



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REGIONE

LAZIO

regione.lazio.it

**REGIONE LAZIO**  
**Assessorato Lavoro**  
**Direzione Regionale Lavoro**

**Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo - Regione  
Lazio 2014 / 2020**

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

**Scheda Formazione**

**Allegato B**

**Alla Nota Attuativa  
Dell'Avviso Pubblico**

**“Candidatura per i servizi del Contratto di ricollocazione  
generazioni”**

## Sommario

1. OGGETTO E FINALITÀ .....	3
2. DESTINATARI .....	3
3. SOGGETTI ATTUATORI .....	3
4. CARATTERISTICHE DEI PERCORSI .....	4
5. DURATA .....	5
6. PARAMETRI DI COSTO .....	5
7. PRESENTAZIONE DEI PERCORSI .....	7
8. VERIFICA DEL PERCORSO FORMATIVO .....	8
9. MODALITÀ ATTUATIVE .....	8
10. RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ .....	9
11. CONTROLLI .....	10
12. TUTELA DELLA PRIVACY .....	10
13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	10
14. ELENCO DEGLI ALLEGATI .....	10

## 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".

Tali percorsi hanno l'obiettivo di adeguare ed aggiornare le competenze dei destinatari ai fabbisogni professionali individuati dai Soggetti accreditati che li accompagnano nel percorso di ricollocazione professionale previsto dal CdR.

## 2. Destinatari

I destinatari dei percorsi formativi sono i disoccupati firmatari del Contratto di Ricollocazione (in seguito CdR) a valere sull'Avviso pubblico "Contratto di ricollocazione Generazioni".

## 3. Soggetti attuatori

I Soggetti attuatori dei percorsi formativi sono i Soggetti accreditati ai sensi della DGR 198/2014 e s.m.i inseriti nel catalogo delle candidature pubblicato sul sito istituzionale [www.regione.lazio.it/rl\\_lavoro/](http://www.regione.lazio.it/rl_lavoro/) ai sensi dell'articolo 7 dell'Avviso pubblico. 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 968/2007 e s.m.i per la macrotipologia formazione continua e/o formazione superiore con codice di accreditamento ISFOL-ORFEO coerente con il percorso formativo proposto.

Qualora il Soggetto accreditato firmatario del CdR non sia in possesso dell'accREDITAMENTO ai sensi della DGR 968/2007 e s.m.i, oppure lo sia per codici ISFOL ORFEO non coerenti con il percorso proposto, il progetto formativo dovrà essere presentato in ATI/ATS con un Soggetto accreditato ai sensi della DGR 968/2007e s.m.i. per la macrotipologia formazione continua e/o formazione superiore, con codici di accREDITAMENTO ISFOL ORFEO coerenti con il percorso formativo.

Il ruolo di mandatario sarà in ogni caso ricoperto dal Soggetto accreditato per i Servizi al lavoro e che ha presentato candidatura per l'Avviso "Candidatura per i servizi del Contratto di ricollocazione Generazioni".

Nel caso in cui una o più partecipanti al percorso di formazione appartenga ad una delle categorie identificate come utenze speciali, il soggetto accreditato ai sensi della DGR 968/2007e s.m.i. dovrà avere lo specifico accREDITAMENTO per le utenze speciali.

Nel caso in cui non venga riscontrata coerenza tra i sub-settori della classificazione ISFOL-ORFEO e quanto richiesto dai profili professionali individuati, il progetto formativo sarà dichiarato inammissibile.

#### 4. Caratteristiche dei percorsi

Il Soggetto accreditato, in base all'esito dell'azione di orientamento specialistico e attraverso l'attività di scouting delle *vacancies* occupazionali, può proporre al destinatario, nell'ambito della durata del CdR, la frequenza di un percorso di formazione.

