

## ALLEGATO B

### INDICAZIONI OPERATIVE

PER LA GESTIONE DELLA CONDIZIONALITÀ NELL'AMBITO DEL  
"PIANO REGIONALE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA  
NAZIONALE PER LA GARANZIA DI OCCUPABILITÀ DEI  
LAVORATORI – GOL", IN COERENZA CON LA CIRCOLARE ANPAL  
N. 1 DEL 05/08/2022

Periodo 2022-2025

D.D. n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. MANCATA PRESENTAZIONE AGLI APPUNTAMENTI/CONVOCAZIONI.....	4
3. MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE DI CARATTERE FORMATIVO O DI RIQUALIFICAZIONE O ALTRA INIZIATIVA DI POLITICA ATTIVA E DI ATTIVAZIONE.....	6
4. MANCATA ACCETTAZIONE DI UN’OFFERTA DI LAVORO CONGRUA.....	7
5. I GIUSTIFICATI MOTIVI.....	8
6. PROSPETTO RIEPILOGATIVO EVENTI DI CONDIZIONALITÀ E RELATIVE SANZIONI.....	9

## 1. PREMESSA

Il Programma GOL presta specifica attenzione ai meccanismi cosiddetti di condizionalità, previsti in caso di partecipazione al Programma di beneficiari di sostegno al reddito (NASPI, DIS-COLL, RdC), connettendola ad “interventi volti a migliorare l’occupabilità del lavoratore, e quindi potenzialmente vissuta non in termini punitivi o come mero adempimento burocratico fine a sé stesso”.

Con il termine “condizionalità” ci si riferisce all’insieme dei dispositivi normativi che subordinano l’erogazione di un sostegno al reddito alla verifica di comportamenti attivi e cooperativi del percettore nell’attuazione del percorso e dei servizi previsti dal Patto di servizio personalizzato sottoscritto, al fine di rafforzarne l’occupabilità e promuoverne il suo reinserimento al lavoro.

Il regime di condizionalità è disciplinato nell’art. 21 del D.Lgs. 150/2015 in riferimento ai beneficiari di NASPI e DIS-COLL e nell’art. 7 del D.L. 4/2019 per i beneficiari di Reddito di Cittadinanza, come da ultimo modificato dalla L. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022).

Ulteriori fonti ne regolamentano le procedure di applicazione, tra cui: la nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 04/03/2016 n. 39/0003374 sui giustificati motivi; il D.M. n. 42/2018 che definisce l’offerta di lavoro congrua per i percettori di NASPI; la Deliberazione n. 54 del 2 dicembre 2019 del Comitato per i ricorsi di condizionalità istituito presso ANPAL che indica i criteri di convocazione per i percettori di NASPI e DIS-COLL; la Circolare di ANPAL n. 3/2019 che fornisce istruzioni per l’applicazione del regime di condizionalità per i beneficiari di RdC. E, in ultimo, la Circolare di ANPAL n. 1/2022 che fornisce gli orientamenti nazionali volti a definire in maniera unitaria la gestione della condizionalità all’interno del Programma GOL.

Come evidenziato nella Circolare ANPAL n. 1/2022, i soggetti privati accreditati sono concessionari di pubblico servizio in quanto realizzatori delle misure previste nel Programma GOL e sono corresponsabili nella gestione del rispetto della condizionalità in relazione a eventi suscettibili di determinare sanzioni. Sono pertanto chiamati a cooperare e a raccordarsi con i Centri per l’Impiego, fornendo loro tutte le informazioni necessarie ai fini dell’attivazione dei meccanismi conseguenti alla mancata o incompleta partecipazione alle politiche attive da parte dei beneficiari percettori di sostegno al reddito.

Si specifica che la responsabilità finale di segnalazione alle Istituzioni competenti degli eventi suscettibili di dare luogo a sanzione è sempre in capo al Centro per l’Impiego. L’Operatore accreditato che eroga i servizi e le misure finanziate GOL è responsabile della tracciabilità, rilevazione e comunicazione al CPI degli eventi di condizionalità esclusivamente a partire dal momento in cui ha formalizzato la presa in carico dell’utente (apertura PAI) e per tutta la durata della stessa.

