



Prodotti di comunicazione (brochure, volantini etc)

Prima della pubblicazione inviare a:

Lucia Gianotti

lucia.gianotti@regione.piemonte.it oppure a
comunicazione.direzionea15@regione.piemonte.it

In CC:

pariopportunita-fse@regione.piemonte.it

Inviare anche MATERIALI INFORMATIVI per diffusione
Anche sui canali regionali

Una pagina informativa dedicata ai progetti di assistenza familiare

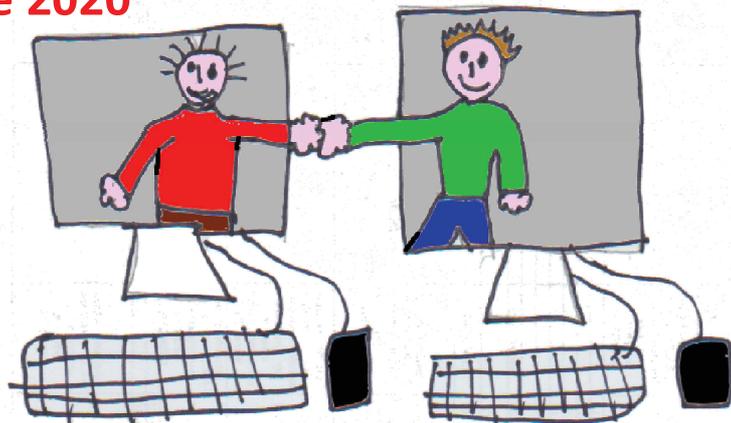
<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/pari-opportunita-fse/por-fse-servizi-alle-famiglie-per-assumere-assistenti-familiari-qualificate-chi-rivolgersi>

3

Formazione a distanza Servizi lavoro a distanza

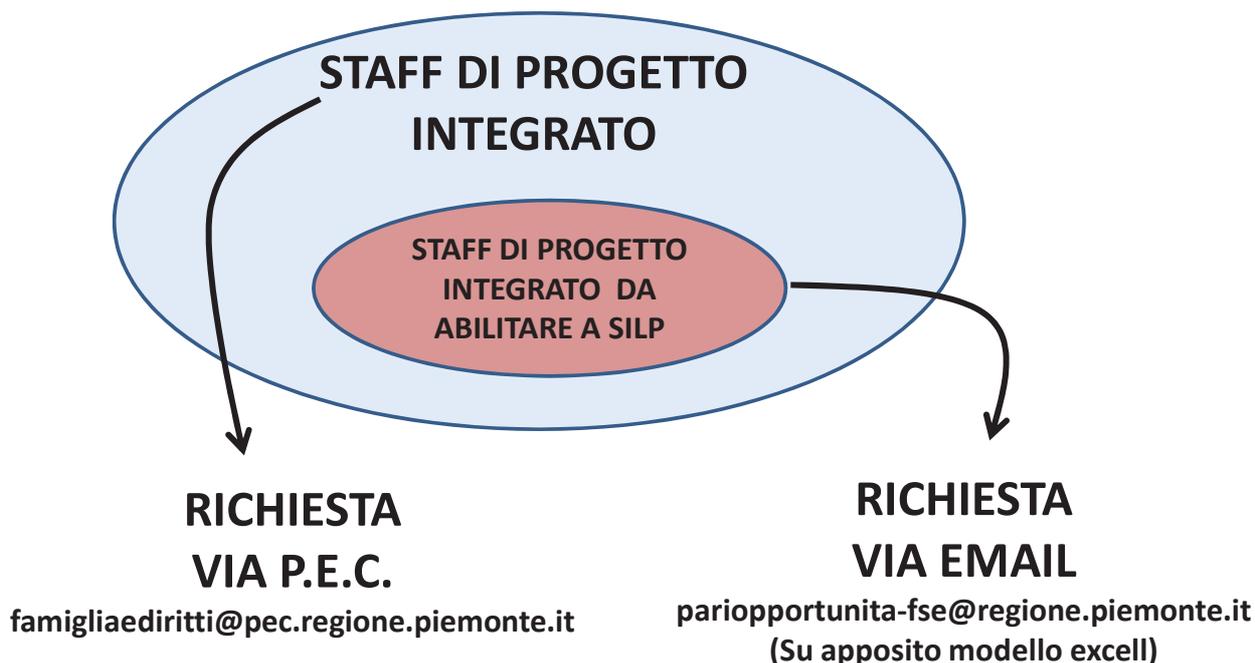
- È stato approvato un atto amministrativo della Direzione che regola le modalità di erogazione della formazione a distanza e dei servizi al lavoro

