

REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE

Programma Operativo FSE+ Lazio 2021/2027

Priorità 1 "Occupazione", Obiettivo specifico a) migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale. ESO4.1(AC24)

NOTA ATTUATIVA - PERCORSI FORMATIVI ACCESSORI AL CDR GENERAZIONI EDIZIONE 2023

Percorsi di formazione associati al CdR

Indice

1.	Oggetto e finalità.....	4
2.	Destinatari	4
3.	Soggetti attuatori.....	4
4.	Caratteristiche dei percorsi.....	5
5.	Durata.....	5
6.	Parametri di costo	6
7.	Presentazione dei percorsi	6
8.	Approvazione dei percorsi formativi.....	7
9.	Modalità attuative.....	8
10.	Rendicontazione dell'attività.....	9
11.	Controlli.....	10
12.	Tutela della Privacy	10
13.	Assistenza tecnica durante l'elaborazione delle proposte	10
14.	Elenco degli Allegati.....	11

1. Oggetto e finalità

La presente nota attuativa fornisce le indicazioni operative per l'attivazione dei percorsi formativi previsti al punto 10 f) dell'Avviso pubblico – Determinazione n. G01323 del 3/02/2023 “Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni ed erogazione della misura - Edizione 2023” (di seguito “Avviso”).

I percorsi sono funzionali al raggiungimento dell'obiettivo occupazionale del CdR ed intendono adeguare ed aggiornare le competenze dei destinatari ai fabbisogni professionali individuati dalle imprese e dai soggetti accreditati che li accompagnano nel percorso di ricollocazione professionale previsto dal CdR.

I percorsi dovranno infatti essere progettati a seguito dei colloqui/prove preselettive svolti dai partecipanti presso le imprese ed essere pertanto concepiti come parte del più generale processo di inserimento definito nel piano personalizzato e nel percorso di assistenza specialistica previsto nel CdR.

2. Destinatari

I destinatari dei percorsi formativi sono esclusivamente i disoccupati firmatari del Contratto di Ricollocazione Generazioni - Edizione 2023.

3. Soggetti attuatori

Le proposte di attivazione di percorsi formativi possono essere presentate dai soggetti ammessi nell'elenco relativo all'erogazione dei percorsi di formazione accessori al CdR a seguito di presentazione di apposita candidatura in risposta all'Avviso; in particolare le proposte sono presentate:

- in forma singola, nel caso in cui il proponente risulti anche accreditato per la formazione ai sensi della DGR 682 del 01/10/2019 ambito Formazione post diritto/dovere e formazione superiore o formazione continua e per un Settore Economico Professionale (SEP) coerente con il percorso formativo proposto;
- in ATI/ATS con un soggetto accreditato per la formazione ai sensi della DGR 682 del 01/10/2019 ambito Formazione post diritto/dovere e formazione superiore o formazione continua e per un Settore Economico Professionale (SEP) coerente con il percorso formativo proposto nel caso in cui il soggetto responsabile del CdR non risulti accreditato per la formazione o lo sia per un SE non coerente col profilo proposto. In tal caso, il ruolo di mandatario sarà in ogni caso ricoperto dal soggetto attuatore che ha la responsabilità dell'attuazione dell'intero percorso di accompagnamento al lavoro definito nel CdR.

Nel caso in cui uno o più partecipanti al percorso di formazione appartenga ad una delle categorie identificate come utenze speciali, il soggetto accreditato per la formazione dovrà avere lo specifico accreditamento per le utenze speciali.

Il corso dovrà essere svolto in presenza presso la sede del Soggetto accreditato ai sensi della DGR 682/2019. Per esigenze di natura logistica legate alla distanza tra detta sede e la residenza dei/delle partecipanti, è prevista la possibilità di svolgimento del corso presso una sede temporanea (occasionale) del Soggetto accreditato per la formazione, nei limiti e secondo quanto disposto all'art 5 della DRG 682/2019.

L'attivazione di corsi o moduli formativi in modalità FaD è possibile ma solo ed esclusivamente a seguito di autorizzazione da parte dell'Amministrazione, a fronte di richiesta motivata da parte del soggetto attuatore. Nel rispetto della D.G.R. n. 16/22 si specifica che l'utilizzo delle modalità formative FAD è consentito nel limite del 50% del monte ore previsto. Il predetto limite del 50% deve essere erogato

in modalità sincrona almeno per il 40% delle ore e, al massimo, per il 10% in modalità asincrona. La modalità sincrona deve essere realizzata attraverso l'utilizzo di piattaforme (aule virtuali, webinar, ecc.) che assicurino l'interazione on-line docenti/allievi ed il tracciamento dell'attività svolte da allievi e docenti.

