



**GIUNTA REGIONALE**  
**Dipartimento Lavoro-Sociale**  
**Servizio Programmazione Sociale**  
**Ufficio Piano Sociale**

**FAQ alla data del 08.10.2024**

<b>Piano Operativo</b>	2021/2027
<b>Denominazione Bando/Avviso</b>	<b>Abruzzo Include 2</b>
<b>Asse</b>	Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027
<b>Obiettivo tematico</b>	Obiettivo di policy 4 "Un'Europa più sociale"
<b>Priorità di investimento</b>	Priorità III - "Inclusione e protezione sociale"
<b>Obiettivo specifico/Risultato Atteso</b>	Obiettivo specifico k migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendo l'accesso alla protezione sociale, prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità, anche per le persone con disabilità, l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata.
<b>Tipologia di Azione da AdP</b>	"Azione 3. k.8.1."

- 1. Si chiede la possibilità di erogare l'attività "1b Progetti personalizzati di inclusione sociale" presso le sedi dei Servizi sociali professionali degli Ambiti Distrettuali Sociali in ATS in favore degli utenti in carico che manifestino una oggettiva difficoltà di recarsi presso le sedi degli Organismi di Formazione responsabili delle azioni.**

*È possibile erogare le suddette attività in altra sede, diversa da quella dell'ente responsabile delle azioni, in favore di quegli utenti che ne manifestano richiesta per oggettivi motivi. È necessario sempre garantire la tracciabilità dell'attività svolta anche attraverso la registrazione e conservazione di quanto fatto, oltre all'invio anticipato del calendario di tali attività in modo da consentire eventuali controlli.*

- 2. Si chiede la possibilità di modificare l'All. "'Registro Presenza Partecipanti" approvato dalla Regione Abruzzo con Det. n. DPA011/145 del 13/12/2023 al fine di renderlo adatto alla rilevazione delle presenze delle attività individuali previste nell'ambito dell'attività "1b) Progetti personalizzati di inclusione sociale?"**

*Gli allegati sono stati approvati con atto dirigenziale (D.D. n. DPA011/145 del 13/12/2023), pertanto NON è possibile alcuna modifica. Si sta valutando con l'AdG del PR FSE + Abruzzo 21/27 un registro ad hoc che meglio rappresenti la registrazione delle attività one-to-one previste dal progetto.*

- 3. Si chiede qual è il soggetto da inserire nella documentazione relativa alle attività 2.a) Attivazione di Tirocini extracurricolari e T.I.n.A, nello specifico nella Convenzione, quale Soggetto attuatore/finanziatore?"**

*Il soggetto attuatore/finanziatore è il beneficiario del contributo. Pertanto, sarà necessario compilare i campi richiesti con i dati dell'Ambito Distrettuale Sociale capofila dell'ATS.*

*Per "soggetto promotore" si intendono tutti gli enti rappresentati dall'art.6 delle Linee Guida approvate con DGR 112 del 22.02.2018 per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo, ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, Legge 28 giugno 2012, n. 92*

- 4. Si può chiarire come, se necessario, registrare l'imposta di bollo (rif. art. 13 – Convenzione T.In.A, art.12 – Convenzione Tirocini Extracurricolare "imposta di bollo e registrazione")?**

*L'imposta di bollo, fatte salve le esenzioni espressamente previste dalla legge, viene generalmente assolta mediante apposizione del relativo contrassegno sul documento cartaceo oppure tramite modalità telematiche. In questo caso la Convenzione richiede una marca da bollo ogni 4 facciate di massimo 100 righe.*

*In merito alla registrazione ai sensi del D.P.R. n. 131/1986, a far data dal 1° gennaio 2023, la documentazione (convenzione e progetto formativo) va inviata esclusivamente agli indirizzi di posta elettronica certificata delle competenti sedi territoriali dell'Ispettorato del Lavoro.*

*Rimane invece la disposizione che stabilisce di astenersi dalla trasmissione - tramite posta elettronica certificata - della stessa documentazione (convenzione e progetto formativo) alla Regione e alle rappresentanze sindacali.*

- 5. Si chiede quali siano le modalità e gli obblighi di comunicazione per la presentazione di una rimodulazione di budget e di cronoprogramma?**

