

## QUESITI PS 5 e PS 6

### **Offerta Catalogo Prototipi formativi attività di coaching (cap. 9, attività 1.b e 2.b)**

D: Premesso che verranno predisposti prototipi specifici a copertura di alcuni temi fondamentali (ad esempio certificazione di genere), vista la varietà delle tematiche e dei contesti di riferimento, è possibile immaginare la presentazione anche di prototipi di coaching non tematici ma suddivisi per intensità di intervento: ad esempio un prototipo entry per la realizzazione di azioni base, uno work/intermedio per sviluppare azioni più importanti con più ore, uno professional/avanzato.

R: i prototipi devono trattare le tematiche proprie dell'avviso e del PS di riferimento. Quindi i coaching devono avere almeno una indicazione di massima della relativa tematica. Tale tematica potrà poi essere trattata, a seconda delle esigenze, in maniera più o meno approfondita. Un certo grado di elasticità è necessario in quanto le esigenze delle imprese e dei lavoratori sono certamente diversificate. È comunque possibile presentare più prototipi su vari livelli di approfondimento, ma devono essere identificati da un titolo attinente alle tematiche dell'avviso.

### **Docenti e testimoni aziendali seminari/workshop/focus group (cap. 9, punto 1, paragrafo 13)**

D: L'avviso prevede che le competenze e le esperienze dei relatori e testimoni aziendali siano adeguatamente documentate e descritte. Se pertanto, in fase di candidatura, viene fornita una descrizione dettagliata delle competenze richieste e del livello di esperienza professionale maturato senza l'indicazione specifica dei nominativi, è sufficiente e corretto?

R: corretto.

### **Destinatari interventi (cap. 9)**

Si segnala che al cap. 9, par. 6, punto 2 sono indicati i RLST e i RLSS ma non gli RLS.

R: trattasi in effetti di un refuso dato che nel paragrafo sono correttamente indicati anche gli RLS. Si provvederà a modificare l'avviso.

### **Registri attività formativa (cap. 9, par. 4 - 5 - 6 - 7 punto 10)**

Per rendere più efficiente il processo di attivazione e gestione delle attività formative è possibile utilizzare per il registro di attività la modalità a fogli mobili vidimati, come già avviene nelle attività formative del Catalogo regionale dell'orientamento (Programma Specifico 9/18) e/o nella formazione per gli apprendisti? Il riferimento al codice del singolo progetto formativo verrebbe inserito, come già avviene nei progetti sopra citati, nella copertina non vidimata.

R: si ritiene di poter accogliere la richiesta al fine di migliorare l'efficienza e la velocità di risposta alle esigenze di attivazione dei corsi. Si procederà a una modifica dell'avviso in tal senso.

### **Modalità erogazione del contributo (cap. 9 e cap.15)**

Essendo prevista l'assegnazione di un unico CUP per tipologia di attività, si chiede di poter avere evidenza nella descrizione del bonifico del codice progetto dell'attività liquidata o, in alternativa, di poter ricevere, con cadenza mensile, l'elenco delle attività liquidate con indicazione di data, importo, codice progetto, nr. mandato, decreto di liquidazione. Vista la numerosità dei progetti formativi previsti dall'avviso anche in questo caso vi sarebbe un consistente incremento dell'efficienza realizzativa delle attività.

R: negli atti di liquidazione verrà indicato il codice progetto.

### **Presentazione della candidatura e dei prototipi formativi (cap. 11, in particolare punti 3 e 12)**

Sarà reso disponibile il facsimile per la domanda di finanziamento con relativa dichiarazione sulla precedente presentazione dei poteri di firma?

**R: sarà approvato e reso disponibile l'atto d'obbligo che dovrà essere firmato prima del decreto di concessione e che riprende l'oggetto del finanziamento previsto dall'avviso richiamandone lo stanziamento (si prenda ad esempio quello delle QA sull'avviso Piazza).**

La presentazione della domanda di finanziamento, del formulario e della relativa documentazione richiesta (manifestazione di volontà a formalizzare l'ATI, attestazione avvenuto pagamento imposta di bollo, dichiarazione di non aver usufruito in precedenza di altri finanziamenti) deve essere inviata via PEC. I prototipi delle azioni formative vanno inviati, invece, attraverso la funzionalità "trasmetti" di webforma, è corretto?

**R: corretto.**

A quali allegati si fa riferimento al punto 13, cap. 12 che descrive la modalità di invio dei prototipi tramite webforma?

**R: non ci sono in quella fase allegati obbligatori. Si è ritenuto di lasciare la dicitura standard per consentire il caricamento di eventuali allegati.**

### **Organizzazione ATS (cap. 11, punto 9 c)**

L'avviso prevede la presenza della SRA al Comitato di pilotaggio che tipicamente vede il coinvolgimento dei rappresentanti legali degli enti di formazione o loro delegati. È possibile immaginare che il raccordo fra SRA e ATI sia garantito, come avviene già per il progetto PIAZZA/GOL, dalla struttura organizzativa composta dal referente dell'ATI e dalle altre figure previste dal par. 6 punto 10?

**R: per il CdP l'avviso parla di rappresentanti, non intendendo necessariamente rappresentanti legali, ma anche operativi. Quindi è possibile che sia composto dal referente e dalle altre figure.**

### **Gestione delle attività su GGP2 (cap. 16)**

Per le attività formative la gestione della richiesta cloni su GGP2 seguirà le stesse logiche del progetto PIAZZA/GOL?

