

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI e RICERCA	
tel + 39 040 3775287 fax + 39 040 3775250	lavoro@regione.fvg.it lavoro@certregione.fvg.it I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 185 /LAVFOR.FP/2015

Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL
Direttive per la realizzazione delle attività formative previste.
Modifiche al testo approvato con decreto n. 8308/LAVFOR.FP/2014
del 18 novembre 2014 (ottavo intervento correttivo).

Il Direttore del servizio programmazione e gestione interventi formativi

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

Ricordato che con deliberazione n. 731 del 17 aprile 2014 è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO – PIPOL, poi modificato con le seguenti deliberazioni giuntali:

- n. 827 dell'8 maggio 2014
- n. 1396 del 24 luglio 2014
- n. 1578 del 29 agosto 2014
- n. 1854 del 10 ottobre 2014
- n. 1958 del 24 ottobre 2014
- n. 2286 del 28 novembre 2014

Precisato che, allo stato degli atti, il testo del programma è quello allegato alla deliberazione n. 2286/2014;

Evidenziato che:

- con il decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014 del 6 giugno 2014 è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL - PON IOG FVG - FVG Progetto giovani - FVG Progetto occupabilità. Direttive per la realizzazione delle attività formative previste";
- con decreto n. 4544/LAVFOR.FP/2014 dell'11 luglio 2014 è stato approvato un primo intervento correttivo al documento di cui al richiamato decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014;
- con decreto n. 4646/LAVFOR.FP/2014 del 21 luglio 2014 è stato approvato un secondo intervento correttivo al documento di cui al richiamato decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014;
- con decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014 è stato approvato un terzo intervento correttivo di cui al richiamato decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014;
- con decreto n. 6159/LAVFOR.FP/2014 del 17 settembre 2014 è stato approvato un quarto intervento correttivo di cui al richiamato decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014;
- con decreto n. 6200/LAVFOR.FP/2014 del 23 settembre 2014 è stato approvato un quinto intervento correttivo di cui al richiamato decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014;

- con decreto n. 6320/LAVFOR.FP/2014 del 30 settembre 2014 è stato approvato un sesto intervento correttivo di cui al richiamato decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014
- con decreto n. 8308/LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014 è stato approvato un sesto intervento correttivo di cui al richiamato decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014

Attesa la necessità di adeguare le direttive di cui si tratta tenendo conto delle modifiche apportate al piano integrato per le politiche per l'occupazione e per il lavoro con la deliberazione giunta n. 2286 del 28 novembre 2014;

Attesa inoltre l'opportunità di favorire la realizzazione delle attività formative nelle zone montane e la necessità di tenere conto della disponibilità di aule e laboratori e del loro utilizzo nell'ambito di ulteriori programmi formativi (leFP, IFTS, formazione aziendale, apprendistato, ecc.);

Ritenuto di provvedere in argomento;

Decreta

1. Per le motivazioni di cui in premessa, alle Direttive emanate con decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014 e già modificate con i decreti elencati in narrativa, sono apportate le seguenti ulteriori modifiche:
 - a) nella tabella del paragrafo 3 viene tolta la lettera "X" dalla colonna "FASCIA 2", linea 1, "Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro";
 - b) al paragrafo 5.1.2, le parole "FASCIA 2 e" sono soppresse;
 - c) al paragrafo 5.1.2, dopo le parole "FASCIA 5" è inserita la frase "E' possibile attivare i percorsi di rimotivazione all'utenza di FASCIA 2 che abbia il percorso di rimotivazione già inseriti nei PAI individuali."
 - d) al paragrafo 5.1.3, le parole "FASCIA 2: PON" sono soppresse;
 - e) al paragrafo 5.7.2, le parole "FASCIA 2, 3 e 5" sono sostituite dalle parole "FASCIA 2, 3, 4 e 5";
 - f) al paragrafo 5.2.8 dopo il primo paragrafo è inserito il seguente "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 preventivamente autorizzato dal Servizio su richiesta motivata del soggetto attuatore."
 - g) al paragrafo 5.3.8 dopo il primo paragrafo è inserito il seguente "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 preventivamente autorizzato dal Servizio su richiesta motivata del soggetto attuatore."