*E' necessario condividere con apposita comunicazione alla Struttura responsabile dell'attuazione (SRA) DPG022 Servizio Programmazione sociale, qualsiasi modifica inerente le rimodulazioni di budget e di cronoprogramma del progetto. Nelle more dell'approvazione del Manuale delle procedure e relativi allegati del*

PR FSE + Abruzzo 2021 - 2027, la Struttura responsabile dell'attuazione (SRA) DPG022 Servizio Programmazione sociale, prenderà atto delle modifiche proposte e procederà con autorizzazione laddove previsto nei soli casi rappresentati dal Manuale Manuale AdG\_FSE\_vers\_9 21.12.2021\_§ 3.4 Gestione delle variazioni (sottoparagrafi 3.4.1 Variazione del Beneficiario, 3.4.2 Variazioni al piano finanziario, 3.4.3 Variazioni al progetto approvato). Al fine di agevolare il controllo da parte del Servizio regionale competente, è necessario inviare la versione del budget di progetto rimodulato in formato Excel, evidenziando le modifiche intervenute.

**6. Dove è possibile reperire informazioni utili concernenti le modalità e la normativa vigente inerente l'attuazione corretta delle misure previste dalla Linea 2, nello specifico 2.a e 2.b?**

La normativa ed eventuali FAQ, aggiornate di volta in volta dal DPG025 - Servizio formazione e apprendimento permanente, è possibile visitare il sito <https://selfi.regione.abruzzo.it/> e in particolare nella sezione Lavoro:

- [Tirocini extracurricolari](#)
- [Tirocinio inclusivo Abruzzo - T.in.A.](#)

La modulistica aggiornata da utilizzare per l'attivazione dei tirocini e borse lavoro è disponibile ai seguenti link:

- [Coesione Abruzzo](#) sezione Modulistica;
- [Osservatorio Sociale Regionale](#) - sezione FSE Plus 2021-2027 - Priorità III - "Inclusione e protezione sociale"

**7. Chiediamo chiarimenti riguardo l'attività di tutoraggio svolta dal soggetto promotore dei tirocini extracurricolari e Tina previsti dall'avviso Abruzzo Include 2. In particolare, è possibile utilizzare il format Timesheet ovvero è necessario predisporre e vidimare appositi registri?**

Per la documentazione delle ore di tutoraggio "didattico" svolte dal soggetto promotore, è sufficiente utilizzare il format timesheet al fine della corretta rendicontazione della spesa. Si precisa inoltre, che la modulistica predisposta ad hoc per gli interventi (tirocini extracurricolari e T.in.A), ed in particolare per i T.in.A Scheda F - Registro mensile T.in.A e per i tirocini extracurricolari Allegato n. 7 Registro mensile tirocini extracurricolari, entrambi preventivamente vidimati, richiedono le firme esclusivamente del destinatario/tirocinante e del tutor aziendale del soggetto ospitante.

Si ricorda altresì, che la modulistica aggiornata da utilizzare per l'attivazione dei tirocini e borse lavoro è disponibile ai seguenti link:

- [Coesione Abruzzo](#) sezione Modulistica;
- [Osservatorio Sociale Regionale](#) - sezione FSE Plus 2021-2027 - Priorità III - "Inclusione e protezione sociale"

**8. In riferimento al progetto in oggetto, siamo a chiedere se per i futuri beneficiari dell'avviso che saranno inseriti nei T.in.A. ed in particolare per quanto concerne i percettori di Assegno di Inclusione:**

- gli stessi come da Articolo n. 2 punto 2 dell'Avviso Regionale che recita: "Dal presente intervento sono esclusi i destinatari beneficiari in concomitanza temporale di altri interventi di inclusione socio-lavorativa quali ad es. programma \*GOL - Garanzia di occupabilità dei lavoratori"; "Garanzia Giovani"; Assegno inclusione (AdI) e Supporto per la Formazione e Lavoro (SfL).

