Avviso per l'attuazione dell'intervento

"AZIONI DI ORIENTAMENTO PRECOCE E A SOSTEGNO DELLE PRIME TRANSIZIONI" Periodo 2026/2028

(D.D. 364 del 24/07/2026, in attuazione della D.G.R. 4-2728 del 26/06/2026)

MISURA 1 "AZIONI DI ORIENTAMENTO A FINALITÀ EDUCATIVA, INFORMATIVA, FORMATIVA, DI ACCOMPAGNAMENTO E CONSULENZA".

INDICAZIONI PER LA REGISTRAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

I servizi (azioni) di orientamento vanno registrati sull'applicativo S.ER.SE. e valorizzati sul medesimo tramite una procedura che dovrà riportare, per ogni destinatario, la valorizzazione di tutti i servizi (azioni) di orientamento erogati anche nell'ambito del percorso di orientamento, proposti dell'operatore in base ai fabbisogni del destinatario e concordati con questi ultimi attraverso la definizione di un *"Contratto Orientativo"* contenente l'elenco dei servizi che si è concordato di attivare e, ove possibile, la loro pianificazione operativa - che dovrà essere proposto al destinatario (o ai genitori o chi ne fa le veci, in caso di minorenni) e sottoscritto per accettazione.

In caso di interventi/servizi che contengono solo azioni di gruppo realizzate presso istituzioni scolastiche, potrà non essere sottoscritto il contratto orientativo e le azioni saranno riconosciute sulla base del corretto inserimento nelle procedure informatiche e della corretta compilazione dei registri cartacei disponibili al *link* https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/registri-modulistica-programmazione-fse-2021-2027 e denominati **"Registro orientamento azioni informative gruppo_Or.3"** e **"Registro orientamento azioni gruppo Or.4-Or.5-Or.8-Or.9".** Le azioni da Or.2 a Or.10 sono registrate e valorizzate in procedura (S.ER.SE.) come singoli servizi o, qualora facciano parte di una più ampia coprogettazione, come servizi erogati nell'ambito di Interventi e/o Modelli (per i dettagli fare riferimento allo specifico manuale con le Indicazioni d'uso).

In fase di definizione dei servizi, vanno caricate in procedura le durate previste degli stessi; in considerazione della tipologia di intervento, della tipologia di utenza e delle esigenze delle scuole con cui si strutturano le coprogettazioni, sarà comunque possibile andare variare le durate degli interventi in maniera autonoma da parte dei soggetti attuatori (sempre in coerenza con durate massime e minime previste dalle Linee guida regionali per l'orientamento permanente 2026-2028).

Le attività svolte sono riconoscibili e, pertanto, possono formare oggetto di domanda di rimborso a condizione che:

- siano state validamente registrate nell'apposita procedura informatica;
- siano state validamente registrate sul registro cartaceo.

Le registrazioni tramite l'apposita procedura informatizzata devono trovare piena corrispondenza nei registri cartacei, a cura delle singole sedi in cui vengono erogate le attività. Il soggetto attuatore è responsabile della corretta compilazione e tenuta dei registri (agende informatizzate e registri cartacei) di rilevazione delle attività.

Si riportano qui di seguito le specifiche per ognuno dei servizi rendicontabili.

OR. 2 – PRIMO COLLOQUIO INFORMATIVO

Colloquio di analisi del fabbisogno orientativo individuale con un orientatore per la definizione del percorso di orientamento. La declinazione di dettaglio dell'azione, con le CMS di riferimento, è presente nel documento *"Linee Guida regionali per l'orientamento permanente".* Gli strumenti di orientamento da utilizzare verranno messi a disposizione degli operatori tramite accesso dedicato al portale del Sistema Regionale di Orientamento.

L'intervento si configura quale azione individuale e come tale va caricata su S.ER.SE. come singolo servizio individuale o nell'ambito di un Modello/Intervento individuale o misto.

