



## PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) Programma “Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL”

**Avviso pubblico n. 1** per l’attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori - da finanziare nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 1 “ Politiche per il Lavoro”, Riforma 1.1 “Politiche Attive del Lavoro e Formazione”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU

**FAQ** pubblicate il **24/07/2023**

### Legenda:

**G:** Gestione delle attività

**R:** Rendicontazione delle attività

## Gestione delle attività

**G.1** Con quali modalità deve essere accertata la conoscenza della lingua italiana di cittadini comunitari o non comunitari di madrelingua non italiana, al fine di verificare la possibilità di accesso ai percorsi formativi GOL, laddove tale competenza sia richiesta?

**RISPOSTA:** Come indicato nelle “*Procedure di verifica dei requisiti di accesso alle misure 2 e 3 del programma Gol*” (Circolare Dirigenziale del 3 aprile 2023) l’adeguata conoscenza della lingua italiana può essere verificata:

**a)** *mediante possesso di titolo di studio e/o attestazione linguistica rilasciata da enti certificatori autorizzati a dimostrare il livello di conoscenza della lingua italiana. oppure, in mancanza di titolo/attestazione, alternativamente mediante:*

**b)** *test effettuato sulla piattaforma Trio*

**c)** *prova scritta e colloquio in grado di dimostrare la conoscenza della lingua italiana*

La circolare è consultabile al seguente link

[https://www.regione.toscana.it/documents/10180/119363024/Circolare+requisiti+corsi+GOL+Avvisi+2+3\\_signed\\_signed.pdf/5fbbb2b7-973d-f40f-9863-f299d2d20840?t=1685950136704](https://www.regione.toscana.it/documents/10180/119363024/Circolare+requisiti+corsi+GOL+Avvisi+2+3_signed_signed.pdf/5fbbb2b7-973d-f40f-9863-f299d2d20840?t=1685950136704)

## **G.2 Quale azione è necessario svolgere per poter registrare una politica C07/11/12?**

**RISPOSTA:** Per gli utenti inseriti nei Percorsi 2 e 3 è obbligatorio lo svolgimento di un'azione A03 quale attività di bilancio di competenze/skill gap analysis nell'ambito dell'orientamento specialistico, propedeutica per l'inserimento dell'azione relativa alla formazione. L'azione relativa alla formazione nell'ambito dei Percorsi 2 e 3 e per la quale verrà svolto un corso tra quelli approvati a valere sugli Avvisi 2 e 3, (codici C07, C11 e C12), può essere inserita pertanto solo a seguito del completamento dell'azione A03 con evento "terminata". (Linee Guida – sez. 6.3 Registrazione delle azioni)

## **G.3 L'iscrizione alla formazione è obbligatoria per il beneficiario di misure soggette a condizionalità? Se non obbligatoria, la persona deve essere necessariamente rinviata a CPI?**

**RISPOSTA:** La partecipazione alle azioni formative è obbligatoria da parte di tutti i beneficiari GOL, sia soggetti che non soggetti a condizionalità, se inseriti nei Percorsi 2 o 3. I beneficiari non soggetti a condizionalità che hanno aderito volontariamente a GOL, se non interessati a frequentare il corso, devono rinunciare formalmente al Programma GOL.

## **G.4 In assenza del catalogo in alcuni casi non è stato possibile prevedere quale tipologia di azione formativa proporre all'utente (C7/C11/C12). Con quale azione di politica attiva può essere registrata la convocazione finalizzata alla scelta formativa?**

**RISPOSTA:** Se già presente una precedente A03 in stato **terminata**, la convocazione per la scelta formativa può essere tracciata registrando una nuova A03 o, in alternativa, una A06. Qualora si rendesse necessario modificare l'azione "C" precedentemente inserita, (per es. da C07 a C12), questa deve essere portata in **annullamento**, per poter inserire, per es., una azione C12 ex novo. In caso contrario, se non presente una precedente A03 in stato terminata, è necessario convocare l'utente con una A03, portarla in terminata e procedere con l'inserimento della politica attiva relativa alla scelta formativa.

## **G.5 I corsi reskilling che prevedono anche pacchetti di ore sul digitale a che tipologia di azione corrispondono?**

**RISPOSTA:** Questa tipologia di corsi corrisponde ad un'azione C07 (*Formazione non generalista inclusiva anche di competenze digitali*)

## **G.6 I casi in upskilling e reskilling che lavoreranno durante la stagione estiva in varie forme, al termine dell'impegno lavorativo devono entrare in un percorso formativo?**

**RISPOSTA:** Sì, se risulteranno ancora in possesso dei requisiti che hanno consentito l'adesione al Programma GOL.

**G.7** Come viene tracciato il rifiuto dell'utente (sia quello soggetto a condizionalità che non soggetto) ad iscriversi/scegliere il corso? Come devono essere valorizzate in questi casi le date della C07/11/12?

**RISPOSTA :** Se l'utente si presenta al colloquio (per es. un colloquio A06), ma dichiara di non volersi iscrivere ad alcun corso, la A06 viene portata in terminata, mentre il rifiuto viene tracciato nell'evento dell'azione formativa (C07/11/12).

**ESEMPIO:**

- L'11/04/2023 era stata registrata in terminata una A03.
- L'operatore aveva inserito una C11, indicando date ipotetiche di Inizio/Fine.
- Era stata assegnata anche una convocazione A06 per l'8/05/2023 per l'iscrizione al corso.
- L'8/05 L'utente si presenta ma si rifiuta di iscriversi al corso.

**Visualizzazione stringhe politiche attive PRIMA dello svolgimento del colloquio dell'8/05/2023**

azione	Data proposta	Data inizio	Data fine	Tipo evento	Data evento
A03	11/03/2023	11/04/2023	11/04/2023	Terminata	11/04/2023
A06	11/04/2023	8/05/2023	08/05/2023	proposta	11/04/2023
C11	11/04/2023	15/05/2023	15/05/2023	proposta	11/04/2023

**Modifiche stringhe politica attiva per l'utente che si presenta l'8/05/2023 ma che si rifiuta di iscriversi al corso**

azione	Data proposta	Data inizio	Data fine	Tipo evento	Data evento
A06	11/04/2023	8/05/2023	08/05/2023	<b>terminata</b>	<b>8/05/2023</b>
C11	11/04/2023	<b>8/05/2023</b>	<b>8/05/2023</b>	<b>rifiuto</b>	<b>8/05/2023</b>

**NB: Le date di inizio e DI FINE fine della C11 vengono modificate perché devono coincidere con la data del colloquio durante il quale l'utente dichiara il rifiuto di iscriversi al corso.**

**G.8** Talvolta viene rilevato che alcuni casi di Reinserimento lavorativo (percorso 1) in realtà necessiterebbero di formazione: è consentito rinviarli al CPI per nuova profilazione?