D.D. 127 DEL 3 aprile 2020



4

Integrazione staff di progetto e abilitazioni servizi non accreditati SILP

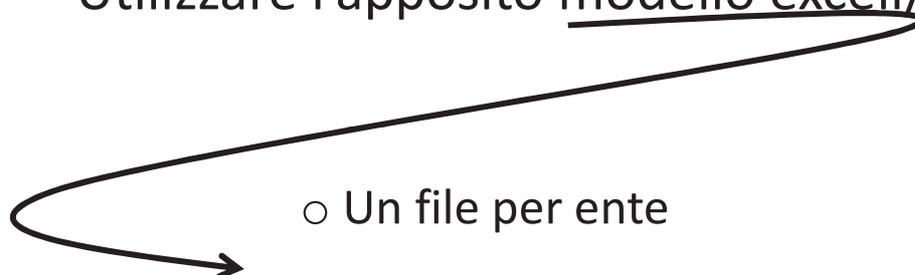


5



Modalità richiesta Abilitazione su SILP

- Vedi Appendice alle FAQ
- Utilizzare l'apposito modello excell/calc



- Indirizzo email "nominativa"

6

Integrazione/sostituzione staff di progetto

- Dal 16 marzo 2020 Utilizzare modulo allegato



Modulistica Bando Regionale POR FSE Assistenza Familiare:

DA OGGI IN POI

Allegati

Modello integrazione/sostituzione staff di progetto (novità)

File word - 110.5 KB

Faq aggiornate al 16 dicembre 2019

File pdf - 528.68 KB

Modello richiesta anticipo

File word - 22 KB

Dichiarazione inizio attività

File word - 30 KB

Registro rilevazione servizi

File word - 358.5 KB

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/modulistica-bando-assistenza-familiare>

7

Integrazione/sostituzione staff di progetto

Allegato alla richiesta di Integrazione/Sostituzione dello Staff di progetto

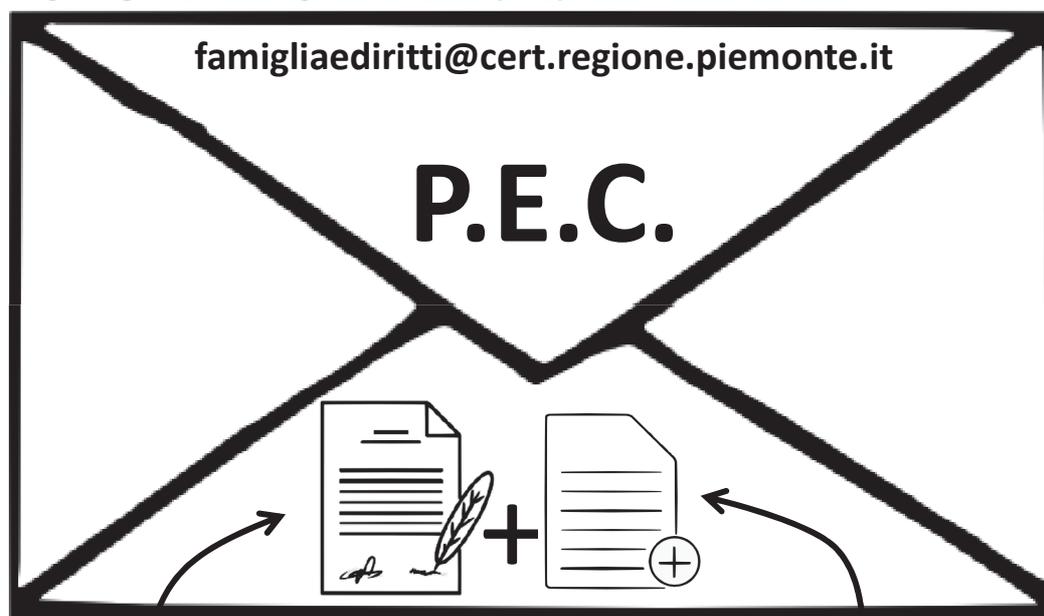
INTEGRAZIONE/SOSTITUZIONE RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

