



Prot. Nr.

An alle Begünstigten

Bozen/ Bolzano, 25.07.2024

A tutti i beneficiari

Bearbeitet von / redatto da:

Luca Storti

Tel. 0471-413154

luca.storti@provinz.bz.it**Rundschreiben Nr. 008-2024:**

- **Aufruf „Maßnahmen zur Förderung der Entwicklung und des Zugangs zu Dienstleistungen im Wohnungswesen und der sozialen Innovation - Jahr 2023/2025“ laut Dekret der Abteilungsdirektorin Nr. 16078/2023: Art der Einschreibung der Teilnehmer/innen**
- **Modelle und Formulare für die Verwaltung der ESF+ Maßnahmen 2021-2027**

Circolare n. 008-2024:

- **Avviso “Interventi di sostegno allo sviluppo e all’accesso ai servizi abitativi e all’innovazione sociale – Annualità 2023/2025” di cui al Decreto della Direttrice di Ripartizione n. 16078/2023: modalità di iscrizione dei partecipanti.**
- **Modelli e moduli per la gestione degli interventi FSE+ 2021-2027**

Bezugnehmend auf den Öffentlichen Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen von Innovationsprojekten „Maßnahmen zur Förderung der Entwicklung und des Zugangs zu Dienstleistungen im Wohnungswesen und der sozialen Innovation - Jahr 2023/2025“ - PR ESF+ 2021-2027, Priorität 3 Soziale Inklusion - Spezifisches Ziel k), genehmigt mit Dekret der Abteilungsdirektorin Nr. 16078/2023, vom 18. September 2023 und mit Dekret Nr. 19361 vom 20. Oktober integriert.

Insbesondere im Hinblick auf den folgenden Absatz des Artikels 7 des vorgenannten Aufrufs:

„Die Teilnehmer/Teilnehmerinnen werden mittels „Individuelle Leistungsvereinbarung/ Einschreibung“ eingeschrieben.“

Bezugnehmend auf die *Bestimmungen für die Umsetzung der ESF+ Maßnahmen 2021-2027*, Ausgabe 1.0 (*Bestimmungen 1.0*), genehmigt mit Dekret Nr. 24858/2022 und Integration, Dekret Nr. 25113/2022, der Direktorin des

Con riferimento all’Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali a carattere innovativo “Interventi di sostegno allo sviluppo e all’accesso ai servizi abitativi e all’innovazione sociale – Annualità 2023/2025” – PR FSE+ 2021-2027, Priorità 3 Inclusione sociale – Obiettivo specifico k) approvato con Decreto della Direttrice della Direttrice di Ripartizione del 18 settembre 2023, n. 16078 e integrato con Decreto del 20 ottobre 2023 n. 19361.

In particolare, con riferimento al seguente paragrafo di cui all’art. 7 del suddetto avviso:

“L’iscrizione delle/dei partecipanti avviene con patto di servizio / iscrizione.”

Con riferimento al capitolo 6.5.4 delle *Disposizioni per l’attuazione degli interventi FSE+ 2021-2027* versione 1.0 (*Disposizioni 1.0*) approvate con Decreto n. 24858/2022 della Direttrice dell’Ufficio Fondo sociale



ESF-Amtes in ihrer Funktion als Verwaltungsbehörde.

Um die Arbeit der Begünstigten zu vereinfachen, wird im Hinblick auf die Art der Einschreibung der Teilnehmer/innen und in teilweiser Abweichung von den vorgenannten *Bestimmungen 1.0* Folgendes festgelegt:

Nach der Ermittlung der Teilnehmer/innen durch ein Gespräch im Zuge der Erstaufnahme (Erstaufnahmegespräche) müssen die zulässigen Bewerber/innen, die an der Maßnahme teilnehmen möchten, eine „Leistungsvereinbarung/ Einschreibung“ mit dem Begünstigten abschließen. Dieses Dokument, von dem ein Muster auf der Website des ESF-Amtes verfügbar ist, enthält folgende wesentliche Elemente:

- Persönliche Daten und Daten, die für das Monitoring der Teilnehmer/innen erforderlich sind.
- Beschreibung des Dienstes und der Tätigkeiten, die für den Teilnehmer/die Teilnehmerin erbracht werden.

Der „Leistungsvereinbarung/Einschreibung“ muss vom Teilnehmer/von der Teilnehmerin oder seinem gesetzlichen Vormund, von der Person, die die Vereinbarung aufgesetzt hat, und vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin des Begünstigten unterzeichnet werden.

Der Begünstigte muss anschließend die Daten der Teilnehmer/innen mittels **Vereinfachter Einschreibung** erfassen und sie so in das Informationssystem aufnehmen.

