

Ulteriori indicazioni specifiche per le attività di progettazione e di certificazione

delle misure formative finanziate da:

- Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 " Politiche per il Lavoro", Riforma 1.1 "Politiche Attive del Lavoro e Formazione", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

e

- PR FSE+ 2021/2027 - Direttiva pluriennale "Formazione per il lavoro" di cui alla D.G.R. n. 6-3493 del 09/07/2021, "Macro ambito formativo 1": percorsi formativi e progetti per l'occupabilità, l'occupazione e l'aggiornamento delle competenze"

Periodo 2022-2023

Come approvate da D.D. 431 del 05/08/2022

PREMESSA

Il documento ha l'obiettivo di fornire ulteriori indicazioni metodologiche di dettaglio per la progettazione dei percorsi afferenti alle misure di formazione professionale previste dal **Piano Regionale d'Attuazione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori – GOL (di seguito denominato PAR)** e dei **"Percorsi formativi e progetti per l'occupabilità, l'occupazione e l'aggiornamento delle competenze"** previste dalla Direttiva regionale pluriennale "Formazione per il lavoro - Macro ambito formativo 1".

In coerenza con l'obiettivo di proporre **un'offerta formativa flessibile** e di qualità diretta all'occupabilità, all'occupazione e all'aggiornamento delle competenze di cittadini e cittadine, i percorsi formativi consentiranno l'acquisizione di una qualificazione oppure la certificazione di singole competenze, afferenti a uno o più profili.

Di seguito sono riportate alcune ulteriori precisazioni rispetto a quanto indicato nell'avviso di cui all'allegato 1 della D.D. 431 del 05 agosto 2022 o all'allegato A alla D.D. 437 del 9 agosto 2022 "Standard di progettazione dei percorsi". Per tutto ciò che non viene diversamente specificato, vale quanto previsto nei due allegati sopra citati.

Tipologie di percorsi

I percorsi formativi possono essere:

- percorsi progettati a partire da scheda corso per il conseguimento di una qualificazione (qualifica, specializzazione, abilitazione, idoneità, frequenza e profitto).

Le schede attività destinatario devono essere selezionate a partire dalle caratteristiche dei partecipanti al corso, il cui criterio di individuazione deve essere il seguente:

- disoccupati -> scheda attività destinatario "Percorso per disoccupati" o "Percorso per occupati/disoccupati"; laddove sia disponibile la sola scheda attività destinatario "Percorso per occupati" e si tratti di un percorso che per sua natura non prevede lo stage, è possibile progettare a partire dalla scheda attività destinatario "Percorso per occupati";
- occupati e disoccupati -> scheda attività destinatario "Percorso per disoccupati" rilasciando crediti agli occupati.

Nel caso di disoccupati con competenze pregresse omogenee rispetto al percorso, occorre utilizzare la scheda attività destinatario "Percorso per disoccupati" applicando la deroga ore¹;

- percorsi standard, da utilizzarsi se presenti nel "Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte" per il profilo di interesse; è facoltà dell'agenzia creare un nuovo percorso partendo dallo stesso profilo del percorso standard, qualora ci siano particolari esigenze che devono essere motivate all'amministrazione, ad esclusione delle professioni regolamentate per le quali, non è possibile derogare dal percorso a Repertorio;

- percorsi progettati con l'utilizzo di competenze afferenti a profili del "Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte" senza partire da standard di erogazione (scheda corso o percorso standard), per i quali la certificazione in uscita è "Validazione di competenze". In questo caso sarà possibile utilizzare singole competenze di un unico profilo o associare competenze derivanti da profili diversi.

Il livello di progettazione richiesto per questi percorsi è **la macro progettazione**.

È, inoltre, possibile progettare un percorso che non utilizzi elementi afferenti al "Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte" qualora, all'interno dello stesso, non siano disponibili per le specifiche esigenze didattiche:

- profili/obiettivi da utilizzare come riferimento per il percorso;
- profili/obiettivi da utilizzare in modo parziale per alcune competenze.

In tali casi, la certificazione in uscita deve essere necessariamente "Frequenza e profitto".

¹ La deroga ore, così come prevista all'allegato A alla D.D. 437 del 9 agosto 2022 "Standard di progettazione dei percorsi" nel paragrafo 4.7 "Deroga ore", consente di agire in modo flessibile sulla durata del percorso.

Il livello di progettazione richiesto per questi percorsi è **la micro progettazione**.

