



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

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

tel + 39 040 3775206
fax + 39 040 3775250

istruzione@regione.fvg.it
lavoro@certregione.fvg.it
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 773/LAVFORU del 08/02/2017

Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro -
PIPOL.

Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020.
PPO 2015, programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15.

Direttiva per la realizzazione di operazioni di carattere
formativo a valere su PIPOL. VII intervento correttivo.

Il Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca

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;

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 è stato approvato il PIANO

INTEGRATO DI POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO – PIPOL;

- con deliberazione della Giunta regionale n. 797/2015 è stata approvata l'integrazione all'articolazione di PIPOL con la previsione dell'apporto dei richiamati programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 che permette la prosecuzione degli interventi di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani presenti in PIPOL;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 2310 del 2 dicembre 2016 con la quale, a seguito della riorganizzazione dell'Autorità di gestione del POR FSE 2014/2020, è stato ridefinito il quadro delle competenze delle strutture in merito all'attuazione di programmi specifici dei PPO 2014, 2015, 2016;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 77 del 20 gennaio 2017, con la quale è stato stabilito il subentro dell'Area istruzione, formazione e ricerca nella gestione complessiva dei programmi specifici n. 8/15 e 12/15 del PPO 2015 a partire dal 16 febbraio 2017;

Preso atto che con decreto n. 2733/LAVFORU del 25 giugno 2015 e successive modifiche e integrazioni è stato approvato il documento "Direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL";

Ritenuto di apportare modifiche e integrazioni al testo delle richiamate direttive al fine di ottimizzare le modalità di realizzazione dei percorsi formativi previsti e di adeguarlo alle previsioni delle succitate deliberazioni n. 2310/2016 e n. 77/2017, con l'approvazione del documento che costituisce allegato A) parte integrante del presente decreto;

Precisato che la direttiva di cui all'allegato A) trova applicazione con riferimento alle operazioni formative presentate dai soggetti aventi titolo dal 16 febbraio 2017;

Decreta

1. E' approvato il documento "Direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL", costituente allegato A) parte integrante del presente provvedimento.
2. Il suddetto documento trova applicazione con riferimento alle operazioni formative presentate dai soggetti aventi titolo a partire dal 16 febbraio 2017. Da tale data la gestione delle operazioni presentate nonché di quelle in corso passa all'Area istruzione, formazione e ricerca.
3. Il presente decreto, comprensivo dell'Allegato A), è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Dott.ssa Ketty Segatti
firmato digitalmente



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
Area istruzione, formazione, ricerca
Posizione organizzativa Programmazione

Allegato A)

PIPOL

FVG Progetto giovani

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

Febbraio 2017



INDICE

PREMESSE. CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag. 3
1. TIPOLOGIE DI OPERAZIONI REALIZZABILI	pag. 3
2. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AI PARAGRAFI 1.1, 1.2, 1.3	pag. 7
3. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI	pag. 8
4. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	pag. 10
5. SEDI DI REALIZZAZIONE	pag. 11
6. RENDICONTAZIONE	pag. 11
7. INDICAZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE	pag. 12
8. PIANO FINANZIARIO	pag. 12
9. IMPOSTA DI BOLLO	pag. 12
10. MONITORAGGIO	pag. 12
11. ALLEGATO A)	pag. 14
12. ALLEGATO B)	pag. 16

PREMESSE. CONTESTO DI RIFERIMENTO

La Giunta regionale con delibera 731/2014e successive modifiche e integrazioni ha disciplinato il Piano Integrato delle Politiche per l'Occupazione ed il Lavoro (di seguito PIPOL)¹.

Nell'ambito di PIPOL si prevede la realizzazione di una serie di misure finanziate con le risorse del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani (di seguito PON IOG).

Con le presenti direttive vengono disciplinate le modalità di attuazione delle attività di carattere formativo previste dai richiamati programmi specifici da parte dei raggruppamenti di enti di formazione – ATI – selezionati con il richiamato avviso emanato con decreto 100/LAVFOR.FP/2014.

In particolare le presenti Direttive si applicano alle misure meglio indicate al paragrafo 2 presentatedalle ATI, selezionate nell'ambito dell'avviso emanato con decreto 100/LAVFOR.FP/2014, a partire dal 16 febbraio 2017. Fra gli aspetti di carattere innovativo assume particolare rilevanza la modifica che riguarda la struttura regionale di riferimento che diviene l'Area istruzione, formazione e ricerca, di seguito denominata "Area", della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università.

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.

