



Linee guida sulle modalità di gestione, rendicontazione, pagamento e controllo delle attività per l'attuazione dei Percorsi 2 Upskilling e 3 Reskilling del programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori nell'ambito del PNRR, Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 "Politiche per il Lavoro", Riforma 1.1 "Politiche Attive del Lavoro e Formazione" e secondo quanto disposto dall'Accordo di Concessione di Finanziamento sottoscritto con il singolo soggetto esecutore

Indice

Premessa	3
1. Soggetti beneficiari.....	6
2. Gestione dei percorsi formativi	6
2.1 Pubblicizzazione dei percorsi formativi	6
2.2 Obblighi di comunicazione e utilizzo dei loghi.....	6
2.3 Prenotazione e iscrizione ai percorsi formativi.....	7
2.4 Variazioni e modifiche dei percorsi formativi	8
2.5 Verifica dei requisiti d'ingresso e ammissione degli allievi ai percorsi formativi	9
2.6 Prevenzione del conflitto di interessi	10
2.7 Gestione del Registro elettronico dei Corsi – REC	10
2.8 Avvio delle attività formative.....	10
2.9 Modalità di svolgimento delle attività formative	11
2.10 Conclusione attività formative.....	12
2.11 Rilascio delle Attestazioni	12
2.12 Ubicazione delle sedi	13
3. Rendicontazione, pagamenti e controlli	13
3.1 Tracciabilità della spesa e contabilità separata.....	13
3.2 Alimentazione del sistema informativo con i dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto.....	13
3.3 Rendicontazione trimestrale delle attività e delle relative spese.....	14
3.4 Rendiconto finale.....	15
3.5 Determinazione e rendicontazione delle indennità di partecipazione.....	16
3.6 Modalità di raccordo tra Regione Toscana e ARTI (Soggetto delegato nelle procedure di remunerazione dei costi).....	17
3.7 Modalità di erogazione del contributo e procedure di pagamento	17
3.8 Verifiche.....	18

Premessa

Al fine di assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa ed il conseguimento degli obiettivi intermedi e finali e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale, applicabile al PNRR, si adottano le presenti Linee Guida sulle modalità di gestione, rendicontazione, pagamento e controllo delle attività per l'attuazione dei Percorsi 2 *Upskilling* e 3 *Reskilling* del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL), in coerenza con la documentazione descrittiva delle modalità di gestione e attuazione emanata dall'Amministrazione responsabile nel rispetto di quanto previsto dell'art. 8 punto 3 del decreto legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108.

Il presente documento è adottato con Decreto Dirigenziale del Settore Formazione per l'inserimento lavorativo della Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro successivamente alla pubblicazione degli elenchi dei Soggetti Esecutori ammessi.

La finalità del documento è, in particolare, quella di assistere i Soggetti Esecutori nella realizzazione delle attività finanziate, fissando i capisaldi fondamentali di una ordinata gestione amministrativa al fine di garantire la piena validità e congruità degli interventi da realizzare.

Il documento è articolato in tre parti:

1. Soggetti beneficiari;
2. Gestione dei percorsi formativi;
3. Rendicontazione, pagamenti e controlli.

Nella prima parte "Soggetti beneficiari" vengono descritte le tipologie di utenti destinatari delle attività formative ricomprese all'interno dei Percorsi 2 *Upskilling* e 3 *Reskilling* del Piano Attuativo Regionale (PAR) del Programma GOL.

Nella seconda parte "Gestione dei percorsi formativi" vengono esplicitate le regole di gestione degli interventi e i relativi adempimenti connessi alla realizzazione dei percorsi formativi, ripercorrendo temporalmente il flusso di attività dalla fase di pubblicizzazione dei percorsi sino al rilascio delle attestazioni finali.

Nella Terza parte "Rendicontazione, pagamenti e controlli" vengono descritte le procedure relative alla rendicontazione delle attività, così come all'alimentazione del sistema informativo con i dati di monitoraggio fisico, procedurale, economico-finanziario. In questa parte si approfondiscono inoltre gli aspetti relativi alle modalità di erogazione dei contributi.

Il Soggetto Esecutore deve effettuare i vari adempimenti correlati alla gestione amministrativa dei percorsi formativi operando all'interno del Sistema Informativo Garanzia Giovani GOL (di seguito anche GG-GOL) al seguente link:

<https://web.rete.toscana.it/gg1/loginpasso=index&applicativo=gg1&funzionalita=index&operazione=index>

Per quanto non espressamente previsto di seguito, si rinvia alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti – con particolare riferimento alle Procedure di gestione di cui alla [DGR 1343/2017](#) ("Sezione C – Disposizioni specifiche per progetti a costi unitari standard"); alla DGR 951/2020 così come sostituita dalla [DGR 881/2022](#) –, nonché alle disposizioni dei Piani e programmi di riferimento settoriale.

Le presenti Linee Guida potranno essere integrate e/o modificate alla luce di aggiornamenti normativi così come di indicazioni provenienti dall'Amministrazione Titolare dell'Intervento che intervenissero nel corso

dell'attuazione dei Percorsi e delle relative attività finanziate. Le presenti Linee Guida terranno conto, inoltre, dell'eventuale evoluzione degli strumenti di gestione e rendicontazione disponibili presso l'Amministrazione. In ogni caso i soggetti richiamati nelle presenti Linee Guida, compresi i Soggetti Esecutori, dovranno dare attuazione alle ulteriori indicazioni, circolari o atti, emanati nel corso dello svolgimento del Programma da parte di Regione Toscana, Unità di Missione presso il Ministero del Lavoro, ANPAL o altre autorità aventi competenze in materia di PNRR.