Trieste, 12 febbraio 2015

(Ileana Ferfoggia)

CP/IF



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

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

PON IOG FVG

FVG Progetto giovani

FVG Progetto occupabilità

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

TESTO COORDINATO



INDICE

1. PREMESSE	3
2. IL CONTESTO DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLE ATI.....	4
3. QUADRO RIEPILOGATIVO DELLE OPERAZIONI REALIZZABILI DALLE ATI	5
4. RISORSE FINANZIARIE	5
5. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI	.7
5.1 Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro.	7
5.1bis Go&Learn per PIPOL - Visite e seminari per la conoscenza e scoperta economica del territorio	11
5.2 Operazioni per la qualificazione di base abbreviata	15
5.3 Operazioni finalizzate al conseguimento di competenze riferite ad una qualifica professionale	19
5.4 Operazioni formative professionalizzanti	21
5.5 Operazioni formative per l'apprendimento permanente	22
5.6 Formazione mirata all'inserimento lavorativo	33
5.7 Operazioni per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a due mesi	35
6. FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	39
6 bis IMPOSTA DI BOLLO	40
7.MONITORAGGIO	40
8. ESTENSIONE DELL'INCARICO PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DEL PON	40
ALLEGATO A	41
ALLEGATO B	51

Il presente testo fa riferimento a quello approvato con decreto n. 3487/LAVFOR.FP/2014 del 6 giugno 2014 e delle modifiche e integrazioni apportate con i decreti n. 4544/LAVFOR.FP/2014 dell'11 luglio 2014, n.4646/LAVFOR.FP/2014 del 21 luglio 2014, n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014, n.6159/LAVFOR.FP/2014 del 17 settembre 2014, n. 6200/LAVFOR.FP/2014 del 23 settembre 2014 , n. 6320/LAVFOR.FP/2014 del 30 settembre 2014, n. 8308/LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014 e n. 185/LAVFOR.FP/2015 del 12 febbraio 2015

1. PREMESSE

Il **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 con deliberazione della Giunta regionale n. 713 del 17 aprile 2014 come modificata dalla deliberazione n. 827 dell'8 maggio 2014.

PIPOL, infatti, racchiude le seguenti progettualità:

- a) PON IOG FVG;
- b) FVG Progetto giovani;
- c) FVG Progetto occupabilità;
- d) IMPRENDERO' 4.0.

Le attività rivolte ai giovani, vale a dire PON IOG FVG, FVG Progetto giovani e la parte di IMPRENDERO' 4.0 destinata all'utenza giovane costituiscono **Garanzia Giovani FVG**.

PIPOL

- ✓ sostiene la centralità della persona;
- ✓ integra le competenze del sistema regionale pubblico dei servizi per il lavoro e dell'orientamento, del sistema scolastico regionale, del sistema universitario regionale, degli enti di formazione professionali accreditati, dei soggetti accreditati ai servizi al lavoro, dei servizi sociali territoriali. L'insieme delle competenze coinvolte opera secondo una logica di rete, funzionale a valorizzare le specificità di ogni attore coinvolto, favorendo la mutua assistenza ai fini di assicurare il miglior servizio nei confronti del singolo destinatario. Tale modalità operativa viene definita collaborazione attuativa e viene sancita in appositi accordi tra i soggetti pubblici coinvolti ed in appositi protocolli d'intesa tra i soggetti pubblici e privati coinvolti;
- ✓ favorisce la personalizzazione dei servizi.

Fra i destinatari di **PIPOL**, ed in particolare di **Garanzia Giovani FVG**, sono compresi i giovani che non abbiano compiuto i 30 anni di età, rientranti nella

- ✓ **FASCIA 2:** giovani NEET (Not in Education, Employment or Training, vale a dire i giovani che non studiano e non partecipano a un percorso di formazione e non sono impegnati in un'attività lavorativa)
- e nella
- ✓ **FASCIA 3:** neodiplomati della scuola secondaria superiore o neoqualificati leFP o neo qualificati QBA.

