



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI
OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA e università

Servizio programmazione e gestione
interventi formativi

lavoro@certregione.fvg.it
formazione@regione.fvg.it
tel + 39 040 3775298
fax + 39 040 3775092
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 5800/LAVFORU del 08/08/2016

Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro. Direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (PON). – V intervento correttivo

Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Richiamato il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali

Vista la legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, recante l'ordinamento della formazione professionale in Friuli Venezia Giulia;

Visto il DPR n. 0232/Pres del 4 ottobre 2011 che approva il "Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76", di seguito Regolamento, che ha abrogato il precedente regolamento emanato con DPR n. 87/Pres del 29 aprile 2010 che a sua volta ha abrogato il regolamento emanato con DPR n. 7/Pres del 9 gennaio 2008;

Precisato che le norme regolamentari citate sono applicabili anche se le attività sono sostenute da altre fonti di finanziamento e che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad avvisi pubblici;

Ricordato che:

- con deliberazione n. 93 del 24 gennaio 2014, la Giunta regionale ha approvato il “Piano d’azione per il sostegno all’accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro”, finanziato dal Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – definito a livello nazionale e dal POR FSE 2007/2013;
- con deliberazione della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 sono state ricomprese nel programma approvato con la DGR n. 93/2014 le attività da realizzarsi nell’ambito del PON Garanzia Giovani;

Evidenziato che con la DGR n. 731/2014 avente per oggetto “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI POLITICHE PER L’OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO – PIPOL – E AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI PER L’ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE INIZIATIVA PER L’OCCUPAZIONE GIOVANILE” è stata data attuazione sul territorio regionale:

- all’Iniziativa Occupazione Giovani che sostiene l’accesso o il rientro nel mercato del lavoro di giovani al di sotto dei 30 anni ed è finanziata da risorse comunitarie e nazionali (Programma Operativo Nazionale/PON e Piano di Azione e Coesione/PAC);
- al Progetto FVG Occupabilità, che sostiene l’accesso o il rientro nel mercato del lavoro di lavoratori disoccupati, percettori o meno di ammortizzatori sociali, sospesi o posti in riduzione dell’orario di lavoro ed è finanziato da risorse nazionali (Piano di Azione e Coesione/PAC);
- al progetto IMPRENDERO’ 4.0 che sostiene la promozione della cultura imprenditoriale, la creazione d’impresa, il passaggio generazionale/trasmissione d’impresa ed è finanziato da risorse residue del POR FSE 2007/2013 e da risorse del Piano di Azione e Coesione/PAC;

Preso atto che la DGR n.731/2014 ha subito diverse modifiche ed integrazioni e con la modifica introdotta dalla DGR n.1235 del 1 luglio 2016 sono stati inseriti tra i destinatari delle misure formative anche i giovani appartenenti alla FASCIA 4;

Preso atto che i percorsi formativi finanziati con il PON sono disciplinati dalla direttiva approvata con decreto n.2673/LAVFORU/2015 come modificata dai decreti:

- n.3072/LAVFORU/2015;
- n.3200/LAVFORU/2015;
- n.269/LAVFORU/2016;
- n.1688/LAVFORU/2016.

Ritenuto di adeguare la direttiva alla citata delibera, inserendo tra i destinatari degli interventi formativi anche i giovani rientranti nella FASCIA 4 ;

DECRETA

1. E’ approvato il documento “Direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell’ambito del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l’Occupazione Giovanile (PON)”, costituente allegato A) parte integrante del presente provvedimento.
2. Il suddetto documento sostituisce quello di cui al richiamato decreto n. 2673/LAVFORU/2015 per quanto concerne le operazioni presentate dal giorno

successivo alla comunicazione alle ATI interessate della avvenuta emanazione del presente provvedimento.

