REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO LAVORO

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Programma "Garanzia Di Occupabilità Dei Lavoratori – Gol"
Piano Attuativo Della Regione Calabria (PAR)
(DGR N. 169 Del 30 Aprile 2022 e s.m.i)

SECONDA DISCIPLINA OPERATIVA TRANSITORIA – AVVISO GOL N. 2

In attesa della definizione e attuazione del nuovo Catalogo dell'Offerta Formativa GOL

FASE AUTORIZZATORIA E RENDICONTAZIONE

SOMMARIO

Premessa generale 3

1. Gestione delle aule inviate IN APPROVAZIONE oltre i termini originari 3

2. Fase di autorizzazione per i corsi inviati in approvazione nei termini stabiliti dalla disciplina transitoria.Trasmissione documentazione 4

3.Facoltà di riapertura aule prima della trasmissione della documentazione 5

4. Controlli ispettivi rafforzati in caso di incongruenza tra numero aule richieste e accreditamento disponibile 6

5. Gestione delle richieste da parte della pubblica amministrazione 7

6. Termine per l'avvio dei corsi e decadenza del finanziamento per il periodo transitorio 7

7. Vidimazione dei registri didattici 7

8. Criteri di priorità nell'autorizzazione e finanziamento dei corsi 8

9. Gestione degli stage nel periodo transitorio 8

10. Fase di realizzazione e rendicontazione 9

11. Verifica amministrativa e rendicontazione finale 9

12. Compilazione degli attestati di messa in trasparenza degli apprendimenti/competenza 10

13. Requisiti di contenuto: riferimenti obbligatori 11

14. Avvertenza finale 12

15. Recupero del contributo per mancato raggiungimento del risultato finale 12

16. Disposizioni finali 13

PREMESSA GENERALE

La presente disciplina transitoria è adottata in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida Operative Integrative n. 3, approvate con Decreto n. 3882 del 18/03/2025, e dalla precedente Disciplina Operativa Transitoria, approvata con Decreto n. 4744 del 02/04/2025.

Essa si inserisce **nelle more** dell'approvazione e dell'attuazione del nuovo Catalogo GOL, attualmente in fase di definizione, e si propone di:

- regolamentare le procedure di autorizzazione e finanziamento dei corsi inviati in approvazione tramite il portale "*Lavoro per Te*" entro i termini fissati dalla precedente disciplina transitoria;
- fornire prime indicazioni operative per il trattamento delle aule trasmesse oltre tali termini, in attesa dell'adozione del nuovo Catalogo GOL.

Con Decreto n. 5766 del 17/04/2025, è stato disposto un incremento della dotazione finanziaria di cui all'art. 8.1 dell'Avviso Pubblico n. 2, approvato con D.D. n. 12439 del 17/10/2022, per un importo pari a € 12.345.775,17, a valere sulle risorse disponibili del PAR GOL 2023. Tale incremento è stato disposto in coerenza con il quadro finanziario aggiornato, al fine di garantire il pieno conseguimento dei target formativi assegnati alla Regione Calabria per la seconda annualità del Programma GOL.

La presente disciplina è quindi finalizzata a gestire, nei limiti della dotazione finanziaria sopra indicata, la fase di autorizzazione e finanziamento dei corsi inviati nei termini previsti dalla disciplina transitoria.

Si precisa che l'autorizzazione e il finanziamento dei corsi durante il presente periodo transitorio saranno disposti **fino ad esaurimento delle risorse disponibili**, secondo i criteri di priorità stabiliti nella Sezione 7 della presente disciplina.

Con successivo atto amministrativo sarà disposto un ulteriore incremento della dotazione finanziaria dell'Avviso Pubblico n. 2, previo aggiornamento del PAR GOL, a valere sulle risorse aggiuntive assegnate alla Regione Calabria con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 13 febbraio 2025, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 88 del 15/04/2025, relativo alle "*Modalità di riparto della terza e quarta quota di risorse PNRR destinate all'intervento M5C1 1.1 – Politiche attive del lavoro e formazione*", nell'ambito del Programma nazionale GOL.