Una nuova riprofilazione qualitativa è prevista solo eccezionalmente, laddove emergano elementi rilevanti che inducano a ritenere che l'Assessment debba essere nuovamente effettuato. La richiesta di una nuova riprofilazione qualitativa deve essere presentata e motivata dal Soggetto Esecutore al CPI di competenza, in accordo con l'utente.

Si precisa che, in questi casi, l'utente, dopo essere stato ripreso in carico dal CPI, NON PUÒ tornare al Soggetto Esecutore di provenienza.

**G.9 La dichiarazione ai sensi del DPR 445 rilasciata dall'utente in occasione della compilazione della check list per l'iscrizione al corso deve essere uploadata insieme al Patto in un'unica scansione?**

**RISPOSTA:** Non è necessario inserire in upload la dichiarazione sottoscritta dall'utente ai sensi del DPR 445/2000 in occasione della compilazione check list per perfezionare l'iscrizione al corso. E' invece necessario verificarne la corretta compilazione ed archivarla, unitamente alla copia del documento di identità, in modo da renderla disponibile in caso di eventuali controlli che potrebbero essere effettuati dagli Uffici competenti.

**G.10 E' previsto che il sistema ricalcoli i 12 mesi di presa in carico alla luce della durata di frequenza di corsi?**

**RISPOSTA:** SI

**G.11 E' consentita la frequenza in contemporanea di più corsi?**

**RISPOSTA** Non è consentita la frequenza in contemporanea di più corsi. Al termine del primo corso, l'utente può eventualmente iscriversi e frequentare un nuovo corso, se permangono i requisiti che hanno consentito l'adesione al Programma.

**G.12 A quale indirizzo email possono essere rivolte le domande inerenti le attività formative?**

**RISPOSTA:** Le domande inerenti l'iscrizione alle attività formative possono essere indirizzate a : [gol\\_formazione@regione.toscana.it](mailto:gol_formazione@regione.toscana.it)

**G.13 Quali tipologie segnalazioni /richieste possono essere inviate all'indirizzo [sil\\_lavoro@regione.toscana.it](mailto:sil_lavoro@regione.toscana.it)?**

**RISPOSTA:** All'indirizzo [sil\\_lavoro@regione.toscana.it](mailto:sil_lavoro@regione.toscana.it) possono essere inviate **ESCLUSIVAMENTE** segnalazioni o richieste di intervento tecnico relative al funzionamento del sistema informativo (Portale Toscana lavoro).

**G.14 : Con l'iscrizione al corso il percorso GOL viene sospeso e quindi non è necessario assegnare una successiva convocazione**

**RISPOSTA:** Il percorso GOL, con i relativi obblighi di presentarsi alle convocazioni del Soggetto Esecutore è sospeso nel periodo di frequenza effettiva del corso. Non vi è sospensione del percorso nel periodo che va da quando viene registrata l'iscrizione al corso al giorno prima dell'inizio.

**G.15 : Contestualmente all'iscrizione ad un percorso formativo, in attesa dell'avvio del corso, deve essere assegnato un nuovo appuntamento?**

**RISPOSTA** : Sì. Poiché al momento dell'iscrizione non sono ancora definite la data di inizio e di fine del corso, è necessario in tale occasione assegnare una successiva convocazione per lo svolgimento di una azione a processo.

Gli utenti RDC saranno convocati entro un mese (per rispettare l'obbligo della verifica mensile), i percettori di NASPI ed i disoccupati ordinari in base alle caratteristiche del percorso via via concordato con il SE.

E' necessario informare l'utente che è tenuto obbligatoriamente a trasmettere, al Soggetto Esecutore che lo ha in carico, copia del calendario del corso che gli verrà consegnato dall'Agenzia formativa. La consultazione del calendario consentirà al SE di verificare se alla data di convocazione il corso sia ancora in fase di svolgimento oppure se già terminato.

Se l'utente fosse ancora impegnato nella frequenza del corso, il SE potrà registrare in "annullamento" l'azione proposta e concordare con l'utente la successiva azione, ovviamente individuando una data successiva a quella di fine corso riportata nel calendario.

**G.16 : Come può essere verificato dal SE lo stato di avanzamento del corso al quale è stato iscritto l'utente?**

**RISPOSTA** : Come indicato nel Manuale consultabile sul Portale TL, quando l'iscritto al corso viene ammesso da GG1, la politica attiva di formazione si aggiorna automaticamente nel campo «Evento» che passerà da «Proposta» ad «Iniziata in corso di erogazione». La «Descrizione evento» riporterà la dicitura: «Ammesso inizio corso».

Contestualmente anche la data di inizio dell'azione formativa viene aggiornata con la data effettiva di inizio corso.

La data effettiva di fine corso sarà valorizzata invece successivamente dall'Agenzia formativa quando il corso avrà l'evento «Terminata».

*NB. Alla data di pubblicazione delle presenti FAQ, per i corsi "terminati" la data di fine corso non è ancora aggiornata in automatica da GG1, lo sarà a breve, dopo i necessari e già programmati aggiornamenti del Sistema Informativo.*

## Rendicontazione delle attività

### R.1 Da chi possono essere esercitate le funzioni di rendicontazione?

**RISPOSTA:** Le funzioni inerenti la rendicontazione possono essere esercitate solo dagli operatori abilitati, i cui nominativi sono stati comunicati a Regione Toscana da parte del SE.

### R.2 Quante istanze di rendicontazione possono essere presentate al mese?

**RISPOSTA** Sono previste le seguenti tipologie di istanze:

- 1 a Processo
- 1 a Risultato
- 2 a Processo di gruppo
  
- 3 Integrativa a Processo
- 4 Integrativa a Risultato
- 5 Integrativa a Processo di gruppo

Ogni tipologia di istanza può essere presentata una sola volta al mese.

### R.3 E' opportuno inserire nelle istanze prioritariamente le azioni svolte nel 2022? Quante azioni possono essere inserite in un'unica istanza?

**RISPOSTA:** Si richiama la Nota inviata dal Settore Lavoro ai SE in data 28 Giugno 2023, con quale, a seguito dell'avvio delle attività di rendicontazione, sono state fornite indicazioni **non vincolanti** circa le modalità di inserimento delle istanze, al fine di agevolare – disciplinando il flusso delle pratiche – le procedure e le tempistiche dei controlli.

In particolare viene suggerito di inserire, per le varie tipologie di istanze, **prima tutte le azioni del 2022** (fino ad esaurimento) e poi passare a rendicontare le azioni realizzate nel 2023 (preferibilmente in ordine cronologico).

Viene altresì richiesto di abbinare ad ogni singola istanza un **massimo di 500 azioni**.

I Soggetti Esecutori che non hanno realizzato alcuna azione nel corso del 2022 possono procedere alla rendicontazione delle azioni 2023, fermo restando l'inserimento a rendiconto in ordine cronologico.

