



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro e Welfare

---

**Alle**

**Agenzie formative  
Programma GOL  
D.D. n. 12439 del 17/10/2022**

**E p.c**

**Dirigenti Settori CPI  
Area Nord, Centro e Sud**

**Agenzie per il Lavoro  
accreditate al Programma GOL  
D.D.G. n. 11089 del 21/09/2022**

**Centri per l'impiego regionali**

**Oggetto: Avviso n. 2 PAR GOL Calabria- D.D. n. 12439 del 17/10/2022, Pubblicato sul Burc n. 234 del 20/10/2022–Indicazioni operative e procedurali per l'ammissione al finanziamento ed autorizzazione avvio corsi. Comunicazione n.3**

Si comunica che **nella pagina** dedicata all'Avviso n. 2 della sezione Programma GOL, del sito istituzionale del Dipartimento Lavoro e Welfare, è stato pubblicato il **Decreto n. 16663 del 16/11/2023** avente ad oggetto **l'approvazione delle Linee guida** ad integrazione e specificazione dell'Avviso Gol n. 2 per le fasi di attuazione, rendicontazione e monitoraggio per la realizzazione degli interventi formativi di cui al Catalogo dell'Offerta Formativa Regionale.

Con lo stesso decreto si è disposto altresì di approvare, a seguito dell'avvio della gestione informatizzata delle procedure tramite l'accesso all'applicativo Gestione Aule Formative sul portale Lavoro per Te Calabria, **la modulistica** finalizzata all'ammissione del finanziamento dei Percorsi formativi, da utilizzare secondo gli step di seguito dettagliati.

In coerenza con le previsioni dell'Avviso Pubblico in oggetto e con quanto previsto dalle Linee guida approvate con DD n. 16663 del 16/11/2023, si rende, pertanto, necessario fornire le indicazioni procedurali da utilizzare secondo gli step di seguito dettagliati al fine di fornire ai soggetti esecutori dei percorsi le necessarie indicazioni operative per l'ammissione al finanziamento e realizzazione delle attività.

Le presenti indicazioni **sono integrative e specifiche** della Comunicazione n. 1 - Prot. n. 312287 del 07/07/2023.

**PRELIMINARMENTE**, si comunica che i soggetti che hanno già provveduto all'inoltro del precedente **MOD 1 -STEP 2 "Comunicazione avvio corso"** utilizzando la modulistica precedente approvata con Decreto n. 9297 del 29/06/2023, la cui istruttoria **non è stata ancora conclusa** con accoglimento **della domanda e successivo provvedimento di ammissione al finanziamento**, dovranno trasmettere (fermo restando **la validità temporale** della precedente pec e la documentazione già inviata), il **MOD 1 -STEP 2 "nota di produzione documentazione preliminare per avvio corso"**(utilizzare modello approvato con decreto n. 16663 del 16/11/2023).



Regione Calabria

Dipartimento Lavoro e Welfare

---

La trasmissione via pec del nuovo modello **MOD.1-STEP 2** dovrà avvenire **entro 5 giorni** dalla pubblicazione della presente comunicazione sul portale GOL.

L'oggetto della Pec dovrà riportare la seguente DICITURA: Avviso 2 ID n..... ED 1\_AULA ...STEP 2\_integrazione nuovo modello Mod.1.

Saranno **considerati ammissibili a finanziamento i percorsi formativi** per cui sia stata verificata, in esito all'attività istruttoria, la presenza delle seguenti condizioni:

- 1-valutazione positiva della progettazione esecutiva e della documentazione richiesta (Step 1)
- 2-valutazione positiva della richiesta tramite l'accesso all'applicativo Gestione Aule Formative.
- 3-valutazione positiva della richiesta di autorizzazione avvio corso, ammissione al finanziamento e della documentazione richiesta (Step 2).

### STEP 1

Documentazione da produrre relativa alla fase **STEP 1** al raggiungimento **del numero minimo** di beneficiari **pari a 6**.

La documentazione di cui allo **STEP 1** dovrà essere inviata esclusivamente alla seguente PEC: [golpec.regione.calabria.it](mailto:golpec.regione.calabria.it)

L'oggetto della Pec dovrà riportare la seguente DICITURA: Avviso 2 ID n..... ED 1\_AULA...\_STEP 1

Per ID è da intendersi il numero identificativo del corso indicato nei decreti di approvazione degli elenchi corsi ammessi al catalogo formativo GOL.

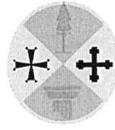
**MOD. 1-Step 1: "nota di produzione documentazione preliminare per avvio corso"** (utilizzare modello approvato con decreto n. 16663 del 16/11/023).

**Allegare** alla suddetta nota

1. **Formulario Progettazione esecutiva** sottoscritto digitalmente dal L.R. (utilizzare format approvato con decreto n. 9297 del 29/06/2023);
2. **Dichiarazione** sostitutiva atto notorietà disponibilità ore di accreditamento (utilizzare format approvato con decreto n. 9297 del 29/06/2023);
3. **Elenco personale docente Mod. 1/C**, (format approvato con decreto n. 9297 del 29/06/2023); compilato per singolo corso e corredato da: curricula individuali dei docenti possibilmente in formato Europeo e opportunamente datati e firmati, corredati da copia del documento di identità in corso di validità del docente;
4. **Eventuale altra documentazione** da allegare utile all'avvio.