Fra i destinatari di **PIPOL**, ed in particolare in FVG Progetto occupabilità, sono compresi i lavoratori rientranti nella

✓ **FASCIA 5:**

- lavoratori disoccupati, percettori o meno di ammortizzatori sociali
- lavoratori sospesi o posti in riduzione di orario con ricorso
 - alla CIGS, ivi compresi i contratti di solidarietà difensiva di cui all'articolo 1 della legge 863/1984
 - alla CIG in deroga
 - al trattamento di cui all'articolo 3, commi 17 e 18, della legge 92/2012

Secondo quanto indicato nella deliberazione della Giunta regionale n. 93/2014, il Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito Servizio, con decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014 ha emanato un avviso pubblico per la selezione di 4 Associazioni Temporanee di Imprese¹ – ATI – alle quali affidare la realizzazione delle attività formative, di seguito operazioni, previste da FVG Progetto giovani e da FVG Progetto occupabilità; l'avviso, al paragrafo 10, riserva alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche sociali e ricerca la facoltà di estendere alle ATI l'incarico di svolgere le attività di carattere formativo previste dal PON IOG e, più in generale, di partecipare all'attuazione del PON stesso nel quadro della collaborazione attuativa prevista dal Piano di cui alla DGR 93/2014.

2. IL CONTESTO DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLE ATI

PIPOL prevede una architettura basata su fasi di attività diversificate quanto a contenuti e attori coinvolti ma fortemente integrata e condivisa quanto alle modalità di realizzazione e funzionamento.

Le fasi sono, schematicamente, le seguenti:

- **Fase 1: la registrazione;**
- **Fase 2: i servizi di accoglienza;**
- **Fase 3: i servizi post accoglienza:**
 - le attività di orientamento specialistico;
 - le attività di carattere formativo;
 - le misure per l'inserimento lavorativo;
 - altre misure.

Per quanto attiene alla Fase 1 ed alla Fase 2, si rinvia all'accordo previsto dalle menzionate DGR n. 93/2014 e 731/2014 ed al relativo allegato.

Le ATI selezionate a seguito dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014 sono chiamate allo svolgimento delle attività di orientamento specialistico, delle attività di carattere formativo e dei tirocini extracurricolari anche in mobilità geografica (altre misure) previste all'interno dei servizi post accoglienza.

Con il presente documento vengono fornite le direttive a favore delle citate ATI selezionate a seguito dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014, per la realizzazione delle suddette attività. Al

¹ Ogni ATI selezionata è competente a operare su un distinto ambito territoriale provinciale

di fuori dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica che saranno disciplinati con apposito documento.

3. QUADRO RIEPILOGATIVO DELLE OPERAZIONI REALIZZABILI DALLE ATI

A fini riepilogativi e per fornire un quadro di riferimento sintetico, di seguito si riportano le operazioni che possono essere realizzate dalle ATI, con l'indicazione delle specifiche FASCE di utenza:

N.	Denominazione dell'operazione	FASCIA 2	FASCIA 3	FASCIA 5
1	Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro	²		X
1bis	Go&Learn per PIPOL - Visite e seminari per la conoscenza e scoperta economica del territorio ³	X	X	X
2	Operazioni per la qualificazione di base abbreviata	X		X
3	Operazioni finalizzate al conseguimento di competenze riferite ad una qualifica professionale	X		X
4	Operazioni formative professionalizzanti	X	X	X
5	Operazioni formative per l'apprendimento permanente	X	X	X
6	Formazione mirata all'inserimento lavorativo	X	X	X
7	Operazioni per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a 2 mesi	X ⁴	X	X

Con riferimento alle operazioni formative per l'apprendimento permanente, possono essere inseriti nei percorsi formativi di lingua inglese e di lingua tedesca anche gli utenza rientranti nella FASCIA 4 - Neolaureati che non hanno compiuto i 30 anni di età.

Con riferimento alla misura "Go&Learn per PIPOL - Visite e seminari per la conoscenza e scoperta economica del territorio", partecipano all'attività anche i destinatari della FASCIA 4, sulla base della cooperazione attuativa con le Università di Trieste e di Udine⁵.