Si specifica inoltre che nel caso di irrogazione della sanzione da parte dell’INPS, quando questa comporti la decurtazione della prestazione economica, le attività del Programma possono proseguire in quanto il Patto rimane a tutti gli effetti operativo; solo nel caso in cui la sanzione comporti anche la decadenza dallo stato di disoccupazione, le attività del Programma si chiudono. In entrambi i casi, all’Operatore saranno riconosciuti e remunerati i servizi erogati.

Al fine di garantire uniformità a livello regionale, si descrivono di seguito le modalità di gestione degli eventi di condizionalità e le tempistiche con cui i vari soggetti coinvolti nel Programma GOL si raccordano e tracciano tali eventi a sistema.

## 2. MANCATA PRESENTAZIONE AGLI APPUNTAMENTI/CONVOCAZIONI

### 2.1 Modalità di convocazione e gestione degli appuntamenti

In caso di mancata presentazione spontanea da parte del lavoratore percettore di sostegno al reddito, la **convocazione** per il primo **appuntamento** finalizzato all'*assessment*, all'individuazione dello specifico percorso del programma GOL e alla stipula del **Patto di Servizio Personalizzato/Patto per il Lavoro**, è nell'esclusiva competenza del **Centro per l'Impiego**, il quale provvede in base alle procedure vigenti per i due differenti istituti (NASPI/RDC).

Successivamente alla stipula del Patto, la verifica dell'avvenuta presa in carico della persona da parte dell'Operatore BSL, o il suo eventuale rifiuto ad essere avviato ai Percorsi, è sempre in capo al Centro per l'Impiego (come descritto al punto 2.4 e 2.5 capitolo 2 Allegato A).

Dal momento in cui la persona si presenta allo Sportello dell'Operatore BSL e si formalizza la presa in carico nella misura (apertura PAI BSL), è responsabilità dell'**Operatore** gestire i **successivi appuntamenti con il beneficiario finalizzati all'erogazione dei servizi del BSL**, in base alla propria Agenda, e secondo le modalità tracciabili qui di seguito descritte.

Si specifica innanzitutto che il primo appuntamento presso l'Operatore BSL per la presa in carico è da svolgere esclusivamente **in presenza** del beneficiario. Lo stesso vale per il primo appuntamento che si svolgerà presso l'Operatore FP per l'apertura del PAI-FP e per l'iscrizione al corso di formazione.

In sede del primo appuntamento per la formalizzazione della presa in carico, sarà cura dell'Operatore fissare l'appuntamento/i successivo/i con modalità tracciabili e conservabili agli atti. A tale scopo, la Regione mette a disposizione dell'Operatore il "**Modulo Appuntamento**" (vedi Allegato C, format disponibile sul sito regionale alla pagina dedicata) da far sottoscrivere all'utente, contenente l'indicazione di luogo, data e orario della convocazione per l'appuntamento/i successivo/i, e recante l'informazione che l'eventuale assenza dovrà essere giustificata entro e non oltre il giorno successivo alla data prevista, pena l'applicazione delle sanzioni previste dalla norma. Nel caso in cui l'Operatore abbia un sistema di gestione delle agende che permetta di tracciare l'appuntamento concordato, e sia possibile per l'utente sottoscrivere tale agenda, si potrà adottare tale modalità. La stessa procedura sarà seguita per ogni appuntamento previsto nel percorso dell'utente sottoposto a condizionalità.

Nel caso in cui fosse necessario **riprogrammare** l'appuntamento indicato nel Modulo Appuntamento/Agenda di cui sopra, l'Operatore contatterà l'utente per fissarne uno nuovo. Al fine di poter garantire la tracciabilità del nuovo appuntamento, il contatto dell'utente dovrà avvenire tramite **sms** inviato dal cellulare aziendale al numero di cellulare del beneficiario registrato su SILP, e/o tramite invio di **mail** aziendale, qualora il beneficiario possieda una casella di posta registrata su SILP e sia avvezzo ad usarla. La stessa modalità di convocazione tracciabile con sms e/o mail dovrà essere

utilizzata nel caso in cui non sarà possibile far sottoscrivere in presenza il “Modulo Appuntamento”, ovvero in esito ad un’attività svolta con l’utente da remoto. La mail e l’sms dovranno riportare le stesse informazioni contenute nel Modulo Appuntamento di cui sopra. In caso di mail, il Modulo dovrà essere inviato in allegato.