1. GESTIONE DELLE AULE INVIATE IN APPROVAZIONE OLTRE I TERMINI ORIGINARI

In relazione alle aule pervenute in approvazione sul portale "*Lavoro per Te*" oltre i termini stabiliti dalla disciplina transitoria pubblicata in data 2 aprile 2025, il cui articolo 1 disciplinava la sospensione delle attività di caricamento e trasmissione delle aule, si precisa che, in conformità a quanto disposto dal relativo decreto dirigenziale, è stato ritenuto necessario, in via eccezionale, riconoscere la validità degli invii effettuati entro la data del 4 aprile 2025, quale termine ultimo utile per la trasmissione delle aule in approvazione.

Tale misura è stata adottata in deroga ai termini originariamente previsti dalla prima disciplina transitoria, al fine di non penalizzare gli enti coinvolti per cause tecniche non imputabili alla loro responsabilità.

Nello specifico, l'eccezione si è resa necessaria a seguito di un intervento di aggiornamento tecnico del portale "Lavoro per Te", effettuato in più fasi nelle giornate del 2 e 3 aprile 2025, che ha comportato interruzioni intermittenti dell'operatività della piattaforma, rendendo di fatto impossibile per numerosi enti completare le attività di trasmissione nei termini originari.

Fermo restando quanto sopra, si dispone che **le aule inviate successivamente al termine perentorio del 4 aprile 2025** saranno oggetto di rinvio automatico e generalizzato, con l'attribuzione dell'esito: "*Aula in corso – da riprogrammare*". Tale disposizione ha carattere automatico e non richiede ulteriori comunicazioni individuali da parte dell'Amministrazione.

Seguiranno successive indicazioni operative, in coerenza con le Linee Guida Operative Integrative n. 3 già approvate, riguardanti la gestione dei beneficiari in stato "*proposto*", al fine di garantirne il corretto inserimento nei nuovi percorsi formativi che saranno previsti dal prossimo aggiornamento del Catalogo GOL.

A decorrere dalla pubblicazione della presente disciplina, **si dispone contestualmente la sospensione dell'operatività del Catalogo GOL** attualmente in vigore, fatta eccezione per:

- i corsi già autorizzati e finanziati;
- i corsi attivati a seguito delle procedure di autorizzazione e gestione previste per le aule inviate in approvazione sul portale "*Lavoro per Te*" entro i termini stabiliti dalla precedente disciplina transitoria.

2. FASE DI AUTORIZZAZIONE PER I CORSI INVIATI IN APPROVAZIONE NEI TERMINI STABILITI DALLA DISCIPLINA TRANSITORIA.TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE

Per i corsi per i quali gli enti abbiano regolarmente effettuato, entro i termini previsti dalla disciplina transitoria pubblicata in data 2 aprile 2025 (con decorrenza dal 5 aprile 2025, come motivato nei paragrafi precedenti) l'invio della progettazione esecutiva (**Step 1**), e l'invio **dell'aula in approvazione** tramite il portale "*Lavoro per Te*" entro il 4 aprile 2025 si dispone quanto segue.

Gli enti interessati sono tenuti a garantire**, in via prioritaria**, che:

- **sia stata acquisita formale dichiarazione di disponibilità** a frequentare il corso da parte degli allievi, come già previsto dalla precedente disciplina transitoria;
- **l'aula sia stata chiusa per l'approvazione** con un numero di allievi pari alla capienza massima autorizzata, o comunque nel rispetto dei requisiti minimi stabiliti dalle Linee Guida n. 1, approvate con Decreto Dirigenziale n. 16663 del 16/11/2023. (Sezione 5-raggiungimento del numero di allievi **non inferiore a 15** fino ad un massimo di numero allievi riferibili all'aula accreditata, fatti salvi gli enti accreditati per un numero inferiore a 15 che potranno richiedere l'autorizzazione al raggiungimento del numero massimo di allievi accreditati per aula).