4. RISORSE FINANZIARIE

Nel quadro di quanto stabilito dal documento costituente allegato A) parte integrante della deliberazione n. 827 dell'8 maggio 2014 (TESTO COORDINATO), le risorse finanziarie complessivamente disponibili per la realizzazione delle attività di cui alla tabella del paragrafo 3, FASCE 2 e 3 sono complessivamente pari a euro 11.335.123, ripartiti nel modo seguente per quanto riguarda la tipologia di attività, la fonte di finanziamento e l'ambito provinciale di riferimento:

² X eliminata con decreto n. 185/LAVFOR.FP/2015 del 12 febbraio 2015

³ Riga inserita con decreto n. 6200 /LAVFOR.FP/2014 del 23 settembre 2014

⁴ Indicazione aggiunta con decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

⁵ Capoverso inserito con decreto n. 6200 /LAVFOR.FP/2014 del 23 settembre 2014

Misure	Fonte di finanziamento⁶		Ambiti provinciali			
	PON	PAC	TS	GO	UD	PN
Orientamento specialistico	300.000	0	69.000	33.000	126.000	72.000
Formazione per l'occupazione	3.100.000	0	713.000	341.000	1.032.000	744.000
	0	7.935.123	1.825.078	872.864	3.332.752	1.904.429
TOTALE	3.400.000	7.935.123	2.607.078	1.246.864	4.590.752	2.720.429

La fonte di finanziamento "PON" fa riferimento al Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile – PON IOG -, a titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali ed al cui interno l'Amministrazione regionale assume il ruolo di organismo intermedio.

La fonte di finanziamento "PAC" fa riferimento al Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione (PAC) nazionale.

Nell'ambito della misura "Formazione per l'occupazione" vi è la possibilità di realizzare interventi relativi a varie tipologie di carattere formativo (Operazioni per la qualificazione di base abbreviata, Operazioni finalizzate al conseguimento di competenze riferite ad una qualifica professionale, Operazioni formative professionalizzanti, Operazioni formative per l'apprendimento permanente, Operazioni per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a due mesi).

Nel quadro di quanto stabilito dal documento costituente allegato A) parte integrante della deliberazione n. 827 dell'8 maggio 2014 (TESTO COORDINATO), le risorse finanziarie complessivamente disponibili per la realizzazione delle attività di cui alla tabella del paragrafo 3, FASCIA 5 sono complessivamente pari a euro 4.500.000, ripartiti nel modo seguente per quanto riguarda la tipologia di attività, la fonte di finanziamento e l'ambito provinciale di riferimento:

Misure	Fonte di finanziamento	Ambiti provinciali			
	PAC	TS	GO	UD	PN
Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro, Formazione per l'occupazione e Formazione mirata all'inserimento lavorativo	4.500.000	1.035.000	495.000	1.890.000	1.080.000
TOTALE	4.500.000	1.035.000	495.000	1.890.000	1.080.000

Nell'ambito della misura "Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro e Formazione per l'occupazione" e con particolare riguardo alle attività inerenti "Formazione per l'occupazione" vi è la possibilità di realizzare interventi relativi a varie tipologie di carattere formativo (Operazioni per la qualificazione di base abbreviata, Operazioni finalizzate al conseguimento di competenze riferite ad una qualifica professionale, Operazioni formative professionalizzanti, Operazioni formative per l'apprendimento permanente).

⁶ Tabella inserita con decreto n. 6087 /LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014, in sostituzione della precedente

5. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI

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.

Tutte le operazioni sono oggetto di valutazione sulla base di criteri predeterminati. Non è in alcun caso ammesso l'avvio dell'operazione prima della formalizzazione dell'avvenuta procedura di valutazione.

Le operazioni di cui alla presente direttiva si rivolgono a persone rientranti nelle FASCE 2 o 3 o 5, nonché alle persone della FASCIA 4 per quanto riguarda la partecipazione alle operazioni formative per l'apprendimento permanente - percorsi formativi di lingua inglese, di lingua tedesca, di lingua francese o di lingua spagnola – ed alla misura "Go&Learn per PIPOL - Visite e seminari per la conoscenza e scoperta economica del territorio".