Informazioni possono inoltre essere richieste scrivendo all'indirizzo gol_formazione@regione.toscana.it.

Nella tabella che segue si forniscono chiarimenti in merito alla terminologia adoperata all'interno del documento.

Termine	Descrizione
PNRR e Programma GOL	
PNRR (o Piano)	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza presentato alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241.
Milestone	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.).
Target	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato.
Rendicontazione dei Milestone e Target	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (milestone e target, UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto
Amministrazioni Titolari	Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR. Nel caso del Programma GOL, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
Soggetto Attuatore	Soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR. Nell'ambito delle presenti Linee Guida, Regione Toscana.
Upskilling	Percorso di politica attiva finalizzato all'aggiornamento professionale attraverso una formazione di breve durata.
Reskilling	Percorso finalizzato all'erogazione di contenuti professionalizzanti per beneficiari con maggiori difficoltà di inserimento lavorativo attraverso una formazione di lunga durata.
Assessment	Processo di definizione del profilo degli utenti del Programma GOL che ne stabilisce l'appartenenza ad uno dei 4 percorsi di politica attiva. Si distingue in Assesment iniziale e Assessment approfondito. Quest'ultimo interviene nel caso in cui dall'assessment iniziale emerga l'esigenza di realizzare un ulteriore approfondimento sulle caratteristiche personali dell'utente
Sistemi informativi impiegati per la gestione e rendicontazione	
IdolArti	Sistema Informativo utilizzato dai Centri per l'Impiego e Agenzie per il Lavoro per lo svolgimento delle attività legate alla verifica dei requisiti d'ingresso per gli utenti presi in carico e per la prenotazione di iscrizione ai percorsi formativi.

Sistema Informativo GG-GOL	Sistema Informativo utilizzato dai Soggetti Esecutori-Organismi Formativi per lo svolgimento degli adempimenti e l'alimentazione dei dati di monitoraggio legati alla gestione e rendicontazione dei percorsi formativi.
REC	Registro Elettronico dei Corsi al quale i Soggetti Esecutori-Organismi Formativi accedono per pianificare il calendario delle lezioni previste e gestire il registro didattico on line dei corsi di formazione presenti sul Sistema Informativo GG-GOL.
Soggetti e strutture coinvolti nell'attuazione dei progetti	
Amministrazione	Strutture di Regione Toscana, oltre al Settore competente, coinvolte nelle attività di attuazione del Programma GOL e dei percorsi formativi.
Settore competente	Settore Formazione per l'Inserimento Lavorativo, struttura amministrativa di Regione Toscana responsabile delle attività legate all'attuazione degli Avvisi GOL 2 e 3
Funzione Gestione Regione Toscana	Ufficio del Settore che, attraverso i propri referenti, svolge le attività e gli adempimenti di competenza in materia di gestione dei percorsi formativi.
Funzione Rendicontazione, Controllo e Pagamento	Ufficio del Settore competente che, attraverso i propri referenti, svolge le attività e gli adempimenti di competenza in materia di rendicontazione, controllo e pagamento dei percorsi formativi.
Soggetto Esecutore-Organismo Formativo	Soggetto che in forma singola o in partenariato, in seguito ad ammissione a finanziamento del progetto presentato, realizza e gestisce i percorsi formativi erogati a favore degli allievi.
Allievo	Utente che, in seguito alla presa in carico e alla formalizzazione dell'iscrizione ai percorsi, beneficia delle attività formative ricomprese nei Percorsi 2 <i>Upskilling</i> e 3 <i>Reskilling</i> del Programma GOL in Toscana.

1. Soggetti beneficiari

I soggetti beneficiari delle attività formative ricomprese all'interno dei Percorsi 2 *Upskilling* e 3 *Reskilling* sono tutti i soggetti potenzialmente destinatari del Programma GOL, così come definiti dal paragrafo 5 Allegato A DM 5/11/2021 e richiamati dagli Avvisi GOL in Toscana:

- **Beneficiari di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro:** le specifiche categorie di lavoratori sono individuate dalla Legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021, art. 1, comma 200);
- **Beneficiari di ammortizzatori sociali in assenza di rapporto di lavoro:** disoccupati percettori di NASPI o DIS-COLL;
- **Beneficiari di sostegno al reddito di natura assistenziale:** percettori del Reddito di cittadinanza;
- **Lavoratori fragili o vulnerabili:** giovani NEET (meno di 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi (55 anni e oltre);
- **Disoccupati senza sostegno al reddito:** disoccupati da almeno sei mesi, altri lavoratori con minori opportunità occupazionali (giovani e donne, anche non in condizioni di fragilità), lavoratori autonomi che cessano l'attività o con redditi molto bassi;
- **Lavoratori con redditi molto bassi (i cosiddetti *working poor*):** lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo sia inferiore alla soglia dell'incapienza secondo la disciplina fiscale.

2. Gestione dei percorsi formativi

2.1 Pubblicizzazione dei percorsi formativi	
Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo; Funzione Gestione Regione Toscana
Azione	<ul style="list-style-type: none">➤ Il Soggetto Esecutore-OF verifica l'invio del prospetto dei corsi approvati in base al modello fornito dall'Amministrazione (come da lettera di comunicazione della concessione del finanziamento);➤ al momento in cui il progetto sarà visibile sul Sistema Informativo GG-GOL, il Soggetto Esecutore-OF inserisce la locandina pubblicitaria su interfaccia pubblica (GG), previo controllo della stessa da parte del Referente di Gestione;➤ il Referente di Gestione RT valida la locandina su interfaccia pubblica (GG) solo in seguito all'avvenuta stipula dell'Accordo di Concessione di Finanziamento e al passaggio sul Sistema Informativo del progetto allo stato finanziato.
Allegati; documenti da compilare/compilati	Prospetto corsi approvati. Locandina redatta su format prestabilito trasmesso con modulistica di gestione e inserita su interfaccia pubblica (GG), comprensiva dell'indicazione delle modalità di iscrizione presso i CPI.