In questo primo periodo (giugno 2023), stante il periodo feriale, il termine di 30 giorni per la presentazione delle integrazioni è da considerarsi - fino al 30 settembre - **indicativo e non perentorio**.

### R.4 E' prevista la possibilità da parte del SE di "integrare" successivamente all'invio dell'istanza le azioni per le quali il Settore lavoro potrebbe aver rilevato delle irregolarità?

**RISPOSTA:** Sì. Il Settore Lavoro verifica l'effettiva realizzazione delle azioni portate in rendicontazione accertando la corretta, completa e tempestiva registrazione dei dati inseriti nel

Portale Toscana Lavoro, e dispone l'ammissione a rendicontazione dando riscontro positivo al Soggetto Esecutore (le azioni risultano in questo caso in stato "verificata")

Le attività contenute nell'istanza che non risultino rendicontabili sono riscontrate con esito motivato, negativo o integrabile), da parte del Settore Lavoro.

Il Soggetto Esecutore di conseguenza, può presentare a nuova rendicontazione le attività risultanti "da integrare" con una istanza "integrativa", dando atto delle integrazioni effettuate ovvero dei motivi di ammissibilità, nel termine di 30 giorni dal ricevimento del riscontro.

Oltre tale termine le attività per le quali non è integrata/motivata l'ammissibilità, sono confermate come non ammissibili. Le attività verificate come "non ammissibili" non possono essere portate ulteriormente a successiva rendicontazione

**R. 5 Dopo aver posto l'azione in stato terminata l'azione non è più modificabile per eventuali correzioni. Come può essere corretto l'eventuale errore da parte del SE? E' possibile, per esempio, in caso di caricamento errato di un patto, prima di portare l'azione in stato da rendicontare ricaricarlo?**

**RISPOSTA** : vedi FAQ R.4.

In riferimento all'esempio riportato, si precisa che il documento già caricato (in upload) nell'azione **terminata**, può essere sostituito.

Si ricorda che il Patto deve essere caricato sull'azione terminata ai fini della rendicontazione **e non su quella proposta.**

**R.6 Qualora, prima dell'invio di una istanza, venga rilevato un errore materiale (per es. upload di un Patto o la registrazione di dati non corretti), non potendo apportare modifiche è possibile chiedere al servizio Assistenza Tecnica di annullare la registrazione non corretta al fine di apportare la modifica necessarie?**

**RISPOSTA:** Non è necessario contattare l'Assistenza Tecnica. In fase di verifica, da parte del Settore Lavoro, saranno rinviate ai SE le azioni risultate "integrabili" che presentano anomalie (es. patto errato, ecc.) per le eventuali integrazioni, laddove possibili.

**R.7 Le azioni a processo devono essere rendicontate al termine del percorso del singolo beneficiario GOL?**

**RISPOSTA** Le azioni a processo devono essere portate a rendicontazione entro 30 gg da quando sono poste in stato "terminata", senza attendere la conclusione del percorso assegnato al beneficiario. Il prospetto generato dalla piattaforma ricomprende tutte le azioni messe in stato da rendicontare per tipologia (processo, risultato, gruppo) e non per singolo destinatario.

**R.8 Le azioni a risultato possono essere inviate a rendicontazione solo se è stata verificata la B03 a processo collegata?**

**RISPOSTA:** Sì, per rendicontare una B03 a risultato è necessario aver ottenuto l'ammissibilità della B03 a processo che l'ha generata.

**R.9 Con quale tempistica possono essere rendicontate le azioni “a risultato”?**

**RISPOSTA** L'attività di accompagnamento al lavoro rendicontata “a risultato” può essere oggetto di richiesta di remunerazione dopo che sono trascorsi 6 mesi dall'avvio del contratto di lavoro, il quale deve risultare mantenuto per l'intero periodo minimo richiesto.

Per poter procedere alla rendicontazione di una B03 a risultato, sarà necessario, oltre ad aver caricato il patto di servizio, caricare preventivamente il codice comunicazione o, in alternativa, il contratto di lavoro.

In caso di lavoro part time è obbligatorio fare l'upload del contratto.

**R.10 Per contratti inizialmente di durata inferiore ai 6 mesi, per i quali che raggiungono i 6 mesi con successive proroghe, qual è la misura da rendicontare? La prima inserita o l'ultima proroga?**

**RISPOSTA:** Si porta in stato da rendicontare la B03 relativa alla proroga /trasformazione che permette il raggiungimento del risultato (almeno i 6 mesi).

Tutte le proroghe devono essere inserite correttamente e con lo stesso patto in upload relativo alla prima B03 a risultato (quella di inizio contratto), debitamente firmato e portate in stato di Terminata.

Qualora il contratto iniziale risulti già rendicontato e ammesso a spesa, l'ammissione è disposta per l'importo riproporzionato in base a quanto già rendicontato nella precedente B03 a risultato.

**R.11 Prima dell'invio, è necessario nominare l'istanza ed eventualmente inserire delle note esplicative?**

**RISPOSTA:** Ad ogni istanza presentata viene assegnato in automatico un codice identificativo. Se ritenuto opportuno il campo note può essere utilizzato. Ciò che è inserito nel campo note sarà visibile dall'istruttore.

**R.12 Il patto di servizio a risultato può essere firmato anche PRIMA dell'inizio del lavoro?**

**RISPOSTA:** NO

**R.13 Come deve essere valorizzato il campo “durata” in caso di B03 di prosecuzione del contratto? Ed in caso di trasformazione a tempo indeterminato?**

**RISPOSTA:** In ogni B03 a risultato di prosecuzione deve essere riportata la durata della proroga. In caso di trasformazione a tempo indeterminato, nel campo “durata” indicare 999, nel campo tipologia durata: ANNI.

Per una corretta registrazione delle B03 a risultato e delle eventuali proroghe/trasformazioni, si rimanda alla comunicazione Dirigenziale del 4/04/2023 con oggetto “Azioni Gol- Avviso 1: corretta registrazione tipo evento e durata - valorizzazione B03 a risultato in caso di proroghe/trasformazione”

**R.14 E' riconosciuto come risultato l'attivazione di un contratto di lavoro domestico ?**

**RISPOSTA:** No. Come indicato nelle Linee guida approvate con Decreto Dirigenziale del 29/12/2022 n. 25855 al punto 14.2 "Esclusioni di ammissibilità quale attività a "risultato".  
".....E' ammesso quale risultato il rapporto di lavoro conforme ai Target e Milestone di Programma, ovvero quello che determina la decadenza dallo stato di disoccupazione ai sensi del D.lgs. 150/2015 e D.L. 4/2019 convertito con modificazioni dalla L. 26/2019. Non sono in ogni caso ammesse le seguenti tipologie di lavoro: il lavoro domestico, il lavoro a domicilio e il lavoro intermittente."

