



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

Agenzie formative Accreditate

E p.c. Ai Centri per l'impiego regionali

Dirigenti Settori CPI

Area Nord, Centro e Se p.c.

Oggetto: Avviso n. 2 PAR GOL Calabria D.D. N°. 12439 del 17/10/2022. Specifiche e istruzioni operative per i soggetti esecutori: rilascio delle attestazioni di apprendimento e gestione degli esiti dei partecipanti. Aggiornamento portale "Lavoro per te". Comunicazione riapertura piattaforma Rendiconta web.

Si comunica che, a partire dalla data 09/12/2024, la piattaforma **Rendiconta Web** sarà nuovamente disponibile con funzionalità complete.

Alla luce di questa riapertura e al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività connesse alla Riforma 1.1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – "ALMPs e formazione professionale", con particolare riferimento al raggiungimento delle **Milestone e dei Target previsti**, si rende necessario fornire ai soggetti esecutori/realizzatori le seguenti specifiche e ulteriori istruzioni operative.

Tali istruzioni, che integrano quanto già riportato nella nota REGCAL\_2024\_685942, riguardano:

1. Il rilascio delle attestazioni di apprendimento relative ai percorsi formativi inseriti nel Catalogo regionale dell'offerta formativa GOL, come previsto dal Decreto n. 15050 del 23/10/2024;
2. La gestione e l'aggiornamento degli esiti dei partecipanti nei casi previsti, con particolare attenzione al caricamento e alla validazione dei dati sul Portale Lavoro per Te e sulla piattaforma Rendiconta Web.

Questa nota ha lo scopo di garantire che i soggetti esecutori assumano la piena responsabilità nell'applicazione delle disposizioni operative, contribuendo in modo efficace al conseguimento degli obiettivi fissati dal PNRR, attraverso:

- La conformità alle linee guida definite;
- La puntuale gestione e registrazione degli esiti;
- La corretta rendicontazione dei risultati formativi.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

### Definizione dei Beneficiari Formativi per il Target M5C1-4

In base alla versione definitiva del **Manuale Operativo per i Soggetti Attuatori M5C1 Riforma 1.1**, redatta dall'Unità di Missione PNRR del MLPS e sulla base della nota definitoria condivisa con la Commissione Europea, i **beneficiari formativi** che potranno essere conteggiati ai fini del raggiungimento del **Target M5C1-4** sono coloro che soddisfano i seguenti criteri:

1. **Completamento del percorso formativo:** hanno terminato con esito positivo il percorso previsto, ottenendo l'attestazione di apprendimento;
2. **Frequenza minima garantita:** hanno frequentato un numero sufficiente di ore per acquisire le competenze minime previste, in relazione ai moduli effettivamente completati;
3. **Registrazione e aggiornamento dati:** risultano regolarmente registrati, con dati correttamente aggiornati sia sul Portale **Lavoro per Te** che sulla piattaforma **Rendiconta Web**, al fine di alimentare in modo accurato il Sistema Unitario delle Politiche Attive del Lavoro (SIU) e la Sezione 6 della SAP.

### Definizione di Beneficiari Formativi e criteri specifici per il rilascio delle attestazioni

Per "**Beneficiari Formativi**" si intendono:

1. **Beneficiari terminati con successo:** coloro che hanno completato il percorso formativo superando l'esame finale, ottenendo sia l'**Attestazione Regionale** sia l'**Attestazione dell'Ente di Formazione**;
2. **Beneficiari terminati con insuccesso/formativi:** coloro che, per cause di forza maggiore, hanno interrotto o concluso il percorso senza superare l'esame finale, ma hanno ricevuto un'attestazione delle competenze acquisite in relazione ai moduli o alle unità didattiche effettivamente completate.

**Cause di forza maggiore** che giustificano il rilascio delle attestazioni per i terminati con insuccesso/formativi:

- Maternità;
- Infortunio;
- Malattia di lunga durata (oltre 30 giorni);
- Instaurazione di un rapporto di lavoro.

**Nota Bene:** Non sono ammesse altre cause di giustificazione o impedimenti soggettivi, come rinunce volontarie, decadenze o situazioni analoghe.

### Requisiti per il rilascio delle attestazioni nei Percorsi di Reskilling

Per i beneficiari che, a causa di forza maggiore, interrompono il percorso o non superano la valutazione finale in percorsi lunghi di **Reskilling**, le attestazioni per i moduli o le unità didattiche effettivamente frequentate e completate potranno essere rilasciate solo se:

- È stata raggiunta una partecipazione **effettiva minima di 151 ore**;



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

- Sono state effettuate verifiche intermedie durante il percorso formativo.

### Requisiti per il rilascio delle attestazioni nei Percorsi di Upskilling

Per i beneficiari che, per cause di forza maggiore, interrompono il percorso o non superano la valutazione finale in percorsi di **Upskilling**, sarà possibile rilasciare le attestazioni relative ai moduli o alle unità didattiche effettivamente **completate** solo se:

- Sono state effettuate verifiche intermedie durante il percorso formativo.