Con riferimento ai contenuti, la FaD è consentita unicamente per i moduli formativi teorici ed è esclusa per le esercitazioni pratiche, per le attività di laboratorio, per visite didattiche ed attività outdoor.

Si specifica altresì che qualora lo standard formativo stabilito per il profilo eventualmente associato al corso stabilisca limiti e/o condizioni diverse per l'utilizzo della FAD prevale sempre quanto disposto dallo specifico standard professionale e standard minimo di percorso formativo.

In caso di ATI/ATS, l'attività didattica, incluso l'eventuale tutoraggio d'aula, dovrà essere erogata dal soggetto accreditato per la formazione. Tutte le altre attività (coordinamento, gestione amministrativa, monitoraggio, ecc.) potranno essere svolte indistintamente da ciascuno dei due soggetti. Comunque, i soggetti che costituiscono l'ATI/ATS dovranno dichiarare il ruolo che svolgeranno nell'attuazione del percorso formativo.

4. Caratteristiche dei percorsi

I percorsi formativi fanno parte del percorso di assistenza specialistica prevista dal CdR e pertanto devono essere realizzati durante il periodo di vigenza dello stesso. I corsi possono riguardare allievi inseriti in entrambi i percorsi di lavoro subordinato e lavoro autonomo; tuttavia, non è ammessa la presenza di aule miste tra allievi inseriti in percorsi di lavoro subordinato e lavoro autonomo.

Nel caso di percorsi per il lavoro subordinato, i corsi della durata massima di 50 ore, da progettare successivamente all'esito di almeno uno dei due colloqui obbligatori, hanno lo scopo di facilitare l'inserimento occupazionale in azienda dei candidati, fornendo loro competenze e conoscenze tecniche richieste dalle imprese e segnalate in fase di colloquio. **I corsi hanno pertanto una valenza fortemente finalizzata al percorso di inserimento lavorativo in azienda da parte del partecipante.**

Nel caso di percorsi nell'ambito del lavoro autonomo, l'attività della durata massima di 50 ore dovrà riguardare l'ambito nel quale opererà la futura attività imprenditoriale e pertanto: approfondimenti di carattere settoriale, caratteristiche del mercato, tipologie di prodotti, tecnologie, ecc. **I corsi hanno pertanto una valenza fortemente finalizzata al progetto imprenditoriale del partecipante.**

A conclusione del percorso è previsto il rilascio di un attestato di frequenza (Allegato 9). Gli attestati, completi dei contenuti della formazione svolta, sono rilasciati a seguito della frequenza di almeno l'80% delle ore previste. Le competenze acquisite a seguito dei percorsi frequentati potranno essere oggetto di messa in trasparenza, validazione e certificazione nell'ambito del sistema di certificazione delle competenze di cui al d.lgs. n. 13/2013.

Il numero minimo di destinatari per attivare un corso è di 3 allievi; il numero massimo di destinatari/e inseribili all'interno di un singolo percorso è pari a 15.

5. Durata

I corsi hanno durata massima di 50 ore. Le attività formative devono concludersi entro e non oltre 2 mesi a decorrere dalla data in cui vienecomunicata dalla Regione Lazio l'approvazione del progetto

formativo.

6. Parametri di costo

Per l'attivazione di un corso di formazione, al soggetto accreditato è riconosciuto un importo pari al numero delle ore previste dal percorso ed al numero dei partecipanti, secondo la seguente formula:

$$(UCS \text{ ora corso} \times \text{tot h}) + (UCS \text{ ora allievo} \times \text{tot h} \times \text{tot allievi})$$

L'UCS ora corso ed ora allievo è stabilita in base alle UCS del PN Giovani, donne e lavoro 2021IT05SFPR001, così come aggiornate e indicizzate con deliberazione ANPAL n. 5 del 12/04/2023, e in particolare:

- UCS ora corso formatore con almeno 3 anni di esperienza: euro 131,63
- UCS ora corso formatore con almeno 5 anni di esperienza: euro 164,53
- UCS ora allievo: euro 0,90

Per il calcolo del costo del percorso formativo si veda l'Allegato 10 - esempi di calcolo per la determinazione del costo ammissibile dei percorsi.

