

REGIONE LAZIO
Direzione Regionale Istruzione, Lavoro e Formazione

Programma Operativo FSE

Regione Lazio 2014-2020

Asse I OCCUPAZIONE
Priorità d'investimento 8.i
Obiettivo specifico 8.5

NOTA ATTUATIVA
DEL CDR GENERAZIONI - EDIZIONE 2021

0

INDICE

PREMESSA	2
I SCHEDA A – ATTUAZIONE DEL CDR	4
1.1 Alimentazione del sistema informativo SIGEM.....	4
1.2 Modalità di registrazione delle attività	4
1.3 Settori e tipologie escluse	5
1.4 Rendicontazione dell'attività	5
1.4.1 Gestione degli avanzamenti	5
1.5 Domanda di rimborso (DR)	6
1.6 Controlli	7
1.7 Passaggio di classe.....	7
1.8 Monitoraggio	8
2 SCHEDA B – REALIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE	9
2.1 Oggetto e finalità	9
2.2 Destinatari	9
2.3 Soggetti attuatori	9
2.4 Caratteristiche dei percorsi	10
2.5 Durata	10
2.6 Parametri di costo	11
2.7 Presentazione dei percorsi	12
2.8 Valutazione del percorso formativo	13
2.9 Modalità attuative	14
2.10 Rendicontazione dell'attività	15
2.11 Controlli	15
2.12 Tutela della Privacy	16
2.13 Responsabile del procedimento	16
3 SCHEDA C – PROMOZIONE DI TIROCINI EXTRACURRICULARI	17
3.1 Oggetto e finalità	17
3.2 Destinatari	17
3.3 Soggetti Promotori.....	17
3.4 Soggetti Ospitanti	17
3.5 Modalità attuative	18
3.6 Durata	18
3.7 Sospensione del tirocinio	18
3.8 Indennità di partecipazione al tirocinio.....	18
3.9 Documentazione attestante il percorso di tirocinio	19
ELENCO ALLEGATI	19

I

PREMESSA

Il presente documento, di seguito “Nota attuativa”, fornisce indicazioni operative per la gestione e rendicontazione delle attività realizzate dai soggetti attuatori a valere sull’avviso “Candidatura per i servizi del Contratto di ricollocazione Generazioni – Edizione 2021” relativamente all’attuazione del CdR.

La nota è articolata in 3 schede:

- Scheda A): Attuazione del CDR
- Scheda B): Realizzazione di corsi di formazione
- Scheda C): Promozione di tirocini extracurricolari

L’edizione 2021 del CdR rappresenta un intervento definito a chiusura della programmazione 2014-2020 con l’obiettivo di traghettare lo strumento verso la nuova programmazione 2021-2027. Ciò è da un lato testimoniato dalla dimensione dell’intervento e dalla sua ridotta estensione temporale: come esplicitato nell’avviso “Adesione”, sarà infatti possibile accogliere domande fino al 31 luglio 2022, considerando che successivamente verrà prevista una nuova versione del CdR che ricadrà appunto sul nuovo programma FSE+.

Contestualmente, il CdR 2021 non si presenta come una mera riproposizione delle precedenti edizioni, ma, al contrario, come terreno di sperimentazione con importanti novità introdotte a livello programmatico e procedurale.

In particolare, sono stati adottati meccanismi selettivi per quanto attiene il dimensionamento dell’offerta, stabilendo dei valori soglia assegnati ai singoli operatori accreditati. Attraverso tale meccanismo si intende spingere i soggetti accreditati a rafforzare l’impegno di assistenza in favore dei singoli partecipanti presi in carico, evitando forme di “abbandono” che sono state riscontrate in passato e che ora si intendono attenzionare anche con indagini e meccanismi di sorveglianza ad hoc. Inoltre, sono stati previsti anche meccanismi premianti che consentono di incrementare il numero di contratti assegnabili in base alle performance di risultato. Le modalità di funzionamento di tali meccanismi sono di seguito descritti nella scheda A al punto 7.

In secondo luogo, è stato eliminato il rimborso in caso di mancato raggiungimento dell’esito occupazionale. Ciò rappresenta una innovazione introdotta per contrastare fenomeni distorsivi nell’utilizzo dello strumento e per valorizzarne ancor più la sua portata di strumento per favorire l’occupazione dei destinatari. In continuità con la precedente edizione, viene al riguardo confermato l’obbligo di presentare al partecipante almeno due colloqui di lavoro o prove preselettive.