SELEZIONA *	Se SOSTITUZIONE indicare Cognome e Nome della persona Sostituita		
SELEZIONA	Cognome:		
INTEGRAZIONE	Attività da svolgere nel progetto:		
SOSTITUZIONE	<input type="checkbox"/> Interna	<input type="checkbox"/> Esterna	<input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:			
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento (allegare anche Curriculum vitae)			

SELEZIONA -	Se SOSTITUZIONE indicare Cognome e Nome della persona Sostituita		
	Cognome e nome:		
	Attività da svolgere nel progetto:		
	<input type="checkbox"/> Interna	<input type="checkbox"/> Esterna	<input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Senior
Ente/società di appartenenza:			
Sintesi del CV che elenchi le esperienze specifiche nel campo di intervento (allegare anche Curriculum vitae)			

Modalità richiesta integrazione/sostituzione staff di progetto

CAPOFILA A.T.S. INVIA LA RICHIESTA



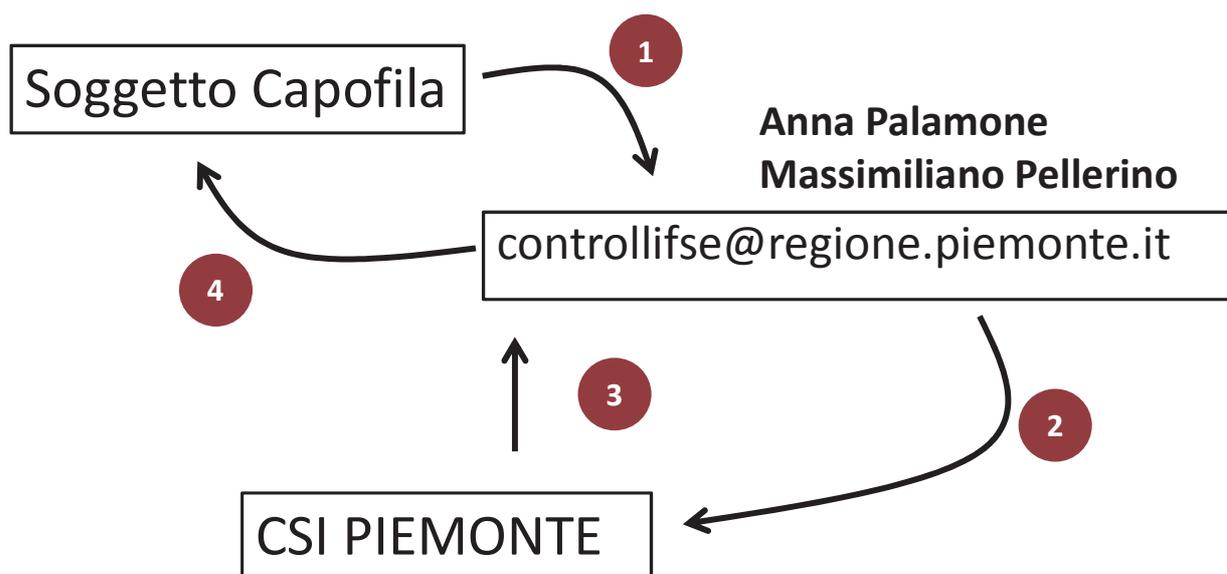
Lettera di accompagnamento del
soggetto Capofila

Modello integrazione/sostituzione
staff di progetto

9

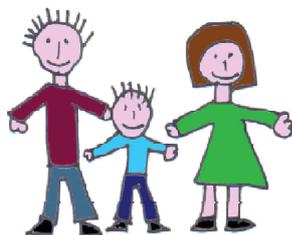
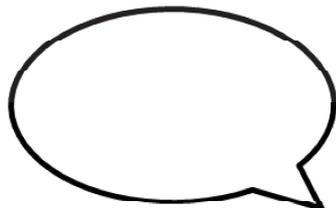


Riapertura PAI chiusi



10

PAI 3 – Consulenza alle famiglie



CHI?	CPI/SAL
Modalità	Processo
Ore massime	3
Back office	No
UCS	€ 35,00

FINALITÀ	<ul style="list-style-type: none"> •Fornire informazioni alle famiglie sui servizi offerti, identificare i fabbisogni della famiglia e illustrazione delle possibili soluzioni •Supportare le famiglie rispetto ai loro fabbisogni
ATTIVITÀ	<ul style="list-style-type: none"> •Assistenza alle famiglie in tema di: interpretazione della normativa e della contrattualistica di riferimento, •Orientamento sull' "offerta di assistenti familiari" sul territorio • Accompagnamento nella gestione dei rapporti con organismi che operano in materia di lavoro (es. INPS, Ispettorato del Lavoro)

