione presso il Cpi da parte dell'utente, ma attraverso l'invio di una mail al Centro per l'Impiego di riferimento con l'indicazione di aver acquisito la volontà dell'utente di prorogare il Programma di ulteriori 6 mesi. Dal 18/05/2020 sarà l'Agenzia Regionale a convocare

direttamente le persone che hanno scelto il percorso rif. 186/2019 e si potrà firmare in remoto e o in alternativa in presenza.

- Ogni azienda deve inserire almeno uno slot a settimana in modo che gli utenti possano sceglierli come soggetto attuatore.
- Le attività da remoto devono essere erogate tramite video, skype o whatsapp e devono essere tracciate. Tutti i servizi erogati attraverso la gestione delle attività in modalità a distanza deve essere documentata, anche in caso di svolgimento dei colloqui di selezione presso le aziende, obbligatori per l'utente, andrà indicato il giorno e l'orario di svolgimento ed infine effettuare un print che attesti il colloquio avvenuto online.
- In riferimento all'erogazione del servizio orientamento individuale e accompagnamento in presenza, se ritenuto il caso, è possibile accertandosi e garantendo tutte le misure di sicurezza e si procede attraverso una comunicazione all'Agenzia Regionale per il Lavoro.

Aggiornamenti nel D.P.G.R. n. 66 del 5 giugno 2020

Con il D.P.G.R. n. 66 del 5 giugno 2020 è stata approvata l'ordinanza che consente, nel rispetto delle condizioni ivi stabilite, la parziale ripartenza delle attività in presenza, relativamente ai corsi di formazione professionale, servizi al lavoro e servizi di orientamento. La Regione Emilia Romagna ha comunicato che, i soggetti accreditati al lavoro possono riprendere ad erogare in presenza le prestazioni per il lavoro, nel rispetto delle stesse disposizioni in materia di sicurezza. In questa fase di ripresa graduale delle attività le prestazioni di politica attiva, erogate dai centri per l'impiego e dai soggetti privati accreditati, possono essere fruite in presenza esclusivamente in modalità individuale.

3.2.2. Tirocini extracurricolari finanziati

Con riferimento ai tirocini extracurricolari finanziati, la Regione Emilia Romagna ha disposto la sospensione dei percorsi formativi, prevedendo la possibilità di prosecuzione delle attività esclusivamente con modalità alternative alla presenza in azienda, per la quale si rinvia al documento elaborato da Fondazione Lavoro "Comunicazione COVID-19: Disposizioni adottate dalle Regioni in materia di Tirocini Extracurricolari e misure di Politica Attiva".

Aggiornamento a far data dal 18 maggio 2020:

è consentita la ripresa dei tirocini extracurricolari presso il soggetto ospitante, qualora il soggetto promotore, quello ospitante e il tirocinante concordino sulla ripresa del tirocinio, nel rispetto delle indicazioni tecniche e operative definite nelle linee guida nazionali o nei protocolli regionali di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus previsti per il settore e per lo specifico luogo di lavoro ove si realizza l'attività.

Fino al termine dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da COVID-19 permane la possibilità di avviare o proseguire il percorso formativo con modalità a distanza.

I tirocini restano sospesi:

- qualora il soggetto ospitante non sia in grado di garantire il rispetto delle indicazioni tecniche e operative definite nelle linee guida nazionali o nei protocolli regionali di sicurezza previsti per il settore e per lo specifico luogo di lavoro ove si realizza l'attività;
- qualora il soggetto promotore, quello ospitante o il tirocinante non siano disponibili alla ripresa del tirocinio in presenza;
- in caso di tirocini già avviati presso soggetti ospitanti che fruiscono di Cassa Integrazione Guadagni le cui attività siano integralmente sospese o, in caso di sospensione parziale, siano sospese le attività equivalenti a quelle del tirocinio.

3.2.3. Delibera di Giunta Regionale n. 186/2019: proroga del termine per l'attuazione e misure di semplificazione per accesso e la continuità dei programmi individuali in fase di emergenza sanitaria Covid-19

Con la Delibera Num. 480 del 11/05/2020 la Regione Emilia Romagna prevede:

1. di prorogare il termine di attuazione degli interventi di cui alla propria deliberazione n. 186/2019, già prorogato con propria deliberazione n. 1810/2019, al 31/12/2020 da intendersi quale data ultima di sottoscrizione, da parte delle persone, del proprio programma presso il Centro per l'impiego con la contestuale scelta del soggetto accreditato;
2. di prevedere per l'intera durata dell'emergenza COVID-19 e fino a nuove disposizioni la possibilità:
 - di sottoscrivere, in via sperimentale e transitoria, il patto di servizio e il relativo programma attraverso uno scambio di mail tra l'operatore del Centro per l'Impiego e l'utente, con allegata copia del documento di identità, da cui si evinca l'accettazione integrale di quanto contenuto in tali documenti e senza necessità di successivo recupero della firma olografa;
 - che tutti i programmi sottoscritti, anche se già prorogati, in scadenza dal 23/02/2020 al 12/06/2020 possano essere prorogati di sei mesi su richiesta degli utenti, qualora gli utenti stessi intendano continuare i servizi di politica attiva con i medesimi soggetti attuatori, attraverso una comunicazione del soggetto attuatore all'Agenzia regionale per il lavoro, nelle modalità che la stessa definirà e che comunque dovranno ridurre i disagi e gli oneri per le persone;
 - che i soggetti attuatori, in fase transitoria, rendano disponibile un numero di appuntamenti (slot) per settimana anche inferiore al numero minimo indicato nell'Allegato 1 della propria deliberazione n. 186/2019, secondo le indicazioni che verranno fornite dall'Agenzia regionale per il lavoro;
3. di prevedere inoltre il pieno ricorso, anche in via definitiva, a modalità telematiche di sottoscrizione che garantiscano il rispetto dei requisiti di legge in tema di identificazione digitale che l'Agenzia regionale per il Lavoro potrà rendere disponibili, atte a semplificare

- l'accesso alle opportunità e a ridurre gli oneri a carico delle persone e dei Centri per l'impiego;
4. di prevedere, per l'intera durata dell'emergenza COVID-19 e fino a nuove disposizioni, la possibilità in via sperimentale di sottoscrivere il patto di servizio e il relativo programma attraverso uno scambio di mail tra l'operatore del Centro per l'Impiego e l'utente, con allegata copia del documento di identità, da cui si evinca l'accettazione integrale di quanto contenuto in tali documenti e senza necessità di successivo recupero della firma olografa, fermo restando il possibile ricorso a mezzi tecnologici diversi che l'Agenzia regionale per il Lavoro potrà predisporre, anche in via definitiva, purché garantiscano il rispetto dei requisiti di legge in tema di identificazione digitale;
 5. di rinviare per quanto non espressamente previsto con il presente atto alle proprie deliberazioni n. 186/2019 e n. 1810/2019;
 6. di confermare quanto già disposto con le proprie deliberazioni n. 186/2019 e n. 1810/2019 e pertanto che i soggetti attuatori degli "Interventi per l'occupazione della rete attiva per il lavoro" potranno erogare prestazioni fino alla concorrenza delle risorse a ciascuno assegnate e che gli stessi dovranno comunicare tempestivamente all'Agenzia regionale per il Lavoro, e contestualmente al Servizio "Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE", l'impossibilità, stante l'assegnazione finanziaria, di garantire le prestazioni per ulteriori nuove persone rendendo pertanto non disponibili nuovi e successivi appuntamenti alle persone;
 7. di confermare altresì quanto già disposto con le proprie deliberazioni n. 186/2019 e n. 1810/2019 e di definire che la data di conclusione per l'attuazione degli "Interventi per l'occupazione della rete attiva per il lavoro" stabilita al 31/12/2020 si intende anticipata nel caso in cui almeno il 50% dei soggetti attuatori abbia esaurito le risorse finanziarie assegnate, e abbia provveduto ad inviare la comunicazione di cui al precedente punto 6.;
 8. di rinviare a proprio successivo atto la quantificazione di ulteriori risorse aggiuntive che si rendessero necessarie a garantire la continuità dell'offerta di misure di politica attiva del lavoro per sostenere le persone nell'inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro;
 9. di prevedere che a fronte di eventuali modifiche del quadro nazionale in materia di prestazioni per il lavoro, nonché tenuto conto dei risultati conseguiti e del modificato quadro di contesto, quanto disposto in materia di interventi per l'occupazione della rete attiva per il lavoro di cui all'Allegato 1) della deliberazione n. 186/2019 potrà, a seguito del confronto con le parti sociali, essere modificato nel corso della sua realizzazione;

3.2.4. Piano Garanzia Giovani di cui alle Delibere di Giunta Regionale n. 876/2019 e n. 1347/2019 proroga del termine per l'attuazione e misure di semplificazione per accesso e la continuità dei programmi individuali in fase di emergenza sanitaria Covid-19

1. di prorogare il termine per l'attuazione delle misure del Piano regionale di attuazione del programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani - II Fase disposte dalle proprie deliberazioni n. 876/2019 e n. 1347/2019 dal 30/06/2020 al 31/12/2020;
2. di specificare che tale termine deve intendersi quale data ultima di sottoscrizione, da parte dei giovani, del proprio programma presso il Centro per l'Impiego con la contestuale scelta del Soggetto attuatore;
3. di prevedere per l'intera durata dell'emergenza COVID-19 e fino a nuove disposizioni la possibilità:
 - di sottoscrivere, in via sperimentale e transitoria, il patto di servizio e il relativo programma attraverso uno scambio di mail tra l'operatore del Centro per l'Impiego e l'utente, con allegata copia del documento di identità, da cui si evinca l'accettazione integrale di quanto contenuto in tali documenti e senza necessità di successivo recupero della firma olografa;
 - che tutti i programmi sottoscritti, anche se già prorogati, in scadenza dal 23/02/2020 al 12/06/2020 possano essere prorogati di sei mesi su richiesta degli utenti, qualora gli utenti stessi intendano continuare i servizi di politica attiva con i medesimi soggetti attuatori, attraverso una comunicazione del soggetto attuatore all'Agenzia regionale per il lavoro, nelle modalità che la stessa definirà e che comunque dovranno ridurre i disagi e gli oneri per le persone;
4. di prevedere inoltre il pieno ricorso, anche in via definitiva, a modalità telematiche di sottoscrizione che garantiscano il rispetto dei requisiti di legge in tema di identificazione digitale che l'Agenzia regionale per il Lavoro potrà rendere disponibili, atte a semplificare l'accesso alle opportunità e a ridurre gli oneri a carico delle persone e dei Centri per l'impiego;
5. di prevedere, a parziale rettifica di quanto indicato all'Allegato 1) della propria deliberazione n. 876/2019, sopra citata, che, ferma restando ogni ulteriore previsione ivi riportata, anche in termini di durata e ripetibilità delle misure, il giovane che alla scadenza del programma permane nello stato di NEET e intende proseguire il suo percorso di ricerca del lavoro con lo stesso soggetto accreditato, possa chiedere una proroga di sei mesi dei termini di attuazione del programma già sottoscritto e parzialmente realizzato, senza necessità di sottoscrivere un nuovo programma, potendo pertanto fruire pienamente di tutte le misure nello stesso contenute;

6. di rinviare per quanto non espressamente previsto con il presente atto alle proprie deliberazioni n. 876/2019 e ss.mm.ii, e n. 1347/2019;

3.3. Regione Lazio

La Regione Lazio prevede la possibilità di erogazione dei servizi con modalità "a distanza" attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali ICT, per la ripresa delle misure di politica attiva del lavoro – Contratto di Ricollocazione Generazioni e Garanzia Giovani.

Per quanto di seguito non specificato, si rinvia alle disposizioni regionali di riferimento.

Riferimenti disposizioni regionali	<ul style="list-style-type: none">- Determinazione n. G04118 del 10/04/2020- Nota n. 450614 del 22/05/2020- Nota n. 0523838 del 15/06/2020
------------------------------------	--

3.3.1. Piano di attuazione regionale Nuova Garanzia Giovani

Per l'adesione alla Garanzia Giovani rimangono attive le consuete procedure relative a scelta del centro per l'impiego (CPI) e presa in carico come già disciplinate dagli avvisi del PAR Lazio – Nuova Garanzia Giovani. Durante il vigente periodo emergenziale, infatti, i CPI regionali proseguono le attività di loro competenza in smartworking, provvedendo altresì a svolgere i servizi di accoglienza e orientamento di primo livello con le tecnologie ICT disponibili.