2.2 Obblighi di comunicazione e utilizzo dei loghi	
Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo
Azione	Al fine di informare il pubblico sul sostegno ricevuto nell'ambito dell'iniziativa "NextGenerationEU" dell'Unione Europea, nonché di identificare correttamente il Programma GOL in Toscana e i soggetti in esso coinvolti a vario titolo e livello, tutte le azioni di informazione e comunicazione riferite agli interventi finanziati all'interno del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza devono riportare:

	<ul style="list-style-type: none"> • l’emblema istituzionale dell’Unione Europea e il riferimento all’iniziativa NextGenerationEU; • gli emblemi istituzionali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e di ANPAL, in qualità di titolare e gestore della misura; • l’emblema istituzionale di Regione Toscana, in qualità di soggetto attuatore; • il logo di GiovaniSi, progetto promozionale di Regione Toscana per l'autonomia dei giovani; • l’emblema del Programma GOL.
Allegati; documenti da compilare/compilati	Per ulteriori indicazioni circa obblighi e modalità di comunicazione a livello di progetto, si rimanda alle “Istruzioni Tecniche per la Selezione dei Progetti PNRR” (Allegato A alla Circolare MEF 21/2021).

2.3 Prenotazione e iscrizione ai percorsi formativi	
Soggetto coinvolto	Centri per l’Impiego; Agenzie per il Lavoro; Soggetto Esecutore-Organismo Formativo; Funzione Gestione Regione Toscana
Azione	<p>Le iscrizioni ai corsi sono effettuate a cura dei CPI e delle APL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ i requisiti di accesso dei beneficiari ai percorsi sono verificati dai CPI e APL, secondo le modalità indicate alla Sezione 2.5; ➤ le prenotazioni avvengono tramite il sistema IdolArti, la scheda di iscrizione è digitale e visibile anche sul Sistema Informativo GG-GOL. <p>I Soggetti Esecutori-OF sono comunque tenuti ad accertare la completezza della verifica dei requisiti di accesso ai percorsi secondo le modalità definite alla Sezione 2.5.</p> <p>I casi possibili circa il numero di allievi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ da 8 fino massimo a 11 iscrizioni = si dà avvio all’attività formativa dando comunicazione al Settore competente. Il numero aggiuntivo di allievi ammessi rispetto a quelli previsti dal progetto originario non comporta in ogni caso l’aumento del contributo assegnato. ➤ con 6/7 iscrizioni = dopo 30 giorni dal raggiungimento della sesta o settima iscrizione, il Soggetto Esecutore-OF potrà richiedere l’autorizzazione ad avviare l’attività con meno di 8 allievi. ➤ meno di 6 iscrizioni = il Soggetto Esecutore-OF può fare richiesta dopo 120 giorni dall’avvio della pubblicizzazione o in casi specifici anche in un arco temporale inferiore, previa autorizzazione del Settore competente - di sostituire il corso non avviato con uno fra quelli già approvati nel progetto, di pari durata, come previsto dagli Avvisi GOL in Toscana e dall’Accordo di Concessione di Finanziamento. A tal fine, si rimanda al paragrafo successivo relativamente alle modalità e alle condizioni per cui è possibile inoltrare tale richiesta. <p>In adesione alla DGR 1343/17 e alla DGR 881/22, è possibile procedere a successive iscrizioni dei partecipanti alla frequenza purché non sia stato superato il 10% del numero di ore previste dall’intero percorso formativo, sino al raggiungimento del numero massimo di allievi previsto dagli Avvisi GOL in Toscana.</p> <p>Pertanto, le prenotazioni saranno sempre effettuabili fino al raggiungimento di 11 allievi o al raggiungimento del 10% delle ore di formazioni totali previste.</p> <p>Ai sensi della sezione 13 degli Avvisi GOL in Toscana, si ricorda che non è</p>

	<p>garantito il raggiungimento del numero minimo degli allievi per l'avvio di tutti i percorsi formativi presenti sui Cataloghi GOL, in quanto tale condizione è subordinata all'esito dell'<i>assessment</i> e alle caratteristiche dei singoli beneficiari. Il Soggetto Esecutore-OF non potrà avanzare alcuna pretesa nel caso in cui il singolo corso e/o progetto non sia stato avviato nei termini massimi previsti per mancanza o insufficienza delle iscrizioni.</p>
Allegati; documenti da compilare/compilati	Scheda iscrizione generata automaticamente dal Sistema Informativo.