**R.15 La B03 per prosecuzione contratto è prevista anche nel caso in cui da contratto di somministrazione il dipendente viene assunto poi direttamente dall'azienda?**

**RISPOSTA** Sì. Come indicato al punto 14.2 delle Linee Guida (D.25855/2022), ai fini della determinazione del risultato, è ammesso che il Soggetto Esecutore registri e rendiconti le eventuali proroghe o trasformazioni di contratti la cui durata iniziale non superi i 12 mesi (...) anche nei casi di contratti di somministrazione che diano luogo entro 12 mesi dall'inizio ad una assunzione diretta a tempo indeterminato o in apprendistato da parte dall'impresa utilizzatrice (...), senza soluzione di continuità nella presenza del beneficiario presso la stessa azienda utilizzatrice. Il Soggetto Esecutore al verificarsi di tali eventi, può richiedere l'importo previsto per la corrispondente tipologia contrattuale in cui il rapporto di lavoro è stato trasformato. Qualora il contratto iniziale risulti già rendicontato e ammesso a spesa, l'ammissione è disposta per l'importo dato dalla differenza con quanto ammissibile in ragione del risultato finale. Qualora invece vi sia una interruzione tra il rapporto in somministrazione e il rapporto di lavoro oggetto di trasformazione, il Soggetto Esecutore può richiedere la remunerazione solo per il primo dei due rapporti, purché soddisfatti i requisiti dell'Avviso.

## FAQ Pubblicate il 09/02/2023

**D1: È sempre necessario richiedere un documento d'identità della persona e fare l'upload sul Sistema?**

R1: La scansione del documento di identità serve per accompagnare l'upload del PSP firmato nella singola attività che viene gestita. Nel caso di utilizzo della procedura di firma digitale del portale non è necessario.

R1 adde 1 L'identificazione della persona è comunque necessaria prima di erogare l'attività. Il caricamento nel Portale Toscana Lavoro, è richiesto nel caso in cui non sia utilizzata la modalità di sottoscrizione digitale (art. 8 della convenzione).

**D2: Il documento d'identità potrà essere unito ad un solo PdS aggiornato ad esempio a quello della prima A06?**

R2: No. Deve essere allegato ad ogni modifica del PdS.

**D3: Nel caso in cui il beneficiario firmi un iniziale contratto in somministrazione tramite la mia agenzia e vada a lavorare da un mio cliente per 4 mesi e a scadenza contrattuale non venga effettuata una proroga del contratto ma il cliente decida di inserirlo con contratto diretto pari o superiori ai 6 mesi, Posso decidere di portare a rendiconto il contratto diretto dell'azienda cliente?**

R3: Ai fini della determinazione del risultato, è ammesso che il Soggetto Esecutore registri e rendiconti le eventuali proroghe o trasformazioni di contratti la cui durata iniziale non superi i 12 mesi, fra cui i contratti di somministrazione che diano luogo entro 12 mesi dall'inizio ad una assunzione diretta a tempo indeterminato o in apprendistato da parte dall'impresa utilizzatrice, ovvero a tempo indeterminato o in apprendistato in somministrazione da parte del medesimo Soggetto Esecutore, senza soluzione di continuità nella presenza del beneficiario presso la stessa azienda utilizzatrice.

**D4: Nel caso in cui il beneficiario preso in carico sia poi inviato al lavoro da altra APL, per un contratto anche inferiore a 6 mesi, noi dobbiamo immediatamente registrare l'attività. Se non fosse registrata non potremo poi rendicontarla qualora raggiunga poi i 6 mesi, corretto?**

R4: Il soggetto esecutore deve rendicontare solo l'attività svolta dal medesimo, a processo e a risultato. Non può essere oggetto di rendicontazione l'attività effettuata da soggetti distinti. Si evidenzia il divieto espresso, sezione 12, punto 16 dell'Avviso Pubblico, per cui il soggetto esecutore "Con la sottoscrizione della convenzione (...) si impegna e si obbliga, nell'ambito delle attività previste dal presente Avviso, a non delegare a terzi attività o parti di attività relative al servizio, gestendo ed attuando in proprio tutte le varie fasi operative".

Il risultato occupazionale, B03 a risultato, può anche consistere nell'avvio di un contratto di somministrazione da parte di un soggetto terzo rispetto al Soggetto Esecutore che rendiconta l'azione e presenta la istanza di remunerazione. Il soggetto terzo, quale somministratore, non ha titolo ad ottenere alcun rimborso a valere sull'Avviso Pubblico.

## Tabella esemplificativa.

<b>SOGGETTO ESECUTORE CONVENZIONATO A VALERE DELL'AVVISO PUBBLICO</b>	<b>ISTANZA DI REMUNERAZIONE</b>
<i>Il SE convenzionato esegue le attività del Percorso. L'utente viene poi assunto da un soggetto terzo, in somministrazione o assunzione diretta, senza l'accompagnamento da parte del SE (mancanza di B03 a processo, mancanza di B03 a risultato).</i>	<i>Il Soggetto Esecutore non ha titolo alla remunerazione del risultato occupazionale.</i>
<i>Il SE esegue il Percorso, inclusa la politica B03 a processo, e realizza il risultato occupazionale B03 a risultato, somministrando l'utente ad un datore utilizzatore terzo.</i>	<i>Il Soggetto Esecutore può presentare istanza per la remunerazione del risultato occupazionale.</i>
<i>Il SE esegue il Percorso, inclusa la politica B03 a processo, e realizza il risultato occupazionale B03 a risultato, accompagnando l'utente alla stipula di un contratto di somministrazione con un soggetto autorizzato alla somministrante terzo e un datore utilizzatore terzi.</i>	<i>Il Soggetto Esecutore può presentare istanza per la remunerazione delle attività a processo e a risultato.  Il soggetto terzo, somministrante, non ha nessun titolo per ottenere alcun rimborso a valere dell'Avviso.</i>

**D5: La rendicontazione avverrà non più tramite pec bensì mediante portale. Nel caso in cui il soggetto esecutore abbia diverse sedi accreditate ed una centrale\legale, è possibile che si occupi della fase rendicontativa la sede centrale e non le singole sedi operative?**

R5: Sì.

**D6: Nel caso di registrazione assunzione mediante una B03 a risultato, la registrazione e la chiusura dell'attività, modificando lo stato da proposta a terminata, deve avvenire entro la data di assunzione mentre, con riferimento alla rendicontazione, la misura deve essere inviata contestualmente all'avvenuta assunzione oppure dopo sei mesi?**

R6: Il riepilogo ai fini della istanza di remunerazione può essere presentato dopo sei mesi dall'assunzione, ovvero dopo che si è perfezionato il risultato in conformità ai Target e Milestone di Programma (quando l'utente risulta "occupato" ai sensi del D.lgs 150/15 e D.L. 4/19 ). La registrazione delle attività deve avvenire nella tempistica indicata nell'Avviso/Convenzione e successivi atti.