Il soggetto attuatore (accreditato dalla Regione Lazio) che intende erogare le misure previste dal PAR Lazio **Nuova Garanzia Giovani** con modalità organizzative "a distanza", deve essere dotato di strumentazione ICT idonea (es. piattaforme di webmeeting, strumenti di videoconferenza) che consentano l'interazione tra operatore e destinatario (Neet) e lo scambio di eventuale documentazione. Inoltre, ai fini della consuntivazione della spesa sostenuta, detti applicativi, debbono garantire tracciabilità e verificabilità delle connessioni e delle interazioni intervenute con i partecipanti in termini di tipologia di attività e servizi erogati, durata, destinatari trattati ed evidenza dell'output del servizio erogato, così come previsti negli specifici avvisi. In particolare, la strumentazione e le piattaforme tecnologiche utilizzate dovranno garantire:

- a) la tracciatura dei video colloqui individuali o di gruppo (laddove previsti);
- b) la tracciatura delle interazioni tra soggetto attuatore e destinatario che sia inerente allo svolgimento delle attività;
- c) la tracciatura della presenza della persona che riceve il servizio, completa di data e orario di inizio e di fine del servizio erogato;
- d) la disponibilità di un e-tutor/operatore del mercato del lavoro esperto (OMLS) che garantisca la costante raccolta di osservazioni, esigenze e bisogni specifici degli utenti, attraverso un continuo raffronto con gli stessi;

e) che la persona/destinatario abbia la dotazione tecnologica minima per poter fruire dei servizi erogati.

PAR YEI Lazio: erogazione dei servizi in presenza durante la fase 2 dell'emergenza COVID-19 Nota n. 0523838 del 15/06/2020

In riferimento alla Nota della Regione Lazio del 15 giugno, si conferma che anche i servizi al lavoro correlati all'attuazione del Piano di Azione Regionale "Garanzia Giovani" Lazio, possono riprendere il proprio svolgimento "in presenza", qualora i giovani presi in carico non abbiano la possibilità o le dotazioni tecniche necessarie per la fruizione "a distanza" di detti servizi.

Di seguito si riepilogano i servizi sinora attivati e finanziati dal PAR YEI Lazio:

- Orientamento specialistico (scheda 1C del PAR YEI Lazio);
- Accompagnamento al lavoro (scheda 3 del PAR YEI Lazio);
- Apprendistato di III livello (scheda 4C del PAR YEI Lazio);
- Promozione dei tirocini extracurricolari (scheda 5 del PAR YEI Lazio)¹;
- Accompagnamento allo start up di impresa (scheda 7.1 del PAR YEI Lazio);
- Accompagnamento al lavoro in mobilità interregionale e transnazionale (scheda 8 del PAR YEI Lazio).

Per l'erogazione e la rendicontazione dei servizi del PAR YEI Lazio "in remoto" si rinvia alla richiamata determinazione G04828 del 27 aprile 2020.

Si ricorda che la possibilità di poter condurre i servizi in presenza è condizionata all'osservanza rigida e pedissequa delle prescrizioni adottate con le citate Ordinanze. Si coglie l'occasione, altresì, per rammentare che l'operatività dei centri per l'impiego è correlata alle specifiche indicazioni dell'amministrazione che ne disporrà la completa riapertura e funzionalità "in presenza". Pertanto, sino alla completa riapertura dei CPI, gli operatori rimangono attivi in modalità smartworking e reperibili ai contatti individuati sul portale Garanzia Giovani Lazio (<http://www.regione.lazio.it/garanziagiovani/?vw=mappaCPI>).

Le disposizioni sinora adottate, sono soggette a modifiche ed integrazioni in funzione dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica.

3.3.1.1. Misura 1.C – Orientamento specialistico o di II livello (rif. Avviso pubblico come da ultimo aggiornato con DD G17971, 18/12/2019)

L'attività, prevede attività da svolgere in condivisione con il destinatario (colloqui individuali e laboratori di gruppo), e altre da implementare in ambiente back-office (quest'ultima, per la durata massima di 2 ore sul totale di 4 o 8 ore di servizio complessivo).

Durante l'attuale emergenza sanitaria COVID – 19, i colloqui individuali e le attività laboratoriali potranno svolgersi attraverso le tecnologie ICT, che presentino le caratteristiche illustrate in premessa in grado di tracciarne svolgimento e durata.

A livello di consuntivazione, il soggetto attuatore continuerà a far riferimento alle regole poste dall'Avviso specifico, con particolare riferimento alla compilazione del documento di riepilogo delle prestazioni di orientamento specialistico (allegato 3 dell'avviso) avendo cura di evidenziare la modalità di erogazione "a distanza".

Tale documento rappresenta il registro delle attività svolte dagli operatori e che il destinatario controfirma al termine del servizio ricevuto. Quanto riportato in detto registro, e le modalità di svolgimento dei servizi sono oggetto di controlli on desk e in loco presso la sede del soggetto attuatore disposti dalla Regione Lazio e dalle autorità competenti per il Programma.

3.3.1.2. Misura 3 – Accompagnamento al Lavoro (rif. Avviso pubblico come da ultimo aggiornato con DD G17971, 18/12/2019)

La misura prevede l'implementazione di attività di promozione del giovane destinatario preso in carico (tutoring, consulenza, scouting delle offerte di lavoro) presso i datori di lavoro, e di ulteriori servizi di supporto affinché il giovane sia in grado di procedere anche in autonomia con la ricerca attiva del lavoro. La consuntivazione del servizio si attiva esclusivamente a risultato raggiunto, ossia con la stipula di un contratto di lavoro in favore del destinatario.

L'erogazione del servizio di Accompagnamento al lavoro attraverso sistemi di comunicazione a distanza sarà resa con le medesime modalità e con i medesimi strumenti di consuntivazione previsti dall'avviso pubblico già adottato.

Stipula del contratto di collocazione. Il CPI di competenza, anche nella fase di emergenza, provvederà a rendere disponibile il Contratto di Collocazione (CdC) al giovane e al soggetto attuatore:

- 1) il CPI inoltra e-mail il CdC al giovane. Qualora il giovane non abbia la disponibilità tecnologica necessaria, la firma sarà sostituita da apposita e-mail che dovrà dare contezza della piena visione e tramite accettazione di quanto specificato nel CdC.

A tal fine, l'e-mail dovrà riportare il seguente testo: "Io sottoscritto (nome cognome), CF (indicare CF) con la presente confermo di aver preso visione e di accettare tutti gli articoli e le disposizioni contenute nel CdC trasmessomi in data (indicare data email) dal CPI di (indicare denominazione del CPI)". All'e-mail il giovane dovrà inoltre allegare copia del documento di identità e il tutto dovrà essere restituito al CPI mittente;

- 2) il CPI invierà il CdC e la mail di accettazione del giovane al soggetto attuatore;
- 3) il soggetto attuatore, ricevuta la copia del CdC, dovrà restituirlo firmato digitalmente al Centro per l'impiego. La firma digitale dovrà essere anche visibile graficamente all'interno del documento;
- 4) il CPI firmerà per ultimo il CdC, apporrà il suo n. di protocollo e ne restituirà una copia al soggetto attuatore e al giovane.

Tutti i soggetti interessati dovranno conservare la propria copia del CdC firmata dalle parti, o firmata dalle parti con l'e-mail di accettazione del giovane.

3.3.1.3. Misura 5 – Tirocini extracurricolari nel Lazio (rif. Avviso pubblico come da ultimo aggiornato con DD G17973, 18/12/2019).

In via preliminare, si ricorda che al momento, e sino a nuove disposizioni del governo nazionale e della Regione Lazio in materia di emergenza COVID - 19, è possibile attivare un tirocinio solo laddove sia possibile attuare il Progetto Formativo Individuale con l'ausilio delle apposite tecnologie tipiche della formazione a distanza o dello smartworking.

In questo caso si applica quanto già chiarito dalla Regione Lazio con nota protocollo n. 2558444, 30 marzo 2020 (pubblicata anche sul portale regionale dedicato al Par Lazio - Nuova Garanzia Giovani). In relazione alla misura 5 appare opportuno premettere un'essenziale distinzione tra le due macrofasi che caratterizzano la sua attuazione.

a) **Promozione del tirocinio**

Il servizio di promozione del tirocinio erogato dal soggetto attuatore (che assume per questo il ruolo di "soggetto promotore") si compone di attività di consulenza e tutoring. Qualora le attività siano erogate a distanza e nel rispetto di quanto illustrato in premessa, la loro consuntivazione continuerà ad essere resa a completamento del tirocinio, secondo le regole e le unità di costo standard già adottate dall'avviso specifico.

Si ricorda che per l'attivazione del Tirocinio extracurricolare rimane valida la procedura ordinaria di redazione delle convenzioni e dei progetti formativi individuali (PFI) tramite applicativo informatico "Tirocini on line" (TOL). Considerata la vigente limitazione della mobilità delle persone, è possibile procedere alla firma digitale e allo scambio di convenzioni e PFI tramite e-mail. Qualora il giovane destinatario non abbia la disponibilità di firma digitale dovrà stampare il PFI che il soggetto promotore avrà trasmesso, firmarlo in modalità olografa, scansionare il documento firmato e restituirlo al soggetto promotore.

b) **Svolgimento del tirocinio**

Nel caso in cui il tirocinio, abbia i contenuti del progetto formativo individuale che si prestino alla loro attuazione (in termini di apprendimento, orari e tutorship) mediante tecnologie digitali (ICT), utilizzate per l'organizzazione del lavoro e della formazione in ambienti virtuali, il tirocinio potrà essere attuato e gestito attraverso tali modalità. Debbono, comunque, essere rispettate le condizioni poste dalla disciplina regionale e dall'avviso specifico in relazione:

- alla durata e agli orari di svolgimento delle attività di tirocinio;
- al monitoraggio e all'accompagnamento del destinatario nell'attuazione del progetto formativo da parte dei tutor del soggetto ospitante e del soggetto promotore;
- alla disponibilità di adeguati strumenti tecnologici messi a disposizione al tirocinante dai soggetti ospitanti;
- alle coperture assicurative.

Le attività di tirocinio svolte in remoto dovranno essere debitamente dettagliate nel progetto formativo individuale (e sue successive ed eventuali integrazioni) sottoscritto dalle parti (soggetto promotore, soggetto ospitante, tirocinante).

Al fine di permettere una corretta registrazione e consuntivazione delle attività di tirocinio, oltre alla documentazione prevista dall'avviso pubblico di riferimento, dovrà essere compilato l'apposito "timesheet" che integra il registro delle presenze per le giornate di apprendimento svolte da remoto. Il format del citato timesheet, comprensivo delle regole di compilazione a cui i soggetti e il giovane interessati dovranno attenersi, è adottato dalla Regione Lazio con Determinazione n. G04828 del 27/04/2020 ("Allegato B Timesheet attività di tirocinio condotte in remoto").

Al riguardo, confronta anche il documento elaborato da Fondazione Lavoro "Comunicazione COVID-19: Disposizioni adottate dalle Regioni in materia di Tirocini Extracurricolari e misure di Politica Attiva". Le informazioni e i dati riportati in fase di consuntivazione sono oggetto di controlli, on desk e presso la sede del soggetto, attuatore disposti dalla Regione Lazio e dalle autorità competenti per il Programma.

Aggiornamento Nota n. 450614 del 22/05/2020:

Dal 25 maggio 2020 è possibile riattivare anche in presenza i progetti formativi di tirocinio extracurricolare sinora sospesi, e avviarne di nuovi presso le sedi operative dei soggetti ospitanti, qualora quest'ultimi non siano nelle condizioni di essere svolti e gestiti "a distanza" con tecnologie idonee per la FAD, l'e-learning e lo smart-training. Laddove possibile, la formazione a distanza rimane la modalità prevalente di attuazione e gestione del tirocinio per tutto il periodo di emergenza COVID-19. I soggetti ospitanti valutano, in base alle condizioni dalle disposizioni nazionali e regionali, l'opportunità di riprendere immediatamente le attività di tirocinio o se proseguire la sospensione per un ulteriore periodo, anche al fine di riorganizzare in sicurezza il lavoro dei dipendenti, congiuntamente con le attività formative dei tirocinanti.

Per i tirocini extracurricolari condotti con tecnologie per la formazione a distanza e finanziati con fondi pubblici comunitari, nazionali e regionali (ad es. FSE, FEG, Garanzia Giovani) si rimanda ai puntuali provvedimenti in materia, correlati ai singoli avvisi e bandi pubblici, come adottati dalla Regione Lazio durante la vigente fase emergenziale".

3.3.2. Contratto di Ricollocazione - Generazioni

Le presenti Linee di indirizzo si applicano ai CdR già stipulati e sospesi in attuazione della nota protocollo n. 218523 del 2 marzo 2020.

