

DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE

NOTA ESPLICATIVA ED INDICAZIONI OPERATIVE

Con riferimento all'Avviso Pubblico "Lazio Academy - Formare per creare occupazione e qualità del lavoro", approvato con determinazione dirigenziale GI5225 del 07/11/2022, ai fini di una corretta gestione dei contributi assegnati ai soggetti attuatori, si forniscono le seguenti indicazioni e chiarimenti:

1) Modalità di erogazione del contributo previste all'art. 15 dell'Avviso.

Le modalità di erogazione del contributo sono elementi dell'Avviso pubblico che condizionano la partecipazione dei soggetti proponenti, pertanto, la loro eventuale modifica inficia il principio di trasparenza amministrativa. Inoltre, considerato che attualmente i progetti sono tutti in fase di attuazione, non è possibile apportare alcuna modifica alle modalità di erogazione delle risorse previste dall'art. 15 dell'Avviso.

2) Termine di conclusione delle operazioni approvate.

I termini di realizzazione degli interventi sono quelli previsti nei cronogrammi indicati dai Beneficiari nei progetti approvati dall'Amministrazione, che rappresentano il vincolo per l'attuazione, a partire dalla comunicazione di avvio delle attività.

3) Misura I dell'Avviso pubblico. Chiarimenti sull'erogazione delle borse per la formazione ed il tirocinio.

L'avviso prevede anche l'erogazione di una borsa per la formazione ed il tirocinio di 800,00 euro (lordo) in funzione delle ore di formazione e tirocinio svolte mensilmente. Le giornate formative in aula e di tirocinio possono avere durata massima di 6 ore al giorno per un massimo di 6 giorni a settimana (36 ore settimanali totali).

Nel caso in cui la borsa abbia durata inferiore a 36 ore settimanali dovrà essere utilizzato quale parametro la somma di € 5,55 per ora, calcolata suddividendo l'ammontare massimo mensile lordo (€ 800,00) per 144 (36 ore settimanali x 4 settimane/mese), arrotondato per difetto.

In ogni caso l'ammontare della borsa mensile non potrà essere superiore a 800 euro/mese (lorde).

Si ricorda che in caso di presenza di altre indennità per il calcolo del suddetto parametro si fa riferimento all'art. 4.2 dell'avviso.

4) Erogazione delle borse per la formazione ed il tirocinio e fiscalità

La borsa per la formazione ed il tirocinio sono soggette alla normativa fiscale che li ricomprende nei redditi di lavoro assimilati. Pertanto, il soggetto beneficiario è tenuto a trattenere l'eventuale ritenuta di acconto per la quale deve comprovare il versamento all'Agenzia delle Entrate.

5) Misura 1 dell'Avviso pubblico. Chiarimenti sull'utilizzo degli uditori.

Limitatamente alla Misura 1, i Beneficiari possono ammettere ai corsi un numero di "allievi uditori" nella percentuale massima del 20% degli allievi effettivi previsti.

Gli allievi uditori hanno gli stessi diritti ed i medesimi obblighi degli "allievi effettivi", pertanto il Beneficiario dovrà corrispondere borsa per la formazione ed il tirocinio di 800,00 euro/mese (lorde) che, tuttavia, al pari delle altre spese direttamente ad essi riferibili, non potrà essere oggetto di rimborso da parte della Regione¹, fatto salvo quanto di seguito riportato.

Si ricorda che "... il soggetto attuatore può, solo fino al 10% delle ore di formazione svolte, sostituire gli allievi che rinunciano alla frequenza dell'intervento con gli uditori (in ordine di graduatoria) e, al contempo, sostituire gli uditori divenuti allievi effettivi con nuovi uditori individuati tramite lo scorrimento della graduatoria..." – Art. 5.1.1.2 della determinazione dirigenziale G04128/2023.

Pertanto, superato il 10% delle ore:

- agli uditori che rimangono tali dovrà essere erogata la borsa di 800,00 euro/mese e il costo rimarrà a carico del beneficiario;
- agli uditori che acquisiscono lo status di allievo effettivo, dovrà essere erogata la borsa di 800,00 euro/mese e il costo sostenuto sarà oggetto di rimborso come previsto dall'Avviso.