Il settore Competente procede alla valutazione della documentazione sopra indicata e comunica l'esito della valutazione **VIA PEC** nel seguente **modo alternativo**:

- Valutazione documentazione preliminare esito positivo
- Richiesta integrativa
- Valutazione documentazione preliminare esito negativo



Regione Calabria

Dipartimento Lavoro e Welfare

**Successivamente**, al 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, **gli enti formativi** che hanno inviato la suddetta documentazione preliminare **procedono** a comporre le aule formative tramite l'accesso all'applicativo gestione aule formative sul portale "*Lavoro per te Calabria*"

**Completata** la procedura "*In approvazione*", tramite l'accesso all'applicativo gestione aule formative sul portale "*Lavoro per te Calabria*" **l'ente formativo**, nelle more di definizione della gestione informatizzata delle procedure, **trasmette via pec**, all'indirizzo sopra evidenziato, la documentazione richiesta per lo **STEP 2** come qui di seguito indicato:

## STEP 2

Documentazione **da produrre relativa alla fase STEP 2**

**MOD. 1-Step 2: "richiesta autorizzazione e ammissione al finanziamento per avvio corso"**. (utilizzare modello approvato con decreto n. 16663 del 16/11/023).

**Allegare** alla suddetta nota.

- **Frontespizio Registro Didattico e di Presenza** (registro aula e registro FAD) - **Mod. 1/A**
- **Elenco nominativo allievi** - **Mod. 1/B**:
- **Elenco personale docente Mod. 1/C**, compilato per singolo corso e corredato da: curricula individuali dei docenti possibilmente in formato Europeo e opportunamente datati e firmati e corredati da copia del documento di identità in corso di validità del docente;
- **Dichiarazione** del personale docente interni/esterno di non dipendenza dalla Pubblica Amministrazione, ovvero copia autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza - **Mod. 1/D**;
- **Consenso** al trattamento dei dati personali- personale docente interno/esterno – (Privacy) - **Mod. 1/E**.
- **Mod. 2** - Elenco personale non docente, compilato per singolo corso e corredato da: curricula individuali del personale non docente possibilmente in formato Europeo e opportunamente datati e firmati corredati da copia del documento di identità in corso di validità;
- **Dichiarazione** del personale non docente interno/esterno di non dipendenza dalla Pubblica Amministrazione, ovvero copia autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza - **Mod. 2/A**.
- **Consenso** al trattamento dei dati personali- personale non docente interno/esterno – (Privacy) - **Mod. 2/B**;
- **Autocertificazione Antimafia** (il modello verrà reso disponibile sulla pagina dedicata all'Avviso n. 2 della sezione Programma GOL, del sito istituzionale del Dipartimento Lavoro e Welfare)

Si precisa che con l'invio della suddetta documentazione l'Ente si assume altresì l'impegno a trasmettere via pec, **successivamente al DECRETO DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO l'atto di adesione ed obbligo** firmato digitalmente dal L.R. unitamente alla seguente documentazione:

- **Mod. 3** - Calendario didattico delle lezioni
- **Mod. 4** - Dichiarazione Legale Rappresentante
- **Mod. 5** - COMUNICAZIONE Link piattaforma E\_learning

Il settore Competente procede alla valutazione della documentazione sopra indicata e **comunica** l'esito della valutazione **VIA PEC** nel seguente modo alternativo:



Regione Calabria

Dipartimento Lavoro e Welfare

- Valutazione con esito positivo con l'indicazione dell'importo del finanziamento ammissibile, nonché il numero del codice CUP del progetto formativo ammesso.
- Richiesta integrativa e/o modificativa.
- Valutazione esito negativo.

**Successivamente** si procederà all'adozione del **DECRETO DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO**, con determinazione dell'importo massimo ammissibile e l'assunzione dell'impegno contabile.

**L'ente formativo, per come previsto nel DECRETO DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO, provvederà all'invio dell'atto di adesione ed obbligo** firmato digitalmente dal L.R. unitamente alla seguente documentazione,

- Mod. 3 Calendario didattico delle lezioni
- Mod. 4 - Dichiarazione Legale Rappresentante
- Mod. 5 - COMUNICAZIONE Link piattaforma E\_learning

Successivamente al Decreto di ammissione al finanziamento, inoltre l'Ente formativo provvede alla presentazione presso il Settore competente dei registri didattici per la necessaria vidimazione

**Il settore competente provvede a:**

**Validare** la procedura sull'applicativo gestione aule formative sul portale "*Lavoro per te Calabria*" con dicitura "**attivata**"

**Comunicare** VIA PEC, previa vidimazione dei registri didattici, il nulla osta definitivo per l'avvio delle attività.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente nota si rinvia Comunicazione n. 1 - Prot. n. 312287 del 07/07/2023. (es. Inail, Polizza etc)

Per gli ulteriori step saranno fornite indicazioni per l'invio della documentazione tramite piattaforma dedicata per la fase gestionale in fase di definizione.

Si evidenzia da ultimo che, le modalità operative di gestione e attuazione delle misure potranno essere di aggiornate e / o modificare con successivi atti, anche in seguito a nuove e ulteriori disposizioni nazionali, comprese le indicazioni operative dettate dall'Unità di Missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi del PNRR del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (di seguito Udm) e da ANPAL.

Rup  
Dott. Sergio Romano  
Dott.ssa Elvira Blotta

Il Dirigente  
Dott. Carmelo Elio Pontorieri