1. 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 (FPGO);
 - c) Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo.
2. Le operazioni relative a tipologie formative diverse da quelle indicate, determinano la **non ammissibilità generale dell'operazione**
3. Tutte le tipologie di operazioni di cui al capoverso 1 dell'Area, via San Francesco 37. Tutta la documentazione relativa va pertanto trasmessa a tale indirizzo.

1.1 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. Possono partecipare ai percorsi in argomento giovani appartenenti alle FASCE 2 e 3.

¹Il **Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL**, costituisce un importante strumento di misure integrate di politiche attive del lavoro che la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia pone in essere mettendo in sinergia le opzioni derivanti dalla programmazione del Fondo sociale europeo 2014/2020, dal programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – definito a livello nazionale, dalla programmazione del Fondo sociale europeo 2007/2013. PIPOL è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 731 del 17 aprile e successiva modifiche e integrazioni

Testo allegato al decreto n. 773/LAVFORU dell'8 febbraio 2017

4. 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.
5. 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 generale dell'operazione.**
6. Con riferimento ai giovani iscritti a PIPOL/Garanzia Giovani dal 1° marzo 2016, il percorso di rimotivazione alla formazione e al lavoro è stato rimodulato in coerenza con le nuove disposizioni del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Autorità di gestione del PON IOG.
7. Il nuovo percorso si realizza con modalità individuale e per un numero massimo di ore pari a 4. **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
8. I percorsi si realizzano sulla base di specifici prototipi che sono stati oggetto di valutazione da parte del già competente Servizio programmazione e gestione interventi formativi che ha successivamente dettato le relative modalità attuative.

1.2 Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO)

1. Con riferimento al PON IOG, le Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) rientrano nella scheda Formazione mirata all'inserimento lavorativo (scheda 2-A).
2. Possono essere presentate due tipologie di operazioni:
 - a) operazioni relative ai Repertori di settore economico professionali, approvati con DGR n. 1417 del 28 luglio 2016, finalizzate unicamente al raggiungimento di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore. Le operazioni pertanto prevedono lo sviluppo completo di tutte le "situazioni tipo" (ST) evidenziate in verde nella corrispondente scheda SST del relativo Repertorio di settore, nonché, eventualmente, di ulteriori abilità e conoscenze sia in quanto funzionali al raggiungimento delle stesse QPR, sia perché espressamente richieste dal mercato del lavoro (anche riferite a QPR parziali). In ogni caso l'attestato di frequenza finale, conseguito da parte degli allievi previo superamento dell'esame finale, riporterà, ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, unicamente le QPR complete dell'operazione.
 - b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
 - 1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
 - 2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - 3) corredate da un elenco di possibili *situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze*.Tali operazioni, in quanto non afferenti a un Repertorio approvato dalla Regione riconosciuto ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 prevedono il rilascio di un attestato di frequenza, previo superamento dell'esame finale.
3. La durata delle operazioni è la seguente:
 - a) Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO): da 280 a 420 ore così articolate, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.** :
 - 1) formazione d'aula di 140 ore, comprensiva della prova finale;
 - 2) 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;

- b) Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO): da 150 e 300 relative a insegnamento d'aula e laboratorio/pratica, con esclusione dell'attività di stage, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
4. Non è ammessa la realizzazione di operazioni afferenti le cosiddette "professioni regolamentate". Il mancato rispetto di questa previsione è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.
5. Sono ammessi alla partecipazione alle operazioni destinatari rientranti nelle FASCE 2, 3, 4².
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. Con riferimento a Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO):
- a) 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 all'Area, deve indicare le imprese che ospitano gli allievi durante lo stage, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**;
- b) 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 dell'Area. 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;
- c) 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;
- d) 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**
8. Con riferimento a Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO), il numero minimo e massimo dei partecipanti ai fini dell'avvio dell'operazione è indicato 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. 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.

— ²**FASCIA 2**: giovani NEET che non hanno compiuto 30 anni;

— **FASCIA 3**: giovani che non hanno compiuto i 30 anni i quali, al momento della registrazione, hanno conseguito il diploma di qualifica professionale o il diploma di scuola secondaria superiore da non più di 12 mesi. Convenzionalmente il termine dei 12 mesi scade il 31 luglio dell'anno successivo al conseguimento del titolo;

— **FASCIA 4**: giovani che non hanno compiuto i 30 anni i quali, al momento della registrazione, hanno conseguito un titolo di studi universitario da non più di 12 mesi (corso di laurea di primo livello, corso di laurea specialistica, corso di laurea specialistica a ciclo unico, master universitario di primo livello, master universitario di secondo livello, scuola di specializzazione, corso di dottorato di ricerca)

10. Gli allievi devono risultare registrati a PIPOL.
11. 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.
12. 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.
13. 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 dell'Area 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.