Sviluppo sostenibile e parità fra uomini e donne e non discriminazione

E' richiesta la creazione di specifiche unità formative secondo quanto previsto negli "Standard di progettazione dei percorsi".

Tecnologie informatiche e competenze digitali trasversali

Gli obiettivi standard "Competenze digitali trasversali" e "Tecnologie informatiche", disponibili sul "Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte", devono essere entrambi inseriti nei percorsi formativi.

E' possibile prevederne un utilizzo completo o parziale a seconda delle necessità didattiche.

Nell'ambito di **percorsi progettati dall'agenzia**, l'utilizzo dei due obiettivi deve avvenire secondo la seguente modalità:

- creazione di una unità formativa denominata "**Informatica e digitale**";
- valorizzazione oraria dell'unità formativa, considerando come limite massimo di ore assegnate il 10% del totale ore corso;
- associazione alla suddetta unità formativa delle competenze che si intendono trasferire.

Al fine di dare evidenza della trattazione di tali tematiche all'interno dei **percorsi standard**, nel campo "Ulteriori informazioni" del percorso formativo (previsto fra i Dati generali), occorre inserire le seguenti informazioni:

- ore previste in formato numerico, considerando come limite massimo di ore assegnate il 10% del totale ore corso;
- titolo: "**Informatica e digitale**";
- competenze trasferite rispetto ai due obiettivi "Competenze digitali trasversali" e "Tecnologie informatiche" (riportare l'obiettivo e a seguire le denominazioni delle competenze).

Ad esempio:

10

Informatica e digitale

TECNOLOGIE INFORMATICHE

COMPETENZA N 1 - Utilizzare le funzioni di base di un sistema di elaborazione

COMPETENZA N 3- Realizzare fogli di calcolo

COMPETENZE DIGITALI TRASVERSALI

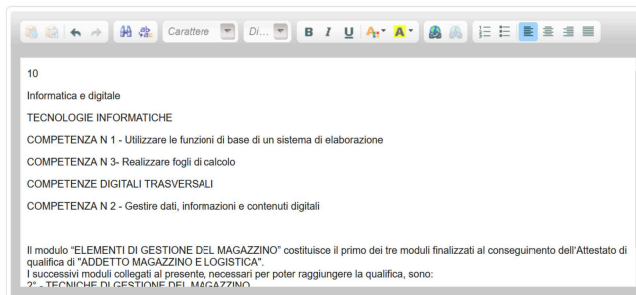
COMPETENZA N 2 - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

Tali informazioni devono essere le prime presenti nel campo "Ulteriori informazioni", in particolare le ore². Qualora vi siano già dei contenuti previsti dal percorso standard, occorre quindi farli seguire alle informazioni sopra riportate.

Di seguito viene riportato un esempio di come vanno correttamente inserite le informazioni nel caso di un percorso standard con contenuti preesistenti nel campo "Ulteriori indicazioni".

² Si prega di attenersi scrupolosamente a queste indicazioni per garantire una corretta verifica ed estrazione delle stesse da parte dell'Amministrazione.

Ulteriori indicazioni



L'unità formativa "Informatica e digitale" non è necessaria per i percorsi formativi (progettati dall'agenzia o standard):

- che richiedono come prerequisiti di accesso una o più competenze rientranti nell'obiettivo trasversale "Tecnologie informatiche"
- afferenti a profili che prevedono già competenze professionalizzanti di carattere informatico e digitale.

Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni finali e intermedie relative ai corsi di formazione erogati nell'ambito del Programma GOL

La Circolare Anpal 1/2022 "Note di coordinamento in materia di definizione operativa degli obiettivi e dei traguardi di GOL, nonché di gestione della condizionalità a seguito delle innovazioni previste dal Programma" chiarisce con la definizione di "soggetto formato" quali sono le condizioni per cui un soggetto che abbia intrapreso un percorso formativo nell'ambito del Programma GOL, possa essere contabilizzato ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati dal Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Pertanto nell'ambito del Programma GOL è fondamentale che sia prodotta sul sistema ATTESTA una attestazione in esito al percorso formativo, ancorché l'utente non ne abbia fatto richiesta.


Questo consentirà all'Amministrazione di disporre di una puntuale documentazione che testimonia l'attività formativa erogata, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi e ottemperando alle disposizioni degli specifici accordi nazionali relativi al Programma GOL.

Tale attestazione deve essere prodotta nel rispetto delle procedure previste dal Testo Unico della Regione Piemonte per la certificazione delle competenze (D.D. 849/2017) che qui si richiamano insieme ad ulteriori indicazioni rese necessarie in considerazione della sopra citata circolare Anpal.