Se gli stessi possono essere inseriti nelle attività di tirocinio di Abruzzo Include 2 o se al contrario debbano essere esclusi. Tuttavia siamo a segnalarvi che nelle linee operative dell'Inps per l'erogazione del beneficio,

**resta compatibile persino l'attività lavorativa. Inoltre, lo stesso potrebbe avere solo una riduzione economica una volta che prenda parte al progetto Abruzzo Include 2.**

**Per questo siamo a chiedervi indicazioni su come comportarci e se sia il caso di ammettere a beneficio anche i percettori dell'Assegno di Inclusione.**

L'art. 2 comma 2 dell'Avviso Abruzzo "Include 2" - Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027 Obiettivo di policy 4 "Un'Europa più sociale" - Priorità III - "Inclusione e protezione sociale", prevede che *"dal presente intervento sono esclusi i destinatari beneficiari in concomitanza temporale di altri interventi di inclusione socio-lavorativa quali ad es. programma "GOL - Garanzia di occupabilità dei lavoratori "; "Garanzia Giovani"; Assegno inclusione (AdI) e Supporto per la Formazione e Lavoro (SfL)".*

**9. Ai fini di una corretta gestione e rendicontazione delle attività progettuali si chiedono i seguenti chiarimenti:**

**a) per la definizione del costo orario dei singoli operatori degli Enti privati facenti parte dell'ATS esiste una tabella FSE + a cui fare riferimento?**

**b) in merito alla convocazione dei destinatari alle azioni di cui alla linea 1.b, è necessario comunicare preventivamente e formalmente alla Regione la data e l'orario di entrata ed uscita di ogni singolo incontro programmato ?**

a) Il manuale PR FSE + Abruzzo 21 - 27 ed i relativi allegati approvati con DETERMINAZIONE DPA011/52 del 12/08/2024 non includono tabelle per la definizione del costo orario dei singoli operatori degli Enti privati facenti parte dell'ATS. Per la determinazione del costo orario degli operatori di Enti privati componenti dell'ATS, si rimanda ai relativi CCNL di riferimento.

b) E' necessaria la corretta registrazione delle attività svolte secondo la normativa vigente e il tracciamento puntuale delle stesse, attraverso gli strumenti messi a disposizione, debitamente vidimati, per una corretta tenuta documentale ed eventuali controlli. E' altresì necessario comunicare preventivamente, ove disponibile, le informazioni relative alla programmazione delle azioni di progetto, ivi incluso eventuali modifiche alle attività programmate.

**10. Qualora ci si renda conto di aver vidimato un registro erroneamente rispetto all'intervento ipotizzato con il destinatario di progetto si può apporre una correzione autonomamente o è necessario vidimare un nuovo registro?**

Sui registri non è consentita l'apposizione di correzione o modifica alcuna, da parte del Beneficiario. E' necessaria pertanto la vidimazione di un nuovo registro.

**11. Nell'ambito dell'avviso per l'individuazione dei destinatari del progetto hanno prodotto istanza membri dello stesso nucleo familiare ciascuno preso in carico individualmente dai servizi.**

**A seguito dell'istruttoria documentale e del colloquio motivazionale i componenti dello stesso nucleo familiare sono risultati potenziali destinatari degli interventi previsti dal progetto.**

**Precisando che né nell'Avviso regionale né in quello predisposto dal Comune capofila del progetto è stata indicata in maniera espressa l'impedimento a presentare istanza e quindi a poter accedere alle fasi successive da parte di un solo componente di un nucleo familiare si chiede se:**

1. è possibile ammettere alle fasi successive del progetto ( Linea 1 e Linea 2 ) i componenti di un unico nucleo familiare che rispettano entrambi i criteri di selezione presenti nell'avviso (coniugi , padre e figlia, fratelli con medesima residenza anagrafica) .
2. è possibile ammettere alle fasi successive di progetto il potenziale destinatario dell'Avviso Abruzzo Include 2 che NON è beneficiario di ADI e/o SFL ma all'interno del suo nucleo familiare è presente altro componente beneficiario di altra politica attiva di lavoro.

- 1) L'Avviso regionale non prevede l'inammissibilità di più componenti dello stesso nucleo familiare alle fasi progettuali.
- 2) Per quanto concerne il punto 2, si richiama l'art.2 co. 2 del DM 8 agosto 2023: *“Il supporto per la Formazione e il Lavoro (SFL) puo' essere utilizzato anche dai singoli componenti dei nuclei familiari che percepiscono l'assegno di inclusione di cui agli articoli 1 e seguenti del decreto-legge n. 48 del 2023, che decidono di partecipare ai percorsi di cui all'art. 1, pur non essendo sottoposti agli obblighi di cui all'art. 6, comma 4 del decreto-legge n. 48 del 2023, purché non siano calcolati nella scala di equivalenza di cui all'art. 2, comma 4 del medesimo decreto-legge”*.