Zeitgleich mit der Einschreibung muss die mit einem Datum und der Unterschrift des Teilnehmers/ der Teilnehmerin versehene „Leistungsvereinbarung/ Einschreibung“ hochgeladen werden, zusammen mit einer Kopie des gültigen Personalausweises.

Die „Leistungsvereinbarung/ Einschreibung“ muss im Abschnitt „Teilnehmerermittlung“ hochgeladen werden. Das in coheMON erfasste Dokument muss folgenden Dateinamen haben:

„Leistungsvereinbarung - Vorname des Teilnehmers Nachname des Teilnehmers“.

europeo nella sua funzione di Autorità di Gestione e integrate con Decreto n. 25113/2022.

Al fine di semplificare il lavoro dei beneficiari, si stabilisce quanto segue in relazione alle modalità d'iscrizione dei partecipanti e in parziale deroga alle suddette *Disposizioni 1.0*:

In esito al processo di individuazione dei partecipanti tramite colloqui di prima accoglienza, i candidati ammissibili che intendono prendere parte all'intervento devono stipulare con il beneficiario un “Patto di servizio / iscrizione”. Tale documento, il cui modello è disponibile sul sito dell'Ufficio FSE, contiene i seguenti elementi essenziali:

- Dati anagrafici e dati necessari per il monitoraggio dei partecipanti.
- Descrizione del servizio e delle attività che verranno erogate a favore del partecipante.

Il “Patto di servizio / iscrizione” deve essere firmato dal partecipante o da un chi ne ha la tutela legale, dall'operatore che l'ha redatto e dal legale rappresentante del beneficiario.

Il beneficiario dovrà quindi registrare i dati dei partecipanti e delle partecipanti tramite la procedura d'**iscrizione in modalità semplificata**, procedendo così alla loro iscrizione nel sistema informativo.

Contestualmente all'iscrizione deve effettuare l'upload del patto di servizio / iscrizione datato e firmato dal partecipante o dalla partecipante, unitamente a una copia di un suo documento di riconoscimento in corso di validità.

Il patto di servizio/iscrizione deve essere caricato nella sezione “Individuazione partecipanti” e il nome del file registrato in coheMON deve avere il seguente formato: “Patto di servizio – nome partecipante cognome partecipante”.



Des Weiteren werden die folgenden Modelle und Formulare für die Verwaltung der ESF+-Maßnahmen 2021-2027 genehmigt:

- Kartei für die Erstaufnahme/Bedarfsermittlung Rev00
- Leistungsvereinbarung/ Einschreibung Rev00
- Individuelle psycho-pädagogische Kartei Rev00
- Vereinbarung zur Begleitung am Arbeitsplatz Rev00
- Erhebungsbogen über die Ergebnisse der erbrachten Dienste Rev00
- Abschlussbericht zu Monitoring und Bewertung Rev00

Si approvano, inoltre, i seguenti modelli e moduli per la gestione degli interventi FSE+ 2021-2027:

- Scheda di prima accoglienza / rilevazione del fabbisogno Rev00
- Patto di servizio/iscrizione Rev00
- Cartella psico-pedagogica individuale Rev00
- Accordo di accompagnamento sul lavoro Rev00
- Report consuntivo dei servizi erogati Rev00
- Report finale di monitoraggio e valutazione Rev00

Die Verantwortliche der Verwaltungsbehörde / La responsabile dell'Autorità di Gestione
Die Amtsdirektorin / La Direttrice d'Ufficio
Claudia Weiler
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Anlagen:

1. Kartei für die Erstaufnahme/Bedarfsermittlung Rev00
2. Leistungsvereinbarung/ Einschreibung Rev00
3. Individuelle psycho-pädagogische Kartei Rev00
4. Vereinbarung zur Begleitung am Arbeitsplatz Rev00
5. Erhebungsbogen über die Ergebnisse der erbrachten Dienste Rev00
6. Abschlussbericht zu Monitoring und Bewertung Rev00

Allegati:

1. Scheda di prima accoglienza / rilevazione del fabbisogno Rev00
2. Patto di servizio/iscrizione Rev00
3. Cartella psico-pedagogica individuale Rev00
4. Accordo di accompagnamento sul lavoro Rev00
5. Report consuntivo dei servizi erogati Rev00
6. Report finale di monitoraggio e valutazione Rev00

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des
gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: CLAUDIA WEILER

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-WLRCLD87A44A952R

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: 16ac967

unterzeichnet am / sottoscritto il: 25.07.2024

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 25.07.2024 erstellte Ausfertigung

Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto
legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 25.07.2024