

AVVISO PUBBLICO “L.I.B.E.R.I. (LAVORO, INSERIMENTO, BILANCIO DI COMPETENZE, ESPERIENZA, RISCATTO SOCIALE, INCLUSIONE)” PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI INTEGRATI DI INSERIMENTO LAVORATIVO E SOCIALE

Nuova pubblicazione a seguito della revoca disposta con Det. ASPAL n. 1058 del 06.04.2021

FAQ

AGGIORNAMENTO AL 09.06.2021

QUESITO 1:

Ho presentato la mia candidatura per la partecipazione all'Avviso pubblico “L.I.B.E.R.I.” poi revocato con Determinazione ASPAL n.1058 del 06/04/2021. Per partecipare alla nuova edizione dell'Avviso ripubblicato in data 14/05/2021, avente scadenza il 15/06/2021, devo ripresentare tutta la documentazione?

RISPOSTA 1:

Sì, anche coloro che hanno già presentato la propria candidatura nell'ambito dell'avviso revocato, per partecipare all'Avviso “L.I.B.E.R.I.” ripubblicato dovranno presentare integralmente la nuova documentazione reperibile al seguente link:

<https://www.regione.sardegna.it/j/v/2362?s=44&v=9&c=14207&c1=4920&id=93717>.

QUESITO 2:

È possibile utilizzare la modulistica relativa all'Avviso revocato per la presentazione delle candidature?

RISPOSTA 2:

No, la modulistica è stata oggetto di modifiche e integrazioni. Pertanto, per non incorrere in eventuali cause di inammissibilità, i candidati dovranno far riferimento unicamente ai nuovi allegati obbligatori reperibili alla pagina dedicata: <https://www.regione.sardegna.it/j/v/2362?s=44&v=9&c=14207&c1=4920&id=93717>.

QUESITO 3:

È possibile allegare i CV dei componenti il gruppo di lavoro in formato europeo?

RISPOSTA 3:

No, i CV sono sostituiti dalle “Schede CV” da compilare utilizzando il modello disponibile al link <https://www.regione.sardegna.it/j/v/2362?s=44&v=9&c=14207&c1=4920&id=93717> e seguendo le disposizioni di cui all'art. 10. Gli eventuali CV allegati in qualunque formato diverso dal modello “Scheda CV” non saranno presi in considerazione.

Si ricorda inoltre che, come indicato all'art. 10 dell'Avviso, nel caso in cui uno o più componenti del gruppo di lavoro debbano ricoprire diversi ruoli all'interno del progetto (salvo le limitazioni indicate all'art. 8.1), dovrà essere compilata una Scheda CV per ogni ruolo previsto.

QUESITO 4:

È possibile presentare il Preventivo economico (All. IV) in formato pdf?

RISPOSTA 4:

No, il preventivo economico, una volta compilato, deve essere firmato digitalmente apponendo la sottoscrizione direttamente sul file excel e trasmesso senza apportare variazioni, in modo da consentire le opportune verifiche in sede di istruttoria.

Si precisa che l'Allegato IV è predisposto per facilitare la compilazione del budget di progetto e che pertanto contiene diverse formule di controllo volte ad evitare ai proponenti di incorrere in errori quali, ad esempio, il superamento dei massimali di costo previsti dall'Avviso. Per questo motivo **si sconsiglia di intervenire in qualsiasi modo sulla struttura del file.**

QUESITO 5:

La scheda CV non consente di richiamare in automatico il ruolo di “PROGETTISTA” dall’elenco a tendina. Non va compilata?

RISPOSTA 5:

La Scheda CV conteneva un refuso che non consentiva l’inserimento del ruolo “PROGETTISTA” dall’elenco a tendina. Pertanto si è provveduto a sostituire il file in data 18/05/2021. Il file excel corretto denominato Scheda CV è reperibile al seguente link nella sezione “Avvisi pubblici” del sito dell’ASPAL all’indirizzo <https://www.regione.sardegna.it/j/v/2362?s=44&v=9&c=14207&c1=4920&id=93717>.