La finalizzazione dello strumento viene valorizzata anche attraverso due ulteriori scelte di programmazione.

Da un lato, sono premiati con i maggiori importi i risultati occupazionali conseguiti con il contestuale completamento del percorso di accompagnamento di 36 ore, riconoscendo al contrario, in caso di percorso non completato, importi minori attestati sulle UCS nella Misura 3 di garanzia giovani. Attraverso questa scelta si vuole infatti rafforzare la portata dell’azione di assistenza e affiancamento da parte dell’OMLS al destinatario, finalizzando le ore di servizio proprio rispetto all’opportunità di lavoro che si va concretizzando.

Dall’altro, nel CDR 2021 si intende perseguire una finalizzazione molto marcata della formazione rispetto alle sole e concrete opportunità di lavoro. Come meglio indicato alla scheda B), i percorsi

saranno ammessi solo se coerenti con almeno un colloquio svolto dal candidato alla posizione lavorativa, considerando inoltre la coprogettazione dell'attività con le imprese. Anche in questo caso, si intende contrastare un uso distorto dello strumento registrato nelle precedenti edizioni, nel corso delle quali sono stati spesso realizzati percorsi formativi poco – se non per nulla – funzionali ai percorsi di accompagnamento al lavoro e che, di conseguenza, si sono dimostrati altamente inefficaci rispetto al conseguimento dell'obiettivo occupazionale e, soprattutto, nei casi in cui l'occupazione è stata conseguita, quasi mai coerenti con la qualifica contrattuale di assunzione. Il ricorso incondizionato alla presentazione di corsi di formazione rappresenta quindi una pratica da evitare e che verrà attenzionata anche con indagini e meccanismi di sorveglianza ad hoc, allo scopo di accrescere il livello qualitativo nella progettazione dei percorsi e di garantirne l'efficacia rispetto al processo di inserimento occupazionale degli allievi frequentanti.

Viene infine mantenuta la possibilità di effettuare tirocini extracurricolari, la cui durata massima è stabilita in 2 mesi proprio per finalizzare al massimo il processo di inserimento in azienda auspicando che questo divenga occasione concreta per l'assunzione del destinatario.

I SCHEDA A – ATTUAZIONE DEL CDR

I.1 Alimentazione del sistema informativo SIGEM

A ciascun soggetto attuatore è associato un progetto, nel quale sono imputati tutti i CdR gestiti nell'arco temporale della durata dell'Avviso. Pertanto, le anagrafiche dei destinatari firmatari dei CdR dovranno essere associate al progetto assegnato a ciascun ente: tale operazione si effettua richiamando il codice fiscale del destinatario ed effettuando l'associazione dell'anagrafica al progetto. Nel caso in cui l'anagrafica non sia presente nel database e pertanto la ricerca del codice fiscale dia esito negativo, il soggetto attuatore è tenuto ad effettuare la registrazione dei dati del destinatario.

I soggetti attuatori sono tenuti, in base a quanto stabilito dall'avviso e dall'atto unilaterale di impegno, ad alimentare il sistema informativo SIGEM. Attraverso il SIGEM, vengono comunicati i dati relativi agli avanzamenti finanziari dei CdR e generate le domande di rimborso.

I.2 Modalità di registrazione delle attività

Le attività realizzate dai Soggetti attuatori nell'ambito del CdR sono evidenziate attraverso appositi registri. Nello specifico:

- Registro dell'attività di orientamento specialistico (Allegato 1);
- Registro dell'attività di accompagnamento specialistico al lavoro subordinato (Allegato 2);
- Registro dell'attività di accompagnamento specialistico al lavoro autonomo (Allegato 3).

La vidimazione dei registri delle attività viene effettuata in due diversi momenti, presso uno dei CPI delle Province o della Città Metropolitana di Roma Capitale¹.

In particolare, i registri vanno vidimati debitamente compilati con i dati del destinatario con la seguente tempistica:

- Prima dell'avvio del servizio di orientamento specialistico;
- Prima dell'avvio del servizio di accompagnamento al lavoro.

In aggiunta ai registri sopra indicati, nel caso il destinatario venga avviato ad un'attività formativa o di tirocinio, è previsto l'utilizzo di appositi registri, secondo quanto indicato nelle relative schede.