**D7: La azione C07, programmata per utenti impegnati in percorsi nei quali è prevista formazione, verrà erogata anche per utenti che prima della creazione del catalogo sono stati ricollocati? In tal caso, è il soggetto esecutore delle misure che convoca l'utente ricollocato per la formazione?**

R7: No, poiché se l'utente instaura un rapporto di lavoro per cui risulta "occupato" ai sensi del D.lgs 150/15 e L. 4/19 esce dal programma GOL. Lo stesso per l'utente che per effetto dell'instaurazione del rapporto figura "sospeso", mentre l'utente in stato di "conservato" può

essere convocato per l'effettiva iscrizione all'attività formativa e la conseguente registrazione/modifica delle attività C07/C11 e C12, purché compatibili con l'attività lavorativa.

**D8: Chi si occupa della riconvocazione dell'utente in caso di rifiuto di un beneficiario con sostegno al reddito RDC E NASPI?**

R8: Gli appuntamenti tra i beneficiari di GOL e i soggetti esecutori sono gestiti per il tramite del sistema di Agenda del portale Toscana Lavoro. Tuttavia, vi sono due possibili situazioni in cui il beneficiario "fuoriesce" dall'agenda ed è necessario un intervento. Nel caso in cui l'appuntamento già preso, prima che si svolga venga spostato (tecnicamente, annullato), da parte del beneficiario o da parte del soggetto esecutore per un sopraggiunto impedimento, la gestione è totalmente in capo al soggetto esecutore, il quale deve concordare con l'utente una nuova data. Diversa è invece la gestione successiva ad un evento sanzionabile. Si tratta del caso in cui un beneficiario di GOL percettore di NASPI/DisColl o RdC non si presenti senza giustificato motivo ad un appuntamento preso con il soggetto esecutore e venga quindi sanzionato. A meno che la sanzione non determini una decadenza, è necessario provvedere ad una nuova convocazione, la cui responsabilità è in capo al competente CPI. Tuttavia, per una corretta e fluida gestione della procedura si richiamano i soggetti esecutori sulla assoluta necessità di chiudere correttamente e tempestivamente le azioni a seguito di assenza ingiustificata ed alimentare le agende per consentire ai CPI di assegnare un nuovo appuntamento.

**D9: Nel caso che un utente non si presenti al primo appuntamento con l'APL per motivi di salute, giustificate, chi deve riconvocarlo?**

R9: In caso di assenza giustificata la riconvocazione spetta sempre al soggetto esecutore che ha in carico il beneficiario. Il Soggetto Esecutore ha la responsabilità amministrativo-erariale, della verifica del giustificato motivo di assenza per gli utenti soggetti a condizionalità.

**D10: Le azioni individuali di 120 minuti non sono possibili?**

R10: Le azioni sono computate a ora intera. Non sono ammesse frazioni di ore. Occorre tenere presente quanto definito dai LEP di cui al DM 4/2018 allegato B e dal PAR della Regione Toscana. L'accompagnamento al lavoro è un servizio che deve essere reso nel tempo nei confronti dell'utente attraverso una serie di attività che riguardano il supporto, anche motivazionale, allo sviluppo delle capacità e competenze finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo professionale, lo scouting delle opportunità occupazionali, il supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento e la preparazione a un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro a fronte di reali e concrete prospettive occupazionali. Lo svolgimento di tali attività in un periodo di tempo raccolto risulta pertanto incoerente e incompatibile con la finalità e la tipologia delle azioni previste nel LEP Accompagnamento al lavoro e nel Programma GOL, e non utile all'utente nel percorso di reinserimento lavorativo.

**D11: Con riferimento all'azione B03 a risultato, nel caso di proroghe il sistema permette di modifica un'azione terminata oppure registriamo il primo contratto inferiore ai sei mesi in stato proposta?**

R11: Il Sistema consente la progressiva registrazione dei rapporti di lavoro, originari e successive proroghe.

**D12: Nel caso un Soggetto Esecutore sia costituito in forma di Consorzio, saranno riconosciute a risultato ricollocazioni effettuate presso soggetti consorziati?**

R12: Sono riconosciute, a meno che non rientrino nelle Esclusioni di ammissibilità quale attività a "risultato", specificate al paragrafo 8 delle LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE, RENDICONTAZIONE, PAGAMENTO E CONTROLLO, per cui: "Non sono ammesse come attività "a risultato", le assunzioni dei Beneficiari i quali, nei 6 mesi precedenti alla stipula del contratto oggetto di rendicontazione, siano cessati dal rapporto di lavoro, anche per termine del medesimo dalla stessa impresa, da un datore di lavoro che presenta assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con quelli del datore di lavoro che assume, ovvero che risulti con quest'ultimo in rapporto di collegamento o controllo; nonché facente capo, ancorché per interposta persona, alla stessa impresa e/o al datore di lavoro medesimi; oppure da imprese comunque riconducibili, in rapporto al datore di lavoro che assume, alla fattispecie di "impresa unica" così come definita dal Regolamento UE n. 1407/20131, ancorché cessate/inattive/fallite antecedentemente la richiesta di remunerazione; ovvero con società da loro controllate o a loro collegate ai sensi dell'art. 2359 C.C."

**D13: Il contratto di lavoro domestico è riconosciuto ai fini della rendicontazione?**

R13: No.

**D14: Verrà definito un modello da sottoscrivere per riconvocare utenti percettori assenti per giustificato motivo oppure è sufficiente utilizzare un metodo tracciabile (ad esempio posta elettronica)?**

R14: Non verrà definito un modello da sottoscrivere. In caso di assenza giustificata è sufficiente utilizzare un metodo tracciabile di comunicazione e riconvocazione.

**D15: Per la convocazione mensile per i percettori di reddito che azione deve essere inserita sul sistema?**

R15: Azione A06 con flag, verifica mensile. Tale flag va selezionato nei casi previsti in quanto influisce sulle sanzioni dei percettori RDC. Si invita a prestare particolare attenzione a quest'ultimo punto, in quanto l'attivazione del flag "Verifica periodica di ricerca del lavoro attiva presso la APL" identifica l'obbligo di cui all'art. 4, comma 8, lett. b), punto 2 del D.L. 4/2019, e che la mancata presentazione senza comprovato giustificato motivo determina la decadenza dal Reddito di Cittadinanza.

**D16: Dal momento che gli adempimenti rendicontativi sono mensili, anche i pagamenti verranno erogati mensilmente?**

R16: I pagamenti sono di competenza di ARTI, che procederà di seguito alla adozione del decreto dirigenziale della Regione Toscana dispositivo l'ammissione della istanza. ARTI procede previa adozione dei necessari atti e adempimenti di legge.