QUESITO 6:

Un nostro socio-dipendente svolge da oltre 20 anni il ruolo di Direttore di vari percorsi formativi e di inclusione socio lavorativa a finanziamento pubblico o privato per un impegno annuale (in ore) ben superiore ai limiti indicati dall’avviso. È necessario compilare una riga per **ciascun progetto seguito** nell’arco dei 20 anni o è possibile descrivere in una sola riga l’attività svolta dal profilo e indicare una tempistica complessiva (es. da anno X a anno Y)? Si precisa che tale situazione si ripropone per le figure, tutte interne alla struttura, che abbiamo indicato nel progetto (direttore, coordinatore, segreteria tecnica, rendicontazione, monitoraggio fisico finanziario).

RISPOSTA 6:

La compilazione della Scheda CV deve consentire di verificare, in sede di controllo, il possesso del requisito dell’esperienza professionale richiesto per ciascuna figura appartenente al gruppo di lavoro indicato nell’art. 8.1 dell’Avviso. Si ricorda che per il calcolo dell’esperienza maturata **“ciascun anno verrà riconosciuto a fronte di una attività lavorativa certificabile non inferiore alle 250 ore, anche non continuative, svolte nell’arco di 12 mesi consecutivi”**.

La Scheda CV richiede inoltre, per ogni esperienza, l’indicazione del datore di lavoro, del ruolo ricoperto, del tipo di attività svolta e dell’utenza (es: soggetti vulnerabili e a rischio di esclusione, soggetti inseriti nel circuito penale, etc.), oltre che della tipologia contrattuale.

Pertanto, laddove tutti questi elementi coincidano e l’esperienza si possa considerare continuativa nell’arco di diversi anni, dovranno comunque essere indicate le ore per ciascun anno solare, in modo che sia possibile verificare che sia soddisfatto il requisito richiesto per ogni anno.

Qualora invece il professionista abbia svolto esperienze che si differenziano per uno o più degli elementi indicati, dovrà compilare una riga per ciascuna esperienza, indicando per ognuna tutti gli elementi e in sede di valutazione si procederà alla somma delle ore svolte in ogni annualità.

Nel caso specifico del Direttore socio-dipendente da 20 anni di uno stesso datore di lavoro non è necessario compilare una riga per ciascun progetto seguito nell’arco dei 20 anni, ma potranno essere inserite nella stessa riga tutte le attività, svolte nell’arco di uno stesso anno solare, purché riconducibili alla direzione di progetti di inclusione sociale e lavorativa finanziati da Pubbliche Amministrazioni o gestiti da altre organizzazioni per conto della PA.

QUESITO 7

Alcuni campi dell’allegato denominato “Scheda CV”, quali ad esempio il campo “Email/PEC”, sono troppo ristretti, tant’è che procedendo alla stampa del documento per apporvi la firma autografa ciò che vi è scritto dentro viene tagliato risultando illeggibile. Si chiede pertanto di poter allegare alla proposta progettuale i CV redatti in formato Europass come previsto nella prima edizione dell’Avviso Pubblico.

RISPOSTA 7

È consigliabile che i componenti del gruppo di lavoro firmino digitalmente la Scheda CV direttamente in formato excel/ in modo da consentire all’Amministrazione di prendere visione del contenuto integrale inserito nelle singole celle. In caso di firma autografa apposta sul formato cartaceo, l’indirizzo email che dovesse risultare troppo lungo per lo spazio disponibile potrà essere apposto manualmente. In caso di parziale illeggibilità del contenuto delle celle relative ai dati personali (Nome, Cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale/P. Iva, Indirizzo, telefono e “Email/PEC”), gli uffici - in fase di verifica delle domande - potranno richiedere il file excel/ ad integrazione della Scheda CV trasmessa.

Come espressamente indicato nell'Avviso, i CV in formato Europass sono sostituiti dalle "Schede CV" da compilare utilizzando il modello allegato e secondo le disposizioni di cui all'art. 10. Gli eventuali CV allegati in qualunque formato diverso dal modello "Scheda CV" non saranno presi in considerazione.

QUESITO 8

È necessario indicare le ore di lavoro dedicate alla specifica mansione/progetto anche nel caso in cui la risorsa umana sia un dipendente a tempo indeterminato?