La partecipazione alla medesima operazione da parte di persone appartenenti a FASCE diverse (2, 3, 4, 5) è ammissibile a condizione che l'operazione sia finanziabile da un'unica fonte – PON o PAC⁷.

5.1 Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro

5.1.1 Descrizione

Le operazioni relative ai percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro rientrano nella tipologia formativa n. 1 – Orientamento – di cui all'allegato A) del Regolamento. 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 le quali è quindi necessaria un'azione propedeutica che faciliti e renda pienamente consapevole la partecipazione alle restanti misure previste dal PAI.

5.1.2 Fascia di utenza

⁸ FASCIA 5

E' possibile attivare i percorsi di rimotivazione all'utenza di FASCIA 2 che abbia il percorso di rimotivazione già inseriti nei PAI individuali.

5.1.3 Fonte di finanziamento

⁹

FASCIA 5: PAC

5.1.4 Elementi qualificanti delle operazioni

⁷ Capoversi inseriti con il decreto n. 6200 /LAVFOR.FP/2014 in sostituzione di precedente ultimo capoverso

⁸ Parte eliminata con decreto n. 185/LAVFOR.FP/2015

⁹ Parte eliminata con decreto n. 185/LAVFOR.FP/2015

L'operazione si articola nel modo seguente:

- a) 3 ore di orientamento collettivo con un numero fisso di partecipanti pari a 8 unità;
- b) *fino a*¹⁰ 3 ore di orientamento individuale.

Pertanto la durata dell'operazione per ogni allievo è al massimo¹¹ pari a 6 ore.

Dal punto di vista del calcolo del costo dell'operazione, la durata in ore dell'operazione è al massimo¹² 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:

- 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) ogni operazione può esclusivamente avviarsi¹³ con la partecipazione di 8 allievi, **pena la non ammissibilità dell'operazione**;
- c) le operazioni possono essere realizzate, sia a livello provinciale che interprovinciale¹⁴.

15

5.1.5 Presentazione dei prototipi di percorso

Entro quindici giorni lavorativi dal giorno successivo alla emanazione delle presenti Direttive, ogni ATI presenta un prototipo del percorso di rimotivazione alla formazione e al lavoro per ogni fascia di utenza. Le attività si realizzano attraverso cloni del prototipo, secondo le indicazioni del paragrafo 5.1.9.

Nella fase di realizzazione dell'intervento, ove ne venga evidenziata la necessità o da parte delle ATI o da parte del Servizio, è possibile aggiornare o revisionare il quadro dei prototipi.

Ogni prototipo deve essere presentato presso l'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, Trieste, VI° piano. L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,00.

Ciascun prototipo deve essere presentato sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/FSE/area_operatori/web_forma. Per accedere al formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti direttive nel 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 – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 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.fvg@insiel.it specificando:

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

¹⁰ Integrazione di cui al decreto 4544/LAVFOR.FP/2014

¹¹ Integrazione di cui al decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

¹² Integrazione di cui al decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

¹³ Integrazione di cui al decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

¹⁴ Modifiche al testo di cui al decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

¹⁵ Capoverso soppresso con il decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

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 e-mail, al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

Il mancato utilizzo dello specifico formulario è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- sabato dalle 8.00 alle 12.30.

Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.

Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail:

assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

5.1.6 Gestione finanziaria

I percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro sono 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, di seguito Documento UCS.

Il costo complessivo di ogni percorso è pertanto determinato nel modo seguente:

$$\text{UCS 5 (euro 52,00)} * 27 \text{ (n. ore attività)}$$

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.

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 5 sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.

5.1.7 Valutazione delle operazioni

Ogni prototipo è valutato dal Servizio sulla base dei seguenti criteri previsti dal sistema di ammissibilità approvato dal Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo FSE 2007/2013 nella seduta del 13 dicembre 2007 e di cui all'articolo 11 del regolamento ed al paragrafo 9.1.2, lettera b) delle Linee guida:

- a) utilizzo corretto dei formulari predisposti 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 del prototipo.