I costi sostenuti per l'erogazione dei percorsi formativi, calcolati tramite applicazione di UCS sono rimborsati a processo, in coerenza con la tipologia delle stesse UCS applicabili come sopra descritte. Come specificato all'art. 11 dell'Avviso, qualora nel CdR non venga raggiunto l'esito occupazionale, le eventuali attività formative potranno essere riconosciute solo nel caso in cui gli allievi frequentanti abbiano contestualmente completato per intero anche i rispettivi percorsi di accompagnamento al lavoro. A titolo esemplificativo, se al corso partecipano 8 allievi, dei quali 6 ottengano un risultato occupazionale e 2 no, i due allievi potranno essere considerati ai fini dell'UCS relativa alla frequenza solo se abbiano contestualmente completato anche il percorso di accompagnamento al lavoro. Al contrario, sempre a titolo esemplificativo, nel caso in cui tutti gli 8 partecipanti non abbiano raggiunto l'esito occupazionale e nessuno abbia portato a compimento il percorso di accompagnamento al lavoro, l'intero costo dell'attività formativa non verrà riconosciuto.

Le ore di docenza svolte da docente diverso da quello inserito nel progetto per il quale non sia stata concessa una preventiva autorizzazione da parte della Regione non sono riconosciute.

Gli importi riconosciuti al soggetto attuatore saranno erogati al termine dell'intero percorso del CdR, nelle modalità di seguito previste e in base alla documentazione richiesta, così come indicato al punto 10 della presente Nota attuativa.

Se il Soggetto accreditato non porta a termine l'operazione per suo inadempimento non sarà riconosciuto alcun rimborso.

7. Presentazione dei percorsi

Il progetto formativo dovrà essere presentato, a pena di esclusione, a mezzo PEC all'indirizzo predisposizionelavoro@regione.lazio.legalmail.it. Il quadro finanziario della proposta dovrà essere elaborato secondo i parametri (UCS) definiti sopra in base alle ore previste per tipologia di docente che si intende impiegare ed al numero di allievi previsti. Il corso presentato è associato al CUP del progetto relativo alla candidatura del soggetto accreditato per le attività formative accessorie al CdR.

La documentazione da allegare alla proposta, a pena di esclusione, è la seguente:

- richiesta di approvazione del percorso formativo sottoscritta dal Rappresentante Legale o suo delegato (Allegato 1) con allegato documento di identità;
- atto unilaterale di impegno sottoscritto dal legale rappresentante (o dal suo delegato) (Allegato 2);
- formulario del percorso formativo (Allegato 3);
- curriculum vitae del solo personale docente previsto nel corso ed indicato nel formulario di progetto;
- lettera/e di adesione da parte della/a imprese co-progettanti;
- eventuale delega del rappresentante legale qualora il percorso formativo sia presentato da persona delegata.

In caso di ATI/ATS, dovrà essere inoltre prodotta una:

- dichiarazione a costituirsi in ATI/ATS (Allegato 4 qualora ci sia la necessità di costituzione, altrimenti l'atto dell'avvenuta costituzione);

Tutti i modelli dovranno essere debitamente compilati, firmati nelle parti richieste e scansionati, pena l'inammissibilità della proposta.

8. Approvazione dei percorsi formativi

I progetti pervenuti saranno sottoposti ad una procedura valutativa semplificata effettuata dalla struttura responsabile del procedimento, nel rispetto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ Lazio 2021-2027, ed approvati con Determinazioni Dirigenziali del Direttore della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione a seguito di un'istruttoria tecnica nella quale sono verificati il rispetto degli elementi formali ed oggettivi del percorso e la coerenza delle proposte rispetto alle indicazioni della presente nota attuativa, secondo quanto indicato nella seguente scheda:

	Criterio	Sub-criterio	Item di verifica
I) rispetto degli elementi formali ed oggettivi del percorso	A. Requisiti di ammissibilità del Soggetto attuatore (In caso di ATI/ATS si verificheranno anche i requisiti del mandante)	1. Ammissione della candidatura per servizi formativi accessori al CdR	domanda di finanziamento/elenco enti accreditati
		2. Accreditemento;	domanda di finanziamento/elenco enti accreditati
		3. Coerenza tra SEP di accreditemento e corso proposto.	punti 5 e 13 del formulario
	B. Completezza della domanda e degli allegati richiesti;	-	documenti presentati
	C. Requisiti formali di	1. Durata del percorso;	punto 4 del formulario

