



## **Piano di Attuazione Regionale (PAR) Lazio**

### **Nuova Garanzia Giovani**

**(dgr 451/2018) e s.m.i.**

### **Avviso pubblico**

**“Formazione mirata all’inserimento lavorativo (scheda 2.A)”**

**Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani**

**PON per l’attuazione dell’Iniziativa Europea per l’Occupazione dei Giovani PON YEI**

## **FAQ**

### **1.Come va compilato il Progetto su SIGEM?**

Su SIGEM va presentato un unico progetto – relativo a tutti i corsi previsti - e un unico Quadro economico dove devono essere sommati i costi di tutti i corsi e di tutte le edizioni presentate. Quindi prima di validare la presentazione va controllato che i totali del Quadro economico su SIGEM corrispondano alla somma dei piani finanziari dei singoli formulari allegati.

Relativamente al costo standard dipendente dalla classe di docenza, nel “numero delle persone coinvolte” va riportato il numero 1, mentre in “ore” va inserito il numero totale delle ore che deriva dalla somma di tutti i corsi e tutte le edizioni.

In allegato al progetto su SIGEM vanno caricati i formulari per ogni corso, con le seguenti specifiche:

- Ogni formulario deve riferirsi a un corso specifico e a tutte le edizioni che sono previste per tale corso;
- Diversamente da come indicato alla nota 1 del formulario, tutte le sezioni da 1 a 11 vanno compilate specificamente per ogni corso;
- Quindi nel piano finanziario punto 11 del formulario vanno inseriti i dati relativi a tutte le edizioni del corso a cui il formulario stesso si riferisce.

## 2. Per ogni unità di competenza si possono prendere in considerazione più di 2 URA?

Come previsto dall' avviso si possono prendere in considerazione solo due URA per ciascuna unità di competenza.

## 3. Per i profili che non hanno uno standard minimo di percorso formativo e quindi non hanno URA definite, si procede solo definendo le unità di competenza?

I percorsi formativi devono essere progettati seguendo le indicazioni della DGR del 05 giugno 2018, n. 254, quindi si deve utilizzare lo schema-tipo di standard di percorso formativo.

Le URA quando non sono definite nel Repertorio regionale possono essere suggerite dal soggetto accreditato, considerando che l'apprendimento del giovane deve essere funzionale alle esigenze reali del tessuto produttivo, e finalizzato ad agevolare l'assunzione al termine del percorso formativo.

## 4. Nel caso di assenza di uno standard minimo di percorso formativo i moduli andranno declinati in relazione alle UC ?

Si. Il punto di riferimento sono le UC, che vengono articolate in URA.

## 5. Quali sono le tempistiche di consuntivazione dell'attività svolta?

In relazione a quanto previsto al punto 11 del formulario (Consuntivazione dell'attività svolta), si chiarisce quanto segue a proposito della tempistica di consuntivazione. Il soggetto attuatore è tenuto a consuntivare in due domande di rimborso (DR) distinte, una per gli eventuali servizi erogati di orientamento specialistico e una per le attività formative relative a ciascun singolo corso inserito a catalogo, tutte le attività **concluse** nel trimestre precedente. Quindi le domande di rimborso vanno presentate solo quando le attività (orientamento specialistico, da una parte, e singolo corso, dall'altra) si sono concluse, e di conseguenza non sono previste domande di rimborso parziale per la consuntivazione di parte delle attività. La **data di conclusione**, che determina il trimestre da considerare per l'invio della consuntivazione, è quella in cui termina l'attività formativa aumentata dei 120 giorni previsti per il conseguimento dell'inserimento occupazionale. La domanda di rimborso unica va inviata entro e non oltre l'ultimo giorno del mese successivo alla conclusione di tale trimestre.

## 6. tra i docenti possono essere ammessi anche i dipendenti di aziende private e nel caso a chi bisogna fatturare?

In base alla normativa applicabile sulla delega a terzi (Direttiva regionale di cui alla Determinazione B06163 del 17.09.2012, punto 2.4.1) la docenza è una attività delegabile a soggetto terzo, nei limiti e alle condizioni previste dalla Direttiva, a cui si rimanda.

In particolare si ricorda che:

- Nel progetto devono essere dettagliatamente descritti e rigorosamente motivati tutti gli elementi caratterizzanti la delega (ad esempio, soggetto delegato e motivazione della scelta o procedura per l'individuazione dello stesso nel rispetto delle norme sulla trasparenza e sulla concorrenza, prestazione oggetto dell'incarico, importo dell'incarico)

- Il valore complessivo delle attività delegate non può superare il 30% dell'importo della sovvenzione approvata per la singola azione
- Il terzo delegato possiede i requisiti e le competenze richieste dall'intervento, da documentare in sede di presentazione del progetto, e non può a sua volta delegare ad enti terzi l'esecuzione dell'attività.
- In tutti i casi, la responsabilità derivante dalle attività delegate rimane in capo al soggetto attuatore
- Il soggetto delegato deve rendersi disponibile per eventuali verifiche da parte dell'Amministrazione. Tale previsione deve essere inclusa nei contratti di fornitura a cura del soggetto attuatore, pena l'inammissibilità della delega".

### **7. L'Allegato 5, deve essere firmato digitalmente dal Rappresentante Legale dell'Ente di Formazione o dal Rappresentante Legale del datore di lavoro ospitante?**

Deve essere firmato dal rappresentante legale del datore di lavoro.

### **8. Può una stessa azienda fare più lettere di adesione di più corsi?**

Sì, è possibile.

### **9. Quanti percorsi formativi è possibile presentare?**

L'Avviso non pone limiti al numero di percorsi formativi che è possibile presentare.

### **10. E' possibile presentare uno stesso percorso con due edizioni, con lo stesso titolo?**

Sì, è possibile.

### **11. In merito alla compilazione del Formulario:**

- **per ogni corso si deve ripetere anche la sezione 1- anagrafica?**
- **le sezioni 10-EVENTUALI, ULTERIORI REQUISITI D'INGRESSO PER PARTECIPARE AL CORSO e 11-DETERMINAZIONE DEL COSTO DEL PERCORSO FORMATIVO non devono essere ripetute?**

Ogni formulario deve riferirsi a un corso specifico e a tutte le edizioni che sono previste per tale corso. Diversamente da come indicato alla nota 1 del formulario, tutte le sezioni da 1 a 11 vanno compilate specificamente per ogni corso. Quindi nel piano finanziario punto 11 del formulario vanno inseriti i dati relativi a tutte le edizioni del corso a cui il formulario stesso si riferisce.

- **Se sono previste più edizioni per ogni percorso, bisogna compilare un'unica scheda finanziaria (sez.11) calcolando tutti potenziali iscritti, oppure una per ogni edizione?**

Su SIGEM va presentato un unico progetto – relativo a tutti i corsi previsti - e un unico Quadro economico dove devono essere sommati i costi di tutti i corsi e di tutte le edizioni presentate.