Il Servizio, entro quindici giorni lavorativi dalla presentazione del prototipo, approva il prototipo medesimo 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.¹⁶

Con l'approvazione il prototipo viene messo a disposizione delle altre ATI operanti all'interno di PIPOL. Nel caso di mancata approvazione del prototipo, il Servizio, con nota formale, comunica al soggetto proponente i termini entro i quali il prototipo deve essere ripresentato ai fini della valutazione.¹⁷

5.1.8 Sedi di realizzazione

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**.

È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con le adeguate motivazioni, al Servizio utilizzando il modello COMSedeOc reperibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica*.

5.1.9 Modalità di attuazione dei prototipi

Ad avvenuto raggiungimento del numero di iscrizioni previste, il soggetto attuatore inserisce il percorso (edizione del prototipo) da avviare mediante l'applicativo WEBFORMA e trasmette via fax al Servizio il modello di richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività formativa; il Servizio provvede alla assegnazione del numero di codice specifico necessario per i vari adempimenti connessi al monitoraggio ed alla gestione.

Il modello deve essere inoltrato al numero di fax 040 3775092 presso il Servizio, via San Francesco 37, Trieste; la trasmissione deve avvenire tra 15 e 7 giorni antecedenti la data di avvio indicata sul modello medesimo. Qualora la trasmissione del modello avvenga al di fuori dei suddetti termini, l'ufficio competente provvede alla restituzione del modello con conseguente blocco dell'avvio dell'attività formativa in questione.

Il Servizio provvede, a mezzo fax, alla restituzione del modello prima dell'avvio dell'attività formativa, con l'autorizzazione alla partenza, l'indicazione del numero di codice e gli altri dati previsti.

¹⁶ Integrazione di cui al decreto 6087/LAVFOR.FP/2014 in sostituzione delle seguenti parole: "e comunicati con nota formale al soggetto attuatore"

¹⁷ Capoverso sostituito con il decreto n. 6320/LAVFOR.FP/2014

5.1.10 Rendicontazione

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.¹⁸

La documentazione da presentare è costituita da:

a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;

19

5.1bis Go&Learn per PIPOL - Visite e seminari per la conoscenza e scoperta economica del territorio²⁰

5.1.1bis Descrizione

La presente misura utilizza il Catalogo dei seminari in azienda elaborato nell'ambito del progetto *Go&Learn*, finanziato all'interno del Programma comunitario Leonardo da Vinci e realizzato da un partenariato transnazionale che ha visto nella Regione autonoma Friuli Venezia Giulia il soggetto capofila.

I seminari hanno obiettivi di orientamento e formativi e possono essere considerati come unità da proporre a un'ampia gamma di utenti: studenti delle scuole secondarie superiori, dell'università, della formazione professionale; occupati e disoccupati, docenti e formatori; imprenditori. Con specifico riferimento a PIPOL, a tutta la potenziale utenza che accede alla fase di accoglienza, sulla base degli esiti dei colloqui che potranno a meno inserire la misura all'interno del PAI.

Le aziende che aderiscono al Catalogo, forti sostenitrici della formazione e della diffusione del sapere, consentono ai partecipanti di venire a diretto contatto con professionalità, esperienza e innovazione, favorendo un avvicinamento alla cultura imprenditoriale ed economica del territorio.

Il Catalogo è disponibile sul sito www.regione.fvg.it. L'elenco delle visite e dei seminari presenti nel catalogo è riportato, in sintesi, nell'allegato A) parte integrante delle presenti Direttive.

5.1.2bis Fascia di utenza

FASCE 2, 3, 4, 5

Per quanto riguarda la l'utenza della FASCIA 4, l'attività delle ATI di enti di formazione si realizza a seguito degli accordi con l'Università di Trieste e con l'Università di Udine, nel quadro della cooperazione attuativa.