	progettazione previsti nella presente nota attuativa riguardo a:	2. Parametri di costo;	punti 14 e 15 del formulario
		3. Numero di partecipanti;	punto 7 del formulario
		4. Partecipanti iscritti al CdR	punto 7 del formulario
2) coerenza del progetto formativo rispetto alle finalità del percorso del CdR:	A. nel caso di attività funzionali a percorsi di lavoro subordinato	1. coprogettazione con le imprese;	punto 8.A del formulario
		2. progettazione in relazione alle competenze del/della destinatario/a e alle vacancies occupazionali delle imprese interessate come risultanti a seguito dei colloqui/prove preselettive svolte dai partecipanti al corso;	punti 8.B, 9, 10, 13 del formulario
	B. nel caso di attività funzionali a percorsi di lavoro autonomo	1. progettazione in funzione delle caratteristiche dell'attività autonoma che il/i destinatario/i intende intraprendere	punti 9, 10, 13 del formulario

La Regione Lazio si impegna a verificare l'ammissibilità dei percorsi formativi pervenuti entro 15 giorni dalla data di ricezione, secondo scadenze di istruttoria stabilite di norma entro il giorno 1 e 15 del mese. Le Determinazioni Dirigenziali di approvazione dei percorsi verranno pubblicate sul sito istituzionale con valore di notifica nei sottoindicati indirizzi:

<https://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro/por-fse-2021-2027;>
<https://www.regione.lazio.it/documenti/79867>

9. Modalità attuative

Ricevuta l'approvazione del corso attraverso la determinazione regionale, il soggetto attuatore dovrà procedere al caricamento del corso sul sistema SiGem. Accedendo al progetto formativo si dovrà entrare nella sezione corsi e, attraverso il pulsante "CREA CORSO", procedere alla compilazione di tutti i campi riportando i dati come dichiarati tramite PEC. In questa sezione dovranno essere indicati tra le altre cose:

- un "Codice corso" – codice identificativo del corso, scelto dal soggetto attuatore, senza utilizzo di caratteri speciali;
- il titolo del corso;
- informazioni relative alla tipologia del corso, modalità e contenuto formativo;
- date di inizio e fine corso;
- criterio di selezione dei partecipanti;
- tipologia attestato rilasciato;

- Durata in ore del corso, numero docenti e numero partecipanti.

Successivamente alla creazione del corso si dovrà accedere alla sezione partecipanti per procedere all'inserimento delle anagrafiche dei partecipanti e, riguardo al personale, dei soli docenti.

La formazione è parte integrante del percorso del CdR e deve essere realizzata all'interno della durata del CdR. In particolare, la formazione deve avviarsi all'interno dei 6 mesi di durata del CdR: nel caso in cui la conclusione del corso ecceda il termine di scadenza del CdR, lo stesso si intende automaticamente prorogato fino alla conclusione del corso e delle ore residue previste per il completamento del percorso di accompagnamento così come definito nel piano personalizzato.

Ad avvio del percorso il soggetto attuatore deve inviare l'apposita comunicazione (Allegato 5) e richiedere la vidimazione dei registri. In caso di indisponibilità dei docenti comunicati in fase di presentazione del percorso, il soggetto attuatore dovrà richiedere una preventiva autorizzazione alla Regione Lazio, allegando il CV del nuovo docente: si specifica che l'autorizzazione potrà essere concessa solo a parità di fascia tra il docente sostituito ed il nuovo docente e che abbia le stesse competenze. Le variazioni del personale docente sono ammesse di norma fino ad una percentuale pari al 30% del numero complessivo delle figure professionali previste da progetto. Superato il suddetto numero, saranno ammesse solo richieste causate da motivi di forza maggiore e che dimostrino che il cambio sia strettamente necessario e funzionale alla prosecuzione del progetto.

In ogni caso, la richiesta di variazione dovrà essere considerata come evento episodico e di natura eccezionale: la ricorrenza di tale casistica eccezionale su diversi corsi promossi dallo stesso soggetto può comportare la programmazione di *audit* in ordine alla verifica dell'efficacia delle procedure gestionali nonché di altri elementi afferenti all'accreditamento. In ogni caso, la richiesta di autorizzazione di variazione ha natura preventiva e, pertanto, variazioni non richieste o non autorizzate prima dell'erogazione delle ore assegnate al docente comportano il mancato riconoscimento delle relative ore.

Lo svolgimento del corso dovrà essere quotidianamente attestato attraverso la firma dei registri cartacei.