3. Il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione

Ileana Ferfaglia
Firmato digitalmente

CP/



UNIONE EUROPEA
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



**REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA**

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università

Allegato A)

PIPOL

FVG Progetto giovani

**DIRETTIVE PER L'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' REALIZZATE
DALLE ATI SELEZIONATE AI SENSI DELL'AVVISO EMANATO
CON DECRETO N. 100/LAVFOR.FP/2014.**

**Direttive per la realizzazione di attività
finanziate dal Programma Operativo nazionale
Iniziativa Occupazione Giovanile – PON IOG.**

Agosto 2016



INDICE

1. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI	pag. 3
2. TIPOLOGIE DI OPERAZIONI REALIZZABILI	pag. 3
3. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AI PARAGRAFI 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	pag. 7
4. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI	pag. 8
5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	pag. 11
6. SEDI DI REALIZZAZIONE	pag. 11
7. RENDICONTAZIONE	pag. 11
8. INDICAZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE	pag. 12
9. PIANO FINANZIARIO	pag. 13
10.IMPOSTA DI BOLLO	pag. 13
11.MONITORAGGIO	pag. 13
12.ALLEGATO A)	pag. 14
13.ALLEGATO B)	pag. 16

1. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI

La Giunta regionale con delibera 731/2014 e successive modifiche e integrazioni ha disciplinato il Piano Integrato delle Politiche per l'Occupazione ed il Lavoro (di seguito PIPOL).

Le presenti direttive disciplinano le attività di tipo formativo realizzabili dalle ATI selezionate nell'ambito dell'avviso emanato con decreto 100/LAVFOR.FP/2014 e **si applicano a partire dal giorno successivo alla comunicazione del Servizio programmazione e gestione interventi formativi – di seguito Servizio – alle ATI della avvenuta emanazione delle direttive medesime.**

Le attività a cui fanno riferimento le presenti direttive sono finanziate con il Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovanile – PON IOG.

Salvo disposizioni specifiche stabilite dalle presenti direttive, le operazioni si realizzano nel quadro della disciplina stabilita dal "Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76", emanato con DPRReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato Regolamento, e dalle "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Linee guida.

2. TIPOLOGIE DI OPERAZIONI REALIZZABILI

1. Le presenti direttive disciplinano la realizzazione delle seguenti tipologie di operazioni:
 - a) Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro;
 - b) Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO);
 - c) Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1;
 - d) Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO).
2. Le operazioni relative a tipologie formative diverse da quelle indicate, determinano la **non ammissibilità generale dell'operazione**
3. Le operazioni inerenti "Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro" sono gestite dalla sede di Trieste del Servizio, via San Francesco 37. Tutta la documentazione relativa va pertanto trasmessa a tale indirizzo.
4. Le operazioni inerenti
 - Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO),
 - Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1,
 - Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO),sono gestite dalla sede di Udine del Servizio, via Nievo 20. Tutta la documentazione relativa va pertanto trasmessa a tale indirizzo

2.1 Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro

1. Con riferimento al PON IOG, i percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro rientrano nella scheda 1.C - Orientamento specialistico o di II livello.
2. I percorsi si rivolgono a coloro che evidenziano un bisogno di riorientamento e rimotivazione, manifestando sfiducia rispetto ad un loro reinserimento nel mercato del lavoro e per i quali è quindi necessaria un'azione propedeutica che faciliti e renda pienamente consapevole la partecipazione alle restanti misure previste dal PAI.
3. A seguito di quanto previsto dalla direttiva emanata con decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014 del 6 giugno 2014 è stato approvato il prototipo relativo ai Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro che rappresenta

lo standard sulla cui base è stata realizzata questa misura.

4. Al riguardo si ricordano gli elementi qualificanti del prototipo di cui al capoverso 3:
 - a) l'operazione si articola nel modo seguente:
 - 1) 3 ore di orientamento collettivo con un numero fisso di partecipanti pari a 8 unità;
 - 2) fino a 3 ore di orientamento individuale.Pertanto la durata dell'operazione per ogni allievo è al massimo pari a 6 ore;
 - b) dal punto di vista del calcolo del costo dell'operazione, la durata in ore dell'operazione è al massimo pari a 27 ore. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
 - i. le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
 - ii. ogni operazione può esclusivamente avviarsi con la partecipazione di 8 allievi, pena la non ammissibilità dell'operazione.
5. Con riferimento ai giovani iscritti a PIPOL/Garanzia Giovani dal 1° marzo 2016, il percorso di rimotivazione alla formazione e al lavoro deve essere rimodulato in coerenza con le nuove disposizioni del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Autorità di gestione del PON IOG.
6. Il nuovo percorso si realizza con modalità individuale, **pena la non ammissibilità generale del prototipo**, e per un numero massimo di ore pari a 4.
7. Ogni soggetto attuatore può presentare fino a 3 prototipi rispettivamente di 2, 3, 4 ore. Il mancato rispetto di tali indicazioni è causa di **non ammissibilità generale del o dei prototipi presentati**.
8. Ogni prototipo deve prevedere 1 ora di attività back office ricompresa nella durata totale, **pena la non ammissibilità generale del prototipo**.
9. Ad avvenuta approvazione dei prototipi, il Servizio disciplina con apposita nota le modalità di attuazione dei prototipi.