I registri devono essere firmati quotidianamente dal destinatario e dall'OMLS. L'originale del registro deve essere disponibile presso la sede del soggetto attuatore per eventuali controlli in itinere e /o in loco.

Tutti i registri, a conclusione dell'attività del CdR, dovranno essere archiviati con la modalità di fascicolo unico per destinatario e mantenuti sotto responsabilità del soggetto attuatore per 10 anni.

¹ Per la scelta del CPI l'Ente potrà individuare uno dei CPI presente nel territorio provinciale in base alla Provincia di residenza/domicilio dei destinatari.

I.3 Settori e tipologie escluse

Ai fini del conseguimento del risultato occupazionale non viene riconosciuto rimborso nel caso di assunzioni:

- da parte di imprese operanti nelle attività della divisione 92 “Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco” della classificazione ATECO 2007:
 - 92.00.01 Ricevitorie del Lotto, SuperEnalotto, Totocalcio eccetera;
 - 92.00.02 Gestione di apparecchi che consentono vincite in denaro funzionanti a moneta o a gettone;
 - 92.00.09 Altre attività connesse con le lotterie e le scommesse.
- da parte della Pubblica Amministrazione, individuabile assumendo a riferimento la nozione e l’elencazione recati dall’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e smi;
- per prestazioni di lavoro domestico (CCNL Colf e Badanti).

Con riferimento sulle tipologie di inserimento/contratto, per quanto riguarda gli inserimenti a termine, la durata del contratto utile ai fini del riconoscimento del bonus di risultato, può essere raggiunta anche per effetto di proroghe del contratto, a partire dalla presenza di un contratto iniziale della durata minima pari a 6 mesi, al fine di evitare il moltiplicarsi di situazioni di precarietà del destinatario e di andare anche incontro alle caratteristiche di disponibilità di vancancies indicate dalle imprese. Sono pertanto esclusi ai fini del riconoscimento del rimborso, contratti di durata inferiore a 6 mesi. Ad ogni modo, il conseguimento del bonus corrispondente alla durata del contratto, qualora conseguito come sommatoria di contratti complessivamente di durata superiore a 6 mesi, avverrà a valle del periodo una volta dimostrata l’effettività dell’impiego del destinatario per la durata indicata dall’organismo che ha effettuato la presa in carico e distintamente rispetto alla conclusione o meno del percorso del CdR.

Con riferimento ai contratti a tempo determinato e indeterminato, ai fini del riconoscimento del contributo vengono considerati i contratti con impiego pari almeno al 50% dell’orario di lavoro.

Fermi i limiti sopra ricordati, si conferma al contrario l’ammissibilità delle assunzioni con contratto di somministrazione.

I.4 Rendicontazione dell’attività

La rendicontazione avviene sul sistema SIGEM, in base ai due processi di seguito evidenziati:

- a) Gestione degli avanzamenti;
- b) Generazione della domanda di rimborso (DR).

I.4.1 Gestione degli avanzamenti

Gli avanzamenti rappresentano i valori finanziari relativi ai CdR conclusi con esito positivo. In particolare, il soggetto attuatore è tenuto a registrare gli esiti dell’attività dei vari CdR conclusi e che entreranno in una domanda di rimborso (DR) in base al numero di destinatari associati ai vari esiti.

Risultato occupazionale		B – Importo riconoscibile	N. CdR conclusi con esito positivo nel trimestre
A – risultato a conclusione del percorso	Contratto a tempo indeterminato, compreso il Contratto di Apprendistato professionalizzante ai sensi dell'articolo 47, comma 4 del D.lgs 81/2015	4.000
	Contratto a tempo determinato ≥ 12 mesi	2.600
	Contratto a tempo determinato 6-12 mesi	1.600
	Avvio d'impresa	3.800
B - risultato conseguito prima della conclusione del percorso	Contratto a tempo indeterminato, compreso il Contratto di Apprendistato professionalizzante ai sensi dell'articolo 47, comma 4 del d.lgs 81/2015	3.000
	Contratto a tempo determinato ≥ 12 mesi	2.000
	Contratto a tempo determinato 6-12 mesi	1.200

I.5 Domanda di rimborso (DR)

Gli avanzamenti valorizzati rappresentano il valore cumulato oggetto della DR. La DR viene inviata per tramite SIGEM validando gli importi degli avanzamenti che si intendono associare alla specifica DR in lavorazione. A seguito della validazione degli avanzamenti, il soggetto attuatore elabora su SIGEM la DR.