1.3 Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo

1. Le operazioni inerenti la formazione mirata all'inserimento lavorativo vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio.
2. Ai fini dell'attuazione delle azioni formative di cui al presente paragrafo, è previsto l'apporto integrato delle competenze di più attori, nel quadro della cooperazione attuativa, in precedenza richiamata. I percorsi formativi sono fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente attuatore. 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 dall'impresa partner.
3. Le operazioni sono costruite con le medesime modalità indicate al paragrafo 3.2 per i percorsi formativi FPGO, con le seguenti avvertenze:
 - a) possono prevedere la partecipazione di 1, 2 o 3 allievi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione;**
 - b) la durata di ogni operazione, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione,** la non può essere superiore:
 - 1) a 40 ore, nel caso della partecipazione di 1 allievo;
 - 2) a 80 ore, nel caso della partecipazione di 2 allievi;
 - 3) a 100 ore, nel caso della partecipazione di 3 allieviOgni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica di applicazione pratica degli insegnamenti teorici che non può comunque essere superiore al 50% della durata complessiva dell'operazione. Non è ammesso lo stage. Il mancato rispetto delle suddette previsioni è causa di **non ammissibilità generale dell'operazione stessa;**
 - c) non è ammessa la realizzazione di operazioni afferenti le cosiddette "professioni regolamentate". Il mancato rispetto di questa previsione è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione;**
 - d) il coinvolgimento dell'impresa partner deve essere garantito attraverso prestazioni di docenza da parte di personale dell'impresa medesima per un numero di ore pari ad almeno il 20% della durata complessiva dell'operazione. Tale aspetto deve essere chiaramente affermato nell'operazione, pena la **non ammissibilità generale dell'operazione stessa;**

- e) le azioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi 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 1 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:
- 1) tempo indeterminato;
 - 2) tempo determinato;
 - 3) apprendistato;
- f) In funzione della valenza specificamente occupazionale dell'iniziativa formativa, si prevede pertanto 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 e mantenuto disponibile ai fini dei controlli in loco effettuati dal Servizio e allegato al rendiconto **pena la decadenza dal contributo**;
- g) ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento occupazionale, questa tipologia di operazione può essere parte di una azione più ampia rivolta ai destinatari che si concretizza nella possibilità di affiancare all'operazione un tirocinio extracurricolare. Tale tirocinio può svolgersi prima dell'operazione formativa, con una durata compresa tra 3 e 6 mesi, o dopo la realizzazione dell'operazione formativa, con una durata di 3 mesi e deve coinvolgere tutti i partecipanti all'operazione formativa;
- h) come indicato al punto 4), la remunerazione a risultato deriva dall'assunzione a tempo determinato di almeno un allievo entro 120 giorni dalla conclusione dell'operazione formativa. In questo senso:
- 1) se all'operazione formativa non viene associato un tirocinio, è richiesta l'assunzione a tempo determinato per almeno 2 mesi;
 - 2) se all'operazione formativa viene associato il tirocinio, l'assunzione a tempo determinato deve corrispondere ad un periodo pari ad almeno il doppio della durata del tirocinio;
- i) sono ammessi alla partecipazione alle operazioni destinatari rientranti nelle FASCE 2, 3, 4.

2. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AI PARAGRAFI 1.1, 1.2, 1.3

1. Le operazioni sono presentate con modalità a sportello quindicinale, vale a dire dal giorno 1 al giorno 15 e dal giorno 16 al giorno 28/30/31 di ogni mese, ore 24.00 (si ricorda ancora che le presenti Direttive fanno riferimento ai progetti presentati a partire dal 16 febbraio 2017).
2. 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 Opportunità/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 all'Area allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
3. **La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione in Webforma va sottoscritta con firma**
Testo allegato al decreto n. 773/LAVFORU dell'8 febbraio 2017

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, pena la non ammissibilità generale dell'operazione. Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, per quanto di pertinenza:

- **"PIPOL PON- Orientamento specialistico scheda 1 C. Prototipi formativi per i giovani iscritti dal 1° marzo 2016"** oppure
- **"PIPOL PON- Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO)"** oppure
- **"PIPOL PON- Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)"** oppure
- **"PIPOL PON – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 3"**.