L'azione deve essere registrata su registro cartaceo predisposto sulla base del modello **"Registro orientamento azioni individuali Or.2-Or.6-Or.7-Or.10",** scaricabile al *link* https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/registri-modulistica-programmazione-fse-2021-2027**.** Il registro è predisposto dai soggetti attuatori, vidimato presso gli uffici dell'Amministrazione Responsabile e compilato in base alle specifiche istruzioni ivi contenute.

OR. 3 - INCONTRI INFORMATIVI E SEMINARI DI SENSIBILIZZAZIONE

Seminari di informazione orientativa i cui contenuti e il cui raccordo con le altre azioni sono declinati nel documento "*Linee Guida regionali per l'orientamento permanente".*

Il servizio si configura quale azione di gruppo e, come tale, va caricato su S.ER.SE. come singolo servizio di gruppo o nell'ambito di un Modello/Intervento che preveda anche servizi di gruppo.

In sede di caricamento vanno associati i partecipanti e definita la durata, sulla base della quale viene calcolato il preventivo, in correlazione con l'UCS corrispondente. In relazione alle esigenze emergenti, la durata può essere aumentata o ridotta, sempre nel rispetto del range previsto dalle "*Linee Guida regionali per l'orientamento permanente".*

L'azione è registrata su registro cartaceo sulla base del modello ***"Registro orientamento azioni informative gruppo_Or.3"***. Il registro è predisposto e compilato dai soggetti attuatori in base alle specifiche istruzioni ivi contenute e non necessita di vidimazione da parte dell'Amministrazione Responsabile **in quanto formato da foglio unico fronte/retro**.

Il servizio Or.3 può essere rivolto anche alle famiglie dei potenziali destinatari degli interventi, intese come soggetti accompagnatori di questi ultimi. Fare riferimento al manuale con le indicazioni d'uso di S.ER.SE. per le modalità di caricamento. Sul registro bisogna indicare negli appositi spazi il numero dei familiari presenti.

Il Sistema prevede, in maniera automatica, l'erogazione e l'invio a rendicontazione di 1 ora di *back office* per ogni servizio Or.3 svolto (indipendentemente dalla durata complessiva), senza necessità di alcun intervento da parte dell'orientatore.

Nel caso in cui il servizio sia articolato in più incontri, inserire l'apposito flag nel campo relativo allo svolgimento di attività di back-office (retro apposito registro) solo limitatamente all'incontro cui l'attività medesima è collegata nella procedura informatica.

OR. 4 – AZIONI DI GRUPPO PER LO SVILUPPO DI COMPETENZE ORIENTATIVE – ESPLORAZIONE DEL SÈ.

Azioni di orientamento di gruppo finalizzate allo sviluppo di competenze orientative, con particolare attenzione all'analisi del sé e del proprio progetto personale, il cui dettaglio viene declinato all'interno del documento *"Linee Guida regionali per l'orientamento permanente".*

Il servizio si configura quale azione di gruppo e come tale va caricata su S.ER.SE come singolo servizio di gruppo o nell'ambito di un Modello/Intervento che preveda anche servizi di gruppo.

In sede di caricamento vanno associati i partecipanti e definita la durata, sulla base della quale viene calcolato il preventivo, in correlazione con l'UCS di riferimento.

In relazione alle esigenze emergenti, la durata può essere aumentata o ridotta, sempre nel rispetto del *range* previsto dalle "*Linee Guida regionali per l'orientamento permanente".*

L'azione deve essere registrata su registro cartaceo predisposto sulla base del modello **"Registro orientamento azioni gruppo Or.4-Or.5-Or.8-Or.9**". Il registro è predisposto dai soggetti attuatori, vidimato presso gli uffici dell'Amministrazione Responsabile e compilato in base alle specifiche istruzioni ivi contenute.

Il Sistema prevede in maniera automatica l'erogazione e l'invio a rendicontazione di 1 ora di *back office* per ogni servizio Or.4 svolto (indipendentemente dalla durata complessiva), senza necessità di alcun intervento da parte dell'orientatore.