Le DR sono classificate in due tipologie:

- DR intermedie: sono tutte le domande di rimborso antecedenti alla DR finale;
- DR finale: è l'ultima domanda di rimborso presentata, con la quale vengono consuntivate le spese afferenti all'ultimo CdR concluso.

Per completare l'invio della DR, il soggetto attuatore deve produrre il documento Domanda di rimborso (Allegato 4) al quale deve essere allegato:

- il prospetto di riepilogo della DR (in formato PDF firmato e timbrato ed in copia in formato excel);
- un documento riepilogativo contenente, per ogni destinatario con esito occupazionale positivo inserito in DR, gli estremi della CO (esito percorso Lavoro subordinato), ovvero copia certificato di iscrizione dell'impresa alla Camera di Commercio documentazione afferente al rilascio P.Iva e copia prima fattura emessa nuova impresa/lavoratore autonomo (esito percorso lavoro autonomo).

Le DR dovranno essere presentate secondo le seguenti quattro finestre di rendicontazione.

FINESTRA DI PRESENTAZIONE DELLA DR	PERIODO DI COMPETENZA (finestra temporale di conclusione dei CdR)
a) 1 – 15 aprile	1 gennaio – 31 marzo
b) 1 – 15 luglio	1 aprile – 30 giugno
c) 1 – 15 ottobre	1 luglio – 30 settembre
d) 1 – 15 gennaio	1 ottobre – 31 dicembre

Ciascuna DR contiene gli avanzamenti finanziari relativi ai CdR conclusi nel trimestre precedente, fermo restando la possibilità di rendicontare un CdR in una DR relativa ad un trimestre successivo nel caso in cui non sia disponibile la documentazione giustificativa. È tuttavia utile rappresentare l'esigenza da parte dell'Amministrazione di procedere speditamente alla certificazione della spesa e pertanto, il mancato invio nei termini di spese afferenti ad un trimestre dovrà essere considerato come evento del tutto episodico ed eccezionale: la ricorrenza di tale casistica eccezionale può comportare la programmazione di audit sul soggetto attuatore in ordine alla verifica dell'efficacia delle procedure gestionali nonché di altri elementi afferenti all'accreditamento.

1.6 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 e l'effettivo svolgimento dell'attività;
- verifiche in loco, mirate a verificare l'effettiva e congrua erogazione e fruizione del servizio, in fase di realizzazione e/o a conclusione delle azioni su base campionaria.

I soggetti attuatori coinvolti nell'attuazione dell'Avviso 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 – Edizione 2021".

I documenti giustificativi delle spese sostenute non dovranno essere inviati all'Amministrazione. Tali documenti dovranno tuttavia essere archiviati 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.

1.7 Passaggio di classe

L'edizione 2021 del CdR Generazioni prevede, per la prima volta, l'adozione di un approccio selettivo per quanto riguarda l'accesso alla procedura. Tuttavia, è anche previsto un meccanismo dinamico in ordine alla valutazione di performance in ragione del successo occupazionale realizzato dall'ente accreditato ed è interesse della Regione Lazio promuovere un incremento del numero dei destinatari presi in carico dai soggetti accreditati in ragione dei risultati occupazionali conseguiti.

In particolare, per i soggetti ammessi in fascia 2, 3 e 4 è prevista, previa richiesta, la possibilità di accedere alla fascia successiva, qualora ottengano un numero di assunzioni pari alla metà più uno del numero massimo di destinatari stabilito per fascia di appartenenza in ingresso. Per quanto attiene invece i soggetti ammessi alla fascia 1, questi potranno chiedere di ampliare il numero dei destinatari da poter prendere in carico fino a 600/annui a seguito del 200° risultato occupazionale raggiunto.