2.4 Variazioni e modifiche dei percorsi formativi	
Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo; Funzione Gestione Regione Toscana
Azione	<p>Nel caso in cui si renda necessario, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti, apportare modifiche ai percorsi formativi previsti, il Soggetto Esecutore-OF deve presentare formale richiesta al Settore competente, che verificherà e valuterà l'ammissibilità/legittimità in ragione dei vincoli/condizioni richiamati alla Sezione 16 degli Avvisi GOL in Toscana.</p> <p>Tale richiesta deve essere presentata all'indirizzo PEC regionetoscana@postacert.toscana.it indicando il Settore competente e all'attenzione del Referente di progetto.</p> <p>La richiesta è presentata a firma del soggetto capofila del partenariato e deve contenere specifica documentazione a supporto della richiesta stessa; eventuale documentazione integrativa potrà essere domandata dal Settore competente ai fini di una più compiuta valutazione delle modifiche/variazioni di progetto presentate.</p> <p>In ogni caso, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo qualsiasi variazione rispetto al progetto originario finanziato.</p> <p>Ai fini dell'effettivo perseguimento dei risultati previsti dagli Avvisi GOL in Toscana in attuazione del PNRR, l'Amministrazione si riserva inoltre, eventualmente sentiti i CPI/APL competenti, di richiedere una modifica/integrazione progettuale nel rispetto di <i>milestone</i> e <i>target</i> già approvati, oltre che dei sopra richiamati vincoli e condizioni. In particolare, l'Amministrazione può richiedere modifiche/integrazioni qualora entro 4 mesi dalla stipula dell'accordo vi siano percorsi formativi che non siano avviati e che, anche sulla base di segnalazioni dei CPI/APL, presentino criticità (quali ad esempio la scarsa appetibilità da parte dei beneficiari).</p> <p>Per quanto sopra non previsto per le modifiche/variazioni il riferimento è la DGR 881/22.</p>
Allegati; documenti da compilare/compilati	Comunicazione e richieste come da modulistica di gestione.

2.5 Verifica dei requisiti d'ingresso e ammissione degli allievi ai percorsi formativi

Soggetto coinvolto	Centri per l'Impiego; Agenzie per il Lavoro; Soggetto Esecutore-Organismo Formativo
Azione	<p>I requisiti minimi di accesso sono verificati dai Centri per l'Impiego e dalle Agenzie per il Lavoro in base alle specifiche normative regionali e/o nazionali. I CPI/APL verificano i requisiti di accesso ai percorsi mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ interrogazione di IdolArti; ➤ verifica documentale; ➤ acquisizione di autocertificazione ai sensi e nei casi previsti dalla normativa. <p>Tali requisiti minimi dipendono dalle caratteristiche del corso di formazione nel quale gli utenti saranno inseriti e trovano riscontro con quanto definito dal Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze di cui alla DGR 988/2019 e s.m.i., dalle Procedure di gestione di cui alla DGR 881/2022, dall'Accordo Stato-Regioni del 22.02.2012 e dalle norme vigenti in materia di patenti di guida superiori alla B e abilitazioni professionalizzanti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La formalizzazione della verifica dei requisiti da parte dei CPI/APL avviene mediante la compilazione di apposita <i>check-list</i>, disponibile su IdolArti. ➤ I Centri per l'Impiego e le Agenzie per il Lavoro sono tenuti a conservare la documentazione prodotta dall'utente (titoli di studio, attestazioni, autocertificazioni, etc.), in forma cartacea o digitale, comprovante il possesso dei requisiti verificati. ➤ All'atto della verifica dei requisiti sopra richiamati, i Centri per l'Impiego e le Agenzie per il Lavoro sono tenuti ad alimentare IdolArti con la documentazione comprovante gli stessi. ➤ In seguito a verifica positiva dei requisiti di ammissione da parte del CPI/APL, l'allievo appare in stato prenotato. ➤ Il Soggetto Esecutore-OF è tenuto a sua volta a prendere visione della <i>check-list</i> attestante le verifiche dei requisiti minimi di accesso (visibile su Sistema Informativo GG-GOL) e ad accertarsi della completezza della stessa. ➤ Se non si riscontrano incongruenze, il Soggetto Esecutore-OF lo ammette al corso portando lo stesso nello stato "ammesso_inizio_corso" sul sistema informativo (GG). ➤ Nel caso in cui invece il Soggetto Esecutore accerti difformità o comunque la presenza di ostacoli all'iscrizione dell'utente al percorso, inserisce l'allievo come "non ammesso", previo confronto con il CPI/APL che ha verificato i requisiti. <p>Ciò si riflette automaticamente su IdolArti, si libera il posto e CPI/APL vedranno il corso non più come completo, potendo iscrivere altre persone, secondo i posti disponibili (di conseguenza la data di avvio si posticipa se il corso non raggiunge gli 8 allievi).</p> <p>Eventuali requisiti in ingresso ai percorsi, aggiuntivi rispetto a quelli minimi, anche se previsti dal progetto, non possono in alcun caso ritenersi ostativi e vincolanti ai fini dell'iscrizione dell'utenza da parte dei CPI/APL. Tali requisiti aggiuntivi sono infatti da considerarsi unicamente come elementi utili al fine di agevolare la frequenza del corso.</p>
Allegati; documenti da compilare/compilati	Sistema informativo GG-GOL

2.6 Prevenzione del conflitto di interessi	
Soggetto coinvolto	Centri per l'Impiego; Agenzie per il Lavoro
Azione	Procedura esplicitata nella Circolare di Regione Toscana Prot. 53675 del 31/01/2023: <i>Modalità operative e tempistiche per gestire il conflitto di interessi che potrebbe sorgere tra i soggetti coinvolti nell'attuazione degli Avvisi regionali 1,2,3 rientranti nel programma "Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL" (PNRR).</i>
Allegati; documenti da compilare/compilati	Valutazione tramite il Sistema informativo del lavoro

2.7 Gestione del Registro elettronico dei Corsi – REC	
Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo
Azione	Il Registro Elettronico dei Corsi-REC, come da DGR 881/22, è previsto per gli interventi fruiti in modo collettivo, sia in presenza che a distanza (FAD sincrona). Al raggiungimento del numero minimo di ammessi al percorso, il Soggetto Esecutore pianifica le attività sul REC, vedi link di seguito: https://servizi.toscana.it/RT/rec_web/#/login
Allegati; documenti da compilare/compilati	Per l'utilizzo del REC il riferimento è al manuale, tutorial e alle FAQ http://store.regione.toscana.it/filedownload/REC/