Nel caso in cui le persone che hanno già stipulato il CdR non abbiano gli strumenti digitali per usufruire dei servizi a distanza erogati dall'Ente accreditato scelto usufruirà di una proroga di sospensione fino al termine dell'emergenza e comunque fino a nuove disposizioni della Regione.

L'Ente accreditato, oltre alla documentazione prevista dagli avvisi per l'attuazione del CdR, nel momento in cui presenterà la Domanda di Rimborso (DR) dovrà presentare la "Dichiarazione Proroga CdR" e la "Dichiarazione per i servizi del CdR a distanza" pena il non riconoscimento delle spese sostenute.

Viene sospesa l'obbligatorietà dei 2 colloqui di lavoro per i destinatari del CdR in essere, previsti ai punti 8 e 9.3 dell'avviso "Candidatura per i servizi al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13598/2019) e ai punti 6 e 7.4 dell'avviso "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni" (DD n. G13599/2019), pertanto, possono essere rendicontate le spese sostenute in caso "mancato raggiungimento dell'occupazione". La sospensione dell'obbligatorietà dei 2 colloqui sarà vigente fino al termine dell'emergenza e comunque fino a nuove disposizioni della Regione. Si raccomanda, agli Enti accreditati, di svolgere attività di scouting per la ricerca di opportunità lavorative anche in questo periodo di restrizioni delle libertà sociali. L'Ente accreditato per avviare la modalità a distanza deve avere a disposizione una piattaforma che permetta:

- a) la tracciatura dei video colloqui individuali o di Gruppo;
- b) la tracciatura della chat inerente allo svolgimento delle attività;
- c) la tracciatura della presenza della persona che riceve il servizio completa di data e orario di inizio e di fine del servizio erogato;
- d) la disponibilità di un e-tutor/Operatore esperto che garantisca la costante raccolta di osservazioni, esigenze e bisogni specifici degli utenti, attraverso un continuo raffronto con gli stessi;
- e) garantire che la persona/destinatario abbia la dotazione tecnologica minima per poter fruire dei servizi erogati.

3.3.2.1. Attività del CdR che possono essere erogate a distanza

Fermo restando le difficoltà dovute al periodo di vigenza delle restrizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Ente accreditato deve comunque assicurare l'attività di scouting per l'individuazione delle vacanze occupazionali presenti.

L'Ente accreditato, per erogare i servizi a distanza deve essere fornito di una piattaforma di webmeeting e/o conference con le caratteristiche indicate al punto 1, pena il non riconoscimento delle spese sostenute.

Con riferimento all'**orientamento specialistico**, l'Ente accreditato può erogare i servizi di Orientamento specialistico che consistono in:

- ✓ accoglienza/presa in carico del destinatario;
- ✓ redazione del Bilancio di competenze;
- ✓ determinazione della distanza dal mercato del lavoro;
- ✓ definizione dell'obiettivo (scelta del percorso lavoro subordinato o lavoro autonomo);
- ✓ quale settore, quale mansione, ecc.);
- ✓ scelta del percorso individuato;
- ✓ definizione della strategia da attuare per raggiungere l'obiettivo.

Il **piano personalizzato**, nella modalità a distanza, va condiviso con il destinatario tramite chat.

L'accettazione da parte del destinatario va trasmessa con lo stesso mezzo e va archiviata nel fascicolo personale del destinatario. Il Piano personalizzato da utilizzare è lo stesso previsto dall'Avviso allegato D.

Per quanto riguarda l'**accompagnamento intensivo per il lavoro subordinato**, l'Ente accreditato può erogare i servizi di Accompagnamento intensivo che consistono in:

- ✓ *career Counseling* (da realizzarsi in modalità individuale);
- ✓ *constructing life counseling* (da realizzarsi in modalità di gruppo);
- ✓ *life meaning counseling* (da realizzarsi in modalità di gruppo);
- ✓ *career counseling e life designing* (da realizzarsi in modalità di gruppo);
- ✓ redazione di Curriculum Vitae/Lettera di presentazione/Preparazione al colloquio (da realizzarsi in modalità di gruppo o individuali);
- ✓ ricerca in auto consultazione delle vacancies occupazionali (da realizzarsi in modalità individuale presso il Soggetto accreditato);
- ✓ video presentazione CV (da realizzarsi in modalità di gruppo).

Nel caso dell'**accompagnamento intensivo per il lavoro autonomo**, l'Ente accreditato può erogare i servizi di Accompagnamento intensivo che consistono in:

I. Servizio di accompagnamento alla creazione d'impresa:

- ✓ valutazione dell'idea imprenditoriale (individuale qualora non si tratti di costituenda società/cooperativa o altra forma di raggruppamento di persone);
- ✓ redazione del Business Plan. Questa attività può essere erogata anche prima o durante il percorso formativo (da realizzarsi in modalità individuale qualora non si tratti di costituenda società/cooperativa o altra forma di raggruppamento di persone);
- ✓ affiancamento nella fase dello start-up (da realizzarsi in modalità individuale qualora non si tratti di costituenda società/cooperativa o altra forma di raggruppamento di persone);
- ✓ accompagnamento alla ricerca di agevolazioni finanziarie e accesso al credito (da realizzarsi in modalità individuale qualora non si tratti di costituenda società/cooperativa o altra forma di raggruppamento di persone).

II. Servizio di accompagnamento alla gestione dell'impresa (da realizzarsi in modalità di gruppo):

- ✓ comunicazione e Marketing (attività di gruppo);
- ✓ organizzazione Aziendale (attività di gruppo);
- ✓ budgeting e controllo di gestione (attività di gruppo);
- ✓ finanza aziendale (attività di gruppo).

3.4. Regione Lombardia

Regione Lombardia adotta, per il periodo di vigenza delle disposizioni dettate per il contenimento Covid-19, specifiche disposizioni per la prosecuzione delle attività nell'ambito della Garanzia Giovani e della Dote Unica Lavoro.

Per quanto di seguito non specificato, si rinvia alle disposizioni regionali di riferimento e alle FAQ pubblicate sul sito della Regione.

Riferimenti disposizioni regionali	<ul style="list-style-type: none">- D.d.u.o. n.3773 del 25/03/2020 Garanzia Giovani Fase II- D.d.u.o. n. 3977 del 31/03/2020 Dote Unica Lavoro- Nota del 15 maggio 2020- Ordinanza del Presidente Regione Lombardia n. 555 del 29 maggio 2020.
------------------------------------	---

3.4.1. Modifiche operative per l'attuazione di Garanzia Giovani Fase II

I termini contenuti nel provvedimento regionale d.d.u.o. n. 3773 del 25 marzo 2020 si applicano a far data dal 18 marzo 2020, data di divulgazione ai cittadini dei contenuti tramite gli strumenti on line ed i siti istituzionali di Regione Lombardia.

Inoltre, quanto indicato nel citato provvedimento potrà essere suscettibile di modifiche e/o aggiornamenti anche in relazione alle indicazioni che potranno pervenire dal livello europeo, Commissione Europea, e nazionale Autorità di Gestione PON IOG, ai fini della corretta implementazione degli interventi finanziati dai fondi comunitari.

Proroga dei termini. per consentire il completamento dei servizi è prorogata la durata di tutte le doti e dei relativi servizi. Nello specifico:

- per le doti già attivate e con data effettiva di conclusione dei servizi successiva la 23.03.2020, tale data è prorogata di ulteriori 6 mesi;
- per tutte le doti già attivate, ma con servizi non ancora avviati la data effettiva di conclusione del servizio può essere fissata a 12 mesi dalla data di attivazione della dote;
- per tutte le nuove doti da attivare la data effettiva di conclusione del servizio può essere fissata a 12 mesi dalla data di attivazione della dote.

I termini di rendicontazione sono confermati a 30 giorni dalla nuova scadenza della dote. Fanno eccezione le doti con servizi già conclusi prima del 23.02.20 e per i quali si rende necessaria la rendicontazione, il cui termine di rendicontazione viene prorogato di ulteriori 30 giorni.

Modalità di staccare la dote. È possibile attivare la dote a distanza (modalità telematica).

Fra i servizi erogabili a distanza sono compresi anche i PIP e il PSP che possono essere sottoscritti secondo modalità semplificate (foto, scansione) e trasmessi all'operatore, oppure, firmati successivamente come da casistiche di seguito indicate. Inoltre, deve essere richiesta al destinatario

NEET, una comunicazione di accettazione tramite account mail personale. Tali documenti devono essere tenuti agli atti ed esibiti in caso di controlli corredati da copia del documento.

Si ricorda che per procedere con la presa in carico non è necessario caricare a sistema il PIP (deve essere tenuto agli atti).

Per quanto concerne il PSP, di seguito le casistiche ammissibili per la successiva rendicontazione dei servizi:

- se Il NEET ha la possibilità di firmare digitalmente, l'operatore può procedere al caricamento del documento firmato a sistema;
- se Il NEET ha la possibilità di firmare in modalità olografa, può scansionare il documento firmato e trasmetterlo all'operatore, che può procedere al caricamento del documento firmato a sistema;
- se il NEET non ha la possibilità di firmare e trasmettere documento, l'operatore può procedere con il caricamento del documento senza sottoscrizione. Gli operatori dovranno integrare il PSP firmato nella fase di elaborazione della domanda di liquidazione.

Erogazione dei servizi. Per quanto concerne l'erogazione dei servizi:

- Misura 1A -Accoglienza e informazioni sul programma, è ammessa l'erogazione a distanza;
- Misura 1B -Accesso alla garanzia (presa in carico, colloquio individuale e profiling, etc.), è ammessa l'erogazione a distanza;
- Misura 1C - Orientamento specialistico o di II livello, è ammessa l'erogazione di tutti i servizi a distanza;
- Misura 2A - Formazione mirata all'inserimento lavorativo, non è ammissibile la formazione erogata a distanza: pertanto, eventuali ore fruite a distanza non potranno essere riconosciute;
- Misura 3 - Accompagnamento al lavoro, è ammessa l'erogazione di servizi a lavoro a distanza;
- Misura 5 - Tirocinio extra-curriculare: per l'accompagnamento al tirocinio è ammessa l'erogazione dei servizi a distanza – smart working; per tutte le restanti casistiche si fa riferimento a quanto stabilito nel DL n.18 del 17.03.2020; per lo svolgimento delle attività di tirocinio extra curriculare le stesse possono essere realizzate in modalità smart-working, per tutte le restanti casistiche si fa riferimento a quanto stabilito nel DL n.18 del 17.03.2020.

Al riguardo, confronta anche il documento elaborato da Fondazione Lavoro "Comunicazione COVID- 19: Disposizioni adottate dalle Regioni in materia di Tirocini Extracurricolari e misure di Politica Attiva".

Documentazione. Con riferimento alla documentazione si riepiloga quanto segue:

- PIP e PSP possono essere sottoscritti in modalità semplificate (foto, scansioni, etc).
- Il NEET deve dichiarare tramite email che accetta i servizi erogati a distanza dall'operatore.
- Per tutti i casi in cui non si riesca a reperire la firma del NEET (né digitale, né scansionata, né in forma olografa originale), si è tenuti a caricare la documentazione sottoscritta in fase di domanda di liquidazione.

3.4.2. Disposizioni per l'erogazione dei servizi a distanza nell'ambito della Dote Unica Lavoro

Le presenti disposizioni hanno carattere transitorio. La loro efficacia decade con la cessazione delle vigenti restrizioni di movimento delle persone e di esercizio delle attività a contatto con il pubblico disposte dalle pubbliche ordinanze. La conclusione della fase transitoria sarà decretata con successivo provvedimento regionale.

L'operatore con questa modalità dovrà, attraverso contatto telefonico (o altro strumento telematico), convenire con il destinatario circa l'attivazione della dote ed il contenuto del PIP procedendo alla:

- verifica dei requisiti previsti dal dispositivo;
- erogazione dei servizi di presa in carico;
- definizione del PIP ed invio dello stesso al destinatario via e-mail.

Successivamente, il destinatario dovrà dichiarare all'operatore, via e-mail, la conferma della volontà di attivare la dote e di usufruire dei servizi concordati con l'operatore, allegando:

- copia o foto di un documento di riconoscimento e della CRS/CNS con PIN attivo;
- il PIP firmato olograficamente (scanner o foto);
- l'impegno a consegnare il PIP in originale debitamente firmato a superamento dell'emergenza da COVID-19. Tale dichiarazione, così come il PIP firmato, dovrà essere tenuta agli atti dall'operatore.