In particolare:

Fascia di provenienza	Fascia di destinazione	Target CdR con risultato occupazionale
1	I (Incremento CDR da 450 a 600)	200
2	1	151
3	2	76
4	3	16

La richiesta di passaggio di classe deve contenere in allegato l'elenco dei Nominativi di partecipanti al CDR con le seguenti informazioni:

Cognome Partecipante	Nome Partecipante	Codice Fiscale	Risultato conseguito *	N. Domanda di rimborso **

* Cfr. tabella § 1.4.1

** Nel caso in cui il CdR con risultato non sia stato ancora inserito in una DR, si veda il punto seguente.

La richiesta può essere inoltrata al raggiungimento del valore soglia per il passaggio di classe; al riguardo, nel caso in cui per il raggiungimento del target siano presenti CDR non ancora inseriti in una domanda di rimborso, il richiedente dovrà specificare i riferimenti dell'impresa che ha assunto il partecipante o la ragione sociale relativa P. IVA in caso di avvio d'impresa. Le richieste dovranno essere esaminate dall'Amministrazione entro 5 giorni lavorativi.

1.8 Monitoraggio

Al fine di consentire il corretto monitoraggio dell'andamento e degli esiti della misura "Contratto di Ricollocazione Generazioni – Edizione 2021", la Regione ha realizzato un apposito applicativo informatico alimentando il quale ogni soggetto attuatore, ovvero Ente accreditato, dovrà comunicare le attività svolte in favore dei destinatari ad esso assegnati.

A seguito della sottoscrizione del CdR, l'accesso all'applicativo <https://cdrgenerazioni.regione.lazio.it/> consentirà ad ogni Ente di visualizzare i propri iscritti ed i relativi dati.

I soggetti attuatori sono tenuti alla puntuale e aggiornata compilazione delle sezioni relative a tutti gli stati ed eventi riguardanti i singoli soggetti in ogni fase prevista dal percorso.

2 SCHEDA B – REALIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE

2.1 Oggetto e finalità

La presente Scheda fornisce indicazioni operative per l'attivazione dei percorsi formativi previsti al punto 8 dell'Avviso pubblico "Candidatura per i servizi del Contratto di ricollocazione Generazioni - Edizione 2021".

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.

2.2 Destinatari

I destinatari dei percorsi formativi sono i disoccupati firmatari del Contratto di Ricollocazione Generazioni - Edizione 2021.

2.3 Soggetti attuatori

I Soggetti attuatori dei percorsi formativi sono i Soggetti accreditati ai sensi della DGR 198/2014 e s.m.i inseriti nell'elenco delle Agenzie a seguito dell'Avviso Pubblico – Determinazione n. G09198 del 9/7/2021 "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni - Edizione 2021".

I progetti formativi, a pena di inammissibilità, possono essere presentati da Soggetti accreditati ai sensi della DGR 198/2014 e s.m.i che, contestualmente, siano anche accreditati 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.

Qualora il Soggetto accreditato firmatario del CdR non sia in possesso dell'accreditamento per la formazione, oppure lo sia per un SEP non coerente con il percorso proposto, il progetto formativo dovrà essere presentato in ATI/ATS con un altro soggetto in possesso del requisito di accreditamento come sopra specificato.

Il ruolo di mandatario sarà in ogni caso ricoperto dal Soggetto accreditato per i Servizi al lavoro che ha la responsabilità dell'attuazione del 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.

Qualora per effetto di misure di contenimento della pandemia da COVID-19 si renda necessario svolgere l'attività in modalità FAD, il soggetto attuatore dovrà attenersi alle specifiche circolari e regolamentazioni vigenti.

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.

2.4 Caratteristiche dei percorsi

I percorsi formativi fanno parte del percorso di assistenza specialistica prevista dal CdR e pertanto possono 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, 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 singolo 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 impresa 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. Gli attestati, completi dei contenuti della formazione svolta, sono rilasciati a seguito della frequenza di almeno l'80% delle ore previste (Allegato B1 I). 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.

È prevista la possibilità di erogare il corso anche ad un solo destinatario/a e, in ogni caso, il numero massimo di destinatari/e è di 3 allievi per *vacancy* occupazionale. In ogni caso, il numero massimo di destinatari/e inseribili all'interno di un singolo percorso è pari a 15.

2.5 Durata

Le attività formative devono concludersi entro e non oltre 2 mesi a decorrere dalla data in cui viene comunicata dalla Regione Lazio l'approvazione del progetto formativo.

2.6 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 PON IOG 2014IT05M9OP001 previste nel Regolamento Delegato (UE) 2021/702 della Commissione del 31 ottobre 2016, ed in particolare:

- UCS ora corso docente Fascia B: euro 117,00;
- UCS ora corso docente Fascia C: euro 73,13;
- UCS ora allievo: euro 0,80.

I corsi devono prevedere docenti di fascia B e C.