4. Unitamente alla domanda devono essere presentati, in formato PDF, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione:**
 - la scheda anagrafica;
 - l'operazione.
5. La domanda e gli altri allegati devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica lavoro@certregione.fvg.it, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
6. Il messaggio deve riepilogare l'elenco di tutti gli allegati in trasmissione. La procedura prevede, da parte di ogni soggetto proponente, in relazione a ogni scadenza quindicinale e per tipologia di operazione, **una domanda di ammissione** per ogni operazione a finanziamento trasmessa alla Direzione a cui deve corrispondere **un messaggio PEC di trasmissione, pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
7. Il formulario dell'operazione va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dall'Area è causa di **non ammissibilità generale dell'operazione.**

3. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

3.1 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"³, di seguito "documento UCS".
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, ed ora allegato al richiamato Regolamento emanato con DPR n. 140/2016 (vedi nota 2), 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 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

³Il documento costituisce allegato al "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale" emanato con DPR n. 140/2016

Testo allegato al decreto n. 773/LAVFORU dell'8 febbraio 2017

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 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.

3.2 Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO)

1. Le “Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO)” 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 UCS.
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

3.3 Formazione mirata all'inserimento lavorativo 3

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 UCS.
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.

3.4 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:

$\begin{aligned} & \text{UCS 4 ora corso (euro 117,00) * n. ore attività formativa} \\ & + \\ & \text{UCS 4 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività formativa * n. allievi previsti} \\ & + \\ & \text{UCS 22 B (euro 1.200,00) * n. allievi previsti NO} \end{aligned}$
--

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'UCS 22 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:

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

4. 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 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 dall'Area con apposito decreto del dirigente competente, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione.
- Testo allegato al decreto n. 773/LAVFORU dell'8 febbraio 2017

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.

5. 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 autorizzateurichiesta motivata del soggetto attuatore.

6. RENDICONTAZIONE

6.1 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 all'Area, 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.

6.2 Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO), Formazione mirata all'inserimento lavorativo 3, Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)

1. Entro 150giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare, all'Area,via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano,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.

7 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 (FPGO), 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, 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 dall'Area.
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.

8 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

9 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.

10 MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni dell'Area 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

Testo allegato al decreto n. 773/LAVFORU dell'8 febbraio 2017

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

Criterio	Causa di non ammissibilità generale del prototipo	Tipologia di operazione
Conformità della presentazione	Non corretta presentazione della domanda di finanziamento (par. 2, cap. 3)	– Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata presentazione della scheda anagrafica e dell'operazione (par. 2, cap. 4)	– Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata presentazione all'indirizzo PEC indicato (par. 2, cap. 5)	– Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancato riepilogo dell'elenco di tutti gli allegati in trasmissione (par. 2, cap. 6)	– Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata completa compilazione del formulario (par. 2, cap. 7)	– Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
Conformità del proponente	Mancata presentazione dell'operazione da parte dei soggetti aventi titolo (par. 7, cap. 3)	– Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo

Criterio	Causa di non ammissibilità generale del prototipo	Tipologia di operazione
Conformità dell'operazione (requisiti minimi)	Presentazione di operazioni relative a tipologie diverse da quelle previste (par. 1, cap. 2)	– Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Previsione di un numero di allievi per l'avvio diverso da quello previsto (par. 1.1, cap. 5, lett. b), p.to ii)	Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro
	Mancata previsione di modalità individuale di attuazione dell'operazione (par.1.1, cap. 6)	Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro
	Numero di ore superiori a quelle previste (par.1.1, cap. 6)	Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro
	Durata dell'operazione diversa da quella prevista (par. 1.1, cap. 3, lett. a) e b), par. 1.3, cap. 3, lett. b)	– Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Presentazione di operazioni afferenti le cosiddette "professioni regolamentate" (par. 1.2, cap. 5, par. 1.3, cap. 3, lett. c))	– Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata presenza modulo di 4 ore relativo 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 (par. 1.2, cap. 7)	Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO)
	Mancata indicazione delle imprese ospitanti gli stage (par. 1.2, cap. 8, lett. a)	Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO)
	Previsione di un numero minimo e massimo di allievi diverso da quello previsto (par. 1.2, cap 8, lett. d) e cap. 9)	– Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO) – Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)
	Previsione di un numero di allievi diverso da quello previsto (par. 1.3, cap 3, lett. a) e cap. 9)	Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Articolazione dell'operazione diversa da quella prevista (par. 1.3, cap. 3, lett. b)	Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata previsione di docenza aziendale in misura almeno pari al 20% della durata dell'operazione (par. 1.3, cap. 3, lett. d)	Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata corretta predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione (par. 3.1, cap. 10, par. 3.2, cap. 6, par. 3.3, cap. 6)	– Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata presenza nei "dati per l'orientamento" del formulario della descrizione sintetica del progetto (par. 7, cap. 1)	– Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro – Operazioni formative professionalizzanti a risultato (FPGO) – Percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo

**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.