

TOSCANA FORMAZIONE SRL accreditamento regionale n° OF0227, in partenariato con CENTRO SPERIMENTALE DEL MOBILE E DELL'ARREDAMENTO S.R.L. accreditamento regionale n° OF168, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA - CENTRO UNIVERSITARIO PER L'INNOVAZIONE E LA QUALITÀ NELL'APPRENDIMENTO PERMANENTE accreditamento regionale n° IS0022, IIS CASELLI accreditamento regionale n° IS0037, PITAGORA SRL accreditamento regionale n° OF0080, a seguito dell'approvazione da parte della Regione Toscana con D.D. n. n.1992 del 01-02-2023, organizza il seguente corso formativo::

CATALOGO OFFERTA FORMATIVA GOL
AVVISO RESKILLING
ZONA TERRITORIALE: SIENA

Denominazione corso

“GESTIONE DEGLI OBBLIGHI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO”

“ESECUZIONE DEGLI OBBLIGHI CONNESSI ALLA NORMATIVA PREVIDENZIALE, ASSICURATIVA E FISCALE”

“ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DEL PERSONALE”

Codice Progetto 9011447- n. edizioni 1 - Matricola 20232A90575

DESTINATARI: N. da 8 a 11 ALLIEVI

Il corso è promosso nell'ambito di GiovaniSi, il progetto della Regione Toscana per l'autonomia dei giovani

DESCRIZIONE DEI CONTENUTI:

Il corso è volto all'acquisizione di solide competenze nel campo specifico dell'amministrazione del personale, in funzione del conseguimento della certificazione di tre Aree di attività/Unità di competenze della figura regionale di *Tecnico della pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale*: **Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale (UC 1695)**, **Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro (UC 1693)**, **Esecuzione degli obblighi connessi alla normativa previdenziale, assicurativa e fiscale (UC 1694)**, livello IV EQF. A esse si aggiungono alcune capacità/conoscenze mirate al rafforzamento delle competenze digitali

Il percorso si sviluppa nelle seguenti unità formative:

1. DigComp 22 ore
2. Informatica per l'ufficio e software per la contabilità e amministrazione del personale 36 ore
3. Gestione contabile dei rapporti di lavoro 32 ore
4. Aspetti previdenziali, assicurativi e fiscali 36 ore
5. Amministrazione e contabilità del personale 31 ore
6. Stage 80 ore.

STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO E FREQUENZA: Il corso prevede 167 ore di aula/laboratorio, 80 di stage e 8 di accompagnamento,

Le lezioni si svolgeranno dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.

La percentuale di frequenza obbligatoria è 70%, di cui il 50% di stage.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI:

Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale (UC 1695): Realizzare i documenti contabili relativi all'amministrazione e contabilità del personale.

Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro (UC 1693) Realizzare la documentazione obbligatoria per la gestione dell'assunzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro impostando le attività di gestione mensile delle retribuzioni.

Esecuzione degli obblighi connessi alla normativa previdenziale, assicurativa e fiscale (UC 1694) Realizzare la documentazione periodica e annuale relativa agli adempimenti obbligatori in tema fiscale, assicurativo e

contributivo e attuare le relative disposizioni

POSSIBILI SBocchi OCCUPAZIONALI:

Le competenze acquisite consentono di inserirsi sia negli studi professionali di consulenza del lavoro, sia negli uffici amministrativi delle imprese.

BENEFICIARI DEL PERCORSO FORMATIVO

- Beneficiari di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro: le specifiche categorie di lavoratori sono individuate dalla Legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021, art. 1, comma 200);
- Beneficiari di ammortizzatori sociali in assenza di rapporto di lavoro: disoccupati percettori di NASPI o DIS-COLL;
- Beneficiari di sostegno al reddito di natura assistenziale: percettori del Reddito di cittadinanza;
- Lavoratori fragili o vulnerabili: giovani NEET (meno di 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi (55 anni e oltre);
- Disoccupati senza sostegno al reddito: disoccupati da almeno sei mesi, altri lavoratori con minori opportunità occupazionali (giovani e donne, anche non in condizioni di fragilità), lavoratori autonomi che cessano l'attività o con redditi molto bassi;
- Lavoratori con redditi molto bassi (i cosiddetti working poor): il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo sia inferiore alla soglia dell'incapienza secondo la disciplina fiscale.