**D17: Si possono svolgere attività da remoto? Come documento per la rendicontazione è necessario redigere un timesheet?**

R17: Come definito dalla Circolare 1/2022 di Anpal, le attività di colloquio possono essere svolte anche da remoto, rispettando sempre la volontà e la disponibilità del beneficiario. Nel caso, sarà

sufficiente riportare il link della videoconferenza nelle note della disponibilità dell'Agenda relativa all'appuntamento. In ogni caso, non è ammesso effettuare il primo incontro da remoto, né gli incontri nei quali è attuata la verifica di condizionalità, per i quali la legge prescrive che siano effettuati in presenza. In ogni caso, è diritto di tutti i beneficiari effettuare l'intero Percorso in presenza presso la sede scelta.

**D18: È possibile inserire più di una azione B03 a risultato? Esempio di un utente che lavora per 3 mesi in azienda ROSSI; il contratto si interrompe e poi inizia un contratto di 12 mesi con azienda VERDI. È possibile aprire una B03 a risultato per questo contratto?**

R18: Sì, è possibile.

**D19: La rendicontazione progressiva entro i 30 giorni è per l'attività a processo? Mentre per l'attività a risultato abbiamo tempo entro i 6 mesi per rendicontare?**

R19: La registrazione delle attività è progressiva. La rendicontazione, intesa come presentazione della richiesta di remunerazione, per le attività a risultato avviene dopo che si sono perfezionati i requisiti.

**D20: Il colloquio mensile in presenza per i beneficiari di RdC deve essere registrato tramite portale? È sufficiente inserire disponibilità in agenda? In tal caso è previsto un evento specifico da inserire?**

R20: Sì, il colloquio mensile deve essere registrato sul Portale come le altre attività, utilizzando l'Azione A06 con flag, verifica mensile. Si veda quanto riportato nella R15.

**D21: Un soggetto esecutore segue un beneficiario del percorso 1, percettore di RdC, che ha massimo 6 h rendicontabili. Gli altri incontri, quindi dalla settima ora in poi, in vista della obbligatorietà di vederli una volta al mese, devono comunque essere tracciati come azioni sul portale e va caricato il PdS? Occorre che scriviamo colloquio di verifica nel campo descrizione?**

R21: Si conferma che le attività di verifica mensile devono essere tutte tracciate correttamente nel PSP firmato e caricato sul Portale, al pari di tutte le altre attività svolte. Si ricorda che tali attività avranno rilevanza per la gestione della condizionalità RdC.

**D22: Solo l'azione A06 può essere svolta in gruppo?**

R22: Sì.

**D23: In assenza di sede accreditata, è possibile comunque fare colloquio da remoto se l'agenzia è operante nella provincia e conosce il mercato del lavoro?**

R23: Per l'adesione all'Avviso è obbligatorio avere almeno una sede accreditata nel territorio regionale. Riguardo i colloqui da remoto, si legga la R17.

**D24: È possibile, nell'ambito del programma, rendicontare un'assunzione avvenuta presso un'azienda che ha sede operativa in un'altra regione?**

R24: Sì, purché l'assunzione abbia i requisiti da Programma GOL. Il percorso di accompagnamento al lavoro deve risultare effettuato presso la sede abilitata del soggetto esecutore, o comunque nel rispetto delle condizioni delle modalità da remoto.

**D25: Se carichiamo l'attività B03 a risultato anche se il contratto non arriva ai 6 mesi minimo richiesti per il successo occupazionale e poi il contratto cessa, possiamo nuovamente ricollocare l'utente in nuova opportunità? Se sì, come tracciamo la nuova B03 sul portale? Come va chiusa la vecchia B03?**

R25: se una ricollocazione non raggiunge i 6 mesi minimi richiesti per la remunerazione, è certamente possibile ricollocare l'utente presso un'altra azienda ed ottenere la remunerazione a risultato qualora ne sussistano i requisiti. La precedente B03 va chiusa normalmente e non rendicontata. Si può inserire una nuova B03.

**D26: Quale sarà la procedura per il cambio operatore da parte del beneficiario?**

R26: Cambio da Soggetto Esecutore a CPI: l'utente contatta il Centro per l'Impiego e chiede di seguire il percorso GOL con il Centro per l'Impiego anziché con il Soggetto Esecutore inizialmente scelto. È opportuno che tale richiesta venga espressa per scritto, in modo che rimanga agli atti quanto richiesto dall'utente. Il Centro per l'Impiego invia una mail di richiesta cambio soggetto esecutore alla assistenza tecnica del Sistema Informativo regionale (assistenza.sil@gpi.it) chiedendo l'assegnazione dell'utente (indicare il CF dell'utente) e contestualmente informa il Soggetto Esecutore che aveva in carico l'utente che questo ha richiesto di tornare in carico al CPI, e quindi di annullare eventuali appuntamenti successivi. L'assistenza tecnica del Sistema Informativo regionale procede all'assegnazione secondo quanto richiesto dal Centro per l'Impiego.

Cambio da Soggetto Esecutore a diverso Soggetto Esecutore: come sopra, ma la richiesta dell'utente deve essere necessariamente motivata. Il CPI dovrà informare il primo Soggetto Esecutore che l'utente ha chiesto di essere seguito da un diverso soggetto, e quindi di annullare gli eventuali successivi appuntamenti.

Non è quindi più necessario inviare alcuna email a [gol\\_lavoro@regione.toscana.it](mailto:gol_lavoro@regione.toscana.it) per cambio soggetto esecutore. Si precisa inoltre che le richieste scritte dell'utente non devono essere inviate né a Regione Toscana né al Soggetto Esecutore, ma devono essere conservate agli atti da parte del CPI.

La facoltà di variazione per il beneficiario può essere esercitata una sola volta dopo aver svolto al massimo una attività individuale di 3 ore. In caso di richiesta di cambiamento del soggetto esecutore alle condizioni sopra descritte, l'utente potrà usufruire dell'intero ammontare di ore di servizio previste per il percorso di appartenenza, che potranno essere erogate da un soggetto esecutore diverso dal precedente. Al soggetto esecutore presso il quale è stato esercitato il diritto di cambiamento, potrà essere riconosciuta soltanto l'attività a processo per un massimo di 3 ore.

**D27: i periodi di formazione sono esclusi dal computo dei 12 mesi. Se ad esempio un utente svolge una formazione di 2 mesi è possibile che il sistema riconteggi in automatico l'allungamento della durata?**

R27: Il sistema di rendicontazione applica la sospensione per il periodo di formazione (C07/C11/C12).

**D28: Confermate la possibilità di rendicontare il risultato occupazionale più alto (es. se un contratto di 6 mesi viene trasformato a tempo indeterminato)?**

R28: Il sistema di rendicontazione richiede che la presentazione della istanza di remunerazione a risultato pervenga dopo che sono integrati i requisiti minimi. Qualora pendente l'ammissione o dopo l'ammissione, il risultato occupazionale totalizzi un target più "alto", il Soggetto Esecutore può presentare istanza integrativa.