Nello specifico al capofila rimane in capo la presentazione del clone mentre per le comunicazioni obbligatorie di avvio, variazioni, fine corso e rendicontazione saranno gestite con le deleghe permanenti assegnate dal sistema in automatico al soggetto erogatore?

**R: si intende agire in continuità con le procedure in essere, per cui le risposte sono affermative.**

### **Sedi di realizzazione (cap. 18)**

Le indicazioni previste al punto 1 e 2 riguardano sia le attività formative che le attività seminariali non formative?

Nel caso di attività realizzata in azienda, in particolare i percorsi 1b, 2b e 2d, è sufficiente indicare la sede aziendale all'attivazione del clone tramite il gestionale GGP2 (inserimento sede non accreditata dall'organismo erogatore)?

**R: le disposizioni valgono per attività formativa gestita presso sedi dell'ATI. Le attività non formative e quelle svolte presso le imprese per i loro dipendenti, non sono soggette alle regole sulle sedi previste dal Regolamento di accreditamento.**

### **Registro per attività seminariali (Allegato A)**

Il registro prevede come ultimi campi l'indicazione di "cognome e nome del referente del soggetto attuatore" e firma. È corretto, invece, prevedere che questi campi siano riferiti al soggetto EROGATORE dell'attività seminariale? In caso affermativo, chiediamo di modificare questi campi nell'allegato.

**R: Si comprendono i motivi della richiesta e si provvederà a modificare l'allegato.**

Per le attività non formative, il modello NF1 anche nelle precedenti edizioni di Percorsi PS86/18, prevedeva l'elenco dei partecipanti identificati dal codice fiscale. Se questa modalità è confermata, è possibile prevedere anche il campo codice fiscale nel registro presenze?

**R: il CF è necessario. Per il PS 86/18 si era ragionato di togliere il campo nel modello di rilevazione delle presenze per le difficoltà in fase di registrazione delle presenze, lasciando spazio a reperire le informazioni anche in altri momenti.**

### **Dichiarazione de minimis (Allegato B)**

È possibile avere la dicitura esatta del Regolamento (UE) de minimis da riportare dopo il richiamo all'avviso/bando?

**R: il nuovo Regolamento (UE) è stato pubblicato il 15 dicembre 2023 e quindi è necessario modificare tutti i riferimenti dell'avviso al vecchio regolamento. Questo riguarda anche l'allegato de minimis dell'avviso che dovrà essere rivisto in toto e sarà oggetto di successiva comunicazione al soggetto attuatore.**

### **Numero allievi attività di coachig (cap. 9, par. 4 e 5)**

D: Per le attività 1.b e 2.b di coaching a beneficio delle imprese non è specificato il numero di allievi. Essendo attività individuali per le quali si applica l'UCS7 è da intendersi sempre da 1 a massimo 3 allievi?

**R: Sì. Comanda l'UCS.**

### **Destinatari interventi tutor aziendali (cap. 9, par. 7)**

D: Tra i destinatari dell'attività 2.d per la formazione dei tutor aziendali si prevedono i lavoratori delle imprese ma non esplicitamente i titolari d'azienda. In questo caso è possibile intendere il termine "lavoratori" in senso ampio in modo da comprendere anche i titolari d'azienda fra i possibili destinatari della formazione per tutor aziendali?

**R: il termine lavoratori è da intendersi in senso ampio. L'intervento è rivolto a chi ricopre il ruolo di tutor dell'allievo in azienda e quindi se il titolare ricopre quel ruolo è perché esercita una attività lavorativa all'interno dell'impresa.**

D: Sempre in riferimento ai corsi rivolti a tutor aziendali non si fa riferimento alla disciplina degli aiuti de minimis, è corretto?

**R: l'attività non si configura come aiuto.**

### **Formazione RSPP per titolari di impresa artigiana senza dipendenti (cap 9, par. 7)**

D: Fra i prototipi formativi è possibile prevederne uno con i contenuti analoghi ai percorsi previsti per la formazione per RSPP? Tale prototipo potrebbe essere rivolto ai titolari di impresa senza lavoratori per i quali ai sensi del D.lgs 81/2008 non costituirebbe formazione obbligatoria.

**R: Sì, dato che nel caso di impresa artigiana senza dipendenti non è prevista tale figura. Avendo l'accortezza di non chiamare tale formazione Corso per RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).**

### **Modalità di presentazione candidatura (cap. 11 punto 10)**

D: L'avviso prevede che in caso di ATI non ancora costituita il formulario e la documentazione debba essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante di ogni componente del raggruppamento. Generalmente la firma congiunta viene richiesta per la manifestazione di volontà a costituirsi in ATI che già richiama la condivisione e l'accordo sulla candidatura presentata. Inoltre, nella precedente edizione (PS86) il formulario era stato firmato solo dal Capofila designato.

È possibile mantenere la stessa modalità anche per la presente Candidatura, ossia firma congiunta solo della manifestazione di volontà a costituirsi in ATI e firma del solo capofila sul formulario?

R: nel PS 86/18 non era prevista un'ATI. È necessaria la firma del rappresentante legale di ogni componente della futura ATI nel formulario.