



NUOVE ENERGIE IN PERIFERIA AVVISO PER PERCORSI INDIVIDUALI

PREMESSA

Il Comune di Genova, insieme a Job Centre, attua il progetto Nuove Energie in Periferia, finanziato dalla *Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione* del *Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali* attraverso il Fondo Nazionale per le Politiche Migratorie

Il progetto è realizzato attraverso diverse misure, che riguardano il supporto e l'accompagnamento per il successo formativo, misure di sistema, misure per favorire la progettualità e l'interazione dei giovani verso il quartiere.

Una misura chiave del progetto prevede, appunto, la messa in atto di misure individuali di supporto orientativo e didattico, sia compensative sia promozionali, aiutando i ragazzi immigrati anche nelle interazioni positive con la comunità educativa/formativa per far fronte alle fragilità, supportare il successo formativo e per promuovere stili di vita e senso di appartenenza alla comunità nel rispetto delle regole sociali, evidenziando e costruendo passerelle e opportunità nei passaggi nell'ambito dei percorsi scolastici e formativi.

Job Centre srl, in qualità di partner di progetto, ha tra i propri compiti l'attivazione e realizzazione di azioni di accompagnamento individuale, realizzate attraverso la conduzione di colloqui, finalizzati all'individuazione dei bisogni formativi, e di azioni pratiche di accompagnamento nel territorio verso percorsi di formazione.

BENEFICIARI

Sono beneficiari dei percorsi individuali stranieri non comunitari immigrati, di età compresa tra i 13 e i 29 anni regolarmente soggiornanti in Italia e residenti o domiciliati nei territori di Cornigliano, Sampierdarena nonché, per ragazzi che abbiano concluso la scuola secondaria di primo grado, Sestri Ponente, presi in carico, nell'ambito del progetto Nuove Energie in Periferia sopracitato, da Job Centre. La presa in carico prevede un accompagnamento individuale nella lettura dei bisogni formativi e nell'individuazione delle opportunità esistenti, la sottoscrizione di un progetto individuale, l'accompagnamento all'individuazione delle risorse formative e educative o agli strumenti necessari.

I PERCORSI INDIVIDUALI

I percorsi proposti sono funzionali all'acquisizione da parte dei destinatari di competenze di base e trasversali e strumenti d'uso quotidiano utili sia alla tenuta scolastica ed al successo formativo, che alla scelta e proseguimento degli studi, nonché allo sviluppo individuale e all'integrazione sociale. Con i beneficiari sarà concordato un progetto individuale che, oltre ad individuare gli obiettivi ed il percorso, prevederà i mezzi necessari. Oltre a strumenti direttamente formativi sarà possibile prevedere l'utilità di attrezzature, o la frequenza di attività sportive o culturali per favorire la crescita equilibrata della persona.

Le singole offerte formative saranno individuate, insieme ai beneficiari, tra quelle più corrispondenti ai bisogni delle persone e realmente sostenibili anche in termini di livello e difficoltà in relazione alle specifiche esigenze.

RIMBORSO

Per ogni beneficiario la somma, erogabile fino a esaurimento dei fondi di progetto, non potrà essere superiore a **€ 1.500,00** oltre I.V.A., se dovuta.

Oltre a quello per percorsi formativi o educativi, potrà essere, se concordato nel progetto individuale, erogato il rimborso di spese legate ad attività complementari, iscrizioni, strumenti.

I destinatari saranno rimborsati con due modalità, tra loro complementari:

1) la prima prevede che, sulla base delle pezze giustificative di spesa presentate dai beneficiari (fatture delle Enti/istituti/aziende) e delle dichiarazioni rilasciate, attestanti l'effettiva partecipazione al percorso formativo/ educativo, o l'effettuazione delle spese previste la liquidazione venga erogata ai soggetti prestatori da Job Centre, in nome e per conto del beneficiario.

2) la seconda prevede, la possibilità, con fattura riferita al progetto ed al beneficiario, di un rimborso successivo, da parte di Job Centre al beneficiario stesso.

Per i percorsi formativi/educativi i giustificativi dovranno riportare il nominativo del destinatario, il percorso svolto e il periodo di svolgimento. Tutti i giustificativi dovranno contenere i riferimenti al progetto indicati in fase operativa.

1) MODALITA' PROCEDURALI PER LE ATTIVITA' FORMATIVE EDUCATIVE:

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il rimborso per le attività formative/educative potrà essere concesso, nell'ambito del percorso di accompagnamento e a seguito della formalizzazione della domanda come di seguito specificato.

La documentazione preliminare per ottenere il rimborso dovrà essere presentata a Job Centre srl, Via Del Molo 65/Ar 16128 - Genova, prima dell'avvio del corso individuato.