OR. 5 - AZIONI DI GRUPPO PER LO SVILUPPO DI COMPETENZE ORIENTATIVE - ESPLORAZIONE DEL CONTESTO

Azioni di orientamento di gruppo finalizzate allo sviluppo di competenze orientative, con particolare attenzione all'esplorazione del mondo delle professioni, il cui dettaglio viene declinato all'interno del documento *"Linee guida regionali per l'orientamento permanente".*

Il servizio si configura quale azione di gruppo e come tale va caricata su S.ER.SE come singolo servizio di gruppo o nell'ambito di un Modello/Intervento che preveda anche servizi di gruppo.

In sede di caricamento vanno associati i partecipanti e definita la durata, sulla base della quale viene calcolato il preventivo, in correlazione con l'UCS di riferimento.

In relazione alle esigenze emergenti, la durata può essere aumentata o ridotta, nel rispetto del *range* previsto dalle "*Linee Guida regionali per l'orientamento permanente".*

L'azione deve essere registrata su registro cartaceo predisposto sulla base del modello **"Registro orientamento azioni gruppo Or.4-Or.5-Or.8-Or.9".** Il registro è predisposto dai soggetti attuatori, vidimato presso gli uffici dell'Amministrazione Responsabile e compilato in base alle specifiche istruzioni ivi contenute.

Il Sistema prevede in maniera automatica l'erogazione e l'invio a rendicontazione di 1 ora di *back office* per ogni servizio Or.5 svolto (indipendentemente dalla durata complessiva), senza necessità di alcun intervento da parte dell'orientatore.

OR. 6 - COLLOQUIO INDIVIDUALE DI ACCOMPAGNAMENTO, SUPPORTO E VALUTAZIONE DELLE ESPERIENZE E DELLE FASI DI TRANSIZIONE

Supporto e accompagnamento del soggetto alla realizzazione del progetto individuale, come definito nel documento "*Linee Guida regionali per l'orientamento permanente".*

Il servizio si configura quale azione individuale e come tale va caricata su S.ER.SE come singolo servizio individuale o nell'ambito di un Modello/Intervento individuale o misto.

L'azione deve essere registrata su registro cartaceo predisposto sulla base del modello ***"Registro orientamento azioni individuali Or.2-Or.6-Or.7-Or.10".*** Il registro è predisposto dai soggetti attuatori, vidimato presso gli uffici dell'Amministrazione Responsabile e compilato in base alle specifiche istruzioni ivi contenute.

OR. 7 - COLLOQUIO DI ORIENTAMENTO E APPROFONDIMENTO DI OBIETTIVI, CRITICITÀ E POTENZIALITÀ

Colloquio di consulenza orientativa per favorire e approfondire la conoscenza di sé e focalizzare il progetto individuale, come definito nel documento "*Linee Guida regionali orientamento permanente".*

Il servizio si configura quale azione individuale e come tale va caricata su S.ER.SE come singolo servizio individuale o nell'ambito di un Modello/Intervento individuale o misto.

L'azione deve essere registrata su registro cartaceo predisposto sulla base del modello ***"Registro orientamento azioni individuali Or.2-Or.6-Or.7-Or.10".*** Il registro è predisposto dai soggetti attuatori, vidimato presso gli uffici dell'Amministrazione Responsabile e compilato in base alle specifiche istruzioni ivi contenute.

OR. 8 - VISITE IN IMPRESA

Visite presso le realtà imprenditoriali del territorio, precedute da una fase di preparazione in classe e seguite da una fase di rielaborazione in classe, come definite nel documento "*Linee Guida regionali orientamento permanente".*

Il servizio si configura quale servizio di gruppo e, come tale, va caricato su S.ER.SE come singolo servizio di gruppo o nell'ambito di un Modello/Intervento che preveda anche servizi di gruppo.

In sede di caricamento, vanno associati i partecipanti e definita la durata, sulla base della quale viene calcolato il preventivo, in correlazione con l'UCS di riferimento .