Anche per i PIP delle doti che vengono prorogate (vedi par. 1) a causa della sospensione per emergenza sanitaria, sarà cura dell'operatore inviare al destinatario il PIP con le date aggiornate ed acquisirne copia firmata olograficamente (scanner o foto) via e-mail. Anche per queste doti, una volta superata l'emergenza, il destinatario dovrà consegnare il PIP in originale debitamente firmato all'operatore che lo terrà agli atti.

È ammessa l'erogazione a distanza dei servizi al lavoro individuali, attraverso telefono, scambio di documenti, questionari, o altre modalità telematiche individuate dall'operatore in relazione alla tipologia di servizio. Con la modalità a distanza, l'operatore dovrà organizzarsi in maniera autonoma per tracciare le ore e le date dell'erogazione del servizio. Non è obbligatorio l'uso della registrazione telematica dei servizi. Per l'erogazione di uno stesso servizio, è consentito l'utilizzo di forme telematiche differenti (es. e-mail, telefono, skype). Inoltre, per le doti di cui al par. 1, è possibile completare un servizio inizialmente reso con la presenza del destinatario attraverso l'utilizzo di strumenti telematici (anche differenti tra loro). Al contrario, non è ammissibile l'erogazione a distanza della formazione e dei servizi al lavoro di gruppo: pertanto, eventuali ore fruite a distanza non potranno essere riconosciute.

Fanno eccezione i moduli formativi relativi ai Master universitari, al fine di assicurare la continuità didattica da parte delle Università nell'ambito del calendario accademico.

A tal proposito, si precisa che:

- il ricorso alla modalità di formazione a distanza è consentito solo per la formazione d'aula;
- le attività di formazione potranno prevedere esclusivamente la FAD sincrona, attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche che possano garantire il rilevamento delle presenze da parte dei destinatari

di dote con il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca la presenza dei destinatari di dote e dei docenti. In particolare, si specifica che le piattaforme attraverso le quali verrà erogata la formazione a distanza dovranno:

- consentire di tracciare, estrarre e documentare in maniera univoca tramite log e reportistica i partecipanti, i tempi di accesso e la durata dell'utilizzo degli strumenti on line;
- permettere di registrare le sessioni formative e le eventuali interazioni tra gli utenti loggati;
- garantire adeguate modalità e specifici strumenti d'interazione tra docenti e destinatari di dote (tramite connessione audio, video, chat ecc.);
- ai fini dell'ammissibilità delle spese, gli operatori dovranno allegare alla richiesta di liquidazione la stampa dei report prodotti dalla piattaforma, oltre al registro formativo e delle presenze nel caso in cui una parte delle ore di formazione sia stata svolta in presenza. La tracciatura dell'effettiva realizzazione dell'attività didattica, la registrazione delle lezioni e delle presenze dei destinatari di dote dovranno inoltre essere conservate agli atti per ogni successivo controllo.

Le disposizioni sopra richiamate si applicano alle doti attivate a partire dal 18 marzo 2020 - data di pubblicazione del comunicato sul Cruscotto lavoro. Fino alla loro vigenza, sono derogate le disposizioni dell'Avviso e del Manuale di Dote Unica Lavoro incompatibili con le indicazioni di cui al presente allegato. Restano in ogni caso invariate, per tutte le doti attivate, le altre disposizioni vigenti per la gestione della dote, in particolare si evidenziano le seguenti:

- quelle che prevedono per la rendicontazione dei servizi al lavoro il *timesheet* elettronico;
- le durate minime e massime dei servizi erogati, che devono pertanto essere rispettate così come da Avviso.

Doti già attivate con scadenza uguale o successiva alla data del 23 febbraio 2020 (comprese quelle attivate a partire dal 18 marzo). Per le doti già attivate con scadenza uguale o successiva alla data del 23 febbraio 2020 - data del d.p.c.m. che approva le prime restrizioni connesse all'emergenza - viene prorogata la durata della dote ed i relativi servizi. Fanno eccezione le doti in stato "concluso". Nella dote prorogata non verranno prorogati i servizi già rendicontati.

Per i servizi formativi non verrà modificato il corso, la data fine del servizio ed il calendario attività.

L'operatore avrà invece l'obbligo di dichiarare, sul sistema informativo Bandi online se, a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tutte o parte delle ore formative sono state erogate in date non coerenti con quelle presenti nel sistema informativo GEFO. Pertanto, sono derogate le disposizioni di cui al punto 3.2.2.1 de Manuale di Dote Unica Lavoro nella parte in cui prevede che "Giorno e ora inseriti a calendario e sul registro formativo dovranno coincidere, pena il non riconoscimento delle ore di lezione svolte in orari differenti rispetto all'ultimo calendario presentato".

Nello specifico:

- le doti di fascia 1, 2 e 3 i termini per la realizzazione delle attività sono fissati a 12 mesi (360 giorni) dalla data di attivazione della dote;

- le doti di fascia 4 e 5 i termini per la realizzazione delle attività sono prorogati di 3 mesi (90 giorni).
Per queste doti, i servizi dovranno essere erogati:

- per la fascia 4: entro 450 giorni dalla data di attivazione della dote;
- per la fascia 5: entro 270 giorni dalla data di attivazione della dote.

I termini di rendicontazione di tali doti restano confermati a 30 giorni dalla NUOVA scadenza della dote.

Nuove doti attivate a partire dal 3 aprile 2020. A partire dalla data del 3 aprile le nuove doti che saranno attivate avranno di "default" le seguenti durate:

- doti di fascia 1, 2 e 3: 12 mesi (360 giorni da calendario);
- doti di fascia 4 450 giorni da calendario;
- doti di fascia 5: 270 giorni da calendario.

Le doti attivate in fascia 1 2 e 3 avranno tale nuova durata fino alla conclusione dell'Avviso mentre le doti di Fascia 4 e 5 avranno tale durata fino a data da definirsi e comunque successiva al 30 giugno, in relazione all'evolversi degli effetti dell'attuale emergenza.

Anche per tali doti, l'operatore avrà la possibilità di dichiarare, sul sistema informativo Bandi online se, a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tutte o parte delle ore formative sono state erogate in date non coerenti con quelle presenti nel sistema informativo GEFO. Pertanto sono derogate le disposizioni di cui al punto 3.2.2.1 de Manuale di Dote Unica Lavoro nella parte in cui prevede che "Giorno e ora inseriti a calendario e sul registro formativo dovranno coincidere, pena il non riconoscimento delle ore di lezione svolte in orari differenti rispetto all'ultimo calendario presentato".

Dote unica lavoro – ordinanza presidente regione Lombardia n. 555 del 29.05.2020 aggiornamento:

Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID- 19 nella fase di ripresa dall'emergenza, è stata adottata dal Presidente della Regione Lombardia l'ordinanza n. 555 del 29.05.2020 con cui sono state definite specifiche misure per lo svolgimento delle attività economiche commerciali, artigianali e di servizi.

In particolare, nell'ambito della "Formazione professionale", è stato previsto, per i soggetti pubblici e privati che erogano attività di formazione, la possibilità di realizzare, in presenza, le attività formative (tra cui i percorsi di formazione e attività di orientamento per l'inserimento e il reinserimento lavorativo degli adulti e l'orientamento di gruppo) non esercitabili a distanza, nonché gli esami finali e le attività di verifica, accompagnamento, tutoraggio da svolgersi in presenza, previa organizzazione degli spazi tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione, e a condizione che vengano adottate le misure organizzative di prevenzione e protezione previste dalla scheda "Formazione Professionale" di cui all'allegato 1 dell' Ordinanza.

Pertanto, a partire dal 3 giugno u.s., è data la possibilità nell'Avviso Dote Unica Lavoro di avviare le attività formative e i servizi al lavoro di gruppo in presenza, secondo i criteri e modalità previste dall'ordinanza sopra richiamata. Per le modalità di gestione dei servizi formativi non avviati o avviati e

poi sospesi a seguito dell'emergenza del Covid -19 si rimanda alla comunicazione del 24.03.2020 "Disposizioni per l'erogazione dei servizi a distanza nell'ambito della Dote Unica Lavoro – Par. 1).

Rimangono in vigore le disposizioni del decreto n 3977 del 31.03.2020 che prevedono:

- la possibilità di attivare a distanza la dote e di erogare a distanza i servizi al lavoro individuali
- il divieto dell'erogazione a distanza della formazione (ad esclusione delle doti Master) e dei servizi al lavoro di gruppo.

Tirocini finanziati e autofinanziati

Dal 18 maggio, è prevista la possibilità di riattivare i tirocini sospesi nel periodo di emergenza sanitaria COVID – 19 e di attivare nuovi tirocini con la "modalità in presenza", secondo le indicazioni operative riportate nel Documento "Disposizioni regionali in materia di ripresa delle attività per i tirocini extracurricolari. Procedure di ri-attivazione e modulistica".

3.5. Regione Piemonte

In fase di emergenza epidemiologica COVID-19 di cui alla D.G.R. n. 2-1114 del 13 marzo 2020, la Regione indica le prime disposizioni straordinarie e le successive modifiche e integrazioni applicabili limitatamente al periodo di emergenza sanitaria COVID-19, in materia di Istruzione, Formazione, Orientamento e Lavoro. In particolare, di seguito, si riportano le disposizioni regionali afferenti allo svolgimento dei tirocini extracurricolari e all'erogazione dei servizi per il lavoro in modalità a distanza. Per quanto non indicato, si rinvia agli allegati del Determinazione dirigenziale n. 127 del 3 aprile 2020 con aggiornamenti delle modifiche apportate nella successiva D.D n. 257 del 11/05/2020 e alle FAQ pubblicate sul sito regionale:

https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2020-5/faq_dd_127_257_29-5-20_aggiornamento.pdf

Riferimenti disposizioni regionali	<ul style="list-style-type: none">- Determinazione dirigenziale n. 127 del 03 aprile 2020- D.D n. 257 del 11/05/2020- Decreto n. 57 del 17 maggio 2020- Ordinanza n.66 del 05 giugno 2020
------------------------------------	--

3.5.1. Prime disposizioni straordinarie in materia di Istruzione, Formazione e Lavoro

3.5.1.1. Tirocini extracurricolari e finanziati - aggiornamento del 11/05/2020 D.D n. 257/2020 modifiche apportate alla versione approvata con D.D. 127/2020 All.4

Si dispone la sospensione di tutti i tirocini extracurricolari e gli avvii di nuovi tirocini extracurricolari, fino al termine delle misure restrittive previste dai DPCM.

Per quanto riguarda i tirocini finanziati nell'ambito delle misure di politica attiva del lavoro, autorizzati nel mese di marzo e successivi, per il periodo di emergenza sanitaria non è necessario inviare alcuna comunicazione, in quanto l'avvio è sospeso d'ufficio: il termine di 30 giorni previsto dalle disposizioni dei Bandi decorrerà dalla ripresa delle attività. Tuttavia, laddove le specificità del soggetto ospitante – sia dal punto di vista della disponibilità di tecnologie telematiche, sia dal punto di vista dei contenuti del progetto formativo e, quindi, delle attività oggetto del tirocinio – consentano una modalità di svolgimento dello stesso mediante forme alternative alla presenza in azienda, si ritiene ammissibile, in via del tutto eccezionale ed esclusivamente per i tirocini attualmente in corso e per il periodo di emergenza sanitaria, la possibilità di valorizzare la sperimentazione di tali modalità. I sistemi che saranno utilizzati in tali casi dovranno ad ogni modo garantire:

- autenticazione dell'utente;
- tracciamento delle attività;
- modalità di formazione a distanza e di tutoraggio che replichino, per quanto più possibile, la formazione on the job.

Il soggetto ospitante che intende avvalersi di tale possibilità deve farne richiesta scritta al soggetto promotore, con adeguata relazione circa le attività oggetto del Progetto Formativo Individuale da svolgere a distanza e gli strumenti e le modalità che devono essere adottate, per il proseguimento del percorso di tirocinio in modalità "agile". Il soggetto ospitante dovrà assicurare la costante disponibilità del tutor aziendale per il tramite di adeguata tecnologia: l'attività di tutoraggio dovrà essere registrata e/o documentata e presentata al soggetto promotore. Il soggetto ospitante dovrà acquisire il parere relativo allo svolgimento del tirocinio, sia del tirocinante che del soggetto promotore garante dell'esperienza formativa. Il soggetto ospitante è tenuto a prestare idonea copertura assicurativa e ad inoltrare al tirocinante le dovute informative sulla salute e sicurezza nel lavoro agile. In caso di sospensione, la stessa va gestita come se vi fosse stata una sospensione del tirocinio dovuta ad una "chiusura aziendale". Il soggetto promotore comunica al soggetto ospitante e al tirocinante che dal tale giorno il tirocinio deve ritenersi sospeso. Al fine di non aggravare gli adempimenti e considerato che la data fine della sospensione non è al momento prevedibile, è sufficiente la comunicazione, e l'inserimento sul "Portale Tirocini" potrà essere effettuato al momento della ripresa delle attività. Prima della scadenza naturale del tirocinio potrà essere effettuata una comunicazione di proroga per il periodo corrispondente alla sospensione, con le modalità previste dalla disciplina dei tirocini.