REQUISITI MINIMI DI ACCESSO COME DA NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Maggiore età; qualificazione professionale di livello 3 EQF oppure diploma di scuola superiore di secondo grado oppure almeno 3 anni di esperienza lavorativa documentata nell'attività professionale di riferimento. Per i cittadini stranieri: livello B1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). I requisiti devono essere verificati in relazione al livello EQF della figura professionale cui le ADA fanno riferimento.

RICONOSCIMENTO CREDITI: E' ammesso su istanza dei candidati il riconoscimento dei crediti in ingresso al percorso secondo le modalità e le procedure di cui alla Dgr n. 988/19 e ss.mm.ii "Discipline per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002

INDENNITÀ DI FREQUENZA: Per la partecipazione ai percorsi è prevista una specifica indennità ai soggetti disoccupati over 55 anni (coloro che al momento dell'iscrizione ai percorsi hanno compiuto 55 anni). Sono in ogni caso esclusi dall'indennità i percettori di reddito di cittadinanza, i beneficiari di ammortizzatori sociali a seguito di disoccupazione involontaria o in costanza di rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente. Tale indennità, erogata ai partecipanti aventi diritto al termine del progetto, è pari ad € 3,50 euro/corso (calcolata sulle sole ore di aula e FAD sincrona) a titolo di indennità di frequenza. L'indennità di frequenza è corrisposta solo a chi ha ottenuto l'attestazione finale prevista dal percorso frequentato, per il solo primo percorso frequentato, nel limite massimo di euro €250 Reskilling ed in ogni caso nella misura resa possibile

dall'importo disponibile. L'indennità sarà corrisposta al momento in cui i percorsi del catalogo saranno conclusi e sarà determinata la platea degli aventi diritto; questo potrà avvenire anche a distanza di tempo dal termine del corso.

ENTE ESECUTORE E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL CORSO: Toscana Formazione - Chiusi (SI), Via della Fontina 2, 53043, c/o La SEDE Eventi e Co-Working.

PROVE FINALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:

Le prove di verifica finali saranno organizzate attraverso la realizzazione di due diverse tipologie di prove di verifica:

Prova pratica o di simulazione: max 3 ore.

Prova orale: colloquio individuale di approfondimento max 20 minuti per ciascun discente.

Entrambe le prove saranno utilizzate per la verifica delle conoscenze e delle competenze delle tre Ada oggetto di esame.

Sono ammessi a sostenere l'esame i partecipanti che abbiano frequentato almeno il 70% del monte ore complessivo del percorso formativo e all'interno di tale percentuale almeno il 50% di ore di stage, e abbiano ottenuto un voto di ammissione di almeno 60/100,

CERTIFICAZIONE FINALE: Alla fine delle attività, sarà rilasciato un **Attestato di Certificazione delle competenze** relativo alle UC 1695 Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale, UC 1693 Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro, UC 1694 Esecuzione degli obblighi connessi alla normativa previdenziale, assicurativa e fiscale, previo superamento dell'esame finale. Per gli allievi che non supereranno l'esame di certificazione delle competenze o per chi interromperà il percorso verrà rilasciata una dichiarazione degli apprendimenti, ai sensi della Dgr 251/23. E' inoltre prevista una dichiarazione degli apprendimenti relativi alla UF DigComp.

INFORMAZIONI: il corso è finanziato con i fondi del PNRR, tramite il programma GOL.

ISCRIZIONI

Fase 1 - ACCESSO AL PROGRAMMA GOL: coloro che sono interessati ad iscriversi al corso debbono effettuare l'iscrizione al programma GOL esclusivamente presso i Centri per l'Impiego del territorio toscano (<https://www.regione.toscana.it/-/recapiti-e-orari-degli-uffici-sul-territorio>). Presso il Centro per l'Impiego prescelto ogni beneficiario sarà indirizzato verso uno specifico percorso sulla base degli esiti dell'orientamento. Qualora indirizzato verso le misure 2 Upskilling e 3 Reskilling, il beneficiario potrà iscriversi ad un corso di formazione, rispettivamente di Upskilling (aggiornamento) o Reskilling (riqualificazione), passando pertanto alla fase 2 descritta di seguito.

Fase 2 - ISCRIZIONI AL CORSO: nella fase due il beneficiario potrà iscriversi al corso presente nelle misure 2 Upskilling o 3 Reskilling verso le quali è stato indirizzato. Per l'effettuazione della fase 2 il beneficiario potrà recarsi presso un Centro per l'Impiego o presso un'Agenzia per il lavoro. (https://www.regione.toscana.it/documents/10180/22570120/Elenco%20Agenzia%20approvate%2016_gennaio_2023/d65c389a-a6d7-6fbd-b577-88657897b566)