2.2 Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO)

1. Con riferimento al PON IOG, le Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) rientrano nella scheda Formazione mirata all'inserimento lavorativo (scheda 2-A).
2. Le operazioni fanno riferimento ai Repertori di Settore di cui si compone il Repertorio delle qualificazioni regionali, di seguito Repertorio, approvato con DGR n. 1485 del 22 luglio 2015, e disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze](http://www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione_delle_competenze), .
3. Le operazioni non sono finalizzate all'ottenimento di un attestato di qualifica riferito ad un profilo professionale riconosciuto dalla Regione bensì prevedono lo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore.
4. Possono essere presentate operazioni riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
 - a) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze](http://www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione_delle_competenze);
 - b) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - c) corredate da un elenco di possibili *situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze*
5. Ogni operazione, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione stessa**, deve avere una durata compresa tra 280 e 420 ore (attività in senso stretto) così articolate:
 - a) formazione d'aula di 140 ore, comprensiva della prova finale;
 - b) stage in impresa della durata compresa tra le 140 e le 280 ore.La formazione d'aula può comprendere anche esercitazioni pratiche e attività di laboratorio.
6. Tutte le operazioni devono comprendere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore (durata fissa e obbligatoria) nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro.

7. In funzione della valenza specificamente occupazionale dell'iniziativa formativa, si prevede il coinvolgimento di un'ulteriore categoria di soggetti, le imprese. Nella progettazione dell'azione formativa, l'ATI competente per territorio deve favorire una articolazione del percorso formativo coerente e corrispondente al bisogno emergente da parte delle imprese ospitanti la fase dello stage. Pertanto, l'operazione che viene presentata al Servizio, deve indicare le imprese che ospitano gli allievi durante lo stage, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
8. Ai fini della realizzazione dello stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Si prescinde dal termine di 15 giorni di calendario per l'invio del suddetto modello di cui al paragrafo 15.1.1 delle Linee guida. Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione (modello FP5a) tra il soggetto attuatore ed il soggetto ospitante che fa parte integrante della relazione finale tecnico fisica dell'operazione.
9. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
10. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
 - a) le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
 - b) le operazioni possono essere realizzate con utenza mista, proveniente dalla FASCIA 2, dalla FASCIA 3 e dalla FASCIA 4.
11. Il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 8 e 15, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
12. Il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
13. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista (Attestato di frequenza) al superamento della prova finale prevista.
Ai fini della "rendicontabilità" dell'allievo al termine del percorso ed all'ammissione alla prova finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore relative alla formazione d'aula al netto della prova finale e ad almeno il 70% delle ore dello stage.
14. Il mancato raggiungimento della soglia di presenza dell'allievo all'attività d'aula non consente la partecipazione allo stage, salvo espressa autorizzazione del Servizio in caso di giustificati motivi opportunamente documentati. L'allievo è rendicontabile nel caso in cui l'allievo concluda anticipatamente l'attività formative per i seguenti motivi:
 - ha trovato lavoro (con documentazione dell'inserimento occupazionale);
 - è in condizioni di salute tali da precludere la prosecuzione dell'operazione (con certificazione della struttura sanitaria competente).
15. Ai fini del riconoscimento dell'UCS 22B Formazione professionalizzante – attuazione a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
 - tempo indeterminato;
 - tempo determinato;
 - apprendistato.
 Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi.