Al fine di accelerare l'istruttoria amministrativa, favorire l'avvio dei corsi entro termini ragionevoli, tutelare i destinatari e garantire il conseguimento dei target previsti dal Programma GOL, gli enti sono tenuti a **trasmettere entro 5 (cinque) giorni lavorativi**, **a decorrere dalla data di ricevimento della PEC** di richiesta da parte dell'Amministrazione (escludendo sabato e domenica), la seguente documentazione:

a) **Modello di richiesta di autorizzazione e finanziamento**, compilato secondo il format allegato alla presente disciplina (Allegato A);

b) **Atto di adesione e obbligo**, redatto secondo il modello aggiornato per la fase transitoria (Allegato B);

c) **File Excel riepilogativo** contenente:

- i dati del corso e degli allievi, risultanti dal portale "*Lavoro per Te*", per i quali sia già stata acquisita la dichiarazione formale di disponibilità alla frequenza;
- l'indicazione puntuale degli allievi sottoposti a condizionalità, risultante da un confronto con i Centri per l'Impiego (CPI) e/o le Agenzie per il Lavoro (APL), oppure autodichiarazioni rese dagli stessi allievi all'atto della manifestazione di disponibilità.

Si precisa che gli enti sono tenuti a informarsi attivamente sullo status di condizionalità degli allievi, e non sarà ritenuta ammissibile come giustificazione alcuna dichiarazione di mancata conoscenza, in riferimento a:

l'omessa comunicazione delle assenze ingiustificate, o il mancato rispetto del principio di priorità di accesso in aula per tali soggetti.

Inoltre, gli enti devono acquisire, **già nella fase di raccolta delle adesioni**, una **dichiarazione di consenso informato al trattamento dei dati personali**, comprensiva delle informazioni eventualmente legate alla condizionalità. Non è pertanto ammesso invocare limitazioni derivanti dalla normativa sulla privacy, trattandosi di trattamenti leciti, proporzionati e necessari per finalità di interesse pubblico e in quanto riferiti a interventi finanziati con risorse pubbliche.

Il mancato rispetto degli obblighi sopra indicati comporterà l'applicazione delle misure previste dalla presente disciplina.

3.FACOLTÀ DI RIAPERTURA AULE PRIMA DELLA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Facoltà di riapertura aule prima della trasmissione della documentazione

Al fine di:

- ottimizzare la gestione delle risorse,
- garantire il finanziamento delle aule secondo i criteri di priorità stabiliti nella **Sezione 7** della presente disciplina,
- massimizzare l'accesso ai percorsi formativi per il maggior numero di allievi possibile,

gli enti potranno, **prima della trasmissione formale** della documentazione sopra richiamata, **richiedere la riapertura dell'aula a seguito della ricezione della comunicazione PEC** da parte dell'Amministrazione, al solo fine di completare definitivamente l'inserimento degli allievi.

In ogni caso, la composizione finale dell'aula dovrà risultare pari alla capienza massima autorizzata, oppure in linea con i requisiti minimi previsti dalle Linee Guida n. 1, approvate con Decreto Dirigenziale n. 16663 del 16/11/2023.

La documentazione deve essere trasmessa esclusivamente via PEC alla casella istituzionale dedicata al Programma GOL gol@pec.regione.calabria.it e dovrà obbligatoriamente contenere la seguente dicitura in oggetto.

"RICHIESTA AUTORIZZAZIONE E FINANZIAMENTO– ID CORSO: [●] EDIZIONE: [●] DENOMINAZIONE CORSO [●]"

Il mancato invio della documentazione entro il suddetto termine perentorio comporterà la rinuncia implicita all'avvio del corso e finanziamento.

Gli allievi associati ai corsi non avviati nei termini saranno **ricollocati** dai Centri per l'Impiego (CPI) o dalle Agenzie per il Lavoro (APL), al fine di consentire loro una nuova scelta formativa compatibile con i tempi di attuazione del Programma.