11

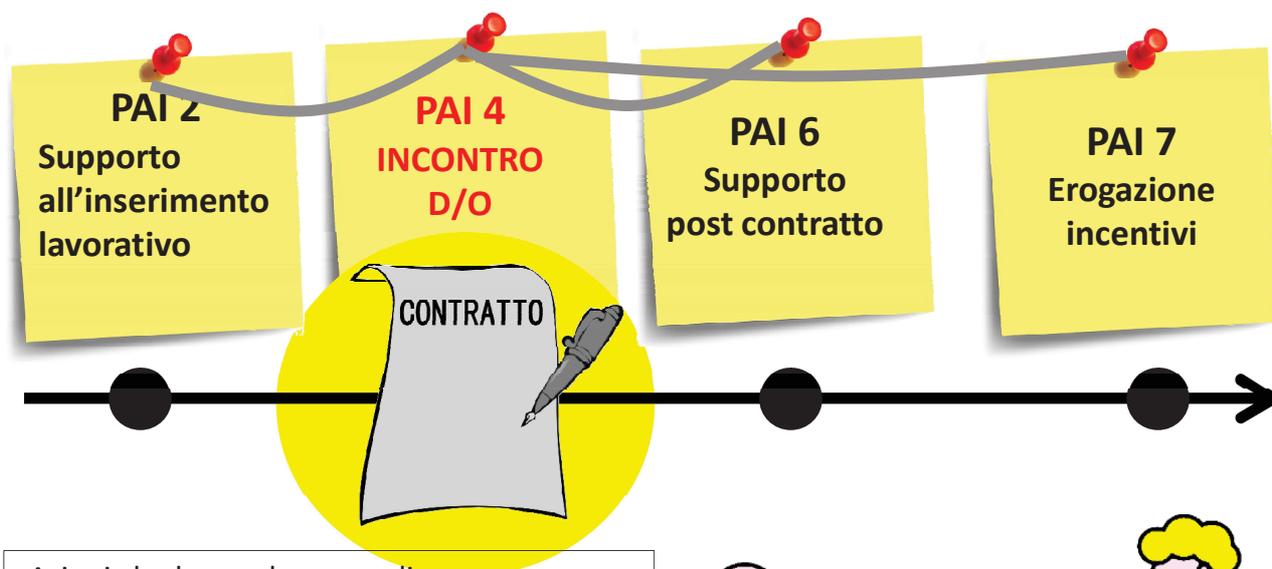
II PAI 3 – Consulenza alle famiglie (2)

The screenshot shows a software window titled 'Progetto'. The main area displays 'Elenco servizi' with a table containing one entry: 'B.3 CONSULENZA'. Below this, the 'Dettaglio servizio' section is visible, showing the following details:

- Attivo:**
- Nome azione:** Intervento di sistema sul territorio regionale per la realizzazione di servizi integrati nell'area dell'as
- Nome Servizio/Attività:** B.3 CONSULENZA
- Servizio Standard:** B.3 CONSULENZA
- Competenza:** COMUNE DI SAN MAURO TORINESE
- Ore preventivo:** 3
- Ore prenotate:** 0
- Ore effettuate:** 0
- Descrizione:** SERVIZIO STANDARD

12

I Servizi condizionati al risultato



- Azioni che hanno lo scopo di facilitare/migliorare l'incontro domanda/offerta andando incontro ai **bisogni specifici** "assistito-assistente familiare-famiglia"
- Supporto all'operatore SAL/CPI, alle famiglie e alle assistenti familiari per un efficace incontro domanda/offerta