2.3 Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1

1. Con riferimento al PON IOG, le attività inerenti Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 rientrano nella scheda Formazione mirata all'inserimento lavorativo (scheda 2-A).
2. Le operazioni inerenti Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 vengono svolte attraverso azioni

particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio e prevedono la partecipazione di un allievo, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente da una impresa del territorio.

3. **Pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, la durata dell'azione formativa viene di volta in volta definita rispetto alla situazione esaminata e non deve comunque essere superiore a 40 ore. Non è ammessa la realizzazione di stage, **pena la non ammissibilità generale del prototipo**. Sono ammissibili attività di laboratorio e di applicazione pratica degli insegnamenti teorici.
4. Le azioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo dei giovani coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo dell' allievo entro sessanta giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
 - tempo indeterminato;
 - tempo determinato;
 - apprendistato.Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi.
5. In funzione della valenza specificamente occupazionale dell'iniziativa formativa, si prevede il coinvolgimento di un'ulteriore categoria di soggetti, le imprese. Nella progettazione dell'azione formativa, l'ATI competente per territorio deve stringere un accordo con l'impresa che indica la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo partecipante all'azione formativa: in tale accordo, sottoscritto da tutte le parti interessate, vengono indicati i rispettivi ruoli, a partire dalla preparazione e presentazione dell'operazione formativa da parte dell'ATI. L'accordo è conservato dall'ATI è mantenuto disponibile ai fini dei controlli in loco effettuati dal Servizio e allegato al rendiconto **pena la decadenza dal contributo**.
6. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

2.4 Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)

1. Con riferimento al PON IOG, le Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO) rientrano nella scheda Formazione mirata all'inserimento lavorativo (scheda 2-A). Gli elementi professionalizzanti coerenti con la domanda di lavoro espressa devono essere adeguatamente descritti nell'operazione.
2. Le operazioni fanno riferimento ai Repertori di Settore di cui si compone il Repertorio delle qualificazioni regionali, di seguito Repertorio, approvato con DGR n. 1485 del 22 luglio 2015, e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione_delle_competenze.
3. Le operazioni non sono finalizzate all'ottenimento di un attestato di qualifica riferito ad un profilo professionale riconosciuto dalla Regione bensì prevedono lo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore.
4. Possono essere presentate operazioni riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
 - a) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione_delle_competenze;
 - b) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - c) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
5. Ogni operazione può avere una durata compresa tra 150 e 300 ore che può riguardare insegnamento d'aula e laboratorio/pratica, con esclusione dell'attività di stage, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
6. Tutte le operazioni devono comprendere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore (durata fissa e obbligatoria) nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro

7. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
- le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
 - le operazioni possono essere realizzate con utenza mista, proveniente dalla FASCIA 2, dalla FASCIA 3 e dalla FASCIA 4.
8. Per quanto riguarda il numero minimo e massimo dei partecipanti, vale quanto riportato nella sottostante tabella, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione:**

N° ore operazione	Allievi iscritti
150, 200, 250	Da 12 a 16
300	Da 14 a 16

9. Il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi
10. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista (Attestato di frequenza) al superamento della prova finale prevista. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.
11. Le azioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo dei giovani coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo di almeno un allievo entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
- tempo indeterminato;
 - tempo determinato di almeno 2 mesi;
 - apprendistato.

3. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AI PARAGRAFI 2.1, 2.2, 2.3, 2.4

- Le operazioni di cui al paragrafo 2.1 sono presentate sotto forma di prototipo.
- Le operazioni di cui ai paragrafi 2.2, 2.3, 2.4 sono presentate sotto forma di proposta progettuale da ammettere al finanziamento, con modalità a sportello quindicinale. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate entro il giorno 15 di ogni mese, ore 24.00, ed entro l'ultimo giorno di ogni mese, ore 24.00.
- Ferme restando le indicazioni di cui ai capoversi 1 e 2:
 - le operazioni di cui al paragrafo 2.1 possono essere inviate dal giorno successivo alla pubblicazione nel B.U.R. delle presenti direttive ed entro il 14 aprile 2016 ore 24.00**
 - le operazioni di cui ai paragrafi 2.2, 2.3, 2.4 possono essere inviate a partire dal giorno successivo alla comunicazione da parte del Servizio ai soggetti attuatori della avvenuta emanazione delle presenti direttive.**

Il mancato rispetto dei termini previsti è causa di **non ammissibilità generale del prototipo/operazione.**

4. Ciascuna operazione viene presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it/formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione_lavoro_pari_opportunita/formazione/area_operatori). Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della

Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente “Codice in materia di protezione dei dati personali”, all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.gest.doc@insiel.it specificando:

- a) cognome e nome
- b) codice fiscale
- c) codice d'identificazione (username utilizzato).