4. CONTROLLI ISPETTIVI RAFFORZATI IN CASO DI INCONGRUENZA TRA NUMERO AULE RICHIESTE E ACCREDITAMENTO DISPONIBILE

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli ispettivi e verifiche approfondite nei confronti degli enti che presentino richieste di autorizzazione e finanziamento per un numero di aule significativamente superiore rispetto a:

- il numero di aule accreditate presso la sede operativa indicata;
- i corsi già attivi o in corso di svolgimento presso la medesima sede.

Tali verifiche sono finalizzate a valutare l'effettiva capacità organizzativa, logistica e gestionale dell'ente, in relazione alla possibilità concreta di garantire l'avvio e la regolare realizzazione dei corsi nei termini e secondo gli standard previsti dalla normativa di riferimento.

In esito a tali verifiche, l'Amministrazione potrà esercitare un potere valutativo discrezionale, decidendo:

- di non autorizzare o finanziare integralmente tutte le aule richieste dall'ente, oppure
- di autorizzare e finanziare solo quelle ritenute compatibili con la capacità effettiva dell'ente, nel rispetto del principio di buon andamento e dell'efficace utilizzo delle risorse pubbliche.

In caso di accertata incongruenza, dichiarazioni mendaci o comportamenti elusivi finalizzati all'ottenimento indebito di risorse pubbliche, l'Amministrazione procederà all'esclusione dell'ente dal Programma GOL, con conseguente revoca dei finanziamenti eventualmente concessi, fatte salve ulteriori responsabilità di natura amministrativa, civile o penale.

5. GESTIONE DELLE RICHIESTE DA PARTE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A seguito dell'invio della documentazione da parte degli enti nei termini previsti e all'esito delle relative istruttorie, l'Amministrazione **procederà ad autorizzare e finanziare i corsi ritenuti ammissibili** mediante

l'adozione di apposito decreto dirigenziale, con il quale saranno altresì assunti i conseguenti impegni contabili e disposta la generazione dei CUP identificativi dei progetti.

Per il presente periodo transitorio, in deroga a quanto previsto nelle precedenti discipline, l'autorizzazione all'avvio e il finanziamento dei corsi **sono formalizzati contestualmente all'interno del medesimo decreto di approvazione**, e non saranno più oggetto di successiva nota dirigenziale separata. (nulla osta).

Di conseguenza, il decreto stesso vale **quale atto unico di autorizzazione all'avvio e di concessione del finanziamento**, senza ulteriori provvedimenti autorizzativi successivi.

6. TERMINE PER L'AVVIO DEI CORSI E DECADENZA DEL FINANZIAMENTO PER IL PERIODO TRANSITORIO

A decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURC **del decreto di autorizzazione e finanziamento**, gli enti beneficiari **sono tenuti ad avviare i corsi entro e non oltre 20 (venti) giorni**, **a pena di decadenza** automatica del contributo concesso. **Tale termine ha natura perentoria**.

Il mancato avvio nei termini comporta la perdita automatica del finanziamento, senza necessità di ulteriori atti individuali da parte dell'Amministrazione.

I corsi non avviati saranno espressamente indicati in un apposito decreto di decadenza, con conseguente disimpegno delle somme precedentemente impegnate.

La responsabilità del rispetto dei termini di **avvio ricade esclusivamente sull'ente proponente**, che è tenuto ad adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire il corretto avvio delle attività entro la scadenza prevista.

Gli allievi associati ai corsi decaduti saranno nuovamente presi in carico dai Centri per l'Impiego (CPI) o dalle Agenzie per il Lavoro (APL), al fine di consentire loro una nuova scelta formativa in tempi compatibili con la programmazione.

