



DIREZIONE REGIONALE INCLUSIONE SOCIALE  
AREA MINORI E PERSONE FRAGILI

## “LINEE GUIDA”

### a supporto della programmazione delle attività formative da parte dei Distretti Socio-sanitari per l'anno educativo 2024/2025 DGR. n.299/2024

Le seguenti linee guida sono finalizzate a dare indicazioni e supportare i Distretti socio-sanitari nella programmazione delle attività formative, finanziate tramite le risorse di cui alla DGR n.299/2024, sulla base del riparto approvato con la Determinazione dirigenziale 19 novembre 2024, n.G15426.

L'assegnazione del contributo a ciascun Ente o Comune Capofila di Distretto e a Roma Capitale, per ciascuno dei suoi 15 Municipi, deriva dalle attività del *Coordinamento Pedagogico Territoriale* definite dalla Deliberazione di Giunta Regionale 9 febbraio 2021, n.61, che, tra le altre, ha la funzione di favorire il raccordo e l'integrazione dei servizi educativi e le scuole dell'infanzia attraverso la “*formazione degli operatori e il sostegno tecnico al lavoro educativo ed alla gestione ed organizzazione del gruppo di lavoro*”.

#### Principi Generali

1. *Destinatari:*

Gli interventi di formazione continua sono rivolti:

- al personale dei servizi educativi per l'infanzia (comunali e/o in convenzione);
- al personale delle scuole per l'infanzia (statali e/o paritarie);
- al personale ausiliario ed agli operatori di supporto dei servizi educativi.

2. *Coinvolgimento territoriale:*

I Distretti socio-sanitari, attraverso il Coordinamento Pedagogico Territoriale, individuano il personale educativo ed ausiliario destinatario delle attività formative includendo tutti i servizi educativi per l'infanzia, pubblici e privati accreditati convenzionati, e le scuole per l'infanzia attivi nel proprio territorio di riferimento.

3. *Tipologie di iniziative formative ammesse:*

I Distretti possono ripartire il contributo tra le seguenti attività formative previste dalla DGR n.299/2024 e ripartite ai sensi della Determinazione dirigenziale n.G15426/2024, relative all'anno educativo 2024/2025:

- i. **Corsi per educatori e coordinatori pedagogici:** potenziamento delle competenze per la continuità educativa 0-6 anni;
- ii. **Corsi per operatori di servizio:** formazione continua per personale ausiliario (cuochi, assistenti, ecc.);
- iii. **Altri corsi:** ulteriori percorsi formativi per il personale di coordinamento pedagogico, educativo e ausiliario.



### **Modalità di attuazione**

#### *4. Esecuzione delle attività formative:*

- Le attività possono essere svolte direttamente dagli Enti o Comuni capofila dei Distretti (per Roma Capitale da ciascuno dei suoi 15 Municipi);
- In alternativa, è possibile affidare le attività a soggetti terzi tramite procedure di evidenza pubblica.

#### *5. Requisiti dei soggetti formatori*

- Per le attività svolte direttamente dai Distretti, non è richiesto l'accREDITAMENTO ai sensi della DGR n. 682/2019;
- L'accREDITAMENTO ai sensi della DGR n. 682/2019 è invece obbligatorio per i soggetti terzi individuati tramite procedure di evidenza pubblica.

#### *6. Divieti:*

- non è ammessa la delega al gestore del Servizio educativo per la realizzazione dei corsi di formazione;
- è vietato il rimborso dei corsi di formazione organizzati autonomamente dai gestori a favore del proprio personale educativo.

### **Rendicontazione**

#### *7. Costi*

Per ciascun intervento di formazione realizzato:

- sono ammesse le sole spese che, con riferimento al costo orario del corso di formazione per allievo, saranno riconducibili alle Unità di Costo Standard (UCS) adottate dalla Regione Lazio così come definite per attività analoghe e in linea con quanto previsto dai regolamenti comunitari in materia;
- i costi per l'acquisto di materiale didattico sono già calcolati all'interno dell'Unità di Costo Standard (UCS).

#### *8. Documentazione*

La rendicontazione delle spese sostenute deve essere approvata con atto (Determinazione/Delibera) di ciascun Ente o Comune Capofila di Distretto (per Roma Capitale da ciascuno dei suoi 15 Municipi) che dovrà contenere:

- dettaglio analitico dei costi sostenuti, redatto anche in forma di schema/tabella;
- riferimenti di ciascuna fattura, incluso l'oggetto/descrizione sintetica;
- indicazioni delle relative attestazioni di liquidazione (mandati di pagamento, quietanze, etc.);
- relazione finale sulle attività svolte.



#### 9. *Termini di invio della rendicontazione*

L'atto di approvazione della rendicontazione delle spese dovrà essere trasmesso entro e non oltre il **12 settembre 2025** all'indirizzo PEC regionale [inclusione.fragilita@pec.regione.lazio.it](mailto:inclusione.fragilita@pec.regione.lazio.it) completo della documentazione prevista al precedente punto.

#### 10. *Relazione finale sulle attività*

In allegato alla PEC di invio della rendicontazione dovrà essere trasmessa una Relazione dettagliata sulle attività svolte, che dovrà avere i seguenti contenuti minimi:

- oggetto dettagliato di tutti i corsi di formazione svolti, evidenziando se riferiti ai precedenti punti 3.i, 3.ii e 3.iii;
- durata di ogni singolo corso espressa in numero di ore;
- modalità di esecuzione del corso (in presenza, on-line sincrona o asincrona, blended learning, etc...);
- elenco dei territori comunali coinvolti con il relativo numero di servizi educativi e/o scuole dell'infanzia coinvolte;
- numero di discenti coinvolti per ogni singolo corso di formazione, con evidenza della tipologia di inquadramento professionale e di servizio educativo in cui è impiegato;
- ripartizione specifica dell'Unità di Costo Standard (UCS) applicato per ogni corso di formazione;
- obiettivi attesi e obiettivi raggiunti;
- criticità riscontrate e azioni correttive intraprese.

#### 11. *Vincoli e limitazioni*

- sono rendicontabili esclusivamente le spese sostenute nell'anno educativo 2024/2025 (corsi effettuati dal 1° settembre 2024 al 31 luglio 2025);
- eventuali maggiori oneri eccedenti il contributo concesso saranno a carico del Distretto così come ogni spesa non ammissibile e/o non pertinente;
- ogni economia rendicontata, sia derivante dal mancato utilizzo e sia dalla non ammissibilità di voci di spesa, sarà detratta da futuri contributi.

### **Monitoraggio**

#### 12. *Attestazione delle competenze*

Al termine di ogni corso dovrà essere rilasciato un attestato di frequenza a ciascun partecipante con indicazione:

- della durata complessiva espressa in numero di ore complessive;
- dell'oggetto dettagliato del corso.

#### 13. *Conformità e controlli:*

La Regione Lazio si riserva il diritto di effettuare controlli a campione per verificare la corretta esecuzione delle attività formative e la conformità della rendicontazione.