Il percorso deve essere progettato partendo dalle competenze possedute dal/dalla destinatario/a e dovrà essere formulato per aggiornarle o specializzarle, secondo le seguenti modalità:

- percorso di accompagnamento al lavoro subordinato possono essere realizzati:
  - a) percorsi di formazione per l'adeguamento delle competenze, da 30 a 50 ore da svolgersi al massimo entro 2 mesi;
  - b) percorsi di formazione per la specializzazione delle competenze, da 51 a 100 ore, da svolgersi al massimo entro 2 mesi;
  - c) percorsi di formazione per la qualificazione/riqualificazione delle competenze da 101 ore a 150 ore. In questo caso può essere previsto lo stage, pari ad un massimo del 30% delle ore complessive. Il percorso deve comunque svolgersi al massimo entro 2 mesi.

I corsi sono finalizzati al rilascio di attestati di frequenza,

I percorsi presentati rivolti alle *vacancy* occupazionali devono fare riferimento alle unità di competenza dei profili formativi definiti nell'ambito dei settori produttivi e delle aree professionali del Repertorio regionale delle competenze e dei profili (di seguito "Repertorio"), pubblicato sul sito istituzionale [http://www.regione.lazio.it/rl\\_formazione/?vw=newsDettaglio&id=83](http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=newsDettaglio&id=83).

In aggiunta alle unità di competenze per l'adeguamento o la specializzazione, potranno essere previsti anche dei moduli di competenze di base e trasversali che rafforzino l'occupabilità dei destinatari/ie

- percorso di accompagnamento al lavoro autonomo: in base alle competenze del/i destinatario/i ed all'attività che intende avviare, possono essere realizzati percorsi di formazione per l'adeguamento delle competenze del destinatario con riferimento al prodotto/settore oggetto dell'attività imprenditoriale che il destinatario intende avviare e per il quale sia previsto il rilascio di attestati di frequenza, della durata compresa tra 30 e 100 ore.

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

Esempio:

Il Soggetto accreditato individua due *vacancies* occupazionali presso l'impresa X per la posizione di Impiegato/a amministrativo/a.

Il Soggetto accreditato proporrà un percorso formativo relativo al profilo "Operatore amministrativo-segretariale" che potrà prevedere la partecipazione di un massimo di 6 destinatari/ie.

Non sono previste modalità di formazione a distanza (FAD).

Il corso dovrà essere svolto presso la sede del Soggetto accreditato ai sensi della DGR 968/2007 e s.m.i.. Nel caso di ATI/ATS, 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 occasionale del Soggetto accreditato ai sensi della DGR 968/2007 e s.m.i.

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

A coloro che abbiano frequentato almeno l'80% delle ore previste, al termine del percorso viene rilasciato dal Soggetto accreditato (DGR 968/2007) un attestato di frequenza corredato da una attestazione dei contenuti della formazione svolta (Allegato B I I).

Le competenze acquisite a seguito dei percorsi frequentati potranno essere oggetto di validazione e certificazione nell'ambito del sistema di certificazione delle competenze di cui al d.lgs. n. 13/2013.

## 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, salvo quanto previsto al punto 9.

## 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) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016, alla quale la Regione Lazio ha inviato formale richiesta di adesione dell'ADG del POR Lazio FSE 2014/2020 n. prot. 166712 del 30 marzo 2017 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 riconosciuto 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.

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.

## 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.

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, in cui dovranno essere indicate le competenze dei destinatari e le *vacancies* occupazionali, individuate dal Soggetto accreditato in coerenza con il percorso di ricollocazione intrapreso con il destinatario (Allegato B3);
- curriculum vitae del solo personale docente previsto nel corso ed indicato nel formulario di progetto;
- dichiarazione sostitutiva della certificazione antimafia (Allegato B6);
- 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.