Ai fini dell'avvio, gli enti dovranno trasmettere, **almeno 3 (tre) giorni prima della data prevista** per l'inizio del corso, **la comunicazione di avvio** secondo il modello predisposto **(Allegato C),** da inviare, per l'intera durata del periodo transitorio**, esclusivamente via PEC alla casella istituzionale dedicata al Programma GOL** gol@pec.regione.calabria.it e dovrà obbligatoriamente contenere la seguente dicitura in oggetto.

"COMUNICAZIONE AVVIO CORSO – ID CORSO: [●] EDIZIONE: [●] – CUP: [●]"

7. VIDIMAZIONE DEI REGISTRI DIDATTICI

Con successiva comunicazione saranno fornite le indicazioni operative relative alla procedura di vidimazione dei registri didattici, che dovrà avvenire con congruo anticipo rispetto alla data di avvio del corso e, in ogni

caso, **entro un termine utile a garantire il rilascio dei registri almeno 4 (quattro) giorni prima dell'avvio delle attività formative.**

Ai fini della vidimazione, l'ente di formazione sarà tenuto a presentare agli uffici preposti apposita nota contenente:

- la data di avvio del percorso formativo;
- gli estremi del decreto di autorizzazione e finanziamento relativo al corso.

8. CRITERI DI PRIORITÀ NELL'AUTORIZZAZIONE E FINANZIAMENTO DEI CORSI

Fermo restando l'esito dell'istruttoria tecnica e amministrativa delle domande pervenute, si precisa che l'autorizzazione e il finanziamento dei corsi richiesti nel periodo di vigenza della presente disciplina transitoria **saranno disposti fino ad esaurimento delle risorse disponibili**, secondo i seguenti criteri di priorità.

Costituisce criterio prioritario il finanziamento **delle aule composte esclusivamente da soggetti sottoposti a condizionalità** secondo la normativa nazionale vigente (es. SFL, ADI, NASpI).

Successivamente, saranno considerate, in ordine di priorità, le richieste relative a corsi per i quali:

- l'aula sia stata chiusa in approvazione con un numero di allievi **pari alla capienza massima autorizzata**, **o comunque nel rispetto dei requisiti minimi** previsti dalla Sezione 5 delle Linee Guida n. 1, approvate con Decreto Dirigenziale n. 16663 del 16/11/2023. In particolare, tale sezione prevede un numero **minimo di 15 allievi** per aula, **salvo il caso di enti accreditati per una capienza inferiore**, i quali potranno comunque richiedere l'autorizzazione al raggiungimento del numero massimo di allievi accreditati per aula;
- l'aula sia stata chiusa con **un numero di allievi inferiore ai requisiti minimi stabiliti dalle medesime Linee Guida n. 1,** che saranno valutate compatibilmente con le risorse residue disponibili e tenendo conto della presenza di soggetti con condizionalità o di altri elementi di particolare rilevanza sociale e territoriale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di verificare la coerenza tra il numero di destinatari, la disponibilità economica e le finalità generali del Programma, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e interesse pubblico.

L'Amministrazione potrà, con successive disposizioni, disciplinare l'utilizzo di eventuali economie derivanti da:

- decadenze per mancato avvio nei termini stabiliti,
- mancata presentazione della richiesta di autorizzazione e finanziamento entro i termini previsti,
- ulteriori rinunce o inadempienze da parte degli enti.

9. GESTIONE DEGLI STAGE NEL PERIODO TRANSITORIO

Per i corsi nei quali è previsto lo svolgimento di uno stage curriculare, gli enti sono tenuti, in deroga a quanto disposto nelle precedenti discipline, a trasmettere **una comunicazione preventiva di avvio stage.**

Tale comunicazione secondo il modello predisposto **(Allegato D),** dovrà essere trasmessa, per l'intera durata del periodo transitorio, esclusivamente via PEC alla casella istituzionale dedicata al Programma GOL, **almeno 3 (tre) giorni prima** della data di inizio dello stage, secondo le medesime modalità previste per la comunicazione di avvio corso.