Di seguito le attestazioni da produrre relative alla formazione non regolamentata, alla formazione regolamentata e alla formazione non progettata a partire da competenze del Repertorio regionale.

a) FORMAZIONE NON REGOLAMENTATA

| SITUAZIONE ALLIEVO | ATTESTAZIONE DA PRODURRE IN ATTESTA |
|---|---|
| Ha concluso con esito positivo un percorso formativo progettato da un profilo professionale del Repertorio regionale che prevede un esame con commissione esterna. | Certificato di qualifica (specializzazione, idoneità, abilitazione professionale) |
| Ha concluso con esito negativo un percorso formativo progettato da un profilo professionale del Repertorio regionale che prevede un esame con commissione esterna. | Attestato di validazione delle sole competenze, o parti di competenze, acquisite nel percorso formativo. |
| Non ha concluso un percorso formativo progettato da un profilo professionale del Repertorio regionale che | Attestato di validazione delle sole competenze, o parti di competenze, acquisite fino al momento |

| SITUAZIONE ALLIEVO | | ATTESTAZIONE DA PRODURRE IN ATTESTA |
|---|---|--|
| prevede un esame con commissione esterna. | | dell'interruzione. |
| Ha concluso con esito positivo un percorso formativo progettato da profili o competenze del Repertorio regionale con prova finale interna. |  | Attestato di validazione delle competenze acquisite durante il percorso formativo. |
| Ha concluso con esito negativo un percorso formativo progettato da profili o competenze del Repertorio regionale con prova finale interna. |  | Attestato di validazione delle sole competenze, o parti di competenze, acquisite nel percorso formativo. |
| Non ha concluso un percorso formativo progettato da profili o competenze del Repertorio regionale con prova finale interna. |  | Attestato di validazione delle sole competenze, o parti di competenze, acquisite fino al momento dell'interruzione, se ricorrono le condizioni. |

b) FORMAZIONE REGOLAMENTATA

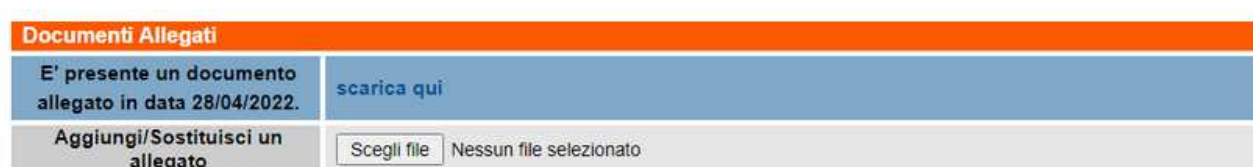
Per quanto riguarda la formazione regolamentata, come noto, non è possibile rilasciare attestati di validazione delle competenze in caso di interruzione del percorso o in caso di mancato superamento dell'esame finale.

In questi casi dovrà essere prodotta una dichiarazione di frequenza da parte dell'ente di formazione, **fuori dal sistema ATTESTA**, contenente le attività **fruite, secondo il format allegato al presente documento**.

Tale dichiarazione **non sostituisce l'obbligo di frequenza e superamento dell'esame del percorso formativo obbligatorio** e potrà essere unicamente valutata, al pari di altre evidenze, all'interno di un procedimento di riconoscimento di crediti formativi, ai fini dell'eventuale riduzione del monte ore obbligatorio, laddove previsto dalla normativa specifica di settore.

La dichiarazione di frequenza deve essere composta da **un unico file, in formato pdf**, contenente tutte le singole dichiarazioni generate per ogni allievo del corso.

Il file deve essere allegato, **entro la chiusura del corso**, all'edizione medesima utilizzando la procedura **Gestione allievi e inizio corsi**. Per effettuare questa operazione occorre accedere alla sezione "**Dati inizio corso**" e selezionare la funzione "**Documenti allegati**" presente al fondo della pagina.



Fino alla chiusura del corso il file pdf eventualmente già allegato può essere sostituito con un nuovo pdf, in caso sia necessario modificare o aggiungere una nuova singola dichiarazione di frequenza.