L’Operatore potrà in ogni caso effettuare ulteriori contatti telefonici e “recall/remind” all’utente, al fine di favorire la sua partecipazione agli appuntamenti, tenendo conto soprattutto dei casi di maggiore difficoltà o complessità, che solitamente necessitano di un particolare servizio di supporto e accompagnamento della persona. Si ricorda infatti che la finalità primaria non è l’applicazione della sanzione in sé stessa, ma l’attivazione e la partecipazione dell’utente alle iniziative proposte.

Tutta la documentazione tracciabile riferita agli appuntamenti (sms, mail, moduli cartacei) dovrà essere conservata agli atti da parte dell’Operatore.

Nel caso del Percorso 2 e 3 (e nel caso del Percorso 4, se prevista formazione), sarà cura dell’Operatore BSL che ha in carico la persona verificare che la persona si sia presentata presso l’Operatore FP scelto, ovvero che sia stato effettivamente aperto un PAI-FP (come descritto nel punto 3.6 e 3.7, capitolo 3 Allegato A). In caso negativo, l’operatore BSL lo segnalerà al CPI competente secondo le modalità descritte al punto successivo.

Dal momento dell’apertura del PAI di presa in carico in formazione, sarà responsabilità dell’operatore FP gestire i successivi eventuali appuntamenti utilizzando le medesime modalità tracciabili sopra descritte (Modulo Appuntamento, oppure sms/mail in caso di riprogrammazione dell’appuntamento).

## **2.2 Modalità di comunicazione al CPI della mancata presentazione agli appuntamenti/convocazioni**

Nel caso in cui l’utente non si presenti alla convocazione nella data concordata senza giustificato motivo, l’Operatore dovrà comunicare **l’assenza non giustificata al CPI** entro 3 giorni (lavorativi) dall’evento suscettibile di sanzione. La segnalazione avviene mediante la compilazione di una apposita **maschera** che verrà messa a disposizione su SILP <sup>(1)</sup>, dove l’Operatore indicherà la tipologia di evento, la data, l’orario e altre informazioni utili al CPI ai fini della condizionalità (es. scopo appuntamento, modalità di convocazione adottata) e allegnerà il Modulo Appuntamento di cui sopra o copia dell’sms o dell’e-mail inviate.

---

<sup>1</sup> La maschera permetterà di registrare la tipologia di evento che viene segnalato: mancata presentazione all’appuntamento/convocazione; rifiuto di una proposta di politica attiva (BSL o FP); mancata partecipazione alle attività formative; rifiuto di un’offerta di lavoro congrua. Ad ogni evento corrisponde un diverso allegato che lo attesta: in caso di appuntamento/offerta di lavoro, si dovranno allegare i moduli di cui all’Allegato C alla presente Determina; in caso di appuntamenti presi a distanza, il pdf copia sms/mail inviato all’utente; in caso di rifiuto di proposta alla politica attiva, il PAI (firmato dall’utente); in caso di mancata partecipazione alle attività formative, il pdf della pagina del registro formativo che attesta la/e giornata/e di assenza al corso.

Il CPI consulta quotidianamente la maschera SILP e, in esito alla ricezione del modulo, valuta le singole situazioni e procede con le azioni di sua competenza al fine di rendere effettivo il regime di condizionalità previsto per i due differenti istituti (NASPI/RDC).

L'Operatore potrà procedere a ricontattare l'utente dopo aver verificato su SILP e con il CPI che l'evento non sia causa di decadenza dallo stato di disoccupazione, con conseguente chiusura del Patto di attivazione (vedi sopra capitolo 8 Allegato A).

### **2.3. La verifica delle attività di politica attiva realizzate dai beneficiari di RdC**

La Circolare ANPAL n. 1/2022 chiarisce che, ai sensi della normativa vigente, il beneficiario di Reddito di Cittadinanza ha l'obbligo di svolgere attività in presenza con frequenza almeno mensile.

La medesima Circolare specifica che la verifica in presenza presso il CPI dell'attivazione del beneficiario di RdC non è necessaria quando lo stesso svolga attività di accompagnamento al lavoro e/o di orientamento specialistico presso un soggetto accreditato ovvero sia coinvolto in altre iniziative di politica attiva o di formazione, svolte in presenza. In tal caso, residua in capo al centro per l'impiego la sola verifica dell'effettiva presenza del medesimo beneficiario alle attività previste (fatti salvi eventuali provvedimenti connessi con la situazione sanitaria, qualora gli stessi limitino le attività in presenza).