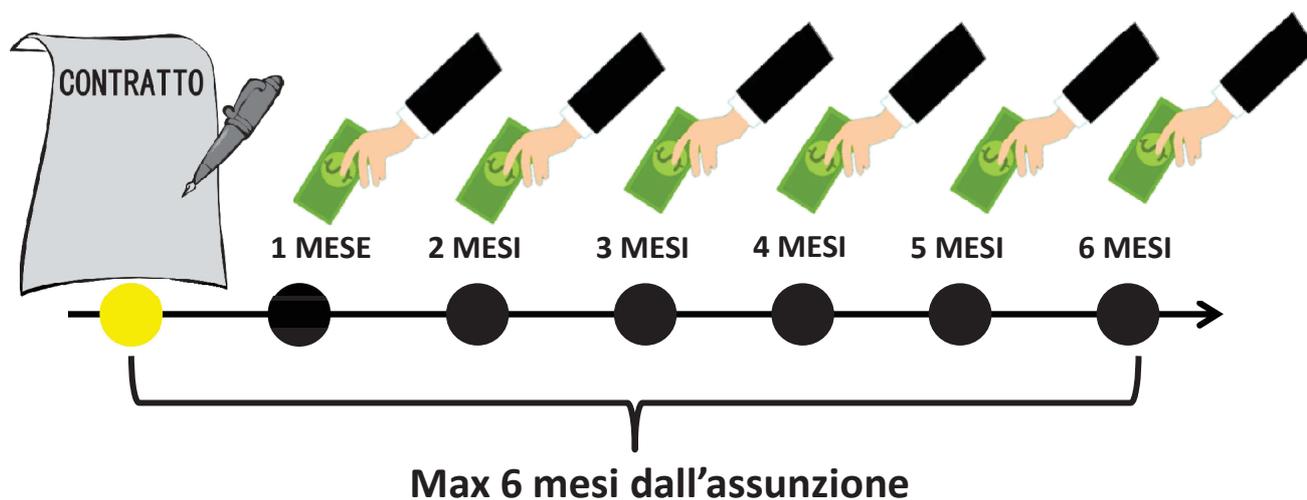
13

Quesito su incontro domanda offerta

- Se per una determinata persona destinataria il CPI effettua il PAI 6 (incontro D/O) che non sarà quindi rendicontato, sono ammissibili e rendicontabili per la medesima persona tutti i servizi condizionati al risultato (PAI 2 e PAI 6) e il PAI 7?

Risposta: **Assolutamente sì**

Incentivi alla regolarizzazione del contratto PAI 7



Parametro a **COSTI REALI** a

Ma **GESTITO DA SILP**

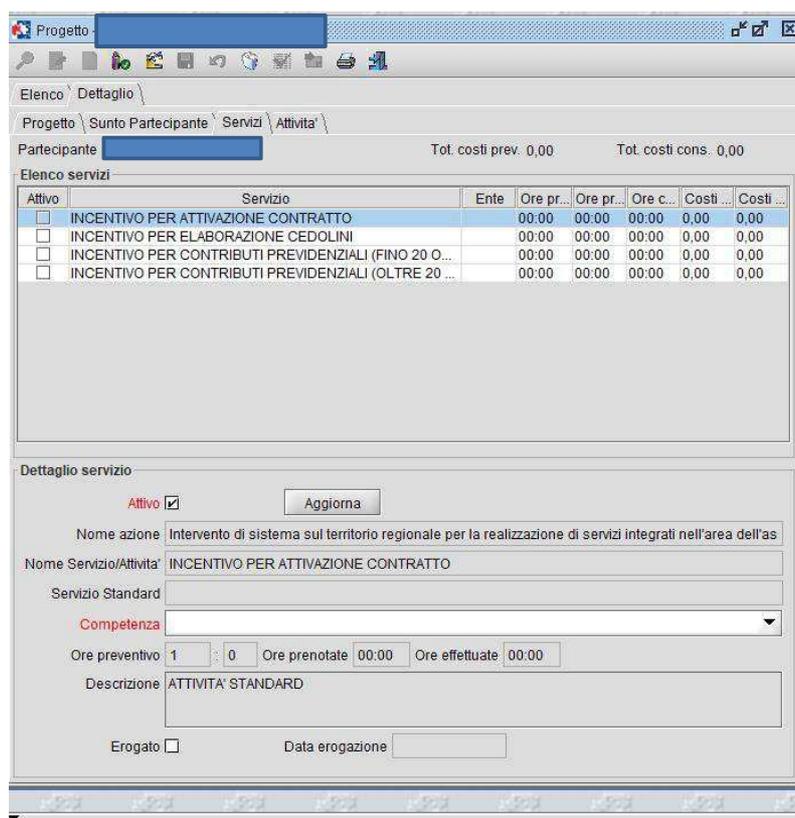


Incentivi alla regolarizzazione del contratto PAI 7 (2)



Tipologia incentivo	Costo unitario	mensilità	Pezza Giustificativa
1) Incentivo attivazione contratto	€ 70,00	1 (max)	copia del contratto
2) Incentivo elaborazione cedolini	€ 14,00	6 (max)	copia dei cedolini e delle relative quietanze
3) Incentivo contributi previdenziali	€ 150,00 (≤ 20hh) € 300,00 (> 20hh)	6 (max)	quietanza del pagamento (bollettino, pagamenti on line etc.).