I costi sostenuti per l'erogazione dei percorsi formativi, calcolati tramite applicazione di unità di costo standard (UCS), sono rimborsati nel limite di 4.000 euro per singolo destinatario.

Con riferimento al personale docente, si specifica che l'attribuzione alle fasce B e C è data dal possesso dei seguenti requisiti.

Fascia	UCS €/ora	Docente
B	117,00	Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione
		Ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse
		Professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza
C	73,13	Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore
		Professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza

Per il calcolo del costo del percorso formativo si veda l'Allegato B12. Criterio di riconoscimento del rimborso

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. Il rimborso per il percorso formativo è riconoscibile per l'intero valore qualora venga svolto regolarmente per tutta la sua durata prevista, con una frequenza minima da parte dei partecipanti dell'80% delle ore previste. Al di sotto di tale soglia minima di frequenza, il percorso sarà considerato come non fruito dall'allievo. Pertanto, nel calcolo dell'importo ammissibile saranno considerati solo gli allievi che avranno frequentato almeno l'80% del corso, mentre, per quelli con frequenza inferiore non sarà previsto alcun importo rimborsabile. 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, i costi dell'attività formativa non verranno riconosciuti. Nel caso in cui il percorso sia destinato ad un unico allievo che non abbia ottenuto il risultato occupazionale e, contestualmente, non abbia concluso il percorso del CdR, al soggetto erogatore del corso non verrà riconosciuto alcun importo.

Inoltre, la frequenza di un numero di ore inferiore all'80%, se non giustificata da gravi motivi o impedimenti, viene considerata come abbandono del percorso formativo e, pertanto, i destinatari incorreranno nelle sanzioni previste nel CdR.

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 Scheda.

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

2.7 Presentazione dei percorsi

Il progetto formativo dovrà essere presentato, a pena di esclusione, sul sistema SIGEM. 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 associato alla candidatura del soggetto accreditato per i servizi del CdR Generazioni – Edizione 2021.

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 B1) con allegato documento di identità;
- atto unilaterale di impegno sottoscritto dal legale rappresentante (o dal suo delegato) (Allegato B2);
- formulario del percorso formativo (Allegato B3);
- 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 B4 qualora ci sia la necessità di costituzione, altrimenti l'atto dell'avvenuta costituzione).

Sempre in caso di ATI/ATS, oltre alla documentazione sopraelencata, il mandante dovrà produrre i seguenti documenti:

- dichiarazione insussistenza conflitto di interessi e clausola anti pantouflage resa dal legale rappresentante della società mandante (Allegato B5);
- dichiarazione sostitutiva della certificazione antimafia resa dal legale rappresentante della società mandante (Allegato B6).
- documento di riconoscimento in corso di validità e leggibile del rappresentante legale della società mandante o suo delegato.

Gli allegati B5 e B6 dovranno essere ripresentati anche dal soggetto attuatore/mandatario nel caso in cui lo stesso abbia modificato il suo status rispetto a quanto dichiarato al momento della candidatura o che gli allegati siano stati presentati da oltre 6 mesi.

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

Il termine ultimo per la presentazione dei corsi di formazione è fissato al **31 ottobre 2022**.

2.8 Valutazione del percorso formativo

La valutazione dei percorsi è affidata ad un nucleo di valutazione appositamente costituito dalla Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Lavoro. In particolare, il nucleo verifica in primo luogo il rispetto degli elementi formali ed oggettivi del percorso.

Verificato il possesso dei requisiti formali, il nucleo valuta la coerenza del progetto formativo rispetto alle finalità del percorso del percorso del CdR.

Non verranno ammesse le proposte che non rispettano tutti i requisiti sopra indicati, sia per quanto riguarda i criteri formali (punto 1) sia riguardo al giudizio qualitativo in merito alla coerenza del percorso (punto 2). Al riguardo, la valutazione verrà effettuata analizzando i seguenti elementi:

	Critério	Sub-criterio	Item di verifica
1) 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. Accredimento	domanda di finanziamento/elenco enti accreditati
		2. Coerenza tra SEP di accreditamento e corso proposto	punti 5 e 13 del formulario
	B. Completezza della domanda e degli allegati richiesti	n.a.	documenti allegati in SIGEM
	C. Requisiti formali di progettazione previsti nella presente nota attuativa riguardo a:	1. Durata del percorso	punto 4 del formulario
		2. Parametri di costo	punti 14 e 15 del formulario
		3. Numero di partecipanti	punto 7 del formulario