## **3. MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE DI CARATTERE FORMATIVO O DI RIQUALIFICAZIONE O ALTRA INIZIATIVA DI POLITICA ATTIVA E DI ATTIVAZIONE**

In base a quanto definito nella Circolare ANPAL n. 1 del 05/08/2022, è da considerare "mancata partecipazione" alle iniziative di carattere formativo o di riqualificazione o altra iniziativa di politica attiva o di attivazione l'assenza non giustificata per **almeno due giornate in ciascun mese di attività**. Tale assenza non giustificata deve essere comunicata dall'ente erogatore della formazione **entro 3 giorni** al CPI.

Ciò premesso, si specifica e si stabilisce quanto segue:

- per i corsi di formazione, le "due giornate" sono da intendersi come **due lezioni**, a prescindere dalla durata, purché in date diverse, in ciascun mese **calendariale** di attività;
- alla prima giornata di assenza non giustificata, l'Operatore FP contatta l'utente (via sms, mail, telefonata) per sollecitare la ripresa di una frequenza regolare e per richiamare i rischi connessi al regime sanzionatorio previsto dalla norma;
- alla seconda giornata di assenza non giustificata, l'Operatore comunica l'assenza al CPI entro 3 giorni (lavorativi) dall'evento sanzionabile, in modo che il CPI possa provvedere alle successive comunicazioni previste dalla disciplina. La segnalazione avviene mediante la compilazione di una apposita **maschera** sul SILP (vedi nota 1 al par. 1.2), dove l'operatore indicherà la tipologia di evento e alleggerà il pdf della pagina del registro d'aula in cui risultano le due giornate di assenza della persona.

Come chiarito dalla Circolare ANPAL n. 1/2022, qualora si verifichi tale evento, per il beneficiario di Reddito di cittadinanza avrà luogo la decadenza dalla prestazione per tutto il nucleo familiare, mentre per il beneficiario di NASPI o DIS-COLL si determina la decurtazione di una mensilità e, in caso di ulteriore assenza, in qualunque mese successivo alla prima decurtazione, la decadenza.

La mancata iscrizione al corso, in assenza di giustificato motivo, equivale a mancata partecipazione. In tal caso, l'ente della formazione deve darne comunicazione al CPI nelle medesime modalità sopra descritte, ovvero mediante compilazione di apposita maschera SILP in cui allegnerà il PAI sottoscritto dall'utente contenente l'evidenza della mancata accettazione del corso (vedi punto 4.4 capitolo 4, allegato A).

Con specifico riferimento alla frequenza di corsi di formazione, giova in proposito ricordare quanto previsto dall'*Accordo ai sensi dell'articolo 4, commi 3, 5-quater e 15-quinquies, del decreto-legge n. 4 del 2019*, sancito in sede di Conferenza Unificata il 1° agosto 2019, rep. Atti 88/CU, ai sensi del quale *"possono essere esonerati dagli obblighi connessi alla fruizione dell'Rdc...coloro che frequentano corsi di formazione"*.

#### 4. MANCATA ACCETTAZIONE DI UN'OFFERTA DI LAVORO CONGRUA

Ai sensi della Circolare ANPAL n. 3/2019, la **mancata accettazione di un'offerta di lavoro congrua** va intesa come rifiuto a **candidarsi** ad una posizione di lavoro vacante che ha i requisiti di congruità definiti dalla normativa vigente. La Circolare chiarisce infatti che la valutazione ultima circa l'assunzione è in capo al datore di lavoro e dunque, nell'ipotesi in cui il posto di lavoro offerto non sia nella disponibilità del servizio per il lavoro (CPI o Operatore BSL), per offerta di lavoro è da intendersi **l'offerta di una candidatura** per una posizione vacante segnalata da un datore di lavoro o da un intermediario autorizzato. Di conseguenza, il rifiuto di una offerta di lavoro va inteso come rifiuto a candidarsi ad una posizione di lavoro vacante.

Si specifica che, ai fini della validità, l'offerta di lavoro può essere effettuata esclusivamente presso gli uffici dell'Operatore, **in presenza** del beneficiario.