**12. Atteso che questo Ente sta procedendo all'attivazione dei Tirocini di Inclusione Lavorativa programmati sul territorio dell'Ambito Distrettuale Sociale beneficiario, rilevato che la misura è finanziata con Fondi Europei, con la presente si chiede se il tirocinio può essere svolto presso una sede ospitante in cui il legale rappresentante è un familiare diretto del tirocinante.**

Tenuto conto delle Linee Guida regionali sui T.In.A all'art. 21 (Disposizioni finali e transitorie co. 5) che rinviano alla legislazione ed alla disciplina nazionale e regionale vigente in materia di tirocini extracurricolari (D.G.R. n. 112 in data 22.02.2018), e quanto previsto alla sezione FAQ “tirocini Extracurricolari della Regione Abruzzo”, si chiarisce quanto segue:

Nel caso specifico sottoposto, si ritiene corretto allinearsi alle disposizioni specifiche in materia fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con nota prot. n. 7435/2015 e soprattutto con i chiarimenti riguardo i vincoli parentali forniti con la nota prot. n.12298 del 28-05-2015 , che estendono il divieto ai tirocini attivati in presenza di vincoli parentali tra tirocinanti titolari delle imprese ospitanti, limitatamente ai parenti e affini entro il III grado, sulla base della definizione di parentela affinità contenuta nel Codice Civile (artt. 74 -78).

Pertanto, si intende escludere in queste ipotesi l'attivazione dei tirocini proposti, al fine di evitare irregolarità nell'attuazione dello strumento di politica attiva del lavoro.

**13. Per le attività 2 a) Attivazione di Tirocini extracurricolari e T.In.A è possibile procedere alla vidimazione dei relativi registri c/o i Centri per l'Impiego territoriali o è obbligatorio, al pari degli altri registri necessari alla registrazione delle attività preliminari dell'Avviso in oggetto, recarsi presso la SRA competente?**

I registri delle suddette attività potranno essere vidimati anche presso le sedi dei CPI territoriali, in quanto articolazioni della struttura regionale. Si precisa che la data di vidimazione del registro deve essere successiva a quella di pubblicazione dell'elenco degli ammessi ed antecedente o al massimo coincidente con la data di avvio di queste attività. Inoltre Infine, è obbligatorio, trasmettere via pec alla SRA [dpg022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg022@pec.regione.abruzzo.it) e conservare agli atti per una corretta archiviazione in sede di eventuali controlli, l'Allegato 13 “Format Richiesta Vidimazione registri e altra documentazione” - correttamente controfirmato e datato dal CPI interessato - di cui al “Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione - Versione 1.0 - Agosto 2024” approvato con Determina DPA011/52 del

12.08.2024 per l'attuazione del PR Abruzzo FSE+ 2021-2027.

**14. A seguito dell'aggiornamento della modulistica FSE+ con l'allegato 15bis da utilizzare per le attività individuali, quali attività dell'Avviso dovranno essere registrate? Le ore di tutoraggio sono riportate nel medesimo allegato?**

L'allegato 15bis è stato predisposto per la registrazione di tutte le attività individuali previste dall'Avviso:

- nella Linea di Azione 1 ed in particolare 1b);
- nella Linea di Azione 2 ed in particolare 2b);

Attività minori come la richiesta di Voucher di Servizio 2c) potranno essere comunque registrate qui nell'ultimo foglio, campo note, come breve relazione dell'incontro in merito a tale richiesta.

La presenza dell'operatore (ore tutoraggio) è certificata nell'ultima colonna dedicata a "firma Operatore".

Il predetto allegato deve essere utilizzato a partire dalla data di pubblicazione del nuovo Manuale e relativi allegati approvati con Determinazione Dirigenziale DPA011/52 del 12/08/2024.

Al fine di avere un unico registro per destinatario, si consiglia di stampare un numero congruo di pagine di registro prima di procedere alla richiesta di vidimazione che tenga conto della registrazione di tutte le attività sopra menzionate da svolgere in modalità one-to one con il singolo destinatario, al fine di evitare richieste di vidimazione successive di registri.