2.8 Avvio delle attività formative	
Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo; Funzione Gestione Regione Toscana
Azione	Entro 7 giorni lavorativi dalla formazione del gruppo classe, il Soggetto Esecutore-OF è tenuto a completare la procedura di accertamento e ammissione degli allievi ai percorsi – così come specificato alla Sezione 2.5 – e a inviare al Settore Competente comunicazione di avvio dell'attività formativa e relativa documentazione. L'avvio effettivo dell'attività formativa a cura del Soggetto Esecutore-OF è previsto entro i 5 giorni lavorativi successivi all'invio della suddetta comunicazione.
Allegati; documenti da compilare/compilati	Avvio attività formativa e documentazione relativa (risorse umane, locali non registrati, calendario, etc), come previsto da DGR 881/22 e da modulistica apposita.

2.9 Modalità di svolgimento delle attività formative

Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo
Azione	<p>Nel caso in cui ci sia un ritiro e non sia stato raggiunto il 10% delle ore totali di attività formativa, il Soggetto Esecutore-OF deve tempestivamente variare lo stato dell'allievo sul sistema informativo, modificandolo in "ritirato". IdolArti recepisce la variazione per le opportune verifiche sullo stato dell'utente.</p> <p>Come da Circolare ANPAL 1/2022 ed eventuali successive modifiche, tutte le misure sottoscritte nel Patto di servizio o nel Patto per il lavoro stipulato con le persone in cerca di occupazione divengono "condizioni" - secondo la vigente disciplina – per continuare a fruire sia delle prestazioni economiche che dello status di disoccupato. Si rimanda all'attenta lettura della circolare per i relativi adempimenti, specificando che quanto riportato su Registro Elettronico dei Corsi – REC è riportato automaticamente su cruscotto IdolArti in uso ai CPI.</p> <p>Per le attività di stage, per le quali è utilizzato il registro cartaceo, nel caso in cui siano registrate assenze non giustificate il Soggetto Esecutore-OF deve formalmente avvisare il CPI competente nei tempi previsti dalla Circolare 1/2022 di ANPAL.</p> <p>Qualora il numero di allievi iscritti e partecipanti al percorso formativo scenda sotto il limite minimo di 4, l'attività viene sospesa. L'Amministrazione competente, in caso di riduzione del numero dei partecipanti di un'attività formativa inferiore a 4 può decidere se:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) interrompere lo svolgimento dell'attività e riconoscere le ore di formazione svolte, remunerando le sole spese sostenute (secondo l'UCS tariffa oraria per corso), a condizione che a tutti gli allievi rimanenti sia riconosciuta e rilasciata almeno una messa in trasparenza degli apprendimenti attraverso un'attestazione da parte dell'ente erogatore del percorso in cui siano esplicitati gli obiettivi di apprendimento acquisiti (secondo le modalità di cui alla Sezione 2.11), ai fini della capitalizzazione delle competenze maturate. b) autorizzare il proseguimento dell'attività, eventualmente subordinandolo all'integrazione dei partecipanti. c) autorizzare il proseguimento dell'attività anche in assenza del numero minimo di partecipanti nel caso in cui siano già state svolte 2/3 delle ore di attività complessivamente previste. <p>Nel caso, invece, che gli interventi formativi previsti dai progetti finanziati non vengano avviati nei termini stabiliti dagli Avvisi GOL in Toscana o siano soggetti a sospensione delle attività per cause imputabili al Soggetto Esecutore-OF, l'Amministrazione regionale non è tenuta al riconoscimento delle ore di formazione svolte e pertanto alle spese sostenute.</p> <p>Nei casi di interruzione, gli allievi rimanenti che, loro malgrado, non possano continuare il percorso sospeso, dovranno essere segnalati al CPI/APL che li riprenderà in carico.</p> <p><u>Appropriatezza delle professionalità impegnate nelle attività formative</u> Gli esperti impegnati nei percorsi finanziati dal programma devono risultare in possesso delle professionalità idonee a garantire i livelli essenziali delle prestazioni associati alle misure del programma e/o richieste dalla disciplina per</p>

	<p>l'accreditamento dei soggetti realizzatori degli interventi, finalizzate ad assicurarne efficacia e apprezzamento da parte dell'utenza.</p> <p>In ogni caso, le risorse umane che svolgono funzioni di docenza, codocenza, tutoraggio e orientamento nel progetto devono avere un curriculum che equivalga o sia superiore alla fascia B, così come previsto dagli Avvisi GOL in Toscana.</p> <p><u>Ore di accompagnamento</u></p> <p>I percorsi formativi che al loro interno prevedono ore dedicate ad attività di accompagnamento devono rientrare necessariamente nei parametri di costo previsti dalla sezione 9 "Spese ammissibili" degli Avvisi GOL in Toscana.</p> <p>Tali ore sono rimborsabili unicamente per attività di gruppo e non per attività individuali; devono essere svolte da un formatore, mediante ricorso esclusivo alla fascia B - di cui alla suddetta sezione degli Avvisi di cui sopra - e devono essere utilizzate per il successo formativo degli allievi, anche in considerazione di eventuali requisiti aggiuntivi ritenuti propedeutici all'ingresso ai percorsi, al fine pertanto del recupero di eventuali debiti formativi.</p>
Allegati; documenti da compilare/compilati	<p>Implementazione del REC da parte dell'Soggetto Esecutore-OF come previsto dalla Circolare 1/2022 ANPAL.</p> <p>Segnalazione evento sanzionatorio al CPI competente.</p>

2.10 Conclusione attività formative

Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo
Azione	Implementazione dei dati sul sistema informativo regionale (data termine attività formativa, ore svolte e dati allievi – idoneo/non idoneo); invio lettera fine attività formativa al Referente di Gestione RT.
Allegati; documenti da compilare/compilati	Lettera Fine attività formativa come da modulistica fornita ai Soggetti Esecutori.