Inoltre, nel caso in cui rimangano disponibili le risorse autorizzate per le indennità del singolo corso avviato, il Beneficiario potrà rendicontare anche le eventuali indennità già corrisposte agli uditori diventati nel frattempo allievi effettivi (durante il primo 10% delle attività).

6) Misura 2 dell'Avviso pubblico. Chiarimenti sull'utilizzo degli uditori.

Anche per la Misura 2 i Beneficiari possono ammettere ai corsi un numero di "allievi uditori" nella percentuale massima del 20% degli allievi effettivi previsti. Si ricorda che, come nel caso precedente, sarà possibile sostituire gli allievi che rinunciano alla frequenza dell'intervento con gli uditori solo fino al 10% delle ore di formazione svolte.

7) Misura 1 dell'Avviso pubblico. Assunzione e tasso di abbandono.

Ai fini del calcolo del tasso di abbandono previsto dall'art. 4 dell'avviso pubblico, per la Misura 1, nel caso di un'assunzione anticipata di un allievo, questi rientra nel calcolo del tasso di abbandono.

¹ "L'uditore è un allievo, partecipante all'intervento, i cui costi sono interamente a carico del soggetto attuatore. Non possono pertanto essere riconosciute le spese relative a materiale in dotazione individuale sostenute dal beneficiario per gli allievi uditori o altre spese direttamente riferite agli uditori [...]" – Art. 5.1.1.1 della determinazione dirigenziale G04128/2023.

Non rientrano nel tasso di abbandono e, pertanto, saranno riconosciuti validi ai fini del calcolo del costo dell'intervento gli allievi che si ritirano prima del raggiungimento dell'80% delle ore del percorso per comprovate cause di forza maggiore (gravi motivi di salute o decesso).

I ritiri degli allievi, dovuti a causa di forza maggiore, dovranno essere comunicati non appena possibile all'amministrazione, la quale valuterà l'istanza inoltrata e, provvederà, qualora ne riconoscesse la fondatezza, all'inclusione degli abbandoni di tali allievi fra i ritiri per causa di forza maggiore, dandone formale comunicazione al soggetto Beneficiario.

Considerata l'eccezionalità del caso, i ritiri dovuti a comprovate cause di forza maggiore non saranno però computati nei partecipanti finali per il calcolo della finalizzazione.

Esempio:

Intervento formativo della durata di 120 ore con 10 allievi autorizzati.

Alla conclusione:

- 7 partecipanti hanno realizzato almeno 80 % delle ore previste (frequenza maggiore o uguale a 96 ore);
- 3 partecipanti risultano essersi ritirati al 50 % delle ore previste (di cui 1 per cause di forza maggiore);

Nel calcolo del costo ammissibile dell'intervento (a consuntivo) verranno computati 8 allievi, ovvero i 7 partecipanti di cui al primo punto ed il partecipante ritirato per cause di forza maggiore.

Nel calcolo della finalizzazione, ai fini del calcolo per la verifica del raggiungimento dell'80%, saranno considerati gli esiti occupazionali dei partecipanti iniziali al netto degli abbandoni, ai quali verranno sommati i ritiri per cause di forza maggiore.

8) Misura I dell'Avviso pubblico. Tasso di abbandono e riparametrazione.

Qualora il tasso di abbandono eccedesse il limite del 20 % previsto dall'art. 4 dell'Avviso Pubblico, non è prevista alcuna riparametrazione. Il beneficiario potrà comunque prevedere l'utilizzo degli uditori come già esplicitato nei punti precedenti.

9) Misura I dell'Avviso pubblico. Tasso di abbandono e modalità di calcolo.

Il tasso di abbandono, così come previsto dall'art. 4 dell'avviso pubblico, va calcolato su ogni singolo corso e non sulla totalità dell'intervento.

10) Misura I dell'Avviso pubblico. Assunzione da parte di Agenzie di Somministrazione.

Le Agenzie di Somministrazione non possono far parte della "filiera allargata" e non è ammissibile da parte loro nessuna tipologia di assunzione.