5.1.3bis Fonte di finanziamento

FASCE 2, 3, 4: PON

¹⁸Integrazione di cui al decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

¹⁹ Suppressione del testo di cui al decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

²⁰ Paragrafo inserito con il decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014

FASCIA 5: PAC

5.1.4bis Elementi qualificanti delle operazioni

I seminari sono di due tipi:

1. seminari di scoperta economica in impresa. Sono attività di orientamento svolte all'interno di un'impresa per meglio conoscere le professioni e il contesto lavorativo locale. La loro durata è compresa tra 2 e 4 ore;
2. seminari tematici in impresa. Si tratta di attività formative che combinano la visita ai reparti con l'illustrazione, da parte dei lavoratori dell'impresa ospitante, di uno specifico tema professionale. La loro durata è compresa tra 2 e 7 ore.

Una visita che preveda tutti i moduli tratterà i seguenti contenuti in combinazione con la visita ai reparti:

- benvenuto e illustrazione della tipologia di impresa, prodotti e mercato di riferimento;
- illustrazione delle norme di sicurezza e prevenzione caratteristiche dell'impresa ospite;
- illustrazione dell'organizzazione d'impresa e delle caratteristiche principali del sistema di controllo qualità e dell'organizzazione interna;
- illustrazione delle principali tecnologie in uso, delle principali innovazioni presenti, delle caratteristiche dei reparti produttivi che verranno visitati;
- illustrazione dei criteri di selezione e assunzione del personale adottati dall'impresa e delle modalità di candidatura per i colloqui di selezione;
- brain-storming con l'accompagnatore relativamente a quanto osservato durante la visita e riflessione di gruppo su quanto si è appreso. Stesura delle mappe concettuali relativamente alle domande chiave che la visita intende stimolare.

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) ogni operazione può esclusivamente realizzarsi con la partecipazione di 5 allievi, **pena la non ammissibilità dell'operazione;**
- c) ²¹

Ai fini della "rendicontabilità" dell'allievo al termine del percorso è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro a tutte le ore di durata dell'operazione.

5.1.5 bis Presentazione delle operazioni

L'allegato A) parte integrante delle presenti direttive indica tutti i seminari realizzabili, con l'indicazione dell'impresa ospitante, del settore economico di riferimento e della durata

Ogni operazione è costituita da un percorso modulare che può comprendere da 1 a 4 seminari; è possibile il coinvolgimento in ogni percorso modulare di un numero di imprese tra 1 e 4.

²¹ Lettera soppressa con il decreto n. 6200 /LAVFOR.FP/2014 del 23 settembre 2014

L'indicazione dei seminari avviene con riferimento al numero di elenco indicato nell'allegato A). Nella definizione del percorso modulare ogni seminario corrisponde ad un modulo

Ogni operazione deve essere presentata presso l'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, Trieste, VI° piano. L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,00.

Ciascun prototipo deve essere presentato sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it/formazione lavoro/formazione/FSE/area operatori/ web forma](http://www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/FSE/area_operatori/web_forma). Per accedere al formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti direttive nel 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 punto 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.fvg@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 e-mail, al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

Il mancato utilizzo dello specifico formulario è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- sabato dalle 8.00 alle 12.30.

Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.

Il servizio di "problem solving" è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

5.1.6 bis Gestione finanziaria

I percorsi "Go&Learn per PIPOL - Visite e seminari per la conoscenza e scoperta economica del territorio sono gestiti dal punto di vista finanziario nel modo seguente:

- a) con l'applicazione dell'UCS 8 – Orientamento e seminari in azienda – pari a euro 85, 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. 1620 del 5 settembre 2014, di seguito Documento UCS.

Il costo complessivo di ogni percorso è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 8 (euro 85,00) * n. ore attività

- b) con l'applicazione della somma forfettaria ammissibile per il sostegno alla mobilità degli allievi di cui all'allegato A) della deliberazione della Giunta regionale n. 1096 del 13 giugno 2014.

Il costo approvato a preventivo, derivante dalla somma dei costi determinati sulla base di quanto indicato alle lettere a) e b), costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso.