Questi criteri sono fondamentali per garantire la coerenza e la validità delle attestazioni, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi formativi e dei target previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

### Tabelle riepilogative delle tipologie di Attestazioni Obbligatorie

#### Beneficiari Terminati con Successo

Di seguito sono riportate le tipologie di attestazioni obbligatorie da rilasciare per i beneficiari che hanno completato il percorso con esito positivo:

Percorso Formativo	Attestazione Regionale	Attestazione Ente di Formazione
Percorso Reskilling (400-500-600 ore)	Qualifica Regionale	<b>Format A</b> - Attestazione di Messa in Trasparenza degli Apprendimenti
Percorso Reskilling (151-399 ore)	Attestato di Frequenza e Profitto	<b>Format A</b> - Attestazione di Messa in Trasparenza degli Apprendimenti, oppure in via residuale: <b>Format B</b> - Attestazione di Messa in Trasparenza delle Competenze (per percorsi senza referenziazione alle ADA dell'Atlante del Lavoro o agli standard europei)
Percorso Upskilling (fino a 150 ore)	Attestato di Frequenza e Profitto	<b>Format A</b> - Attestazione di Messa in Trasparenza degli Apprendimenti, oppure in via residuale: <b>Format B</b> - Attestazione di Messa in Trasparenza delle Competenze (per percorsi senza referenziazione alle ADA dell'Atlante del Lavoro o agli standard europei)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

**Beneficiari terminati con Insuccesso/Formati**

Le seguenti attestazioni sono obbligatorie per i beneficiari che, per cause di forza maggiore, hanno interrotto o concluso il percorso senza superare l'esame finale:

Percorso Formativo	Attestazione Regionale	Attestazione Ente di Formazione
Percorso Reskilling (400-500-600 ore)	Nessuna	<b>Format B</b> - Attestazione di Messa in Trasparenza delle Competenze <b>Format C</b> - Attestazione di Frequenza (solo per percorsi regolamentati)
Percorso Reskilling (151-399 ore)	Nessuna	<b>Format B</b> - Attestazione di Messa in Trasparenza delle Competenze <b>Format C</b> - Attestazione di Frequenza (solo per percorsi regolamentati)
Percorso Upskilling (fino a 150 ore)	Nessuna	<b>Format B</b> - Attestazione di Messa in Trasparenza delle Competenze <b>Format C</b> - Attestazione di Frequenza (solo per percorsi regolamentati)

Documentazione integrativa obbligatoria per Beneficiari "**Terminati con Insuccesso/Formati**",

Nell'ambito della rendicontazione, per i beneficiari classificati come "**Terminati con Insuccesso/Formati**", oltre alle attestazioni già descritte, sarà obbligatorio includere i seguenti documenti:

- **Documento di giustificazione/autocertificazione;**
- **Copia del documento di identità del beneficiario.**

**AGGIORNAMENTO PORTALE "LAVORO PER TE" E ISTRUZIONI PER L'AGGIORNAMENTO DEGLI ESITI DEI PARTECIPANTI**

Alla luce della nota definitoria condivisa con la Commissione Europea, sono state aggiornate e implementate le funzionalità del portale "Lavoro per te" per consentire il corretto inserimento degli esiti dei partecipanti, in conformità con il raggiungimento del Target M5C1-4.

**Indicazioni per gli Enti Esecutori con Aule Chiuse**

Gli enti esecutori, le cui aule risultano chiuse, sono invitati a procedere **entro e non oltre 5 giorni** dal ricevimento della presente comunicazione all'aggiornamento degli esiti definitivi dei partecipanti.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

**Nota Bene:** Prima di procedere, è necessario che l'amministrazione abbia effettuato la riapertura dello stato dell'aula.

Per i beneficiari classificati come "**Terminati con insuccesso/Formati**" (coloro che, per cause di forza maggiore, hanno interrotto o concluso il percorso senza superare l'esame finale, ma hanno comunque ottenuto un'attestazione delle competenze acquisite in relazione ai moduli effettivamente completati), è obbligatorio aggiornare i seguenti campi:

1. **Esito:** selezionare "Terminati con insuccesso/Formati".
2. **Fleggare** la spunta con attestazione di competenza
3. **Data esito:** inserire la data corrispondente.
4. **Ore effettivamente frequentate:** indicare il totale delle ore di frequenza effettiva

#### Fase di Rendicontazione

Successivamente, in fase di rendicontazione, è indispensabile completare le seguenti operazioni:

- Aggiornare scrupolosamente i dati di monitoraggio nella piattaforma Rendicontra Web;
- Completare l'inserimento e confermare i dati di monitoraggio;
- Caricare il file firmato digitalmente del monitoraggio aggiornato;
- Caricare il file firmato digitalmente estratto dal portale "Lavoro per te".

Nota Bene: Nel caso di incongruenze tra le informazioni contenute nel portale "Lavoro per te" e nella piattaforma Rendicontra Web, la richiesta di approvazione delle risultanze finali sarà rigettata.

#### Obblighi per Tutti gli Enti Esecutori

Le suddette operazioni devono essere effettuate:

- **Per gli enti che hanno già ricevuto il saldo;**
- **Per gli enti che, ad oggi, non hanno ancora completato la fase di rendicontazione.**

#### Raccomandazioni Finali

Si raccomanda la massima precisione nell'aggiornamento dei dati e il rigoroso rispetto delle tempistiche indicate per evitare ritardi o problematiche nel processo di rendicontazione.

Il Responsabile del procedimento  
Dott.ssa Elvira Blotta

Dirigente Generale  
Dott. Fortunato Varone