Si specifica che l'assunzione potrà essere effettuata da tutte le tipologie di imprese che operano all'interno della filiera.

11) Subentro di ulteriori imprese.

E' possibile che le imprese appartenenti alla filiera, non indicate in fase progettuale, entrino a far parte dell'Academy durante lo svolgimento dell'intervento, purché:

- Appartengano alla medesima filiera;
- Il percorso formativo sia coerente con l'assunzione;
- Sottoscrivano una lettera di intenti;
- La lettera di intenti sia approvata dall'amministrazione prima dell'inizio del corso.

In tal caso le nuove imprese possono prendere in carico i tirocinanti e procedere all'assunzione degli eventuali destinatari.

12) Variazione dell'UCS di riferimento.

Nel caso il numero degli allievi iscritti all'intervento sia inferiore al numero previsto in fase di progettazione, l'UCS di riferimento per la rendicontazione non varia e sarà utilizzato l'UCS originariamente utilizzato (ad es. classe 10-13 allievi, euro 22. All'avvio la classe diventa di 9 allievi, si continua ad applicare 22 euro/ora e non 24 euro/ora).

13) Sede occasionali.

Ai sensi dell'art. 5 della deliberazione di giunta regionale n. 682/2019 non è possibile utilizzare sede occasionali per lo svolgimento degli interventi.

Per casi eccezionali e debitamente motivati, l'Amministrazione potrà autorizzare – prima dell'avvio dei corsi - l'utilizzo di sedi occasionali, che dovranno comunque assicurare il rispetto della normativa vigente in termini di idoneità e sicurezza per lo svolgimento di attività formativa e la corretta archiviazione della documentazione attestante i suddetti requisiti.

14) Indicazioni sulla FAD.

Le modalità attuative per lo svolgimento delle attività in FAD sono quelle previste dalla determinazione dirigenziale G04128/2023.

15) Avvio dei corsi.

I corsi devono essere avviati secondo il cronoprogramma presentato al momento dell'avvio delle attività progettuali.

Qualora i corsi siano attivati consecutivamente e non parallelamente i giorni previsti dalla normativa di riferimento decorrono dal giorno della conclusione del percorso precedente.

16) Cronoprogramma delle attività e calendario didattico.

L'art. 2.5.4 della determinazione dirigenziale B06163/2012, prevede tra la documentazione da presentare a supporto dell'avvio delle attività corsuali, il calendario didattico settimanale. Tale calendario, come previsto dalla normativa, deve essere redatto per ogni giorno di ogni singola settimana di svolgimento dell'attività in presenza, avendo cura di indicare l'indirizzo esatto dell'ubicazione dell'aula fisica dove viene erogata la formazione. Qualora la sede di

svolgimento variasse durante la settimana, si dovrà comunque comunicare la sede fisica di riferimento di ogni singola giornata, in data antecedente alla variazione di calendario.

Qualora la sede di svolgimento degli interventi non fosse facilmente individuabile in autonomia dai referenti regionali, preposti alle verifiche, si invitano codesti soggetti attuatori ad indicare accanto all'indirizzo ogni qualsivoglia indicazione idonea ad individuare celermente e puntualmente la sede di svolgimento (numero civico, scala, interno ecc.)

Si ricorda, infine, che la mancata comunicazione del calendario o la sua errata compilazione, con conseguente mancata individuazione della sede da parte dei referenti regionali, può comportare l'applicazione delle sanzioni di cui alla direttiva sopra citata (riduzione o revoca della sovvenzione).

17) Registri presenza e loro tenuta.

Si ribadisce l'obbligatorietà della presenza dei registri didattici presso la sede di svolgimento delle attività formative e la loro corretta compilazione giornaliera (firme obbligatorie dei docenti, tutor, allievi e direttore del corso nonché le ore e la descrizione degli argomenti previsti da calendario).

Solo al termine delle attività didattiche i registri verranno consegnati e depositati presso la sede indicata per la tenuta obbligatoria della documentazione amministrativo-contabile.

La Direttrice
AdG POR Lazio FSE
(Avv. Elisabetta Longo)