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite posta tradizionale e tramite e-mail alla Direzione, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

5. **La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione in Webforma va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità **pena la non ammissibilità generale del prototipo/operazione.**
6. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata puntualmente una delle seguenti diciture, **pena la non ammissibilità generale del prototipo/operazione:**
 - a) operazioni di cui al paragrafo 2.1: **“PIPOL PON– Orientamento specialistico scheda 1 C. Prototipi formativi per i giovani iscritti dal 1° marzo 2016”;**
 - b) operazioni di cui al paragrafo 2.2: **“PIPOL PON – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO)”;**
 - c) operazioni di cui al paragrafo 2.3: **“PIPOL PON – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1”.**
 - d) operazioni di cui al paragrafo 2.4: **“PIPOL PON – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)”.**Unitamente alla suddetta domanda devono essere presentati in formato PDF, **pena la non ammissibilità generale del prototipo/operazione:**
 - la scheda anagrafica;
 - il prototipo/l'operazione.
7. La domanda e gli altri allegati **devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica della Direzione lavoro@certregione.fvg.it** nei termini in precedenza indicati per ogni tipologia di operazione (cfr. paragrafi 2.1, 2.2, 2.3, 2.4), **pena la non ammissibilità generale del prototipo/operazione.**
8. Il messaggio deve riepilogare l'elenco di tutti gli allegati in trasmissione. In ogni caso la procedura prevede, da parte di ogni soggetto proponente, **una domanda di ammissione** per ciascuna operazione a finanziamento trasmessa alla Direzione ed a cui deve corrispondere **un messaggio PEC di trasmissione, pena la non ammissibilità generale del prototipo/operazione.**
9. In fase di prima applicazione della procedura si rende necessaria la presentazione anche di una copia cartacea completa di ciascuna domanda corredata dagli allegati previsti.
10. Il formulario di ogni operazione va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dal Servizio è **causa di non ammissibilità generale del prototipo/operazione.**

4. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

4.1 Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro

1. I percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro sono stati inizialmente gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 5 – Orientamento – pari a euro 52, di cui al documento “Unità di costi standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamento (UE) n. 1303/2013”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 934 del 23 maggio 2014 e successive modifiche e integrazioni.
2. A seguito della entrata in vigore del documento “Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 278/2015 e successive modifiche e integrazioni, come modificato dalla deliberazione n. 687/2015, la gestione finanziaria avviene con l'applicazione dell'UCS 9 – Orientamento.
3. Il costo complessivo di ogni percorso è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 9 (euro 49,00) * 27 (n. ore attività)

4. Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso, in fase di consuntivazione il costo viene determinato sulla base delle ore di rimotivazione effettivamente erogate.
5. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa del clone del prototipo, i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS 9 sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.
6. Per quanto riguarda le operazioni destinate ai giovani che si sono registrati dopo il 1° marzo 2016, la gestione finanziaria dell'operazione stessa avviene con l'applicazione dell' UCS 24 - Attività di orientamento specialistico relative all'attuazione della Scheda 1C di Garanzia Giovani.
7. Il costo complessivo di ogni percorso è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 24 (euro 35,50) * n. ore attività

8. Il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso.
9. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa del clone del prototipo, i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS 24 sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.