**D29: Da Convenzione è possibile concludere l'azione entro il 06 del mese successivo. Che cosa si intende con questo?**

R29: Entro il 6 del mese successivo a quello di svolgimento ogni attività deve essere chiusa (Terminata, Rifiuto, Annullamento...) per permettere la gestione della condizionalità di utenti RdC o Naspi da parte del Centro Impiego.

**D30: Sulle regole di rendicontazione delle ore a processo si evidenzia che il PSP riporta la data in cui è scaricato dal Portale Toscana Lavoro e l'elaborazione e/o le firme successiva alla data di svolgimento dell'attività attesta la non corretta rendicontazione della stessa. Alla luce delle suddette previsioni, chiediamo che tale processo sia operativo a partire dalla pubblicazione delle linee guida della rendicontazione. Nel caso in cui vi sia un malfunzionamento del portale per cui non riesco a chiudere l'azione e di conseguenza a stampare il PdS nello stesso giorno, proponiamo di prevedere la possibilità di segnalare tale malfunzionamento con una mail allegando lo screenshot.**

R30: Le Linee di Gestione e Rendicontazione sono adottate con riconoscimento di un periodo transitorio di regolarizzazione delle registrazioni e del caricamento documentale. La coerenza delle date per le attività precedenti l'adozione delle Linee Guida è comunque verificata dall'ufficio ai fini della ammissione della spesa. A questo proposito, l'ufficio può valutare le giustificazioni della non conformità laddove non imputabile al soggetto esecutore.

**D31: I contratti avviati per effetto dell'attività di accompagnamento al lavoro, devono essere comunque registrati anche qualora abbiano una durata iniziale inferiore alla minima ammessa (inferiore a 6 mesi)". Cosa succede se il contratto non arriva a premialità? Visto che la B03 a risultato si può inserire partendo da una B03 a processo dovremmo eliminare il contratto non premiante (B03 a risultato) ed inserire il nuovo contratto?**

R31: La registrazione delle attività è progressiva. La rendicontazione, intesa come presentazione della richiesta di remunerazione, per le attività a risultato avviene dopo che si sono perfezionati i requisiti.

**D32: Quali sono i tempi per l'inserimento della B03 a risultato?**

R32: La tempistica è definita dalle Linee Guida di gestione e Rendicontazione. In ogni caso i termini sono di 30 giorni dal perfezionamento dei requisiti prescritti per l'ammissione a remunerazione del risultato.

**D33:** Per inserire una B03 a risultato bisogna inserire il codice fiscale dell'azienda e la COB. Tale attività di recupero risulta essere molto onerosa e non è sempre possibile. Proponiamo la possibilità di avere accesso al numero della COB mediante i portali regionali ovvero dai CPI al fine di snellire ed agevolare la procedura.

R33: L'inserimento del codice COB e del CF del datore di lavoro costituisce giustificativo della attività a risultato che il Soggetto dichiara di aver eseguito e per cui chiede la remunerazione. La diffusione dei codici COB contrasta con le regole di tutela anti-frode e anticorruzione.

**D34:** In merito alla durata della B03 a risultato, va inserita la durata totale del contratto ovvero la data di caricamento della politica attiva?

R34: Nella convenzione sono dettagliate le date da inserire per l'azione B03 a risultato, che si riportano:

<i>Codice SAP/ Tipo Azione</i>	<i>Tipo Evento</i>	<i>Data Proposta</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Data Evento</i>
B03 a risultato (consulenza ricerca impiego)	terminata	Coincide con la data del primo colloquio tra l'operatore e l'utente	Coincide con la data del primo colloquio di lavoro tra l'utente e l'azienda	Coincide con la data di inizio del rapporto di lavoro risultante dalla Comunicazione obbligatoria	Coincide con la data fine

**D35:** è indicato che gli orari di svolgimento delle attività devono essere quelli dell'ufficio come da regolamento regionale. Si fa riferimento agli orari della filiale o a quelli comunicati ai fini dell'accreditamento?

R35: Gli orari sono definiti dal Regolamento sull'accreditamento n. 47/R del 2003 e s.m.i.. I controlli eventualmente svolti sulle sedi hanno ad oggetto l'adempimento delle prescrizioni normative.

**D36:** Durata delle azioni: sono indicati 60 minuti per le azioni individuali e 120 minuti per quelle di gruppo. Quindi con l'utente singolo non è possibile svolgere attività superiori ai 60 minuti?

R36: Le azioni individuali sono previste di una sola ora.

**D37:** Attività a distanza: in merito all'indicazione di inserire l'URL in agenda, è possibile che questo possa essere inserito esclusivamente nella descrizione dell'attività sull'azione della politica attiva?

R37: Sì. L'importante è che ci sia allineamento fra l'agenda e le attività

**D38: Per gli utenti senza SPID che svolgono le attività a distanza, chiediamo la possibilità di accettare la conferma anche mediante la restituzione – da parte dell’utente – del patto cartaceo via mail.**

R38: Nel caso l'utente deve stampare il Patto aggiornato, firmarlo, scannerizzarlo insieme ad un documento di identità, ed inviarlo alla sede che provvederà al caricamento nel sistema.

**D39: Attualmente il portale non consente l’inserimento di disponibilità in agenda oltre i 30 giorni dalla data corrente. Chiediamo la possibilità di rimuovere il limite informatico.**

R39 Le disponibilità in agenda possono essere inserite senza limiti temporali. La visualizzazione delle stesse da parte del Cpl è limitata da 48 ore fino al 30 giorno successivo alla consultazione.