Decreto n. 57 del 17 maggio 2020, aggiornamento ripresa tirocini in presenza:

Dal 18 maggio 2020, è consentita la riattivazione nel territorio regionale dei tirocini extra-curricolari in presenza, già sospesi ed eventualmente riattivati in modalità di lavoro agile (smart working), subordinatamente all'osservanza delle disposizioni presenti:

- organizzazione degli spazi da parte del soggetto ospitante tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione;
- avvio del tirocinio extra-curricolare effettuato in presenza, avendo il consenso da parte del tirocinante, del soggetto ospitante e del soggetto promotore o ente formativo;
- in caso di impossibilità di garantire adeguatamente le distanze di sicurezza nei locali dell'impresa ospitante, i tirocini extra-curricolari siano eccezionalmente proseguiti in modalità di lavoro agile (smart working) fino alla fine dello stato di emergenza sul territorio nazionale (per i tirocini extra-curricolari, per quanta qui non espressamente disposto, sono fatte salve le disposizioni nazionali e regionali in materia).

3.5.1.2. Servizi al lavoro a distanza - aggiornamento del 11/05/2020 modifiche apportate alla versione approvata D.D. 127/2020 All.4 e Ordinanza n.66 del 05 giugno 2020

Al fine di rendere possibile la prosecuzione delle attività dei servizi al lavoro nella situazione di attuale emergenza sanitaria, si dispone quanto segue. Per quanto non indicato, si rinvia alle FAQ pubblicate sul sito regionale (https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2020-05/faq_dd_127_257_22-5-20_aggiornamento.pdf).

Le attività di orientamento, di accompagnamento alla ricerca di lavoro e di tutoraggio possono essere svolte attivando le modalità a distanza con gli strumenti tecnologici disponibili (es., Whatsapp, Face time, Skype, ecc.) garantendo la registrazione dell'avvenuta erogazione del servizio compatibile con lo strumento utilizzato. In tal caso, sarà necessario documentare la data, la durata e lo svolgimento delle attività a distanza, riportando l'avvenuta erogazione del servizio sul nuovo modello di registro cartaceo e allegando il report da cui si evince il contestuale collegamento dell'utente. Ogni case-manager avrà a disposizione un registro cartaceo dove registrerà puntualmente i servizi erogati all'utenza. Al fine di consentire la verifica anagrafica dell'utente, al quale è stato erogato il servizio, sarà necessario documentare la corrispondenza del contatto con le modalità informatiche che si rendono più opportune. È indispensabile conservare agli atti la reportistica che gli applicativi rendono disponibili, compresi gli screenshot del collegamento con l'utente. Di seguito si forniscono le indicazioni minime che dovranno essere osservate, ai fini del riconoscimento economico delle attività svolte. I servizi erogati a distanza, in qualsiasi forma e con qualsiasi piattaforma informatica, devono garantire i seguenti requisiti essenziali:

- tracciabilità delle ore erogate e fruito dai singoli partecipanti, anche ai fini dell'attribuzione del valore economico;
- l'output del servizio erogato, quali, a titolo esemplificativo, il curriculum vitae redatto durante le ore erogate a distanza, la verifica dei requisiti neet nel caso di Garanzia Giovani, ecc.;
- l'erogazione in forma individuale.

Si precisa che a partire dall'erogazione dei servizi al lavoro a distanza è concessa, dove non ancora prevista e anche in deroga a quanto previsto nei singoli bandi, una percentuale pari al 30% in back office rispetto alle ore complessive effettivamente erogate.

Si precisa inoltre che per l'erogazione della scheda 1C di garanzia Giovani le ore di back office sono riconosciute all'Operatore per lo svolgimento di tutti i servizi previsti a condizione che vengano erogate almeno due ore in front office al giovane. La tracciabilità delle ore svolte sarà resa evidente mediante la compilazione puntuale del registro cartaceo per le attività erogate a distanza e mediante la regolare compilazione del registro informatico (PAI). Si specifica che, in deroga a quanto previsto dai Bandi di riferimento, per tutto il periodo di vigenza delle attuali regole di tracciabilità dei servizi, il PAI non deve riportare la firma dell'utente. Il destinatario dovrà comunque dichiarare all'operatore, via e-mail, la

conferma della volontà di usufruire dei servizi concordato e registrate nel PAI. Nel registro è necessario riportare, oltre ai dati anagrafici delle persone che ne usufruiscono e la durata in termini di ore, anche la modalità di erogazione dello stesso secondo le sigle riportate sul nuovo modello di registro. I servizi c.d. "a risultato" (PAI Tirocinio e PAI Lavoro), che già non prevedono l'erogazione in presenza, continuano ad essere registrati su supporto informatico come in precedenza. Le suddette modalità di registrazione delle attività a distanza (cfr. paragrafo 2 per i tirocini, paragrafo 3 per i servizi al lavoro) decorrono dalla data di pubblicazione del presente provvedimento. Per gli interventi già precedentemente erogati a distanza, valgono le stesse indicazioni sopradescritte, se e in quanto oggettivamente applicabili. Anche in questi ultimi casi devono essere fatti comunque salvi dagli operatori il rispetto dei principi ispiratori delle presenti disposizioni e la salvaguardia dei requisiti minimi per l'erogazione dell'attività a distanza.

Ordinanza n. 66 del presidente della Regione Piemonte emanata in data 05/06/2020 per la ripresa in presenza delle attività di formazione, servizi al lavoro e orientamento:

Dopo la sospensione causata dalla necessità di contenere la diffusione dell'epidemia, possono riprendere in presenza alcune attività della formazione professionale, dei servizi al lavoro e di quelli di orientamento. In particolare, per la formazione professionale, si potrà svolgere in presenza la parte pratica prevista dal percorso, sia per le attività svolte in laboratorio con l'utilizzo di macchinari, attrezzature o strumenti, sia per quelle da svolgere in spazi aperti; ugualmente, si possono svolgere in presenza gli stage che riguardino attività economiche che non siano sospese; così anche quegli esami finali che prevedono prove teorico-pratiche di verifica degli apprendimenti, che non possono essere svolte a distanza perché richiedono l'utilizzo di macchinari, attrezzature o strumenti.

Riprendono in presenza anche i servizi al lavoro, a condizione che non siano utilmente realizzabili a distanza. Potranno essere svolte in presenza e in modalità individuale anche le attività di orientamento alle scelte e alle professioni, a condizione che le stesse non possano essere svolte a distanza.

Tutte le attività devono rispettare la scheda tecnica "Formazione Professionale delle Linee Guida per la riapertura delle Attività Economiche e produttive", che costituisce l'allegato 2 dell'ordinanza (<https://www.anpalservizi.it/documents/20181/0/allegato2+ordinanza+piemonte/b3df3421-50ef-467a-9d5b-9c77dd364cae>)

3.6. Regione Puglia

Riferimenti disposizioni regionali	<ul style="list-style-type: none">- DGR n. 282 del 05/03/2020- Determina n. 614 del 20/04/2020- Ordinanza n. 240 del 19 maggio 2020 "DPCM 17 maggio 2020- Determinazione N. 748 del 25/05/2020 "DGR n. 282 del 05/03/2020
------------------------------------	--

3.6.1. Piano di attuazione regionale Garanzia Giovani

In fase di emergenza epidemiologica COVID-19 di cui alla DGR n. 282 del 05/03/2020 "Disposizioni conseguenti all'adozione del DPCM del 4/3/2020 in materia di politiche attive del lavoro e formazione professionale" in riferimento all'erogazione della Misura 1.B Accoglienza, presa in carico, orientamento da parte degli operatori legittimati all'erogazione dei servizi al lavoro e della Misura 1.C Orientamento specialistico, a partire dal 21 aprile, le agenzie per il lavoro e gli istituti di formazione accreditati al programma Garanzia Giovani possono riprendere le attività presa in carico, profilazione e orientamento dei giovani interessati ad aderire al Programma Garanzia Giovani.

I servizi previsti dalla Misura 1B Accoglienza e presa in carico e 1C Orientamento specialistico possono infatti essere erogati a distanza attraverso specifica piattaforma informatica in grado di garantire la tracciabilità e la privacy dei destinatari.

In riferimento alla Misura 1B, al fine di garantire la ripresa dei servizi, è facoltà dei soggetti beneficiari, realizzare e rendicontare i servizi medesimi. Le attività previste dalla misura possono essere erogate in front office utilizzando, nel corso del colloquio tra operatore e neet, una piattaforma webmeeting in grado di monitorare e tracciare l'attività realizzata registrando, altresì, le operazioni effettuate e la partecipazione attiva dell'operatore e del neet, la regolarità e la progressività di utilizzo del sistema da parte degli utenti.

Il soggetto beneficiario deve garantire, mediante idonee soluzioni tecniche, la profilazione dell'utente nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e della privacy e un'interfaccia di comunicazione con l'utente per fornire, in modo continuo nel corso dell'erogazione dell'attività di orientamento. I beneficiari dovranno inviare all'indirizzo pec ufficio.politicheattive@pec.rupar.puglia.it comunicazione, conforme all'allegato "D" del provvedimento con indicazione della piattaforma che si intende utilizzare, dando atto dell'adeguatezza del supporto tecnologico e contenutistico e specificando: assistenza informatica, presenza di valida tracciabilità delle presenze di neet ed operatore e delle attività svolte dagli stessi, disponibilità dei riepiloghi degli accessi di tutti i soggetti coinvolti, esplicitazione delle modalità di controllo sulle presenze di neet ed operatore.

Il soggetto beneficiario deve, inoltre, assicurare che l'Amministrazione regionale, per l'esercizio delle proprie funzioni di controllo di cui all'art. 125 par. 5, lett. a) e b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013,

possa accedere alla piattaforma e possa consultare i riepiloghi dettagliati relativi agli accessi di operatore e tutor nei termini stabiliti dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Con riferimento alla sottoscrizione dei giustificativi di spesa per la rendicontazione delle attività, si specificano i giustificativi da produrre:

✓ in relazione al patto di servizio: il documento dovrà essere sottoscritto o con firma digitale (in modalità PAdES con apposizione di firma grafica e preservazione del formato PDF/A) dall'operatore che eroga il servizio e dal neet oppure con firma autografa (in tale ultimo caso è ammessa la produzione, con riferimento alla stessa sessione di orientamento, di due copie del patto di servizio recante una la firma dell'operatore che eroga il servizio e l'altra la firma del neet). In ogni caso, nel caso di sottoscrizione con firma autografa, ai fini di garantire i controlli di cui all'art. 125, par. 5 lett b), il beneficiario dovrà garantire la conservazione degli originali dei ridetti documenti sottoscritti da operatore e neet;

✓ in relazione al documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio: il documento dovrà essere sottoscritto o con firma digitale (in modalità PAdES con apposizione di firma grafica e preservazione del formato PDF/A) dall'operatore che eroga il servizio e dal neet oppure con firma autografa (in tale ultimo caso è ammessa la produzione, con riferimento alla stessa sessione di orientamento, di due copie del documento recante una la firma dell'operatore che eroga il servizio e l'altra la firma del neet). In ogni caso, nel caso di sottoscrizione con firma autografa, ai fini di garantire i controlli di cui all'art. 125, par. 5 lett b), il beneficiario dovrà garantire la conservazione degli originali dei ridetti documenti sottoscritti da operatore e neet;

✓ in relazione alla tracciabilità del servizio: per ogni sessione di orientamento è richiesta la produzione, in formato excel, della griglia utenti estratta dalla piattaforma e riportante i log di sistema confermativi dell'accesso degli utenti e dell'indirizzo IP degli stessi. Specificatamente copia della ridetta griglia estratta dalla piattaforma dovrà essere caricata nel sistema informativo lavoro SINTESI, nella Sezione "Adesioni Youth Guarantee", link "Allega" della specifica adesione di Garanzia Giovani del beneficiario.

Misura 2.A Formazione mirata all'inserimento lavorativo. Dal 21 aprile, è prevista la possibilità di iniziare un corso di formazione, tutto online e nel rispetto delle misure di distanziamento.

