



Regione Calabria
Dipartimento Lavoro

**Enti di formazione
accreditate al Programma GOL
D.D. n. 12439 del 17/10/2022**

E p.c

Ai Centri per l'impiego regionali

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

Oggetto: Avviso n. 2 PAR GOL Calabria D.D. n. 12439 del 17/10/2022 – Indicazioni operative per le attività di rendicontazione – Avviso GOL n. 2.

Facendo seguito al Decreto Dirigenziale n. 12161 del 30/08/2024, con il quale è stata disposta l'apertura dello sportello per la presentazione delle richieste di erogazione di anticipo e saldo da parte degli Enti Realizzatori/Esecutori ammessi a finanziamento, si ritiene necessario **fornire le seguenti indicazioni operative relative alle attività di rendicontazione dell'Avviso in oggetto.**

Le presenti indicazioni sono indispensabili per garantire che le attività di rendicontazione, nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi del Piano relativi all'Avviso GOL n. 2, siano effettuate in conformità con quanto stabilito dallo stesso Avviso, dalle linee guida integrative, dall'Atto di Adesione ed Obbligo, dal Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) GOL e dai successivi atti normativi adottati a livello nazionale e regionale.

Nelle more di implementazione delle funzionalità del portale Lavoro per Te, si invitano gli Enti all'osservanza delle seguenti disposizioni operative al fine di garantire una corretta gestione delle attività e dei finanziamenti.

Adempimenti durante Stato Aula – "In Corso"

Un'aula si trova nello stato "In Corso" quando è stata creata ma non è stata ancora trasmessa una richiesta di approvazione da parte dell'ente di formazione.

Durante questo stato, **e prima della trasmissione della domanda di finanziamento (Step 2)**, l'ente di formazione **ha l'obbligo** di contattare **gli allievi** inseriti nell'aula con lo stato **"Attivo"** esito **"Presente"** (lo stato che un partecipante assume al momento dell'inserimento in un'aula di formazione), al fine di:



Regione Calabria
Dipartimento Lavoro

- Confermare i requisiti di accesso e partecipazione;
- Assicurarsi della disponibilità del partecipante a seguire il corso scelto, sulla base dell'orientamento specialistico ricevuto.

Per consultare i dettagli dei partecipanti, l'ente deve attivare il pulsante **"Visualizza partecipante"**, che permette di accedere alla scheda anagrafica del partecipante, ai riferimenti dell'ente attuatore e ai dati del corso.

Aggiornamento dello stato del partecipante

Al termine della verifica con gli allievi, ciascun ente di formazione ha l'onere di aggiornare lo stato del partecipante utilizzando il pulsante disponibile per ogni allievo nella colonna "Azioni", in base ai seguenti eventi:

Attivo: lo stato che il partecipante assume al momento dell'inserimento in un'aula di formazione;

Cancellato: lo stato del partecipante quando viene cancellato dall'aula;

Trasferito: lo stato del partecipante quando viene trasferito in un'altra aula;

Annullato: lo stato che si attiva in caso di annullamento d'ufficio.

Trasferimento del partecipante

Il trasferimento di un partecipante è **consentito solo quando l'aula è nello stato "In Corso"** e il partecipante **ha lo stato "Attivo"**. Questa operazione permette all'ente di formazione, titolare dell'aula, di trasferire il partecipante in un'altra aula dello stesso corso, anche in sedi diverse, purché vi siano posti disponibili.

Il sistema aggiornerà automaticamente lo stato del partecipante in "Trasferito" e lo inserirà nella nuova aula con stato "Attivo", liberando automaticamente il numero di posti pari ai partecipanti trasferiti.

Stato Aula – "In Approvazione"

Quando l'ente di formazione compila e presenta la richiesta di approvazione, l'aula entra nello stato "In Approvazione".

Una volta inoltrata la domanda di finanziamento, **non è consentito effettuare trasferimenti di partecipanti.**

Stato Aula – "Attivata"

Quando l'aula è nello stato "Attivata", l'ente è tenuto ad aggiornare l'esito dei partecipanti **entro e non oltre 5 giorni dall'inizio del corso.**

Per quanto riguarda i subentri dei partecipanti, quando l'aula è nello stato "Attivata" essi sono consentiti solo entro il 25% delle presenze e previa richiesta di apertura aula su Lavoro per te,



Regione Calabria
Dipartimento Lavoro

Si precisa che l'ente di formazione ha l'onere entro e non oltre 24 ore di riportare l'aula nello stato **IN APPROVAZIONE** per consentire il successivo aggiornamento degli allievi subentrati previa attivazione dell'aula da parte dell'amministrazione regionale.

Indicazioni sui trasferimenti sul portale Lavoro per te e Rendiconta web

Gli allievi con stato "Trasferito" in sede di rendicontazione **non devono essere caricati sulla piattaforma Rendiconta WEB nel menù dedicato al monitoraggio degli allievi.**

Non è consentito, pertanto, rendicontare le ore del partecipante trasferito nel corso di origine, al fine di evitare la duplicazione dei finanziamenti, come stabilito dall'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, dagli Accordi di Finanziamento ITA/CE, e dalle Note, Circolari e Linee Guida adottate dalla Commissione Europea e dalla Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per il PNRR.

Rendiconta Web – Monitoraggio Allievo e Attestazioni

Si precisa che, **per gli allievi non ammessi agli esami**, nella piattaforma Rendiconta Web deve essere selezionata la **tipologia di attestazione NESSUNA** e **non deve essere caricato alcun file.**

Rendiconta Web – Monitoraggio Esami da Sostenere presso Altra Commissione/Corso

Per gli allievi autorizzati a sostenere gli esami presso un'altra commissione o corso, è necessario inserire lo stato **CONCLUSO** in relazione all'esito finale del partecipante sia sulla piattaforma "Lavoro per Te" sia su Rendiconta Web – Monitoraggio Allievi.

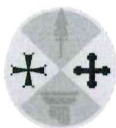
Una volta terminato l'esame, aggiornare l'esito sulla piattaforma "Lavoro per Te" (es. terminato con successo) e richiedere l'inserimento dell'attestazione su Rendiconta Web qualora sia stata già inviata la richiesta di rendicontazione finale.

Rendiconta Web -sezione trasmissione rendicontazione finale

Prestare attenzione alla compilazione delle dichiarazioni sostitutive in tutte le parti richieste.

Ad esempio, la *Dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi del titolare effettivo* **deve essere necessariamente compilata in tutte le sue sezioni**, inclusa quella in cui viene richiesto di indicare l'Avviso/Bando PNRR di riferimento.

Sul punto, si richiede di indicare la seguente dicitura: **Avviso Pubblico n. 2, approvato con D.D. n. 12439 del 17/10/2022, per la presentazione di proposte di intervento per la costituzione del Catalogo dell'Offerta Formativa Regionale per l'attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori, da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR),**



Regione Calabria
Dipartimento Lavoro

Missione 5 "Inclusione e coesione" – Componente 1 "Politiche per il Lavoro" Riforma 1.1 "Politiche Attive del Lavoro e Formazione".

Si invitano gli enti di formazione a prestare particolare attenzione al rispetto di queste disposizioni, al fine di garantire una corretta gestione delle attività e dei finanziamenti.

I Responsabili del procedimento

Dott.ssa Elvira Blotta

Dott. Sergio Romano