**D40: Saranno richieste l’autocertificazione e l’informativa come nella misura 3 di Garanzia Giovani?**

R40: Non sono richieste. Come specificato nella Appendice 1 relativa alle UCS del PN Giovani, Donne e Lavoro, la precedente UCS del periodo 2014-2020 "Accompagnamento al lavoro", approvata con RD ha manifestato all’esito degli audit una serie di fattori critici: rischio di creaming, rischio di parking, rischio di Gaming, ma soprattutto rischio di Doppio finanziamento. Il rischio di doppio finanziamento è emerso principalmente sull’attivazione di determinate tipologie contrattuali. Sono stati quindi adottati correttivi all’UCS, con riguardo alla “struttura”, dando seguito a quanto stabilito dalla normativa nazionale che ha compiuto il processo di definizione dei LEP dei servizi al lavoro. La delibera Anpal 5/2022, infatti, ha approvato una nuova modalità di profilazione quanti-qualitativa e di assessment che quantifica e misura il bisogno delle persone di un intervento da parte dei soggetti erogatori di servizi per il lavoro, in funzione della loro condizione professionale, personale, sociale e il loro grado di svantaggio. Tale modalità di profilazione e assessment, porta ad una valutazione, da parte degli operatori, in esito alla quale la persona viene attribuita ad un cluster di appartenenza. Queste attività, preliminari al servizio di incontro domanda-offerta di lavoro, sono realizzate in una fase iniziale di primo contatto tra la persona e gli operatori e, una volta conclusa, la persona viene considerata “trattata” e inserita in un percorso di politica attiva del lavoro. La delibera Anpal 5/2022 ha declinato i LEP F1 e F3, distinguendo i servizi, le attività e le relative modalità di remunerazione e riconoscimento delle UCS a processo e a risultato. Infatti, alcune attività strettamente connesse all’ accompagnamento al lavoro, ma diverse, ad esempio quelle di cui al LEP F1 (Accompagnamento al lavoro), vengono erogate a processo (cfr. UCS Orientamento specialistico e relativa descrizione ) sulla base di una durata predeterminata dalla normativa nazionale previste durate massime per cluster: in sintesi, la possibilità di erogare un numero di ore di servizio maggiore ai partecipanti dei cluster più svantaggiati, consente ai beneficiari di ottenere un riconoscimento economico più elevato, comunque entro un tetto massimo stabilito dalla normativa: anche questo riduce il rischio di creaming e soprattutto di parking. Per effetto di tale parziale riconoscimento a processo, l’UCS a risultato legata alla prestazione di IDO (LEP F3) è stata ridotta del corrispondente importo. Gli accorgimenti per prevenire il rischio del doppio finanziamento, che operano su entrambe le tipologie di attività e quindi di UCS, sono i seguenti:

- *le attività che compongono il costo standard sono rivolte esclusivamente alla persona;*
- *per la parte a risultato si prevede la conservazione da parte dell’operatore di documentazione atta a dare evidenza alle attività realizzate.*

**D41: È possibile svolgere il numero massimo di ore previste per l'accompagnamento al lavoro in un'unica giornata?**

R41: Occorre tenere presente quanto definito dai LEP di cui al DM 4/2018 allegato B e dal PAR della Regione Toscana per cui "L'accompagnamento al lavoro è un servizio che deve essere reso nel tempo nei confronti dell'utente attraverso una serie di attività che riguardano il supporto, anche motivazionale, allo sviluppo delle capacità e competenze finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo professionale, lo scouting delle opportunità occupazionali, il supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompagnamento e la preparazione a un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro a fronte di reali e concrete prospettive occupazionali. Lo svolgimento di tali attività in un periodo di tempo raccolto risulta pertanto incoerente e incompatibile con la finalità e la tipologia delle azioni previste nel LEP Accompagnamento al lavoro e nel Programma GOL e quindi non utile all'utente nel percorso di reinserimento lavorativo".

**D42: È possibile erogare, e rendicontare, politiche attive dopo che l'utente avvia un contratto di lavoro?**

R42: Non è da escludersi anzi è accettabile che pur avviato un contratto, l'utente comunque abbia necessità di fruire e continuare il Percorso, purché lo stesso sia compatibile con lo svolgimento del lavoro. In ogni caso, l'uscita dal Percorso avviene come stabilito nell'art 3 delle Linee Guida.

**D43: Se un utente percettore di RdC è inserito nel percorso G.O.L. e dovesse però ad un certo punto, perdere il RdC per motivi legati all'ISEE pur rimanendo disoccupato, può restare nel percorso?**

R43: Sì, può rimanere all'interno del percorso G.O.L. in quanto disoccupato.

**D44: Come viene considerato il tirocinio nel programma G.O.L.?**

R44: I tirocini non sono previsti come misura su G.O.L., viene considerato al pari della formazione, è un intervento che favorisce l'inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro di un giovane disoccupato. Nel periodo di tirocinio il programma viene sospeso e se alla sua conclusione il giovane non viene assunto, quest'ultimo può rientrare nel percorso G.O.L.

**D45 In riferimento al primo appuntamento A06 con l'utente, nelle Linee guida sulle modalità di gestione di cui al decreto dirigenziale n. 25855/2022 a pag.4, si dice che con la prenotazione del primo appuntamento, l'utente può scegliere un Soggetto Esecutore convenzionato e che il primo appuntamento deve essere individuale e a pag.9, inoltre, si precisa che si deve svolgere in presenza. Pertanto, ci confermate che non è mai possibile svolgere il primo appuntamento in modalità da remoto?**

R45: Come previsto dalla FAQ 17, non è ammesso effettuare il primo incontro e i successivi per chi è in condizionalità da remoto; tuttavia, qualora il beneficiario non in condizionalità esprimesse la volontà giustificata da oggettivi problemi nel recarsi in presenza può usufruire della possibilità di svolgere l'incontro da remoto purché sia già indicata nell'agenda in nota l'URL.

**D46: Se un utente NASpl, DisColl decide di non volere più continuare il percorso GOL in quanto ha deciso di aprire una partita IVA come deve muoversi il responsabile?**

R46: Il cittadino che intende uscire dal percorso GOL in seguito ad avvio attività autonoma deve

comunicarlo in forma scritta al Centro per l'Impiego competente e contestualmente al Soggetto Esecutore.

**D47: Se nell'accreditamento abbiamo indicato che i servizi al lavoro della filiale si svolgono in orario 9-13 possiamo svolgere appuntamenti GOL anche in orari diversi es. 14-18?**

R47: Si fa riferimento alla FAQ35, ma qualora sia fatta la richiesta di un'ulteriore disponibilità di orario indicati in sede di accreditamento dell'orario sia fatta per venire incontro ai bisogni del beneficiario è possibile fare una deroga.

D48: Il programma GOL ha una durata di 12 mesi, tuttavia non viene specificata la durata di NASpl, DisColl e RDC che obbligano incontri mensili per tutta la durata della condizionalità. Il Soggetto Gestore dove può recepire queste informazioni?

R48: Sia all'interno del Patto di Servizio Personalizzato (PSP) che all'interno della Scheda Anagrafica Professionale (SAP) è indicato se l'utente è percettore di ammortizzatori sociali o no

**D49: Vorremmo predisporre del materiale informativo sul progetto da diffondere presso le nostre sedi. È possibile? Ci sono dei vincoli/obblighi sull'utilizzo dei loghi istituzionali?**

R49: I soggetti esecutori devono dare adeguata informazione e pubblicità al fatto che le attività che svolgono nei confronti dei beneficiari del Programma GOL sono finanziate nell'ambito dell'iniziativa "NextGenerationEU". Pertanto, è opportuno che i soggetti esecutori producano materiale informativo in formato cartaceo o digitale al fine di dare evidenza al fatto che le attività sono realizzate in esecuzione dell'Avviso n. 1 di GOL (o in altri avvisi finanziati dal medesimo programma). Nel materiale informativo dovranno essere riportati i loghi che sono presenti nell'avviso 1. Inoltre, occorre che bozza del materiale (locandina, volantino, brochure o altro contenuto digitale), prima della pubblicazione, venga sottoposto al soggetto attuatore del progetto (Settore Lavoro per l'Avviso 1) per una condivisione.