Inoltre, anche se già censite nell'ambito del progetto relativo ai servizi del CdR, il soggetto attuatore è tenuto a registrare le anagrafiche dei partecipanti su SIGEM anche nell'ambito del codice progetto associato al corso approvato.

10. Rendicontazione dell'attività

La rendicontazione del percorso formativo avviene a saldo a conclusione del percorso stesso. La domanda di rimborso (DR), da presentare attraverso SIGEM, potrà essere inviata a seguito della conclusione di tutti i CdR degli allievi partecipanti al corso. Infatti, solo a conclusione del CdR sarà possibile verificare se è stato raggiunto l'esito occupazionale da parte degli allievi frequentanti e, nel caso non sia stato raggiunto, verificare se questi abbiano portato a termine il percorso di accompagnamento intensivo previsto dal CdR.

Con riferimento ai corsi di formazione, le DR su SIGEM devono essere sempre identificate come DR intermedie ad eccezione dell'ultima associata all'ultimo corso che dovrà essere identificata come DR finale. Per presentare la DR è necessario, in primo luogo, valorizzare gli avanzamenti dell'attività, secondo i parametri finanziari delle UCS previste nella presente Nota attuativa.

Su SIGEM deve essere allegata la seguente documentazione:

- Domanda di rimborso (Allegato 7)

- Relazione dettagliata del percorso formativo realizzato debitamente firmato (Allegato 8);
- Copia del registro del percorso (Allegato 6)
- Copia scansionata del CDR (solo per i partecipanti senza esito occupazionale).

A seguito dell'effettuazione dei controlli di I livello, verrà comunicato l'importo ammissibile.

Gli originali dei registri dovranno essere archiviati, in fascicoli unici per corso, ed esibiti in occasione di eventuali controlli (in itinere ed ex post) previsti dai Regolamenti UE e dal sistema di gestione e controllo del POR FSE, svolti dalla Regione Lazio, anche per tramite di soggetti incaricati, e/o da altri organismi di controllo nazionali e comunitari.

11. Controlli

Conformemente alla normativa di riferimento ai fini della verifica della regolarità delle attività realizzate e delle domande di rimborso, sono previsti i seguenti controlli:

- controlli documentali: volti ad accertare la conformità della domanda di rimborso, l'effettiva frequenza degli allievi, la regolarità della realizzazione delle misure conformemente a quanto previsto dalla presente Nota attuativa;
- verifiche in loco in fase di realizzazione delle azioni su base campionaria, mirate a verificare l'effettiva e congrua erogazione e fruizione del servizio nonché il corretto adempimento degli obblighi di registrazione di cui al punto 9 della presente Nota attuativa.

L'accertamento di irregolarità durante le visite ispettive comporta il non riconoscimento dell'attività.

I soggetti attuatori coinvolti nell'attuazione dei percorsi sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo comunitari, nazionali e regionali possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

La Regione Lazio si riserva la facoltà di chiedere al Soggetto accreditato ogni chiarimento e integrazione necessaria ai fini del controllo; questi ultimi sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dall'Amministrazione. In presenza di irregolarità sono applicate le disposizioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché dall'Avviso pubblico "Candidatura per i servizi del Contratto di ricollocazione Generazioni ed erogazione della misura".

12. Tutela della Privacy

Per quanto riguarda le condizioni di tutela della privacy, si rimanda a quanto disposto dal punto 23 dell'Avviso pubblico "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni ed erogazione della misura – Edizione 2023" di cui alla Determinazione Dirigenziale G01323/2023 e ss.mm.ii.

13. Assistenza tecnica durante l'elaborazione delle proposte.

Richieste di informazioni e/o chiarimenti in merito alla presente Nota attuativa possono essere inoltrate al seguente indirizzo mail: contrattoricollocazionegenerazioni@regione.lazio.it.

Le domande più frequenti saranno trasformate in FAQ e pubblicate, periodicamente, sul sito istituzionale, sezione lavoro.

14. Elenco degli Allegati

Allegato 1 – Richiesta di approvazione percorso formativo

Allegato 2 – Atto unilaterale di impegno

Allegato 3 – Formulario

Allegato 4 – Dichiarazione costituzione ATI/ATS

Allegato 5 – Avvio attività formativa

Allegato 6 – Registro presenza aula

Allegato 7 – Domanda di rimborso

Allegato 8 – Relazione fine attività

Allegato 9 – Attestato di frequenza

Allegato 10 – Calcolo costo percorso