Misura 5 Tirocini extracurricolari. La regione ha disposto la sospensione dei tirocini extracurricolari finanziati a valere sul Programma Garanzia Giovani prevedendo la possibilità di recuperare il periodo di sospensione secondo le modalità che saranno definite e comunicate successivamente.

Aggiornamento 20/05/2020 Tirocini finanziati:

In riferimento alle disposizioni regionali, Ordinanza n. 240 del 19 maggio 2020 "DPCM 17 maggio 2020 – Ripresa delle attività di tirocinio extracurricolare" e la Determinazione N. 748 del 25/05/2020 "DGR n. 282 del 05/03/2020 "Disposizioni conseguenti all'adozione del DPCM del 4/3/2020 in materia di politiche attive del lavoro e formazione professionale", Misura 5 indennità relativa all'avviso multimisura

approvato con la determinazione dirigenziale del Servizio Autorità di Gestione P.O. FSE n. 405 del 02/10/2014, si prevede la prosecuzione delle attività di tirocinio extracurricolare.

Dal 20 maggio per i tirocini autofinanziati e dal 28 maggio per quelli finanziati nell'ambito di Garanzia Giovani, è disposta la ripresa delle attività di tirocinio extracurricolare nell'ambito dei settori economici e produttivi per i quali è consentita la ripresa delle attività, nel rispetto degli obblighi di sicurezza, delle disposizioni e delle linee guida previste per i dipendenti del corrispondente comparto lavorativo.

3.7. Regione Toscana

La Regione Toscana ha disposto la sospensione di tutte le attività nell'ambito del Piano Integrato per l'Occupazione – Fase 2 per l'intera durata dell'emergenza sanitaria COVID – 19, prevedendo tuttavia la possibilità di attivare la modalità a distanza. Con riferimento al Piano Integrato per l'Occupazione – Fase 2 e alla Misura 3 Garanzia Giovani, è consentita l'attività svolta con modalità organizzativa a distanza, realizzata attraverso sistemi di videoconferenza, garantendo la tracciabilità dello svolgimento delle stesse e della partecipazione, sebbene a distanza, degli utenti.

Inoltre, a decorrere dal 18 maggio 2020 la Regione ha previsto la possibilità di riattivare i tirocini sospesi e di attivare nuovi tirocini, secondo le indicazioni operative riportate nel Documento "Disposizioni regionali in materia di ripresa delle attività per i tirocini extracurricolari. Procedure di ri-attivazione e modulistica".

Per quanto di seguito non specificato, si rinvia alle ulteriori disposizioni regionali di riferimento e comunicazioni/note di chiarimento pubblicate sul sito della Regione.

Riferimenti disposizioni regionali	<ul style="list-style-type: none">- Nota N. 0104656 del 12/03/2020- Nota N. 0112375 del 19/03/2020- Nota del 7 aprile 2020
------------------------------------	--

3.7.1. Piano Integrato per l'Occupazione – Fase 2 (Comunicazione Direzione Lavoro 07/04/2020)

Facendo seguito a quanto disposto con le precedenti Note N. 0104656 del 12/03/2020 e N. 0112375 del 19/03/2020, visto l'evolversi e il prolungamento delle misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19, con la presente si forniscono ulteriori chiarimenti operativi inerenti la possibilità di svolgere le attività del Piano Integrato per l'Occupazione con modalità diverse dal colloquio in presenza, attivando le modalità a distanza con gli strumenti tecnologici disponibili.

Nuove adesioni al Piano Integrato per l'Occupazione.

Per l'accesso al PIO2 il cittadino deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Presenza di una DID attiva e convalidata (ovvero con A01 e A02 registrate con date tutte uguali e tipo evento della A02 : "Iniziata, in corso di erogazione");
- Stato di disoccupazione conservato;
- Domicilio o residenza in Toscana;
- Non essere percettori di reddito di cittadinanza.

Normalmente, le condizioni di cui al punto 1 possono realizzarsi alla presentazione della richiesta di adesione presso il CPI.

In questa situazione, in attuazione delle disposizioni adottate da ARTI in ottemperanza alle richiamate misure per il contrasto e il contenimento dell'emergenza sanitaria, non è possibile.

La DID può essere rilasciata dall'utente on line sul portale My Anpal, ma il patto di servizio personalizzato richiede la controfirma dell'utente e il rilascio di dichiarazioni autografe.

Per ovviare a questa problematica, che si ripercuote sul PIO ma anche altre situazioni di necessità che richiedono una conferma dello stato di disoccupazione come previsto dall'Art. 20, comma 1 del D.Lgs. 150/2015, sono state adottate le seguenti procedure amministrative da erogare in modalità a distanza:

1) Il cittadino dovrà inviare una specifica richiesta al CPI di competenza, chiedendo di voler confermare lo stato di disoccupazione per motivi di necessità (tra i quali è ricompresa l'adesione al PIO 2, soprattutto se connessa ad una concreta opportunità occupazionale);

L'operatore del CPI dovrà verificare:

1) il possesso da parte dell'utente di dispositivi per accedere al servizio: uno smartphone o un PC con accesso ai servizi Internet attraverso la disponibilità di traffico dati o di collegamento a rete WiFi. Dovrà autorizzare l'utilizzo del microfono o della camera del dispositivo (sempre presente negli smartphone e nei PC portatili, non sempre nei PC fissi) e una stampante.

2) Un indirizzo di posta elettronica valido al quale l'operatore potrà inviare il documento contenente il profiling, il patto di servizio da sottoscrivere e l'assegno per l'impiego, in caso di adesione al PIO2.

3) Verificate queste condizioni, l'operatore del CPI concorderà un appuntamento con data e ora, invierà una mail con l'appuntamento e il link per collegarsi alla piattaforma, all'orario concordato l'utente si collegherà ed effettuerà il colloquio per la convalida della Did.

Al termine, l'operatore invierà per posta elettronica, il profiling e il patto di servizio da sottoscrivere.

L'utente, provvederà alla stampa, a sottoscrivere il patto con firma autografa e a rinviarlo via mail all'operatore allegando il documento d'identità.

Potrà rinviare il patto e il profiling sottoscritto anche con firma elettronica. Si ricorda, a tal proposito, che in base alle nuove Linee Guida AGID, la firma con SPID ha lo stesso valore giuridico di quella autografa, consentendo ai cittadini di sottoscrivere atti e contratti. Uno strumento che si va ad aggiungere alla firma elettronica qualificata favorendo il processo di dematerializzazione dei documenti.

L'operatore del CPI documenterà la data, la durata e lo svolgimento delle attività, attraverso la presa in carico in Idol e l'aggiornamento dell'azione (A01 e A02)

I patti e il profiling, dovranno essere salvati e archiviati nella posta elettronica e cartelle condivise del CPI o contenitore Idol dall'operatore.

Qualora l'utente abbia già un patto di servizio attivo con il CPI, questa parte di procedura non si rende necessaria. Ma nel caso in cui l'utente per aderire al PIO2 debba sottoscrivere il patto di servizio e risulti sprovvisto di stampante o SPID, può avvalersi del supporto di un operatore accreditato, se disponibile, seguendo la procedura seguente:

- invia la mail ricevuta dal CPI indicando nel testo la sua impossibilità a stampare la documentazione, indicando l'operatore accreditato come supporto alla procedura sottoscrizione del patto di servizio e come operatore di riferimento per la presa in carico PIO2;
- avendo il CPI già verificato nella fase precedente i requisiti, in via eccezionale consente all'operatore accreditato di prendere in carico la pratica dell'utente impegnandosi a:

A) inviare una mail al CPI di competenza con allegato il patto di servizio firmato, la carta d'identità e la mail dell'utente riguardo la sua richiesta di supporto;

B) recuperare la firma autografa entro 30 giorni dalla fine dell'emergenza Covid19 e restituirla al CPI di competenza.

L'adesione al PIO 2 da remoto, avviene quindi, secondo questa modalità: l'utente invia una mail al CPI nella quale manifesta la propria volontà di aderire al PIO 2 e indica l'agenzia e la filiale presso cui intende essere preso in carico. Qualora non l'abbia già fatto nella fase di sottoscrizione del patto di servizio (perché già sottoscritto precedentemente), dovrà allegare copia del suo documento di identità.

Il CPI verificherà il possesso dei requisiti e la presenza di slot liberi in agenda presso la filiale richiesta. Si precisa che non sarà effettuato alcun contatto, né telefonico né via mail con la filiale nel caso in cui non siano disponibili appuntamenti. L'utente sarà informato della circostanza e deciderà se e come procedere. Nel caso in cui risultino slot liberi, l'operatore del CPI registrerà l'azione A06 e rilascerà

l'assegno per l'impiego, di cui invierà copia per mail all'utente. Nell'assegno, saranno indicate data ed ora del primo appuntamento, che dovrà obbligatoriamente svolgersi da remoto.

Avvio percorso di politica attiva:

L'operatore in riferimento all'organizzazione del primo appuntamento da remoto, attiverà le modalità a distanza (a mero titolo esemplificativo Skype, WhatsApp, Google Duo, etc.). NB: Cercare di utilizzare lo strumento che agevoli di più l'utente.

L'operatore contatta mediante videochiamata l'utente.

L'operatore verifica l'anagrafica dell'utente richiedendo l'invio telematico di C.I e Codice Fiscale, se non già in possesso dell'operatore. L'invio da parte dell'utente deve essere fatto sempre tramite numero di telefono e/o e-mail disponibili.

L'uso di Skype, e di altri strumenti che richiedano un nickname, implica che l'utente invii tramite e-mail nella scheda anagrafica il proprio nickname. Salvare la mail ed archiviare.

L'operatore invia secondo le modalità concordate con l'utente il Modulo privacy "INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016" allegato alla presente.

2. Svolgimento del colloquio mediante videochiamata.

3. Conclusione del colloquio

4. Compilazione Timesheet da parte dell'operatore con data/ orario di inizio/orario di fine/ sede firma operatore

5. Salvataggio documentazione attestante la durata del colloquio: -screenshot/report da cui si evince: data- durata- nome e cognome utente- numero di telefono

6. L'operatore invia e-mail all'utente specificando data, durata del colloquio online, svolgimento delle attività: esempio: Il colloquio è avvenuto in modalità on line in data 16/03/2020 per la durata di 1 ora dalle 11:15 - 12:15.

Argomenti trattati

attività di ricerca attiva del lavoro

iscrizione e registrazione presso banche dati on line

Richiesta all'utente di rispondere " confermo".

Salvataggio e archiviazione della conversazione tramite posta elettronica o messaggistica

7. L'operatore invia all'utente copia del PRI firmato. Questo implica che, anche in modalità smart work, l'operatore deve comunque avere a disposizione una stampante.

8. L'utente reinvia il PRI sottoscritto, mediante foto Whatsapp o mail. In caso di impossibilità di stampare il PRI, può mandare un messaggio/mail di avvenuta ricezione dello stesso e di accettazione del percorso/appuntamento e l'impegno a consegnare il PRI in originale debitamente firmato a superamento dell'emergenza da COVID-19. Tale dichiarazione, così come il PRI firmato, dovrà essere tenuta agli atti dall'operatore.

Si precisa che tali disposizioni valgono solo ed esclusivamente per la sperimentazione regionale dell'Assegno per l'Impiego nell'ambito del Piano Integrato per l'Occupazione, fase 2 e non possono essere adottate nell'ambito di altri programmi, salvo diversa indicazione da parte delle autorità di gestione degli stessi.

3.7.2. Misura 3 di accompagnamento al lavoro di Garanzia Giovani.

Con riferimento alla Misura 3 di accompagnamento al lavoro di Garanzia Giovani, si conferma che è possibile erogare le attività con modalità organizzative "a distanza" acquisendo il piano di attività aggiornato con la misura di accompagnamento al lavoro (firmato da utente e operatore) e la copia del documento di identità dell'utente. Si precisa, tuttavia, la necessità di adottare accorgimenti organizzativi quali ad esempio garantire la tracciabilità e verificabilità delle interazioni intervenute con i destinatari della misura in termini di tipologia di attività e servizi erogati.

3.8. Regione Veneto

La Regione Veneto ha adottate specifiche disposizioni per la realizzazione di attività individuali a distanza per l'Assegno per il lavoro di cui alla DGR 396/2019.