L'oggetto della PEC dovrà obbligatoriamente contenere la seguente dicitura:

"COMUNICAZIONE AVVIO STAGE – ID CORSO: [●] EDIZIONE: [●] CUP: [●]"

Il rispetto di tale obbligo è condizione necessaria per la regolare attivazione dello stage e per il suo successivo riconoscimento ai fini formativi e della validità del percorso formativo.

10. FASE DI REALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE

Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina, la fase di realizzazione dei corsi e la rendicontazione delle attività dovranno avvenire nel rispetto delle disposizioni attualmente in uso, secondo quanto definito nei manuali e regolamenti vigenti.

Resta fermo quanto già chiarito nella prima disciplina transitoria, ovvero che per i corsi effettivamente avviati (**ossia già autorizzati e finanziati con apposito decreto**) entro la data di entrata in vigore della presente disciplina transitoria, come sopra precisata, è prevista la possibilità di presentare richiesta di anticipazione finanziaria **esclusivamente per i corsi di Reskilling finalizzati al rilascio di una qualifica professionale di 400, 500 o 600 ore**

Per tutti gli altri corsi, e in particolare:

i corsi di durata fino a 150 ore, e i corsi di durata superiore alle 150 ore c**he non prevedano il rilascio di una qualifica professionale di 400, 500 o 600 ore,** verrà consentita unicamente la richiesta del saldo, secondo le tempistiche e modalità previste.

A decorrere dall'entrata in vigore del nuovo Catalogo GOL, per i corsi attivati successivamente, troveranno applicazione le disposizioni contenute nelle Linee Guida Operative Integrative n. 3, comprese quelle relative alle modalità di erogazione del finanziamento, le quali prevedono che, per tutti i percorsi formativi, **il contributo pubblico sarà erogato esclusivamente a saldo, senza possibilità di anticipazioni.**

11. VERIFICA AMMINISTRATIVA E RENDICONTAZIONE FINALE

Ai fini della conclusione della procedura amministrativa e della concessione del contributo pubblico, le risultanze finali, a seguito delle richieste di rendicontazione da parte degli enti, saranno sottoposte a verifica amministrativo-contabile, secondo quanto previsto:

- dall'Avviso pubblico di riferimento;
- dalle Linee Guida Operative Integrative;
- dalle relative disposizioni operative adottate dall'Amministrazione;
- nonché dal Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del Programma GOL, finanziato nell'ambito del PNRR.

L'esito della verifica potrà essere considerato positivo e formalizzato mediante apposito verbale di verifica amministrativo-contabile con esito favorevole, **solo in presenza di completa conformità**:

- della documentazione trasmessa ai requisiti e ai tracciati previsti dal SIGECO GOL – PNRR;
- alle disposizioni regionali e nazionali vigenti in materia di formazione professionale e rendicontazione.

Oltre alla verifica documentale e formale, il controllo **comprenderà anche una valutazione qualitativa** delle attestazioni rilasciate, **con riferimento alla messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze** acquisite dai destinatari.

A tal fine, le attestazioni dovranno:

- riportare contenuti riferiti a competenze e abilità coerenti e referenziate secondo le normative vigenti;
- essere esplicitamente riconducibili agli standard adottati a livello regionale e nazionale;
- essere redatte con chiarezza e completezza, tali da rendere tracciabile e dimostrabile il risultato formativo effettivamente raggiunto.

La qualità delle attestazioni costituisce elemento fondamentale non solo per la chiusura positiva della rendicontazione, ma anche in sede di **eventuali verifiche ministeriali o comunitarie**, e rappresenta la garanzia di tutela dei destinatari del Programma GOL.

In considerazione del fatto che il contributo pubblico viene riconosciuto sulla base del risultato formativo (costo standard) e non dei costi effettivamente sostenuti, l'esito positivo della verifica finale è subordinato al conseguimento effettivo e verificabile dell'apprendimento dichiarato.

Qualora la qualità e la coerenza delle attestazioni **non risultassero soddisfacenti**, non potrà essere emesso verbale di esito positivo, con conseguente impossibilità di procedere alla liquidazione del saldo.