In relazione alle esigenze emergenti, la durata può essere aumentata o ridotta, nel rispetto del *range* previsto dalle "*Linee Guida regionali per l'orientamento permanente".*

L'azione deve essere registrata su registro cartaceo predisposto sulla base del modello ***"Registro orientamento azioni gruppo Or.4-Or.5-Or.8-Or.9"*.** Il registro è predisposto dai soggetti attuatori, vidimato presso gli uffici dell'Amministrazione Responsabile e compilato in base alle specifiche istruzioni ivi contenute.

Il Sistema prevede in maniera automatica l'erogazione e l'invio a rendicontazione di 1 ora di *back office* per ogni servizio Or.8 svolto (indipendentemente dalla durata complessiva), senza necessità di alcun intervento da parte dell'orientatore.

OR.9 – Azioni sperimentali di gruppo

Azione sperimentale ricompresa nelle sue possibilità di articolazione e integrazione con azioni individuali (Or.10) all'interno delle "*Linee Guida regionali per l'orientamento permanente"* per il periodo 26-28.

L'azione deve essere registrata su registro cartaceo predisposto sulla base del modello **"Registro orientamento azioni gruppo Or.4-Or.5-Or.8-Or.9".** Il registro è predisposto dai soggetti attuatori, vidimato presso gli uffici dell'Amministrazione Responsabile e compilato in base alle specifiche istruzioni ivi contenute.

Il Sistema prevede in maniera automatica l'erogazione e l'invio a rendicontazione di 1 ora di *back office* per ogni servizio Or.9 svolto (indipendentemente dalla durata complessiva), senza necessità di alcun intervento da parte dell'orientatore.

OR.10 – Azioni sperimentali individuali

Azione sperimentale ricompresa nelle sue possibilità di articolazione e integrazione con azioni di gruppo (Or.9) all'interno delle "*Linee Guida regionali per l'orientamento permanente"* per il periodo 26-28.

L'azione deve essere registrata su registro cartaceo predisposto sulla base del modello ***"Registro orientamento azioni individuali Or.2-Or.6-Or.7-Or.10".*** Il registro è predisposto dai soggetti attuatori, vidimato presso gli uffici dell'Amministrazione Responsabile e compilato in base alle specifiche istruzioni ivi contenute.

Note conclusive

Poiché **tutte le azioni da Or. 2 a Or. 10 possono essere riconosciute solo se realizzate in presenza del destinatario, i registri dovranno contenere, oltre alla firma dell'orientatore, il dettaglio delle ore erogate e la firma del destinatario dell'azione**. **Per la valorizzazione dell'attività di back-office riconoscibile per le azioni di gruppo Or.3, Or.4, Or.5, Or.8 e Or.9, l'operatore dovrà compilare l'apposito spazio previsto nei registri da utilizzare. Per la registrazione delle azioni erogate a distanza dovranno essere utilizzati i rispettivi modelli di registro sopra individuati, ma nel formato editabile (da non vidimare), sempre scaricabili al *link*** https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/registri-modulistica-programmazione-fse-2021-2027 **.**

L'operatore è tenuto ad utilizzare i modelli sopra indicati per ognuna delle tipologie di azioni. Le eventuali specifiche istruzioni incluse nei registri devono intendersi qui richiamate e sono da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

Per la compilazione dei registri di tutte le azioni di gruppo, si precisa inoltre che:

• nel rigo codice Id. servizio, va indicato esclusivamente tale codice, senza l'indicazione dell' Id. intervento e/o dell'Id. incontro;
• per area territoriale, va indicata l'area di competenza del gruppo RT;
• per codice anagrafico si intende il codice della sede operativa responsabile della specifica attività (es. B7-132).

Eventuali ulteriori indicazioni operative di dettaglio – soprattutto ai fini dei controlli da effettuare da parte dei competenti uffici regionali sull'erogazione delle azioni – per la compilazione dei registri, l'imputazione dei dati su SERSE e la documentazione da conservare agli atti saranno condivise con apposite comunicazioni.