Nel caso in cui la persona rifiuti la proposta di candidatura per un'offerta di lavoro a tempo indeterminato oppure determinato anche in somministrazione pari o superiore a 3 mesi, per la quale si possiedono tutte le informazioni di cui all'Allegato C (vedi sotto) concernenti le caratteristiche di congruità previste dalla legislazione nazionale in materia, l'Operatore BSL procede con la segnalazione al CPI nelle modalità sotto descritte.

L'Operatore deve compilare il **"Modulo Offerta di Lavoro"** (vedi Allegato C, format disponibile sul sito regionale alla pagina dedicata) che contiene le informazioni relative all'offerta di lavoro (nome azienda, settore attività, sede di lavoro, tipologia contrattuale, contratto collettivo, qualifica etc.) e in calce la firma dell'utente per rifiuto della proposta.

La segnalazione avviene mediante la compilazione di una apposita **maschera** sul SILP (vedi nota 1 al par. 1.2), dove l'operatore indicherà la tipologia di evento e allegnerà il Modulo di cui sopra, **entro 3 giorni** (lavorativi) dalla sua sottoscrizione, al fine di consentire la CPI di procedere con la valutazione circa la

congruità e, nel caso la valutazione abbia esito positivo, procedere con le segnalazioni di sua competenza.

Si specifica che la congruità o meno dell'offerta non interferisce con la remunerazione del servizio di incrocio domanda/offerta realizzato dall'Operatore BSL, né in generale con il supporto all'utente nella ricerca attiva del lavoro.

La congruità dell'offerta è definita dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2015, dal Decreto Ministeriale n. 42/2018 e, per i beneficiari di Reddito di Cittadinanza, la normativa sull'offerta congrua è integrata dalle disposizioni del D.L. 4/2019, con le innovazioni introdotte dalla Legge di Bilancio 2022.

## 5. I GIUSTIFICATI MOTIVI

Tutti gli eventi di condizionalità sono sanzionabili **esclusivamente in assenza di giustificato motivo**. In particolare, ai sensi della normativa vigente e in analogia a quanto previsto dal D.M. 42/2018 art. 8 co 2, si intende giustificata l'assenza dovuta ad uno dei seguenti motivi:

- o documentato stato di malattia o di infortunio;
- o servizio civile o di leva o richiamo alle armi;
- o stato di gravidanza, per i periodi di astensione previsti dalla legge;
- o citazioni in tribunale, a qualsiasi titolo, dietro esibizione dell'ordine di comparire da parte del magistrato;
- o gravi motivi familiari documentati e/o certificati;
- o casi di limitazione legale della mobilità personale;
- o ogni altro comprovato impedimento oggettivo e/o causa di forza maggiore, cioè ogni fatto o circostanza che impedisca al soggetto di presentarsi presso gli uffici, senza possibilità di alcuna valutazione di carattere soggettivo o discrezionale da parte di quest'ultimo.

Per l'assenza ad un appuntamento/convocazione o per la mancata partecipazione alle iniziative di carattere formativo o di riqualificazione o altra iniziativa di politica attiva, il percettore è tenuto a comunicare e documentare la motivazione dell'assenza, di regola, entro la data e l'ora stabiliti per l'appuntamento/attività, e comunque entro e non oltre il giorno successivo alla data di prevista convocazione.

La documentazione presentata dagli utenti a giustificazione delle assenze deve essere tenuta agli atti dall'Operatore.

## 6. PROSPETTO RIEPILOGATIVO EVENTI DI CONDIZIONALITÀ E RELATIVE SANZIONI

Per maggiore chiarezza e completezza, nel prospetto che segue si riepilogano gli eventi di condizionalità sopra trattati, dando evidenza delle specifiche sanzioni previste dalla norma per i due differenti istituti (NASPI/RDC).