Per quanto di seguito non specificato, si rinvia alle ulteriori disposizioni regionali di riferimento e comunicazioni/note di chiarimento pubblicate sul sito della Regione e alle Faq relative al DDR 319 del 28 aprile 2020 per le attività a Distanza Assegno per il Lavoro del 9 maggio 2020 https://www.regione.veneto.it/documents/60642/4654362/FAQ_AAD_AXL_0905_2020_def.pdf/08811a0b-d6af-475b-8333-a90705eef324

Riferimenti disposizioni regionali	<ul style="list-style-type: none">- Decreto n. 319 del 28 aprile 2020- Ordinanza n. 48 del 17 maggio 2020- Decreto 186 del 19 maggio 2020
------------------------------------	---

3.8.1. Assegno per il Lavoro

La Regione Veneto, in seguito all'esigenza di dare continuità alle attività formative attraverso la realizzazione dei corsi in modalità sincrona a distanza (FDA), autorizzate e regolate dal DDR n. 222/2020, prevede di dare la stessa continuità alle attività individuali svolte a distanza.

Processo di realizzazione delle attività in modalità a distanza

In questo contesto, è necessario rendere possibili azioni individuali svolte a distanza secondo le modalità operative di seguito descritte.

La programmazione delle attività deve avvenire come di consueto, nell'applicativo IDO, indicando però nel campo note, "ATTIVITA' A DISTANZA (AAD)" almeno 48 ore prima della realizzazione delle attività. La realizzazione dell'attività programmata deve avvenire avvalendosi di una piattaforma informatica (che permetta il tracciamento della connessione e della presenza dell'operatore e del destinatario e la connessione all'Ufficio Ispettivo.

L'Ufficio operativo deve essere informato preventivamente, almeno due giorni operativi prima (come da direttiva), dello svolgimento delle attività inviando una mail all'indirizzo ispettivo.lavoro@regione.veneto.it.

La piattaforma IDO deve essere integrata con un apposito campo nel quale inserire il web link della riunione. Le credenziali per l'accesso saranno indicate dall'ente beneficiario nel campo note previsto per le attività individuali nel Sistema Informativo IDO. L'estrazione del file da IDO con le attività in corso previste dall'Ufficio Ispettivo, conterrà il campo con il web link e il campo note in modo da permettere all'Ufficio stesso di verificare le attività caricate con modalità a distanza.

Il web link della riunione deve essere univoco (la modifica al software deve consentire la verifica dell'univocità del web link).

Una volta eseguita l'attività, verrà chiusa in IDO, indicandone lo stato. Nelle note verrà indicato anche il nick name e lo user id con il quale il destinatario partecipa all'incontro a distanza, nel caso siano diverse dal nome e cognome.

Nelle attività individuali è previsto a conclusione dell'erogazione del servizio la stampa dell'Attestazione e la sottoscrizione dell'OML e del destinatario. È previsto, essendo un incontro a distanza, che l'Attestazione sia stampata e sottoscritta solo dall'OML e nello spazio dedicato alla firma del destinatario si scriva "Presente in modalità a distanza".

In questo modo, la riconoscibilità per attività a distanza si ritiene equiparata alle singole ore di attività in presenza come previsto dalla DGR 396/2019.

Attività di controllo

E' opportuno prevedere il tracciamento della presenza dell'operatore e del destinatario (inclusi i dati log-in). Distinzione tra controlli Ufficio ispettivi e controlli sui report di log prodotti dalle piattaforme.

Controlli dell'Ufficio ispettivo: in occasione delle visite ispettive a distanza l'ispettore si collegherà attraverso il web link e le credenziali fornite. Il contenuto del controllo è analogo alle attività in presenza.

Controlli sui report del log: entro il mercoledì successivo all'attività effettuata on-line, l'OML invia a lavoro@regione.veneto.it il report di log generato dalla piattaforma informatica. Il file deve essere prodotto in formato excel e deve contenere una riga per ognuno dei partecipanti a ciascun evento (destinatario e operatore) e deve riportare almeno i seguenti campi:

- codice univoco dell'evento;
- data;
- ora di conclusione;
- durata (o ora inizio);
- codice fiscale, cognome e nome e uno a scelta tra "nickname" o "user id" del partecipante.

Queste informazioni devono essere confrontabili con le informazioni contenute nell'estrazione dal file di IDO.

Gli uffici regionali provvederanno a incrociare le estrazioni da IDO con i report inviati dagli OML e, nel caso siano discostanti, si richiede di ripetere l'invio: i controlli sui report del log: entro il mercoledì successivo all'attività effettuata on-line, l'OML invia a lavoro@regione.veneto.it il report di log generato dalla piattaforma informatica.

Qualora l'informazione non risulti estraibile dalla piattaforma, l'evento non sarà rendicontabile.

L'ente deve conservare nella propria piattaforma il sorgente del log file che deve essere messo a disposizione in caso di controllo in fase di rendicontazione.

Sarà sempre tenuta a disposizione una mail di invito all'incontro con le caratteristiche previste per l'attività di informazione/pubblicizzazione.

Il destinatario deve sempre essere informato del trattamento dei dati personali relativi ai colloqui.

3.8.2. Work Experience per i Giovani

In riferimento all'Avviso Work Experience per i Giovani, per la realizzazione di progetti di orientamento, formazione, tirocinio e accompagnamento al lavoro rivolti ai giovani iscritti al programma Garanzia Giovani al fine di favorirne l'occupabilità, di cui alla DGR n. 765 del 04/06/2019 è possibile la ripresa dell'erogazione all'interno dei progetti per la formazione e per i tirocini. Al momento non è ancora possibile riavviare l'erogazione dei servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro.

In riferimento ai tirocini finanziati, i tirocini attivati prima della sospensione, per emergenza sanitaria, promossi nell'ambito delle iniziative di politiche attive del lavoro dalla Regione del Veneto, per i quali è prevista un'indennità di partecipazione, anche parziale, a valere su risorse pubbliche, devono essere completati nel rispetto della deliberazione di riferimento e del progetto approvato previa comunicazione di proroga dei termini.

Con DDR n. 255 del 16 aprile 2020, è stato ulteriormente prorogato al 1° giugno 2020 il termine per la presentazione delle proposte progettuali a valere sullo sportello 8 della DGR nr. 765/2019 "Work experience per i Giovani". Di conseguenza, lo sportello 9 sarà aperto dal 2 al 30 giugno 2020.

Link al Decreto: <https://www.regione.veneto.it/documents/60642/3320053/DDR+255+DEL+16-04-2020.pdf/e49e09c3-f31f-4ca6-a390-ddbecfb04ee1>

Con DDR n.329 del 30/04/2020 è stato prorogato un nuovo termine in riferimento ai procedimenti relativi ai progetti approvati e vengono posticipate le partenze dei progetti nello sportello 5 e 6.

Per quanto non specificato si rimanda al seguente link:

<https://www.regione.veneto.it/documents/60642/4615360/DDR+329+DEL+30-04-2020.pdf/e75eda84-4914-453f-934f-80199f8d6c6a>

Ripresa delle esperienze di tirocinio extracurricolare - Decreto 186 del 19 maggio 2020

Tirocini extracurricolari finanziati: i tirocini attivati prima della sospensione, per emergenza sanitaria, promossi nell'ambito delle iniziative di politiche attive del lavoro dalla Regione del Veneto, per i quali è prevista un'indennità di partecipazione, anche parziale, a valere su risorse pubbliche, devono essere completati nel rispetto della deliberazione di riferimento e del progetto approvato previa comunicazione di proroga dei termini.

4. Allegati

Allegato 1



Informativa Privacy Politiche attive del lavoro (regionali)

Soggetto Interessato: Candidato

La Fondazione Consulenti per il Lavoro (in seguito "Fondazione Lavoro") tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la protezione necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Come previsto dal Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 ("GDPR"), ed in particolare all'art. 13 e all'art 14, qui di seguito si forniscono all'utente ("Interessato") le informazioni richieste dalla legge relative al trattamento dei propri dati personali.

1. Estremi Identificativi del Titolare e delle figure collegate alla gestione dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la **Fondazione Lavoro**, in persona del suo rappresentante pro tempore.

La Fondazione Lavoro è un soggetto autorizzato all'attività di intermediazione, ricerca e selezione del personale e ricollocazione professionale così come definite dall'art. 2 del D.Lgs. 276/2003 e successive modifiche – Autorizzazione Ministeriale n. 19009 del 23 luglio 2007, con sede legale in Via Cristoforo Colombo 456, 00145 Roma circa 2.500 sedi operative periferiche distribuite su tutto il territorio nazionale.

La Fondazione Lavoro offre i propri servizi sia dalla sede centrale, ubicata a Roma, che dalle delle sedi operative dislocate su tutto il territorio nazionale e gestite da Consulenti del Lavoro propri Delegati adeguatamente selezionati (in seguito, "Delegati"). Nella logica di questo processo, i dati personali trattati dalla Fondazione Lavoro, in qualità di Titolare del trattamento, possono essere gestiti anche dai Delegati che operano come responsabili esterni per conto della Fondazione Lavoro.

Il rapporto con i Delegati è gestito dalla Fondazione Lavoro attraverso contratti progettati con specifiche clausole di garanzia. La Fondazione Lavoro, con le clausole di garanzia presenti sui contratti, trasferisce ai Delegati, che sono così obbligati a rispettarle, le stesse misure di sicurezza minime e le modalità operative controllate garantite agli interessati dalla sede centrale, in relazione ai dati personali trattati.

Gli incaricati alla gestione dei dati personali operano sotto la responsabilità del Titolare del trattamento e dei Delegati e corrispondono ai lavoratori subordinati e/o ai collaboratori esterni facenti parte della struttura sia della sede centrale sia delle sedi operative periferiche.

Tutti i rapporti di collaborazione come responsabile esterno, anche diversi da quelli intrattenuti con i Delegati, sono regolati da appositi contratti con clausole di garanzia formalizzati prima dell'inizio di ogni attività. Tali contratti sono conservati presso la sede legale della Fondazione Consulenti per il Lavoro e resi disponibili, su richiesta, per i soggetti interessati che ne volessero prendere visione.

I riferimenti per contattare la Fondazione Lavoro, in qualità di Titolare del trattamento e per problematiche collegate alla gestione dei dati personali, sono:

e.mail - privacy@fondazionelavoro.it.

PEC - info@pec.fondazionelavoro.it.

Tel - 0965652270

2. Oggetto del trattamento

Il trattamento riguarda i dati personali, le informazioni ed il Curriculum Vitae del candidato (soggetto interessato), caricati sul sistema informativo della Fondazione Lavoro- FLLab (di seguito, Sistema FLLab), attraverso il sito www.fondazionelavoro.it.

Tali dati saranno trattati dalla Fondazione Lavoro per collocare il candidato presso datori di lavoro interessati al suo profilo professionale.

I dati ed il Curriculum Vitae saranno sottoposti all'attenzione dei potenziali futuri datori di lavoro dai Delegati.

Il Sistema FLLab invierà delle notifiche di servizio all'indirizzo e.mail del candidato per eventuali aggiornamenti del proprio profilo, informazioni in merito a possibili opportunità di lavoro, altre informazioni utili ai fini dell'inserimento/reinserimento lavorativo.

3. – Responsabile Protezione Dati/DPO

La Fondazione Lavoro ha nominato un Responsabile Protezione Dati/DPO esterno i cui dati di contatto sono:

mail - dpo@fondazionelavoro.it

LA Fondazione Lavoro ha nominato la **Auditaly srl** come Responsabile Protezione Dati/DPO.

4. Categorie di dati trattati

Le categorie di dati trattati dalla Fondazione Lavoro relativamente al **processo di politica attiva**, e con soggetto interessato corrispondente con il **candidato**, sono:

<u>CATEGORIE DI DATI</u>	<u>SPECIFICHE DELLE CATEGORIE DI DATI TRATTATI</u>
Dati Anagrafici	Nome, Cognome, Codice Fiscale, Indirizzo Fisico, Nazionalità, Provincia e Comune di Residenza, Telefono fisso e/o Mobile, Fax, Codice Fiscale, Indirizzo/i E-mail, Permesso di soggiorno ed altra documentazione ad esso collegata
Dati Lavorativi	Esperienze lavorative pregresse, Curriculum vitae, Trattamenti economici di precedenti rapporti di lavoro, dati iscrizione presso ufficio di collocamento, informazioni relative allo stato disoccupazione
Dati accesso sistemi informatici e sito internet	Indirizzo IP, Browser, Time stamp, Log di accesso, Dati sulla posizione, Weblog e altri dati sulle comunicazioni e sulle risorse su cui vengono effettuati gli accessi.
Dati salute	Informazioni relative alle condizioni di disabilità, dati biometrici del candidato, informazioni relative ad eventuali patologie non collegate a situazioni di disabilità riconosciuta dalle strutture sanitarie
Dati servizio di orientamento specialistico e di accompagnamento al lavoro	Calendario accessi piattaforma webinar, registrazioni video delle sessioni di orientamento ed accompagnamento al lavoro gestiti attraverso la piattaforma webinar, registrazioni audio delle sessioni di orientamento ed accompagnamento al lavoro gestiti attraverso la piattaforma webinar, fermo immagine/screen shot delle sessioni di orientamento ed accompagnamento al lavoro gestiti attraverso la piattaforma webinar, dati statistici e risposte utente a test intermedi/finali e questionari di soddisfazione

5. Finalità del trattamento

Le informazioni e i dati forniti volontariamente sono utilizzati per l'implementazione del processo operativo di ricerca e selezione di risorse umane da collocare nelle strutture operative delle aziende. Tale attività sarà effettuata utilizzando gli strumenti informatici e tecnologici di cui il Titolare dispone. Per questo motivo i dati saranno anche veicolati ed archiviati sulla rete di consulenti del lavoro FLLab, utilizzata per migliorare l'efficienza del processo di incontro tra domanda ed offerta ed aumentare le probabilità di soddisfacimento delle esigenze delle aziende. Per l'implementazione dei servizi oggetto della presente informativa potranno essere utilizzate piattaforme di webinar per l'erogazione di sessioni di orientamento e di accompagnamento al lavoro.