12. COMPILAZIONE DEGLI ATTESTATI DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI/COMPETENZA

Si **ricorda agli enti** che la compilazione degli attestati di **messa in trasparenza degli apprendimenti** deve avvenire nel **pieno rispetto delle disposizioni vigenti**, alla luce dell'evoluzione delle disposizioni intervenuta a livello nazionale

In particolare, la disciplina relativa alla redazione degli attestati è stata definita inizialmente con il **Decreto Dirigenziale n. 15050 del 23/10/2024**, che ha stabilito i formati e le modalità di riferimento.

Successivamente, in seguito a **modifiche introdotte a livello nazionale e allineamenti operativi necessari**, sono state adottate disposizioni attuative e integrative, da ultimo con la **nota Prot. n. 211048 del 02/04/2025**, che ha fornito **prime precisazioni e chiarimenti applicativi**.

Con la presente **disciplina transitoria**, tale quadro viene ulteriormente aggiornato e consolidato, tenendo conto delle **specificità procedurali previste per la fase di transizione**, anche in vista dell'entrata in vigore del nuovo Catalogo GOL.

A tal fine, è obbligatorio l'utilizzo dei seguenti format ufficiali:

Format A → per la redazione dell'attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti rilasciato ai partecipanti che hanno concluso con successo il percorso formativo

In particolare, **il Format A** è riservato agli allievi **terminati con successo** che:

- **hanno frequentato almeno il 75% delle ore complessive previste dal corso**,
- considerando il **monte ore totale**, comprensivo delle eventuali ore di **stage curriculare** (se previsto dal percorso formativo).

Format B → deve essere utilizzato per la redazione dell'attestato di messa in trasparenza delle competenze per i partecipanti che hanno terminato il percorso formativo in forma interrotta**,** esclusivamente nei casi **di interruzione giustificata,** come previsto dalla prima disposizione transitoria**.**

In particolare:

- il Format B è riservato agli allievi che abbiano **frequentato tra il 50% e il 74% delle ore complessive** del percorso formativo (includendo le ore di stage, ove previste);
- e per i quali l'interruzione del percorso risulti motivata e documentata come giustificata, in conformità alla normativa vigente e al Decreto n. 4744 del 02/04/2025.

Ai fini della validazione dell'interruzione giustificata, l'ente è tenuto ad acquisire e conservare l'autodichiarazione del destinatario, redatta utilizzando il modello aggiornato approvato con Decreto n. 4744 del 02/04/2025 – *Allegato C: "Autodichiarazione cause di interruzione del percorso*".

Per gli allievi cui viene rilasciato attestato secondo **il Format B**, gli enti di formazione sono tenuti a garantire il corretto censimento nei sistemi informativi, come segue:

- sul portale "*Lavoro per Te*", gli allievi dovranno essere censiti con lo stato: ***"terminati con insuccesso/formati",*** con relativo caricamento dell'attestazione prevista;
- sulla piattaforma "*Rendiconta Web*", gli stessi allievi dovranno essere indicati come: ***"terminati con insuccesso/formati***". con relativo caricamento dell'attestazione prevista, dell'Allegato C: "Autodichiarazione cause di interruzione del percorso" e copia documento identità del destinatario in corso di validità.

Il mancato aggiornamento corretto degli stati nei sistemi comporterà l'impossibilità di riconoscimento del percorso ai fini della rendicontazione.

13. REQUISITI DI CONTENUTO: RIFERIMENTI OBBLIGATORI

Gli enti sono tenuti a referenziare in modo coerente, preciso e tracciabile i contenuti formativi descritti negli attestati, esclusivamente con riferimento alla progettazione esecutiva autorizzata.

In particolare, la referenziazione deve essere effettuata in base ai seguenti criteri:

-**Per contenuti formativi afferenti a competenze tecnico-professionali**:

I contenuti devono essere referenziati obbligatoriamente ad Aree di Attività (ADA) dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni, esclusivamente se riferiti a:

- figure del Repertorio Regionale delle Qualificazioni e Competenze, oppure
- formazione regolamentata finalizzata al rilascio di qualificazioni abilitanti o altro.