EVENTI DI CONDIZIONALITA'	SANZIONI PREVISTE DALLA NORMA	
	NASPI / DIS-COLL	RDC
Mancata presentazione, in assenza di giustificato motivo, alla convocazione del CPI per la profilazione/assessment e la stipula del Patto di Servizio Personalizzato / Patto per il Lavoro.	<p>1. <b>Prima mancata presentazione:</b> decurtazione di un quarto di una mensilità, corrispondente a 8 giorni di prestazione.</p> <p>2. <b>Seconda mancata presentazione:</b> la decurtazione di una mensilità, corrispondente a 30 giorni di prestazione.</p> <p>3. <b>In caso di ulteriore mancata presentazione:</b> decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione.</p>	<p>1. <b>Prima mancata presentazione:</b> decurtazione di una mensilità.</p> <p>2. <b>Seconda mancata presentazione:</b> decurtazione di due mensilità.</p> <p>3. <b>In caso di ulteriore mancata presentazione:</b> decadenza dalla prestazione.</p>
<p>Mancata presentazione, in assenza di giustificato motivo, alle iniziative di orientamento di cui all'art. 20 co 3 lett. a) D. Lgs 150/2015.</p> <p>(sono qui inclusi gli appuntamenti/convocazioni per l'erogazione dei servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro previsti nel BSL-GOL)</p>	<p>1. <b>Prima mancata presentazione:</b> decurtazione di un quarto di una mensilità, corrispondente a 8 giorni di prestazione.</p> <p>2. <b>Seconda mancata presentazione:</b> la decurtazione di una mensilità, corrispondente a 30 giorni di prestazione.</p> <p>3. <b>In caso di ulteriore mancata presentazione:</b> decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione.</p>	<p>1. <b>Prima mancata presentazione:</b> decurtazione 2 mensilità.</p> <p>2. <b>Seconda mancata presentazione:</b> decadenza dalla prestazione.</p>
<p>Mancata partecipazione, in assenza di giustificato motivo, a iniziative di carattere formativo o di riqualificazione o altra iniziativa di politica attiva o di attivazione.</p> <p>(NB per "mancata partecipazione" si intende l'assenza non giustificata per almeno due giornate in ciascun mese di attività).</p>	<p>1. <b>Prima mancata partecipazione:</b> decurtazione di una mensilità, corrispondente a 30 giorni di prestazione.</p> <p>2. <b>In caso di ulteriore assenza</b> (in qualsiasi mese successivo alla prima decurtazione): decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione.</p>	<p>1. <b>Prima mancata partecipazione:</b> decadenza dalla prestazione.</p>
Mancata accettazione, in assenza di giustificato motivo, di un'offerta di lavoro congrua.	<p>1. <b>Primo rifiuto di un'offerta di lavoro congrua:</b> decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione.</p>	<p>1. <b>Primo rifiuto:</b> scatta una diminuzione mensile di 5 euro per ciascun mese a partire dal mese successivo a quello in cui si è rifiutata l'offerta congrua. La riduzione si applica solo nei casi in cui il beneficio economico mensile, anche a seguito della rideterminazione in caso di rifiuto di un'offerta di lavoro congrua,</p>

EVENTI DI CONDIZIONALITA'	SANZIONI PREVISTE DALLA NORMA	
	NASPI / DIS-COLL	RDC
		<p>non risulti inferiore a 300 euro, moltiplicato per il corrispondente parametro della scala di equivalenza per la determinazione del beneficio. La sanzione non si applica per i nuclei familiari in cui vi sia un soggetto minore di tre anni di età ovvero una persona con disabilità grave o non autosufficiente, o in cui non vi siano componenti tenuti agli obblighi di lavoro.</p> <p><b>2. Secondo rifiuto:</b> decadenza dalla prestazione.</p> <p><b>In caso di rinnovo del beneficio, la decadenza dalla prestazione scatta al primo rifiuto di offerta di lavoro congrua.</b></p>
<p><b>Mancata presentazione, in assenza di giustificato motivo, all'appuntamento in presenza presso il CPI per la verifica mensile relativa all'attivazione del beneficiario finalizzata alla ricerca attiva del lavoro.</b></p> <p>(NB la verifica in presenza presso il CPI dell'attivazione del beneficiario di RdC non è necessaria quando lo stesso svolga attività di accompagnamento al lavoro e/o di orientamento specialistico presso un soggetto accreditato ovvero sia coinvolto in altre iniziative di politica attiva o di formazione, svolte in presenza. In tal caso, residua in capo al centro per l'impiego la sola verifica dell'effettiva presenza del medesimo beneficiario alle attività previste).</p>	Non applicabile	<p>In caso di mancata presentazione all'incontro di verifica si applica la decadenza dalla prestazione.</p>