Incentivi alla regolarizzazione del contratto PAI 7 (3)



The screenshot shows a software window titled 'Progetto' with a menu bar (Elenco, Dettaglio) and a breadcrumb trail (Progetto \ Sunto Partecipante \ Servizi \ Attivita'). It displays a table of services with columns for 'Attivo', 'Servizio', 'Ente', 'Ore pr...', 'Ore c...', 'Costi ...', and 'Costi ...'. Below the table is a 'Dettaglio servizio' section with fields for 'Nome azione', 'Nome Servizio/Attivita', 'Servizio Standard', 'Competenza', 'Ore preventivo', 'Ore prenotate', 'Ore effettuate', 'Descrizione', 'Erogato', and 'Data erogazione'.

Attivo	Servizio	Ente	Ore pr...	Ore pr...	Ore c...	Costi ...	Costi ...
<input type="checkbox"/>	INCENTIVO PER ATTIVAZIONE CONTRATTO		00:00	00:00	00:00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	INCENTIVO PER ELABORAZIONE CEDOLINI		00:00	00:00	00:00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	INCENTIVO PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI (FINO 20 O...		00:00	00:00	00:00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	INCENTIVO PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI (OLTRE 20 ...		00:00	00:00	00:00	0,00	0,00

17

POR Piemonte
FSE 2014/2020



GAM - RENDICONTAZIONI

Report dichiarazioni avanzamento attività

Il CSI Piemonte ha risolto il problema sul report

Quanti hanno effettuato la dichiarazione di avanzamento attività?

4 su 12

Quanto è stato dichiarato? € 66.103,50

2,7% dell'importo totale finanziato



Il primo anno era prevedibile...

18

Proroghe progetti

PROROGA



Quanto tempo?

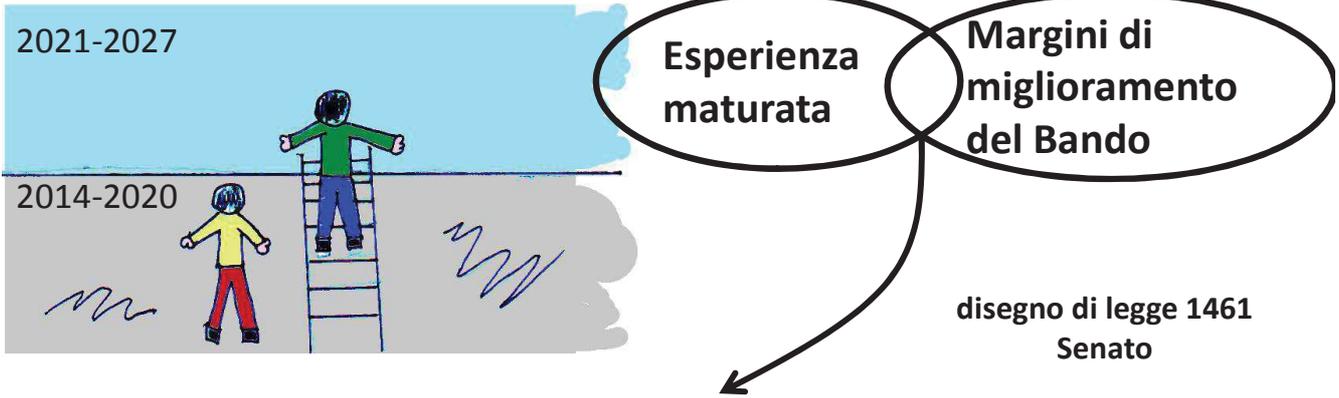
19

Richiesta proroga

- Non è obbligatoria
- Quando? Autunno
- Come? Lettera del soggetto capofila via PEC
Aspettare autorizzazione Regione Piemonte

Sarà inserito nelle FAQ

ANDARE OLTRE



Condivisione con i soggetti attuatori di miglioramenti al Bando da proporre per la prossima programmazione

Questionario con domande specifiche