2.11 Rilascio delle Attestazioni

Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo; Funzione Gestione Regione Toscana
Azione	<p>Tutti i percorsi formativi devono portare al rilascio di un'attestazione di trasparenza, validazione o certificazione ai sensi e per gli effetti del d.Lgs 13/2013 e secondo le specifiche disposizioni regionali, nel rispetto di quanto dettagliatamente previsto dalla sezione 6.3 degli Avvisi GOL in Toscana.</p> <p>Il rilascio delle attestazioni di cui sopra – comprese quelle di competenze digitali, laddove previste da progetto – costituisce requisito obbligatorio per la chiusura della rendicontazione ed il pagamento del saldo.</p> <p>Nel caso di conclusione anticipata del percorso formativo a fronte di abbandono dell'allievo o interruzione dell'attività (come previsto alla Sezione 2.9), l'ente erogatore del percorso è comunque tenuto al rilascio di una dichiarazione degli apprendimenti attestante gli obiettivi di apprendimento fino ad allora acquisiti, ai fini della capitalizzazione delle competenze maturate.</p> <p>Unicamente nei casi in cui, per via delle caratteristiche dell'attività formativa, tale dichiarazione non sia rilasciabile, il Soggetto Esecutore-OF potrà rilasciare un attestato di frequenza, solo a seguito del completamento di singole unità</p>

	<p>formative e previa verifica circa l'effettiva acquisizione delle specifiche competenze.</p> <p>Si fa presente che le attestazioni saranno rilasciate esclusivamente in formato digitale e che i partecipanti aventi diritto, per poter accedere al proprio certificato, dovranno necessariamente avere un'identità digitale.</p>
Allegati; documenti da compilare/compilati	Attestazioni

2.12 Ubicazione delle sedi

Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo
Azione	Le sedi di svolgimento dei percorsi devono necessariamente essere ubicate all'interno della zona territoriale in cui il progetto è stato presentato.

3. Rendicontazione, pagamenti e controlli

3.1 Tracciabilità della spesa e contabilità separata

Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo
Azione	<p>Nelle more della completa definizione delle indicazioni tecniche a cura delle autorità nazionali del Programma GOL con particolare riguardo all'adozione di misure uniformi per la prevenzione e il contrasto, tra le altre, di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi e doppio finanziamento, si rammentano i Soggetti Esecutori-OF della necessità di tenuta e conservazione di una contabilità separata di progetto, relativa anche agli interventi finanziati dal Programma GOL, finalizzata a dare evidenza della pertinente e regolare registrazione delle relative spese ed entrate.</p> <p>Il Soggetto Esecutore deve garantire l'utilizzo di un conto corrente dedicato necessario per l'erogazione dei pagamenti, al fine di assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR.</p> <p>Tale conto corrente – i cui dati identificativi sono riportati in sede di Accordo di Concessione di Finanziamento – è l'unico utilizzabile per la gestione dei movimenti finanziari relativi agli Avvisi GOL in Toscana, sia in entrata che in uscita, senza tuttavia alcun vincolo di esclusività.</p>

3.2 Alimentazione del sistema informativo con i dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto

Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo
Azione	Il Soggetto Esecutore-OF adempie l'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informativo dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto per quanto di propria competenza, mediante la corretta, completa e tempestiva alimentazione del Sistema Informativo GG-GOL

	<p>dei dati e della documentazione relativi alle attività e risultati conseguiti nell'ambito del Percorso svolto.</p> <p>Il Soggetto Esecutore deve altresì contribuire all'alimentazione del Sistema Informativo GG-GOL fornendo i dati e la documentazione comprovante gli avanzamenti delle attività con specifico riferimento al raggiungimento di Milestone e Target PNRR.</p>
Allegati; documenti da compilare/compilati	Aggiornamento Sistema Informativo Garanzia Giovani GOL.

3.3 Rendicontazione trimestrale delle attività e delle relative spese

Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo
Azione	<p>Il Soggetto Esecutore-OF deve registrare i dati di avanzamento fisico-finanziario nel Sistema Informativo Garanzia Giovani-GOL e implementare tale sistema con la documentazione specifica relativa ai costi esposti maturati nel periodo di riferimento, al fine di consentire l'espletamento dei controlli amministrativo-contabili a norma dell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241.</p> <p>Il Soggetto Esecutore-OF dovrà inoltrare su base trimestrale, tramite il Sistema Informativo GG-GOL, la rendicontazione dettagliata delle attività e dei relativi costi esposti maturati.</p> <p>Al fine della rendicontazione trimestrale delle attività, sono assunti quali evidenze dello svolgimento del percorso i dati relativi alle ore di attività formative svolte, come registrate su Registro Elettronico dei Corsi (REC) e risultanti dal Sistema Informativo Garanzia Giovani GOL.</p> <p>In particolare, ai fini del rimborso, il soggetto esecutore deve procedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alimentare il Sistema Informativo Garanzia Giovani GOL con i dati di avanzamento fisico-finanziario, tramite inserimento e validazione dei giustificativi di spesa del progetto; • generare sul sistema informativo la dichiarazione trimestrale della spesa/domanda di rimborso e inviare, ad ARTI e per conoscenza a Regione Toscana, la comunicazione di ripartizione della somma dovuta tra i partner di progetto ai fini della corretta applicazione della ritenuta del 4%; • inviare documentazione e dati relativi all'attuazione del progetto eventualmente richiesti dall'Amministrazione. <p>L'inserimento della suddetta documentazione a Sistema e la generazione della relativa dichiarazione trimestrale valgono come richiesta di pagamento.</p> <p>Al fine di un puntuale monitoraggio e di un eventuale tempestivo intervento da parte dell'Amministrazione, si ricorda inoltre che è preferibile procedere a cadenza mensile alla validazione dei dati riportati sul REC.</p> <p>La spesa riconoscibile e rimborsabile trimestralmente, corrispondente all'avanzamento delle attività, è calcolata dal Sistema Informativo in base all'UCS tariffa oraria per corso, secondo la formula definita negli Avvisi GOL in Toscana e richiamata nell'Accordo di Concessione di Finanziamento.</p>