RISPOSTA 8

Ai fini della verifica sul possesso dell'esperienza professionale richiesta ai componenti il gruppo di lavoro ai sensi dell'art.8.1 dell'Avviso, sia per le risorse interne che per quelle esterne è necessario indicare il monte-ore dedicato ad attività o progetti coerenti con il tipo di esperienza richiesta. Si ricorda, infatti, che per il calcolo dell'esperienza maturata "ciascun anno verrà riconosciuto a fronte di una attività lavorativa certificabile non inferiore alle 250 ore, anche non continuative, svolte nell'arco di 12 mesi consecutivi".

QUESITO 9

L'attività obbligatoria del tirocinio di inclusione può essere svolta parzialmente anche presso la stessa sede dell'ente proponente?

RISPOSTA 9

Ai sensi dell'art. 5.1 è stabilito che i beneficiari non potranno rivestire nell'ambito dei tirocini né il ruolo di soggetti ospitanti né quello di soggetti promotori. L'art.4 definisce i beneficiari "I soggetti che, a seguito della presentazione delle idee/proposte progettuali, informa singola o associata, risulteranno gestori delle misure". Pertanto, le attività di tirocinio non potranno essere svolte, neanche parzialmente, presso il beneficiario - inteso come proponente singolo o capofila del raggruppamento - mentre tale limitazione non sussiste in relazione agli eventuali partner di progetto.

QUESITO 10

I nominativi delle imprese disposte ad accogliere i destinatari nell'attività di tirocinio all'interno dei percorsi di reinserimento devono essere indicati già in fase di presentazione del progetto?

RISPOSTA 10

Non è obbligatorio indicare i nominativi delle imprese ospitanti in fase di presentazione della proposta progettuale. È facoltà del soggetto beneficiario allegare una o più Manifestazioni di interesse delle imprese, secondo le modalità specificate nell'art. 10 dell'Avviso, nelle quali ciascuna dichiara la propria disponibilità ad accogliere presso la propria sede i destinatari per la realizzazione del tirocinio di inclusione sociale. Si ricorda, tuttavia, che la Commissione di valutazione potrà assegnare un punteggio da 0 a 8 in relazione al sub-criterio "a.4 Grado di raccordo con i sistemi produttivi locali" per le proposte che attuino collegamenti con le realtà produttive, quali anche le singole aziende ospitanti le attività di tirocinio.

QUESITO 11

Come deve essere certificata l'esperienza professionale richiesta alle singole figure facenti parte il gruppo di lavoro (art. 8.1) per poter essere validata?

RISPOSTA 11

Le risorse umane dichiareranno nell'allegato denominato "Scheda CV", sotto la propria responsabilità e "consapevoli che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia" (DPR 445/2000), il possesso dell'esperienza richiesta dall'Avviso. Tali autodichiarazioni saranno, in caso di ammissione al finanziamento, oggetto di verifica da parte degli Uffici competenti e dovranno essere adeguatamente comprovate mediante certificazioni sull'attività svolta e/o contratti di lavoro. Si ricorda, altresì, che ciascun anno di esperienza verrà riconosciuto a fronte di una attività lavorativa certificabile non inferiore alle 250 ore, anche non continuative, svolte nell'Arco di 12 mesi consecutivi.

QUESITO 12

Per la realizzazione delle attività progettuali il beneficiario potrà avvalersi sia di personale interno che esterno?

RISPOSTA 12

Il beneficiario potrà avvalersi sia di personale interno (al singolo proponente o, nel caso di raggruppamenti, a ciascuno dei componenti il raggruppamento) che di personale esterno mediante il ricorso alle forme di collaborazione professionale previste dalla vigente normativa. È altresì possibile il ricorso ad incarichi professionali affidati a società, soggetti titolari di carica, amministratori e soci di cooperative. In questi casi le relative spese dovranno essere rendicontate secondo le particolari disposizioni di cui al paragrafo 4.2.1.4. del Vademecum per l'operatore (art. 16 dell'Avviso).

QUESITO 13

Le mansioni di segreteria, monitoraggio e rendicontazione possono essere svolte dalla stessa persona?

RISPOSTA 13

Le mansioni di segreteria, monitoraggio e rendicontazione possono essere svolte dalla stessa persona. Invece, devono essere svolti da persone differenti i ruoli di mentor, esperto di empowerment, direttore e coordinatore. Tali ruoli, inoltre, sono incompatibili con qualsiasi altro ruolo all'interno del progetto e le relative spese eventualmente rendicontate non saranno ritenute ammissibili in sede di controllo (art. 8.1).