-**Per contenuti riconducibili a soft skills, competenze trasversali, settoriali, ecc.:**

La referenziazione deve avvenire utilizzando standard di apprendimento riconosciuti a livello europeo, laddove applicabili, tra cui:

- QCER – Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue
- DigComp – Quadro europeo per le competenze digitali
- e-CF – European e-Competence Framework (competenze ICT)
- Key Competences – Competenze chiave europee
- ESCO – Classificazione europea delle abilità, competenze e occupazioni.

14. AVVERTENZA FINALE

Attestati non conformi, incompleti o non coerenti con la progettazione approvata e con i riferimenti normativi sopra elencati non saranno considerati validi ai fini della rendicontazione, e comporteranno l'impossibilità di emissione del verbale di verifica amministrativa-contabile con esito favorevole.

Gli enti sono pertanto responsabili della corretta redazione e validazione degli attestati, **quale elemento essenziale per il riconoscimento del risultato formativo e, di conseguenza, del contributo pubblico previsto a costo standard.**

15. RECUPERO DEL CONTRIBUTO PER MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO FINALE

Nel quadro del sistema di finanziamento a costo standard adottato dal Programma GOL, finanziato con risorse del PNRR, la concessione e l'erogazione del contributo pubblico sono subordinate al

conseguimento effettivo e dimostrabile del risultato finale, rappresentato dall'acquisizione di competenze e apprendimenti certificati secondo le modalità previste.

Le attestazioni rilasciate dagli enti costituiscono, pertanto, elemento probatorio essenziale per la validazione del risultato formativo. Tali attestazioni devono rispettare criteri di qualità, coerenza e tracciabilità, in conformità alle disposizioni regionali, nazionali e alle indicazioni operative fornite.

Il principio di risultato costituisce elemento strutturale e costitutivo del modello di finanziamento del Programma GOL, e trova applicazione non solo nel presente periodo transitorio, ma in tutte le fasi di attuazione del programma, ivi incluse quelle successive all'entrata in vigore del nuovo Catalogo.

Pertanto, qualora, in sede di verifica successiva da parte dell'Amministrazione o di controllo da parte di autorità nazionali o comunitarie, emergesse che la qualità e la conformità delle attestazioni non consente di

ritenere validamente raggiunto il risultato formativo dichiarato, il contributo erogato sarà considerato indebitamente percepito.

In tal caso, l'Amministrazione procederà, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, all'avvio delle procedure di recupero del contributo concesso, in quanto non spettante per mancato raggiungimento del risultato finale, condizione essenziale nel sistema a costo standard.

16. DISPOSIZIONI FINALI

La presente disciplina transitoria entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul portale istituzionale dedicato all'Avviso 2 GOL. Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina, trovano applicazione le disposizioni contenute:

- nella normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di formazione professionale, gestione dei fondi PNRR e Programma GOL;
- nelle Linee guida approvate a livello ministeriale e regionale, con particolare riferimento alle Linee guida n. 3 per la gestione dei percorsi formativi, il sistema di finanziamento e le modalità di verifica e controllo;
- nei manuali operativi, regolamenti e documenti tecnici adottati dall'Amministrazione competente.

Fanno parte integrante e sostanziale della presente disciplina i seguenti **allegati**:

Mod A –richiesta di autorizzazione e finanziamento;

Allegato B – Atto di adesione e obbligo;

Mod C –comunicazione di avvio corso.

Mod D –comunicazione di avvio stage

Allegato E- comunicazione del dato sulla titolarità effettiva per enti privati

Ulteriori modelli e documentazione integrativa eventualmente richiamata nei paragrafi precedenti saranno pubblicati e resi disponibili nei consueti canali istituzionali.

Ulteriori specifiche e disposizioni operative potranno essere definite con successivi atti amministrativi.