Allegati; documenti da compilare/compilati	Aggiornamento Sistema Informativo GG-GOL. Tenuta dei registri didattici su REC.
--	--

3.4 Rendiconto finale

Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo
Azione	<p>Il Soggetto esecutore è tenuto a presentare la documentazione di chiusura del progetto entro 20 giorni dal termine dell'attività progettuale.</p> <p>Tale documentazione comprende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. relazione finale dettagliata, firmata dal legale rappresentante, direttore o coordinatore sulle attività svolte e i risultati conseguiti rispetto a quanto previsto dal progetto; nella relazione dovranno essere evidenziate anche eventuali difficoltà incontrate e modalità di superamento adottate; 2. prospetto riepilogativo delle presenze, firmato dal legale rappresentante; <u>contenente per ciascun allievo:</u> <ol style="list-style-type: none"> a) ore di presenza in aula, ore di FAD sincrona e ore di stage, se previste; b) % di partecipazione rispetto al monte ore complessivo (somma delle ore di aula, delle eventuali ore di stage e di FAD sincrona), eventualmente ridotto per riconoscimento di crediti; c) % di partecipazione allo stage; 3. copia dei registri didattici; 4. copia conforme della documentazione relativa alla gestione dell'intervento (verbali di esame, documentazione relativa alle procedure di affidamento a terzi, ecc.); 5. scheda riepilogativa delle risorse umane impegnate, corredata dei curricula sottoscritti che non siano già stati precedentemente forniti all'Amministrazione, e relazioni sulle attività svolte; 6. dichiarazione circa l'assenza di entrate generate dal progetto; 7. dichiarazione di aver effettivamente e definitivamente pagato tutte le spese afferenti al progetto; 8. dichiarazione di conformità del prodotto FAD alle specifiche TRIO, se applicabile; 9. documentazione relativa, ove del caso, al pagamento delle indennità di partecipazione, così come specificato nella Sezione 3.5 delle presenti.
Allegati; documenti da compilare/compilati	Aggiornamento Sistema Informativo GG-GOL. Trasmissione della documentazione di chiusura tramite PEC.

3.5 Determinazione e rendicontazione delle indennità di partecipazione

Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore–Organismo Formativo; Funzione Rendicontazione, Controllo e Pagamento Regione Toscana
Azione	<p>Il Soggetto Esecutore-OF è tenuto ad erogare l'indennità di frequenza prevista dagli Avvisi GOL in Toscana, agli allievi aventi diritto, al termine del progetto, per una quota pari a 3,50 euro/ora corso (calcolata sulle sole ore di aula e FAD sincrona).</p> <p>L'indennità di frequenza, ove del caso, è corrisposta unicamente a chi ha ottenuto l'attestazione finale prevista dal percorso frequentato, per il solo primo percorso frequentato, nel limite massimo di euro 100,00 (Upskilling) o euro 250,00 (Reskilling) ed in ogni caso nella misura resa possibile dall'importo disponibile, come risultante dagli Avvisi GOL in Toscana.</p> <p>Al fine di garantire una indennità a tutti gli aventi diritto, qualora l'importo disponibile non consenta l'erogazione di quanto teoricamente spettante fino al massimale sopra indicato, occorre ripartire l'importo assegnato al Progetto a titolo di indennità per il numero degli aventi diritto ed erogare a ciascuno la somma risultante.</p> <p>In ogni caso, la redistribuzione delle indennità non può superare la cifra spettante dalle ore di formazione frequentate dall'allievo.</p> <p>Il Soggetto Esecutore-OF procede al pagamento delle indennità solo nel momento in cui sia determinato il numero effettivo degli aventi diritto, secondo i vincoli sopra definiti.</p> <p>Il Soggetto Esecutore-OF determina l'importo dell'indennità di partecipazione al termine delle attività formative e a seguito del rilascio delle attestazioni, assumendo quali evidenze i dati relativi all'effettiva presenza alle attività formative e all'attestazione finale risultanti dal Sistema Informativo.</p> <p>Il Soggetto Esecutore provvede al pagamento delle indennità e trasmette la relativa documentazione insieme al rendiconto del Progetto.</p> <p>La rendicontazione delle indennità avviene a costi reali, mediante l'esposizione della documentazione contabile e amministrativa comprovante gli avvenuti pagamenti delle indennità agli aventi diritto.</p> <p>La documentazione da produrre ad attestazione dell'effettivo pagamento delle suddette indennità consta di quietanza di pagamento e di estratto conto o altro documento dal quale si rilevi l'effettivo movimento contabile a favore dell'utente.</p> <p>Unicamente nel caso in cui l'allievo non sia provvisto di conto corrente intestato o carta prepagata con indicazione dell'IBAN, è possibile ricorrere al pagamento in contanti, nel rispetto dei limiti di ricezione di pagamenti in contanti previsti dalla normativa vigente.</p> <p>In tal caso, la documentazione da trasmettere a comprova del pagamento dovrà prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none">• dichiarazione dell'allievo di non possedere né conto corrente intestato, né carta prepagata con indicazione dell'IBAN;• ricevuta di pagamento, firmata dall'allievo e dal Soggetto Esecutore-OF.