La domanda dovrà essere completa in tutte le parti, secondo le modalità richieste e di seguito illustrate.

Ciascun beneficiario dovrà presentare una domanda di ammissione a contributo (**scheda A**), una "scheda struttura formativa", compilata dall'ente/istituto/azienda erogatore (**scheda B**) ed una dichiarazione di accettazione delle modalità di erogazione del contributo (**scheda C**).

SOGGETTI AMMESSI AD EROGARE LE ATTIVITA'

Sono considerati ammissibili unicamente i percorsi formativi/educativi effettuati da una delle seguenti categorie di soggetti: Enti/istituti/aziende, persone fisiche, che svolgano attività assimilabili da almeno due anni e siano in grado di dimostrare un catalogo formativo, o un'offerta al pubblico standardizzata, o comunque un Cv ed un prezzario definito. I soggetti erogatori debbono avere sede nel Comune di Genova.

Job Centre si riserva controlli per verificarne i requisiti attraverso l'acquisizione di documentazione idonea.

I soggetti erogatori debbono dichiarare di accettare le modalità di liquidazione del rimborso del costo della formazione/ percorso educativo o altra attività, che verrà loro erogato da Job Centre, in nome e per conto del beneficiario.

PROCEDURE

L'accettazione della domanda non implica l'automatica concessione del rimborso. L'approvazione dello stesso avverrà **al termine di una fase istruttoria** durante la quale, oltre alla sussistenza dei requisiti di ammissibilità descritti, **verrà valutata la congruità dei costi** e la **corrispondenza** con il percorso individuale concordato con l'operatore di riferimento.

Durante questa fase potranno essere richieste correzioni o integrazioni della documentazione presentata, sia all'Ente/istituto/azienda erogatore sia a chi richiede il rimborso.

Il ritiro senza giustificato motivo da un corso avviato o un numero di assenze superiori al 30% delle ore totali di frequenza comporteranno l'annullamento del rimborso.

Si precisa che si intende "giustificato motivo" qualsiasi fatto o evento oggettivamente impeditivo che abbia le caratteristiche dell'imprevedibilità, comprovato con idonea documentazione entro 15 giorni dalla cessazione del fatto o circostanza impeditivi (DGR 811 del 11/07/2003).

**DOCUMENTAZIONE DA INVIARE A:
JOB CENTRE SRL- VIA DEL MOLO 65/AR 16128- GENOVA**

Prima dell'avvio dell'attività:

- Scheda A – Domanda di ammissione a rimborso, completa degli allegati, schede B e C e loro allegati.

Dopo la conclusione dell'attività:

- Foglio individuale di presenza dell'allievo debitamente firmato e autocertificazione del legale rappresentante dell'ente/istituto/azienda erogatore della formazione, relativa alla regolare frequenza dell'utente del percorso formativo, con specificazione delle ore totali del corso e delle eventuali ore di assenza. **Per l'erogazione del finanziamento le ore di assenza non devono superare il limite del 30% delle ore complessive del corso (scheda D).**

2)MODALITA'PROCEDURALI PER ACQUISTI DI STRUMENTI E SERVIZI

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il rimborso per l'acquisto di strumenti o servizi potrà essere concesso, nell'ambito del percorso di accompagnamento e a seguito della formalizzazione della domanda come di seguito specificato,

La domanda preliminare per ottenere il rimborso, redatta sull'apposito modulo (**scheda A bis**) dovrà essere presentata a Job Centre srl, Via Del Molo 65/Ar 16128 - Genova, prima dell'acquisto.

La domanda dovrà essere completa in tutte le parti e corredata dagli allegati richiesti.

PROCEDURE

L'accettazione della domanda non implica l'automatica concessione del rimborso. L'approvazione dello stesso avverrà **al termine di una fase istruttoria** durante la quale, oltre alla sussistenza dei requisiti di ammissibilità descritti, **verrà valutata la congruità dei costi** e la **corrispondenza** con il percorso individuale concordato con l'operatore di riferimento.

Durante questa fase potranno essere richieste correzioni o integrazioni della documentazione presentata.

Il rimborso sarà concesso secondo due modalità: - o come previsto al punto 1), ovvero sotto forma di pagamento in nome e per conto del beneficiario; - oppure previo pagamento da parte del beneficiario e quindi rimborso delle spese sostenute e documentate.

**DOCUMENTAZIONE DA INVIARE A:
JOB CENTRE SRL- VIA DEL MOLO 65/AR 16128- GENOVA**

Prima dell'acquisizione di beni o servizi:

- Scheda A bis (domanda)
- Preventivo di spesa

Dopo l'acquisto:

- Fattura contenente i riferimenti al progetto ed al beneficiario