Item di verifica	Sub-criterio	Criterio
punto 7 del formulario	4. Partecipanti iscritti al CdR	
punto 8.A del formulario	1. Coprogettazione con le imprese	2) Coerenza del progetto formativo rispetto alle finalità del percorso del percorso del CdR
punti 8.B, 9, 10, 13 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 9, 10, 13 del formulario	1. Progettazione in funzione delle caratteristiche dell'attività autonoma che il/i destinatario/i intende intraprendere	B. nel caso di attività funzionali a percorsi di lavoro autonomo

La Regione Lazio si impegna a verificare l'ammissibilità dei percorsi formativi a scadenze mensili valutando le proposte nel mese successivo a quello di ricezione considerando il termine ultimo di ricezione il giorno 25 del mese. Verificata l'ammissibilità, i percorsi formativi saranno approvati con determinazione dirigenziale del Direttore regionale competente in materia di Istruzione Formazione e Lavoro, pubblicata sul sito istituzionale <https://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro/por-fse-2014-2020> e che avrà valore di notifica.

2.9 Modalità attuative

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 B7) 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. 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 CDR, il soggetto attuatore è tenuto a registrare le anagrafiche dei partecipanti su SIGEM anche nell'ambito del codice progetto associato al corso approvato.

2.10 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 FINALI**. Per presentare la DR è necessario, in primo luogo, valorizzare gli avanzamenti dell'attività, secondo i parametri finanziari delle UCS previste nella presente scheda.

Su SIGEM deve essere allegata la seguente documentazione:

- Domanda di rimborso (Allegato B8)
- Relazione dettagliata del percorso formativo realizzato debitamente firmato (Allegato B9);
- Copia del registro del percorso (Allegato B10)
- 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.

I documenti giustificativi delle spese sostenute non dovranno essere inviati all'Amministrazione. Tali documenti dovranno tuttavia 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.

2.11 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 Scheda;
- 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 scheda.

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

I soggetti attuatori coinvolti nell'attuazione dell'Azione regionale 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".

2.12 Tutela della Privacy

Per quanto riguarda le condizioni di tutela della privacy, si rimanda a quanto disposto dal punto 20 dell'Avviso pubblico "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni – Edizione 2021" e al punto 12 dell'Avviso pubblico "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni – Edizione 2021".

2.13 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il funzionario indicato per l'attuazione degli avvisi "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni - EDIZIONE 2021" e "Adesione al Contratto di Ricollocazione Generazioni – EDIZIONE 2021".

Richieste di informazioni e/o chiarimenti in merito alla presente Scheda 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.

3 SCHEDA C – PROMOZIONE DI TIROCINI EXTRACURRICULARI

3.1 Oggetto e finalità

La presente Scheda ha l'obiettivo di fornire indicazioni attuative per favorire l'attivazione di percorsi di tirocinio previsti all'interno del percorso "Contratto di Ricollocazione", così come stabilito al punto 10 dell'Avviso Pubblico "Candidatura per i Servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni – Edizione 2021" (di seguito "Avviso").

I tirocini dovranno essere attivati nel rispetto di quanto previsto dalla DGR 576/2019 "Modifica della Delibera della Giunta Regionale n. 533 del 9 agosto 2017. Approvazione della nuova disciplina dei tirocini extracurricolari nella Regione Lazio in conformità all'Accordo tra Governo e le Regioni e le Provincie Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante Linee guida in materia di tirocini formativi e di inserimento ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92".

3.2 Destinatari

I destinatari dei percorsi formativi sono i disoccupati firmatari del Contratto di Ricollocazione Generazioni - Edizione 2021 che hanno avviato un percorso per il lavoro subordinato.

3.3 Soggetti Promotori

I Soggetti Promotori del tirocinio sono i soggetti accreditati ai sensi della DGR 198/2014 e s.m.i inseriti nell'elenco delle Agenzie a seguito dell'Avviso Pubblico – Determinazione n. G09198 del 9/7/2021 "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni - Edizione 2021".