## 8. Verifica del percorso formativo

Un nucleo di valutazione appositamente costituito dalla Direzione Regionale Lavoro verifica:

- Il rispetto dei requisiti di ammissibilità del Soggetto attuatore. In caso di ATI/ATS si verificheranno anche i requisiti del mandante;
- Corrispondenza dei sub-settori economici della classificazione ISFOL – ORFEO dell’Ente accreditato che eroga la formazione e del percorso formativo previsto;
- La completezza della domanda e degli allegati richiesti;
- La coerenza progettuale delle proposte formative che devono:
  - Rivolgersi esclusivamente ai destinatari dell’Avviso “Contratto di ricollocazione Generazioni”;
  - Essere progettati in relazione alle unità di competenza dei profili definiti nell’ambito del Repertorio regionale delle competenze e dei profili e/o dei percorsi/profili;
  - Essere progettati in relazione alle competenze del/della destinatario/a e alle vacancies occupazionali, individuate dal Soggetto accreditato (DGR 198/2015 e s.m.i.) in coerenza con il percorso di ricollocazione intrapreso con il/la destinatario/a.
- Rispettare quanto disposto nella presente nota attuativa con riguardo, in particolare a:
  - Durata del percorso;
  - Parametri di costo;
  - Numero di partecipanti
  - Risultati attesi.

La Regione Lazio si impegna a verificare l’ammissibilità dei percorsi formativi entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione degli stessi. Verificata l’ammissibilità, i percorsi formativi saranno approvati con determinazione dirigenziale del Direttore regionale competente in materia di Lavoro, pubblicata sul sito istituzionale [www.regione.lazio.it/rl\\_lavoro/](http://www.regione.lazio.it/rl_lavoro/). e che avrà valore di notifica.

## 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.

L'attività formativa dovrà essere gestita per tramite delle funzionalità di SIGEM relative alla gestione dell'aula. In particolare, ad avvio di attività dovrà essere alimentato il calendario didattico con i relativi moduli previsti nel percorso approvato.

Lo svolgimento del corso dovrà essere quotidianamente attestato attraverso:

- Firma dei registri cartacei;
- Alimentazione del registro on-line su SIGEM.

#### 10. Rendicontazione dell'attività

La rendicontazione del percorso formativo avviene a saldo a conclusione del percorso stesso.

La domanda di rimborso (DR) viene presentata per tramite del sistema SIGEM. Per presentare la DR è necessario in primo luogo valorizzare gli avanzamenti dell'attività, secondo i parametri finanziari delle UCS previste nella presente scheda.

Alla domanda deve essere corredata 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).

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.

## 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, mirate a verificare l'effettiva e congrua erogazione e fruizione del servizio, in fase di realizzazione delle azioni su base campionaria, 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".

## 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".

## 13. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il funzionario Dott. Claudio Priori, fino alla costituzione del nucleo di valutazione. Successivamente sarà individuato quale responsabile un funzionario dell'Area Attuazione Interventi.

Richieste di informazioni e/o chiarimenti in merito alla presente Scheda possono essere inoltrate al seguente indirizzo mail: [contrattoricollocazione@regione.lazio.it](mailto:contrattoricollocazione@regione.lazio.it).

Le domande più frequenti saranno trasformate in FAQ e pubblicate, periodicamente, sul sito istituzionale, sezione lavoro [http://www.regione.lazio.it/rl\\_lavoro/](http://www.regione.lazio.it/rl_lavoro/).

## 14. Elenco degli Allegati

Allegato B1 - Richiesta di approvazione percorso formativo

Allegato B2 - Atto unilaterale di impegno

Allegato B3 – Formulario

Allegato B4 – Dichiarazione costituzione ATI/ATS

Allegato B5 – Dichiarazione clausola anti pantouflage

Allegato B6 – Dichiarazione antimafia

Allegato B7 – Avvio attività formativa

Allegato B8 – Domanda di rimborso

Allegato B9 – Relazione fine attività

Allegato B10 – Registro presenza aula

Allegato B11 – Attestato di frequenza

Allegato B12 – Calcolo costo percorso