

L'agenzia Formativa Serindform Srl accreditamento regionale n° OF0270, in partenariato con Logica Studio Formazione Srl accreditamento regionale n° OF0309, I.S.I C.Piaggia accreditamento regionale n°LU0624, Teseo Srl accreditamento regionale n° OF0212, Centro Studi Turistici accreditamento regionale n°, IS Pacinotti-Belmesseri accreditamento regionale n°ISO102, a seguito dell'approvazione da parte della Regione Toscana con D.D. n. 26094 del 30-12-2022, organizza il seguente corso formativo:

CATALOGO OFFERTA FORMATIVA GOL

AVVISO RESKILLING PROGETTI FORMATIVI DI RIQUALIFICAZIONE

ZONA TERRITORIALE: MASSA-CARRARA

SETTORE: TERZIARIO

PIANIFICAZIONE DEL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DEL PERSONALE (UC 1690) - GESTIONE DEGLI OBBLIGHI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO (UC 1693) - ESECUZIONE DEGLI OBBLIGHI CONNESSI ALLA NORMATIVA (UC 1694)

Codice Progetto 9011143 - n. edizioni 1 - matricola 2022A90753

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

DESTINATARI: N. da 8 a 11 ALLIEVI

DESCRIZIONE DEI CONTENUTI:

Il percorso formativo prende come riferimento le ADA 1690 - 1693 e 1694 (Rif. Figura professionale di "Tecnico della pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale -382") ed ha l'obiettivo di trasferire competenze specifiche relative all'attività necessarie alla presentazione delle dichiarazioni dei redditi e fornisce competenze relative alla qualità ed alla customer care.

Il percorso formativo si sviluppa nelle seguenti Unità formative:

UF 1 Normative civilistiche, previdenziali, assicurative e fiscali (24 ore);

UF 2 Gestione degli adempimenti periodici (48 ore);

UF 3 Gestione della cessazione del rapporto di lavoro (24 ore);

UF 4 Applicazioni informatiche per il settore (51 ore);

UF 5 Sicurezza in ufficio (8 ore);

UF 6 DigComp (20 ore);

UF 7 Stage (95 ore);

Accompagnamento 8 ore.

STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO E FREQUENZA:

Il percorso formativo proposto ha una durata di 278 ore di cui 95 in stage e 8 di accompagnamento; Le lezioni si svolgeranno indicativamente nell'orario 9:00-13:00 dal lunedì al venerdì.

La percentuale di frequenza obbligatoria è del 70 % di cui almeno il 50 % delle ore di stage.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI: Sarà in grado di impostare il sistema per la gestione della documentazione per il rapporto di lavoro, impostando le attività sia di gestione mensile delle retribuzioni, dei conguagli e assicurazioni che

degli adempimenti obbligatori in tema fiscale, assicurativo e contributivo. Saprà realizzare la documentazione obbligatoria per la gestione dell'assunzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro impostando le attività di gestione mensile delle retribuzioni; realizzare la documentazione periodica e annuale relativa agli adempimenti obbligatori in tema fiscale, assicurativo e contributivo e attuare le relative disposizioni;

POSSIBILI SBOCCHI OCCUPAZIONALI:

Presso imprese che effettuano assistenza di natura amministrativa e fiscale nell'ambito CAF, CED di contabilità ed amministrazione, consulenti del lavoro, commercialisti, società di servizi amministrativi e fiscali. In generale presso enti privati o professionisti che si occupano delle dichiarazioni dei redditi e degli adempimenti di natura fiscale.

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: "possego qualificazione professionale di livello 3 EQF, o diploma di scuola superiore di secondo grado o esperienza lavorativa di almeno 3 anni in: - attività nell'ambito dell'amministrazione e contabilità. È richiesto per gli stranieri la conoscenza della lingua italiana a livello B1".

RICONOSCIMENTO CREDITI: È ammesso su istanza dei candidati il riconoscimento dei crediti in ingresso secondo le modalità e procedure di cui alla DGR 251/2023 "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto del 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 € 250,00 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:

Serindform – Via Marina Vecchia, 175 – Massa.

PROVE FINALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO : È previsto un esame finale articolato in una Prova tecnico pratica ed un colloquio.

CERTIFICAZIONE FINALE: Certificazione competenze.

Il percorso formativo prevede il rilascio dei certificati di competenza collegati alle seguenti ADA/UC:

-UC 1690 Pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale.

- UC 1693 Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro .

- UC 1694 Esecuzione degli obblighi connessi alla normativa

Per gli allievi che non accederanno agli esami finali o che non conseguiranno un punteggio sufficiente nelle ADA previste, sarà rilasciata una dichiarazione degli apprendimenti relativa al percorso effettuato o alle ADA interessate.

È inoltre previsto il rilascio di un Attestato di Frequenza relativo alla UF 6 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).