4.2 Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO)

1. Le “Operazioni formative professionalizzanti a risultato” sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 22 A – Formazione professionalizzante – attuazione a processo, e dell'UCS 22 B – Formazione professionalizzate – attuazione a risultato, di cui al documento “Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS”, di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione, - 278/2015 come modificato dalla deliberazione n. 687/2015.
2. L' UCS 22 A – Formazione professionalizzante – attuazione a processo – è costituita da una somma forfettaria di euro 2.800; l' UCS 22 B – Formazione professionalizzante – attuazione a risultato – è costituita da una somma forfettaria di euro 1.200.
3. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 22 A (euro 2.800,00) * n. allievi previsti + UCS 22 B (euro 1.200,00) * n. allievi previsti

4. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione:
 - a) i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS 22A sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio;
 - b) i costi relativi al raggiungimento del risultato e gestiti con l'applicazione dell'UCS22 B sono imputati sulla voce di spesa B2.8) – Altre funzioni tecniche.
5. In fase di rendicontazione dell'attività svolta e riconoscimento della spesa, il costo ammissibile è determinato nel modo seguente:

UCS 22 A (euro 2.800,00) * n. allievi ammessi alla prova finale + UCS 22 B (euro 1.200,00) * n. allievi collocati entro 120 giorni dalla conclusione dell'operazione
--

4.3 Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1

1. Le operazioni "Formazione mirata all'inserimento lavorativo" sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 7 – Formazione permanente con modalità individuali, di cui al documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione ,- 278/2015 come modificato dalla deliberazione n. 687/2015.
2. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS (euro 99,00) * n. ore di formazione

3. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione il costo determinato con la modalità sopraindicato è imputato sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.
4. La somma ammissibile a rendiconto è pari al 70% dell'UCS 7 * numero di ore di formazione qualora l'allievo non risulti collocato al lavoro entro 120 giorni dalla conclusione dell'operazione con uno dei contratti di cui al comma 2 lett. c) del paragrafo 7.2; è pari al 100% dell'UCS 7 * numero di ore di formazione se l'allievo è stato collocato entro 120 giorni dalla conclusione dell'operazione con le modalità di cui comma 2 lett. c.

4.4 Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)

1. Le "Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)" prevedono, come indicato in precedenza, una gestione finanziaria a processo, concernente la realizzazione del percorso formativo, e una gestione a risultato, funzionale alla verifica dello stato occupazionale degli allievi a 120 giorni dalla conclusione dell'operazione.
2. La parte a processo viene gestita con l'applicazione dell'UCS 4 – Formazione PON IOG; la parte a risultato viene gestita con l'applicazione dell'UCS 22 B.
3. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 4 ora corso (euro 117,00) * n. ore attività formativa + UCS 4 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività formativa * n. allievi previsti + UCS 22 B (euro 1.200,00) * n. allievi previsti
--

4. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione:
 - a) i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS 4 (parte ora/corso e parte ora/allievo) sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio;
 - b) i costi relativi al raggiungimento del risultato e gestiti con l'applicazione dell'UCS22 B sono imputati sulla voce di spesa B2.8) – Altre funzioni tecniche.
5. In fase di rendicontazione dell'attività svolta e riconoscimento della spesa, il costo ammissibile è determinato nel modo seguente:

$$\begin{aligned}
 & \text{UCS 4 ora corso (euro 117,00) * n. ore attività formativa (che deve essere corrispondente alle ore formative} \\
 & \quad \text{previste dall'operazione)} \\
 & \quad \quad \quad + \\
 & \quad \text{UCS 4 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività formativa di effettiva presenza} \\
 & \quad \quad \quad + \\
 & \quad \text{UCS 22 B (euro 1.200,00) * n. allievi collocati entro 120 giorni dalla conclusione dell'operazione}
 \end{aligned}$$

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La **selezione delle operazioni** avviene sulla base di quanto previsto dal documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013” approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015.
2. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, nell'**allegato A)** parte integrante delle presenti Direttive si fornisce il seguente quadro riassuntivo, per ogni tipologia di operazioni, delle **cause di non ammissibilità generale dell'operazione**.
3. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
 - a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - b) coerenza e qualità progettuale;
 - c) coerenza finanziaria.
 La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione**.
4. Gli esiti della valutazione sono recepiti dal Servizio con apposito decreto del dirigente competente, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.

6. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione costituenti l'ATI. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, **pena la decadenza dal contributo**.
2. E' ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali nelle zone montane omogenee di cui alla LR 33/2002 e in casi particolari adeguatamente motivati. Il ricorso alle sedi didattiche occasionali deve essere indicato nell'operazione. Eventuali richieste successive all'approvazione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzate su richiesta motivata del soggetto attuatore.