Allegati; documenti da compilare/compilati	Documentazione giustificativa del pagamento delle indennità.
--	--

3.6 Modalità di raccordo tra Regione Toscana e ARTI (Soggetto delegato nelle procedure di remunerazione dei costi)	
Soggetto coinvolto	ARTI; Funzione Rendicontazione, Controllo e Pagamento Regione Toscana
Azione	<p>Nel rispetto di quanto stabilito con Delibera di Giunta Regionale del 17.10.2022, n. 1169, l'ammissione a remunerazione dei costi, è disposta da Regione Toscana – Settore Formazione per l'Inserimento Lavorativo su domanda del Soggetto Esecutore che rendiconta l'attività.</p> <p>La liquidazione dei costi ammessi è effettuata da parte dell'Agenzia Regionale per l'Impiego della Toscana (A.R.T.I), su input del Settore Competente, a seguito della presentazione da parte del Soggetto Esecutore della relativa documentazione fiscale/contabile, e previ adempimenti stabiliti dalla normativa in materia di erogazioni di risorse pubbliche.</p>

3.7 Modalità di erogazione del contributo e procedure di pagamento	
Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo; Funzione Rendicontazione, Controllo e Pagamento Regione Toscana; ARTI
Azione	<p>L'erogazione del finanziamento a favore del Soggetto esecutore sarà effettuata secondo le modalità specificate in sede di Accordo di Concessione di Finanziamento.</p> <p>Ai fini dell'erogazione del saldo – legato alle ore di formazione erogate e agli allievi formati – si specifica che per allievi formati si intendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per i percorsi di <i>Upskilling</i>, coloro che abbiano conseguito il livello di qualificazione previsto dall'intervento formativo frequentato (dichiarazione degli apprendimenti, attestato di frequenza); - Per i percorsi di <i>Reskilling</i>, coloro che: <ul style="list-style-type: none"> • abbiano ottenuto l'attestazione finale prevista in esito ai percorsi, compresi i casi di conseguimento in seguito ad ammissione in deroga; • anche in assenza dell'attestazione finale, abbiano frequentato almeno il 70% del monte ore complessivo (inclusa la FAD sincrona) del percorso - e, all'interno di tale percentuale, almeno il 50% delle ore di stage - e abbiano conseguito almeno una dichiarazione degli apprendimenti. <p>Il rilascio delle attestazioni finali dei percorsi da parte del Soggetto esecutore nei confronti dei beneficiari costituisce requisito obbligatorio per la chiusura della rendicontazione ed il pagamento del saldo.</p>
Allegati; documenti da compilare/compilati	Compilazione dei dati utili alla predisposizione dell'attestato e, a seguito del completamento dell'iter, notifica della disponibilità del certificato agli allievi.

3.8 Verifiche	
Soggetto coinvolto	Soggetto Esecutore-Organismo Formativo; Funzione Rendicontazione, Controllo e Pagamento Regione Toscana
Azione	<p>L'Amministrazione competente effettua verifiche sui progetti finanziati in coerenza con quanto previsto dalla DGR 1343/2017. Tali verifiche sono effettuate senza alcun preavviso presso le sedi di svolgimento delle attività formative o, con preavviso, presso le sedi amministrative e hanno una finalità sia conoscitiva e di monitoraggio generale della realizzazione degli interventi, che di rilevazione di irregolarità e comportamenti amministrativi e formali non corretti.</p> <p>Le verifiche sono volte ad accertare la regolarità ed effettività della erogazione delle attività formative e dei risultati conseguiti conformemente a quanto previsto dagli Avvisi GOL in Toscana, dalla normativa di riferimento e dal formulario di progetto.</p> <p>I Soggetti Esecutori-OF sono obbligati a consentire l'accesso ai propri locali e a conservare e mettere a disposizione la documentazione giustificativa cartacea o digitale attinente ai Percorsi svolti, su richiesta di Regione Toscana e delle Autorità competenti. Tutta la documentazione di progetto, e in particolare la documentazione comprovante l'effettivo svolgimento delle attività, dovrà essere conservata secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, anche ai fini di eventuali verifiche ex post.</p> <p>Regione Toscana si riserva la facoltà di chiedere al Soggetto Esecutore-OF ogni chiarimento e integrazione necessari ai fini del controllo; i Soggetti Esecutori sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dalla Regione. In presenza di irregolarità sono applicate le regole previste dalla normativa regionale e dalle disposizioni di riferimento nazionali. Nei casi in cui Regione Toscana dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del Soggetto Esecutore-OF potrà procedere alla sospensione della procedura autorizzatoria relativa all'erogazione della spesa. Qualora risultino irregolarità o inadempimenti agli obblighi assunti dal soggetto esecutore determinanti l'inammissibilità della spesa già erogata, Regione Toscana disporrà il recupero degli importi indebitamente percepiti.</p>
Allegati; documenti da compilare/compilati	Corretta tenuta della documentazione necessaria allo svolgimento delle verifiche.