Nello specifico la Fondazione Lavoro tratterà i suoi dati personali per perseguire le seguenti finalità:

- Ricerca e selezione di risorse umane;
- Valutazione profilo professionale candidato, anche attraverso la consultazione del Curriculum Vitae;
- Attività di orientamento ed accompagnamento al lavoro eseguite da Fondazione Lavoro presso la propria sede o mediante canali i webconference/webmeeting;

- d) Archiviazione delle registrazioni audio, registrazione video e di fermo immagini/screen shot di attività di orientamento e di accompagnamento al lavoro per eventuali riscontro esecuzione attività richieste dalla Regione Lazio;
- e) Selezione rapporti lavorativi, potenziali, funzionali alle esigenze ed alle competenze del candidato;
- f) Regolarizzazione rapporto di lavoro del candidato con l'azienda ospitante selezionata;
- g) Invio di notifiche relative ad eventuali aggiornamenti del profilo o a potenziali offerte di lavoro compatibili con il profilo del soggetto interessato;
- h) Gestione della rete dei consulenti del lavoro FLLab finalizzata ad aumentare le possibili offerte di lavoro per il soggetto interessato anche grazie alla creazione di un data base (in seguito, "Banca dati Candidati") al quale avranno accesso i Delegati della Fondazione Lavoro, anche di aree geografiche diverse da quelle nella quale i dati personali vengono raccolti;
- i) Adempimento degli obblighi derivanti dai contratti stipulati dal Titolare del trattamento con clienti e fornitori;
- j) Gestione stragiudiziale o giudiziale delle controversie;
- k) Sviluppo e gestione studi statistici;
- l) Monitoraggio delle procedure operative interne finalizzate alla valutazione dell'efficienza dei processi ed al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento dei sistemi di gestione aziendali implementati dal Titolare del trattamento.

6. Base giuridica

La base giuridica, relativa alle finalità indicate alla lettera **a**, lettera **b**, lettera **c**, lettera **d**, lettera **f** e lettera **g** paragrafo 5 della presente informativa, si ravvisa nella necessità di effettuare il trattamento per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è una delle parti (ex art. 6.1 lett. B del GDPR).

La base giuridica, relativa alle finalità indicate alla lettera **h** del paragrafo 5 della presente informativa, si ravvisa nel consenso, espresso ed inequivocabile, che viene raccolto a conclusione della presente informativa (ex art. 6.1.lett. A del GDPR).

La base giuridica, relativa alle finalità indicate alla lettera **i**, lettera **j**, lettera **k** e della lettera **m** del paragrafo 5 della presente informativa, si ravvisa nel legittimo interesse del titolare (ex art.6.1. lett. F del GDPR).

Il trattamento delle informazioni, presenti nel Curriculum Vitae del candidato, relative ad eventuali situazioni di disabilità, ai dati biometrici del candidato ed alle eventuali patologie non collegate a situazioni di disabilità riconosciuta dalle strutture sanitarie, è lecito in quanto autorizzato dal consenso espresso ed inequivocabile raccolto a conclusione della presente informativa (ex art. 6.1 lett. A del GDPR).

7. Modalità di trattamento

In relazione a tutte le finalità sopra indicate, il trattamento dei dati avverrà in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato attraverso strumenti manuali, informatici e telematici al fine di registrare, organizzare, conservare, elaborare, modificare, selezionare, estrarre, raffrontare, utilizzare, interconnettere, bloccare e comunicare i dati stessi.

Il trattamento dei dati del soggetto interessato, avviato successivamente alla presa visione ed accettazione dell'informativa privacy e delle finalità in essa indicate, sarà strutturato con specifiche attività poste in essere dalla Fondazione Lavoro.

L'attività di tutoring, finalizzata all'orientamento ed all'accompagnamento al lavoro, sarà eseguita presso la sede della Fondazione Lavoro o attraverso canali di webconference/webmeeting. L'attività di consulenza e di indirizzo, eseguita sia individuando e validando le potenziali offerte di lavoro presenti sul mercato, e finalizzata alla ricollocazione del soggetto interessato. Quest'ultima attività sarà implementata utilizzando tutti più moderni canali di work recruiting inclusa la rete dei consulenti del lavoro gestita attraverso il Sistema FLLab.

L'archiviazione dei dati personali raccolti e trattati sarà gestita utilizzando i database del sistema informativo FLLab.

I dati personali ed il curriculum vitae del candidato (soggetto interessato) saranno dallo stesso caricati sul sito www.fondazione lavoro.it. e confluiranno nella "Banca dati Candidati" presente a Sistema.

Per eventuali aggiornamenti del proprio profilo, informazioni in merito a possibili opportunità di lavoro, altre informazioni utili ai fini dell'inserimento/reinserimento lavorativo, il candidato riceverà via e.mail delle notifiche di servizio da parte del Sistema FLLab.

Per garantire quest'ultimo passaggio informativo, che permetterà al candidato di avere aggiornamenti sul proprio profilo professionale, la Fondazione Lavoro dovrà essere autorizzata ad inviare, via mail, notifiche di servizio al candidato.

Le misure tecniche e organizzative adottate saranno idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi, con particolare riferimento alla distruzione, perdita, modifica e divulgazione non autorizzata o all'accesso, in modo accidentale o illegale, ai dati personali trattati dalla Fondazione Lavoro.

8. Tempi di conservazione

I dati personali trattati da Fondazione Lavoro saranno conservati secondo i termini stabiliti dalle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia. Alla data di stesura della presente informativa, vista l'esigenza di conservazione dei dati personali collegata ad eventuali attività ispettive effettuate da Enti ed Autorità di controllo terze sulla regolare esecuzione delle misure, i tempi massimi di conservazione saranno di dieci anni dalla data di rilascio del consenso.

Per quanto riguarda invece la "Banca dati Candidati", i tempi massimi di conservazione dei dati personali dell'interessato sono di sei mesi dalla data di rilascio del consenso. Il mese precedente la scadenza

sarà inviata una e-mail con la richiesta di aggiornamento; in caso di mancato aggiornamento del curriculum vitae, allo scadere del termine, i dati verranno cancellati automaticamente dal sistema.

L'interessato ha facoltà, in qualsiasi momento, per come descritto nei passaggi successivi di questa informativa, di richiedere formalmente la cancellazione prima della scadenza dei suindicati tempi di conservazione.

9. Accesso ai dati

I dati trattati, oltre che dagli incaricati e dagli eventuali responsabili esterni, potranno essere resi disponibili a:

- CDA di Fondazione Consulenti per il Lavoro;
- Delegati della Fondazione Consulenti per il Lavoro;
- Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
- Consulenti del Lavoro inseriti abilitati all'accesso sulla rete FLLab;
- Lavoratori subordinati e collaboratori esterni facenti parti dei Team Tirocini sia della Fondazione Consulenti del Lavoro che dei suoi Delegati;
- Osservatorio statistico dei Consulenti del Lavoro;
- Ministero Del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- ANPAL;
- Aziende interessate alla selezione del candidato.

10. Ubicazione dati e localizzazione dei trattamenti

I trattamenti connessi ai servizi erogati dalla Fondazione Lavoro e dai suoi Delegati hanno luogo presso la sede centrale, ubicata a Roma, e le sedi operative dislocate su tutto il territorio nazionale e sono registrati e conservati all'interno del sistema informativo della Fondazione Lavoro – FLLab per la condivisione all'interno della rete dei Delegati e dei consulenti del lavoro.

La Fondazione Lavoro, benchè allo stato attuale abbia strutturato il proprio sistema con un'archiviazione server dedicati ospitati presso provider certificato, potrebbe utilizzare anche la modalità di archiviazione su server cloud.

11. Minori

I minori di età inferiore ai 16 anni non possono conferire dati personali e consensi al loro utilizzo al Titolare del trattamento in assenza di formale autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale su di loro. In mancanza di tale consenso, non sarà possibile l'attivazione di alcun servizio e l'utilizzo di alcun dato personale del minore.

12. Trasferimento dati all'estero

I dati personali oggetto di trattamento potranno essere trasferiti anche al di fuori dello Spazio Economico Europeo, sempre nel rispetto dei diritti e delle garanzie previste dalla Normativa Privacy. In ogni occasione in cui sia pertanto necessario trasferire i dati verso paesi terzi o organizzazioni internazionali, sarà onere della Fondazione Lavoro l'adozione delle misure richieste affinché tale trattamento sia conforme alle norme di legge.

13. Diritti dell'Interessato

Il soggetto interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di seguito indicati:

- a) Accesso ai dati personali: ottenere la conferma o meno che sia in corso un trattamento di dati che lo riguardano nonché, in caso positivo, l'accesso alle seguenti informazioni: le finalità, le categorie di dati, i destinatari, il periodo di conservazione, nonché l'esistenza di un processo decisionale automatizzato;
- b) Portabilità dei dati: nel caso di trattamento automatizzato svolto sulla base del consenso o in esecuzione di un contratto, ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati che lo riguardano; in particolare, i dati verranno forniti dai Contitolari in formato .xml, o analogo;
- c) Rettifica o cancellazione o limitazione dei trattamenti che lo riguardano: per "limitazione" si intende il contrassegno dei dati conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro;
- d) Opposizione al trattamento di dati, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o per il perseguimento di un legittimo interesse dei Contitolari, per motivi connessi alla Sua situazione personale;
- e) Proporre reclamo all'autorità di controllo competente, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento Ue, in base alla sua residenza abituale, al luogo di lavoro oppure al luogo di violazione dei suoi diritti; per l'Italia è competente il Garante per la protezione dei dati personali, contattabile tramite i dati di contatto riportati sul sito web <http://www.garanteprivacy.it>.
- f) Proporre ricorso dinanzi all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE.

I predetti diritti potranno essere esercitati inviando apposita richiesta al Titolare del trattamento mediante i canali di contatto indicati all'art. 1 della presente informativa. Le richieste relative all'esercizio dei diritti dell'utente saranno evase senza ingiustificato ritardo e, in ogni modo, entro un mese dalla domanda; solo in casi di particolare complessità e di elevato numero di richieste, tale termine potrà essere prorogato di ulteriori 2 (due) mesi.

14. Consenso al trattamento dei dati

Io sottoscritto _____, nato a _____, il _____,

_____ , con l'apposizione della firma in calce al presente modulo, confermo di aver preso visione dell'"Informativa Privacy Servizi Politiche Attive del Lavoro Regionali - Soggetto interessato: Candidato" e manifesto il consenso al trattamento dei dati nell'ambito delle finalità e modalità sopra richiamate e in particolare esprimo il mio consenso per:

- il trattamento dei miei dati personali per la gestione della candidatura e attività di ricerca e selezione;
- Gestione della rete dei consulenti del lavoro FLLab finalizzata ad aumentare le possibili offerte di lavoro per il soggetto interessato anche grazie alla creazione di un data base (in seguito, "Banca dati Candidati") al quale avranno accesso i Delegati della Fondazione Lavoro, anche di aree geografiche diverse da quelle nella quale i dati personali vengono raccolti;
- il trattamento di eventuali dati particolari collegati a condizioni di disabilità, dati biometrici o altri dati collegati alla salute presenti nel Curriculum vitae;
- la ricezione di e-mail per le notifiche di servizio relative a aggiornamenti del profilo, informazioni in merito a possibili opportunità di lavoro, altre informazioni utili ai fini dell'inserimento/reinserimento lavorativo.

Per ricevuta comunicazione e rilasciato consenso
SI ALLEGA DOCUMENTO DI IDENTITA'

Luogo e data

Firma