7. RENDICONTAZIONE

7.1 Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro

1. Entro sessanta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione in termini di ore effettivamente erogate da parte dell'orientatore.
2. La documentazione da presentare è costituita da quella prevista dall'art. 26 del Regolamento, ivi compreso il timesheet attestante l'attività svolta in back office.

7.2 Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO), Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1, Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)

1. Entro 150 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via Nievo 20, Udine, ufficio protocollo, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
 - a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
 - b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio;
 - c) copia dei contratti di lavoro degli allievi destinatari della somma forfettaria a processo e che sono stati assunti entro 120 giorni dalla conclusione dell'operazione con una delle seguenti tipologie contrattuali:
 - i. tempo indeterminato;
 - ii. tempo determinato;
 - iii. apprendistato.

Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi.

3. La somma ammissibile a rendiconto è determinata con le modalità indicate al paragrafo 4. La gestione finanziaria.
4. Con specifico riferimento alle operazioni inerenti "Formazione mirata all'inserimento lavorativo" la documentazione da presentare prevede anche l'accordo con l'impresa che indica la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo partecipante all'azione formativa.

8. INDICAZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE

1. Tutti i prototipi/operazioni, **pena la non ammissibilità generale**, devono contenere nella parte del formulario denominata "dati per l'orientamento" una descrizione sintetica del progetto (max 1.300 caratteri) finalizzata alla pubblicazione sui siti istituzionali, da cui emergano la coerenza, la finalità e gli scopi previsti.
2. Fatta eccezione per le Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1, tutte le operazioni previste dalle presenti direttive possono essere associate alla realizzazione di un tirocinio extracurricolare all'interno di PIPOL, previa l'attenta verifica della rispettiva coerenza rispetto alla figura professionale di riferimento.
3. Le operazioni/prototipi possono essere presentate **esclusivamente** dalle ATI selezionate dall'avviso 100/LAVFOR.FP/2014 (soggetto attuatore), **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
4. All'interno di tutti i percorsi formativi, con esclusione della Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1, può essere previsto un modulo di 4 ore relativo alle tematiche della sicurezza coerente con i contenuti previsti dall'Accordo del 21 dicembre 2011 per la formazione generale dei lavoratori. Al termine di questo modulo l'ente, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma certificazione dell'avvenuta formazione che costituisce credito formativo permanente per il cittadino. Si rammenta che l'erogazione della summenzionata formazione, deve avvenire nel rispetto di quanto specificato nella premessa di cui all'Allegato A) dell'Accordo stesso.
5. Ad ogni operazione deve essere associato un documento firmato dall'ATI di formazione e dal CPI in cui si dà atto che il percorso formativo proposto è conforme alle indicazioni date dal CPI in fase di colloquio di

orientamento per quelle determinate persone (modulo di raccordo costituente allegato B) parte integrante delle presenti Direttive). Il modulo è conservato dall'ATI e mantenuto disponibile ai fini dei controlli in loco effettuati dal Servizio.

6. La delega di parte delle attività è ammissibile nei limiti di quanto previsto dal paragrafo 15.1.13 delle Linee guida.
7. La presentazione delle operazioni e la realizzazione dei prototipi avviene a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili.

9. PIANO FINANZIARIO

1. Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni di cui alla presente Direttiva sono le seguenti:

	Totale	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
Formazione per l'inserimento lavorativo	4.415.000,00	1.015.450,00	485.650,00	1.854.300,00	1.059.600,00
Orientamento specialistico o di II livello	63.812,00	14.677,00	7.019,00	26.801,00	15.315,00

10. IMPOSTA DI BOLLO

1. Tutti gli atti previsti dalle presenti direttive non sono soggetti a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva (per l'individuazione delle ATI di enti di formazione) o un coinvolgimento di carattere istituzionale.

11. MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni del Servizio in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico - didattica ed ogni altro tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione (es: accordi, lettere di sostegno, promozione pari opportunità, ecc..).
3. Il soggetto attuatore è tenuto a fornire ulteriori dati di monitoraggio su richiesta della Regione in seguito a sopravvenute indicazioni nazionali ovvero comunitarie.