Al fine di poter accelerare le operazioni di contabilizzazione di tutte le attestazioni rilasciate l'agenzia formativa è tenuta a indicare nella procedura *Gestione allievi e inizio corsi* (nella stessa videata in cui si allegano le dichiarazioni), il numero delle dichiarazioni inserite nel file allegato. Questo inserimento è da effettuarsi nel campo "**note operatore avvio attività**".

| Dati da trasmettere | |
|---|--|
| Data di inizio corso (gg/mm/aaaa) * | 19/09/2022 |
| Data di fine presunta (gg/mm/aaaa) | <input type="text" value="30/06/2023"/> |
| Criterio utilizzato nella selezione dei destinatari * | 2 - SELEZIONE IN BASE ALLE COMPETENZE/SKILLS |
| Note operatore avvio attività: (per il salvataggio di solo questa informazione è sufficiente premere il pulsante "Salva modifiche") | <input type="text"/> |

Le dichiarazioni caricate a sistema consentiranno all'amministrazione regionale di integrare anche per questi casi residuali, la documentazione comprovante il numero di soggetti formati, che concorrono al raggiungimento degli obiettivi del Programma GOL.

c) FORMAZIONE NON PROGETTATA A PARTIRE DALLE COMPETENZE DEL REPERTORIO REGIONALE

In caso di esito positivo è necessario produrre dal sistema ATTESTA l'Attestato di frequenza e profitto, come previsto dal Testo Unico, riportando il numero delle ore effettivamente frequentate.

In caso di esito negativo o interruzione del corso, occorre produrre una dichiarazione di frequenza da parte dell'ente di formazione, **fuori dal sistema ATTESTA**, contenente le attività **fuite, secondo il format allegato al presente documento**.

Tale dichiarazione **non sostituisce l'obbligo di frequenza e superamento dell'esame del percorso formativo obbligatorio** e potrà essere unicamente valutata, al pari di altre evidenze, all'interno di un procedimento di riconoscimento di crediti formativi, ai fini dell'eventuale riduzione del monte ore obbligatorio, laddove previsto dalla normativa specifica di settore.

La dichiarazione di frequenza deve essere composta da **un unico file, in formato pdf**, contenente tutte le singole dichiarazioni generate per ogni allievo del corso.

Il file deve essere allegato, **entro la chiusura del corso**, all'edizione medesima utilizzando la procedura **Gestione allievi e inizio corsi**. Per effettuare questa operazione occorre accedere alla sezione **"Dati inizio corso"** e selezionare la funzione **"Documenti allegati"** presente al fondo della pagina.

| Documenti Allegati | |
|---|--|
| E' presente un documento allegato in data 28/04/2022. | scarica qui |
| Aggiungi/Sostituisci un allegato | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato |

Fino alla chiusura del corso il file pdf eventualmente già allegato può essere sostituito con un nuovo pdf, in caso sia necessario modificare o aggiungere una nuova singola dichiarazione di frequenza.

Al fine di poter accelerare le operazioni di contabilizzazione di tutte le attestazioni rilasciate l'agenzia formativa è tenuta a indicare nella procedura *Gestione allievi e inizio corsi* (nella stessa videata in cui si allegano le dichiarazioni), il numero delle dichiarazioni inserite nel file allegato. Questo inserimento è da effettuarsi nel campo **"note operatore avvio attività"**.

| Dati da trasmettere | |
|---|---|
| Data di inizio corso (gg/mm/aaaa) * | 19/09/2022 |
| Data di fine presunta (gg/mm/aaaa) | <input type="text" value="30/06/2023"/> |
| Criterio utilizzato nella selezione dei destinatari * | 2 - SELEZIONE IN BASE ALLE COMPETENZE/SKILLS ▼ |
| Note operatore avvio attività: (per il salvataggio di solo questa informazione è sufficiente premere il pulsante "Salva modifiche") | <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> |

Le dichiarazioni caricate a sistema consentiranno all'amministrazione regionale di integrare anche per questi casi residuali, la documentazione comprovante il numero di soggetti formati, che concorrono al raggiungimento degli obiettivi del Programma GOL

DICHIARAZIONE DI FREQUENZA

Si dichiara che l'allievo

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|------------|----|------------|--|
| Nome | | | | | |
| Cognome | | | | | |
| Nato a: | | | il | gg/mm/aaaa | |
| Ha frequentato per ore: | Inserire il numero di ore frequentate | | | | |
| il corso denomina- to: | | | | | |
| che ha durata totale di ore: | Inserire la durata in ore del corso | | | | |
| La formazione si è svolta presso: | Inserire denominazione Ente | | | | |
| nella sede di: | Inserire Comune e Provincia Ente | | | | |
| Nel periodo | dal | gg/mm/aaaa | al | gg/mm/aaaa | |

Le attività fruite durante il corso sono le seguenti:

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| Firma | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|