3.4 Soggetti Ospitanti

Nell'ambito del CdR Generazioni sono promossi percorsi di tirocinio realizzati esclusivamente nel territorio della regione Lazio, svolti presso soggetti ospitanti privati. In particolare, non sono ammessi i tirocini effettuati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, nonché presso tutti i soggetti che sono indicati espressamente nell'elenco delle unità istituzionali appartenenti al settore delle Amministrazioni Pubbliche, pubblicato annualmente sulla Gazzetta Ufficiale dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 3 della l. n. 196/2009 s.m.i, ovvero rientranti tra i comparti sottoposti o comunque tenuti all'applicazione del regime di contrattazione collettiva di lavoro nazionale attribuita all'ARAN.

Sono, inoltre, esclusi i tirocini effettuati presso quei soggetti qualificabili come pubblici, in quanto costituiti, riconosciuti da norme di legge, vigilati e/o finanziati dalla pubblica amministrazione e attraverso i quali quest'ultima svolge la sua funzione amministrativa per il perseguimento di un interesse pubblico. Sono da considerare pubblici gli organismi di diritto pubblico ex articolo 3, comma 1, del 26 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

Sono, infine da considerarsi escluse dall'ammissibilità al Programma le società in house partecipate da pubbliche amministrazioni e soggette ai poteri di controllo e vigilanza di queste ultime.²

I Soggetti Ospitanti devono rispettare le condizioni e i requisiti previsti dagli art 5, 7 e 8 della DGR 579/2019.

3.5 Modalità attuative

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

Ai fini dell'attivazione del tirocinio è richiesta la sottoscrizione della Convenzione secondo le ordinarie procedure tra Soggetto Promotore Accreditato e Soggetto Ospitante, con la conseguente definizione del progetto formativo per ciascun tirocinante.

Per quanto non espressamente previsto nella presente Scheda, si rimanda alla DGR 57/2017.

Il Soggetto promotore deve inviare solo ed esclusivamente per tramite di SIGEM la comunicazione di avvio del percorso di tirocinio (all. 1) entro 5 giorni dalla data di avvio.

3.6 Durata

I tirocini ammessi hanno durata di 2 (due) mesi. Nel caso in cui il tirocinio venga prorogato ed abbia, quindi, una durata superiore a due mesi, il Contratto di Ricollocazione si considera risolto.

3.7 Sospensione del tirocinio

La sospensione del tirocinio è regolata dall'art 3 della DGR 579/2019.

Nel caso in cui la sospensione del tirocinio sia superiore a 6 mesi il Contratto di ricollocazione si considera risolto.

Il periodo di sospensione non concorre al calcolo della durata del tirocinio.

3.8 Indennità di partecipazione al tirocinio

L'Indennità di partecipazione al tirocinio, d'importo lordo mensile di minimo euro 800,00, è corrisposta dal soggetto ospitante secondo le modalità previste all'art. 15 dell'allegato A alla DGR 579/2019.

² Cfr. Circolare esplicativa della Direzione regionale Lavoro n. 86516 del 17-02-2016 pubblicata sul portale regionale di Garanzia Giovani.

3.9 Documentazione attestante il percorso di tirocinio

Al fine della validità del percorso di tirocinio, il soggetto accreditato dovrà produrre e conservare la seguente documentazione:

- a. Comunicazione Avvio Tirocinio (All. C1);
- b. Registro Presenze (All. C2).

Detta documentazione è archiviata dal soggetto promotore nel fascicolo del CdR del partecipante e dovrà essere resa disponibile in sede di controllo in loco. Non è al contrario richiesto il caricamento della documentazione su SIGEM.

ELENCO ALLEGATI

- A.1 - Registro dell'attività di orientamento specialistico
- A.2 - Registro dell'attività di accompagnamento specialistico al lavoro subordinato
- A.3 – Registro dell'attività di accompagnamento specialistico al lavoro autonomo
- A.4 – Domanda di rimborso CdR
- B.1 – Richiesta di approvazione percorso formativo
- B.2 – Atto unilaterale di impegno
- B.3 – Formulario
- B.4 – Dichiarazione costituzione ATI/ATS
- B.5 – Dichiarazione clausola anti pantouflage
- B.6 – Dichiarazione antimafia
- B.7 – Avvio attività formativa
- B.8 – Domanda di rimborso corso di formazione
- B.9 – Relazione fine attività
- B.10 – Registro presenza aula
- B.11 – Attestato di frequenza
- B.12 – Calcolo costo percorso
- C.1 Comunicazione Avvio Tirocinio
- C.2 Registro Presenze tirocinio