CAUSE DI NON AMMISSIBILITA' GENERALE DELLE OPERAZIONI

Critério	Causa di non ammissibilità generale del prototipo	Tipologia di operazione
Conformità della presentazione	Mancato utilizzo dello specifico formulario previsto (paragrafo 3, capoverso 10)	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Invio dell'operazione con modalità diverse da posta elettronica certificata PEC lavoro@certregione.fvg.it (paragrafo 3, capoverso 7)	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Mancato rispetto dei termini per la presentazione delle operazioni/prototipi (paragrafo 3, capoverso 3)	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Domanda di finanziamento mancante della scansione del documento di identità valido (paragrafo 3, capoverso 5)	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Mancata presentazione non conforme a quanto previsto al paragrafo 3, capoverso 8	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Indicazione non corretta della tipologia di operazione nel messaggio di Posta Elettronica Certificata (paragrafo 3, capoverso 6)	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Mancata presentazione della documentazione prevista unita alla domanda di finanziamento (paragrafo 3, capoverso 6)	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
Conformità del proponente	Presentazione della proposta progettuale da parte di soggetti diversi da quelli previsti (paragrafo 8, capoverso 3)	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)

Criterio	Causa di non ammissibilità generale del prototipo	Tipologia di operazione
Conformità dell'operazione (requisiti minimi)	Presentazione di prototipi in numero e ore diversi da quelli previsti (paragrafo 2.1, capoverso 7)	Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro
	Mancata previsione di 1 ora di attività back office nel/i prototipo/i (paragrafo 2.1, capoverso 8)	Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro
	Operazione di durata diversa da quella prevista (paragrafo 2.2, capoverso 5; paragrafo 2.3, capoverso 3; paragrafo 2.4, capoverso 5)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Mancata previsione del modulo di 4 ore relativo alle modalità di comportamento nelle fasi di ricerca del lavoro (paragrafo 2.2, capoverso 6; paragrafo 2.4, capoverso 6)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Mancata indicazione delle imprese ospitanti gli stage (paragrafo 2.2, capoverso 7)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO)
	Mancato rispetto dei limiti minimo e massimo relativi al numero di allievi iscritti (paragrafo 2.1, capoverso 6; paragrafo 2.2, capoverso 11; paragrafo 2.3, capoverso 2; paragrafo 2.4, capoverso 8)	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Previsione dello stage all'interno dell'operazione (paragrafo 2.3, capoverso 3; paragrafo 2.4, capoverso 5)	<ul style="list-style-type: none"> – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Mancata previsione, all'interno del prototipo/operazione, della descrizione sintetica nella parte del formulario "dati per l'orientamento" (paragrafo 8, capoverso 1)	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Presentazione di operazioni relative a tipologie diverse da quelle previste (paragrafo 2, capoverso 2)	<ul style="list-style-type: none"> – Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1 – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)

**MODULO DI RACCORDO TRA L'ATI DI FORMAZIONE E IL CENTRO PER L'IMPIEGO
ATTESTANTE LA CONFORMITA' DELL'OPERAZIONE FORMATIVA AL
FABBISOGNO RILEVATO DELLE PERSONE**

L'ATI di enti di formazione con capofila _____, operante nell'ambito territoriale della provincia di _____ e il CPI di _____

ATTESTANO CONGIUNTAMENTE CHE

- l'operazione formativa denominata " _____", rientrante nella tipologia formativa " _____" e connessa alla attuazione del programma specifico n. ___ del PPO 2015, è coerente al soddisfacimento del fabbisogno delle persone partecipanti rilevato dal CPI nei colloqui di orientamento svolti e documentato dal Patto di attivazione individuale – PAI – di ciascun partecipante.
- Nelle diverse fasi di costruzione del gruppo classe i soggetti coinvolti (CPI ed ATI) hanno tenuto conto delle indicazioni dell'art. 7 "Promozione della parità tra uomini e donne e non discriminazione" del Regolamento (UE) n.1303/2013.
- Nelle di costruzione del gruppo classe è stata garantita la più ampia partecipazione della componente femminile.