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 8 sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio; quelli relativi al riconoscimento della somma forfettaria di cui alla lettera b) sono imputati alla voce di spesa B2.4 – Attività di sostegno all'utenza.

5.1.7bis Valutazione delle operazioni

Ogni operazione è valutata dal Servizio sulla base dei seguenti criteri previsti dal sistema di ammissibilità approvato dal Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo FSE 2007/2013 nella seduta del 13 dicembre 2007 e di cui all'articolo 11 del regolamento ed al paragrafo 9.1.2, lettera b) delle Linee guida:

- d) utilizzo corretto dei formulari predisposti dalla Regione;
- e) coerenza e qualità progettuale;
- f) coerenza finanziaria.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è causa di non approvazione del prototipo.

Il Servizio, entro quindici giorni lavorativi dalla presentazione dell'operazione conclude la fase valutativa con l'approvazione dell'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.

22

5.1.9bis Rendicontazione

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.

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.

²² Il paragrafo 5.1.8bis è stato soppresso con decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

5.2 Operazioni per la qualificazione di base abbreviata

5.2.1 Descrizione

Le operazioni per la qualificazione di base abbreviata (QBA) rientrano nella tipologia formativa n. 3 – Qualificazione di base abbreviata di cui all'allegato A) del Regolamento e sono finalizzate al conseguimento di un attestato di qualifica professionale corrispondente al livello 3 di cui alla raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 nell'ambito di figure professionali predefinite.

5.2.2 Fascia di utenza

FASCIA 2 e FASCIA 5

5.2.3 Fonte di finanziamento

Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC

5.2.4 Elementi qualificanti delle operazioni

Ogni operazione deve avere una durata di 1000 ore (attività in senso stretto), di cui almeno il 30% in stage, salvo operazioni presentate con riferimento al profilo regionale di estetista la cui durata è pari a 1800 ore (su due anni formativi 900 + 900), come previsto dal regolamento di cui all'articolo 26, comma 4 della LR 12/2002. Operazioni di durata e strutturazione diverse sono **escluse dalla valutazione**.

Le operazioni devono essere presentate con riferimento ad una figura ed al corrispondente profilo regionale (laddove previsto) di cui alla tabella costituente allegato B)²³ parte integrante delle presenti direttive.

Possono essere presentate operazioni riferite a nuovi profili regionali non ricompresi nella tabella di cui all'allegato A) purché siano riferiti, anche in termini di competenze previste, ad una figura a banda larga presente all'interno della medesima tabella, e sia dimostrato il reale fabbisogno formativo del territorio di riferimento. La presentazione di nuovi profili regionali è subordinata inoltre al rispetto delle seguenti condizioni:

- a) accertare che non si contravvenga a disposizioni normative nazionali o regionali di settore che definiscono figure professionali specifiche;
- b) analizzare le possibili corrispondenze con le qualifiche esistenti nell'ambito della contrattazione collettiva;
- c) proporre profili relativi a professionalità compiute e non a singole mansioni.

Tutte le operazioni devono essere presentate, **pena l'esclusione dalla valutazione**, con riferimento agli standard previsti dall'Allegato A del Documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali versione agosto 2013" approvato con DGR 1453 del 23 agosto 2013 e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/delibere, ed in particolare:

- a) agli standard formativi riferiti alle competenze tecnico professionali

²³ Con il decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014, la lettera "B" ha sostituito la precedente lettera "A"

- b) agli standard formativi riferiti alle competenze tecnico-professionali delle aree qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale che si caratterizzano in quanto trasversali rispetto a tutte le Figure/Profili
- c) agli standard professionali che costituiscono il riferimento per la valutazione e definiscono i risultati attesi al termine del processo di apprendimento.

Le operazioni riferite a nuovi profili devono inoltre individuare:

- a) le competenze tecnico professionali che sulla base delle specifiche esigenze territoriali si connotano come aggiuntive rispetto a quelle previste dalla figura di riferimento;
- b) gli standard professionali che costituiscono il riferimento per la valutazione e definiscono i risultati attesi al termine del processo di apprendimento.

Al fine di favorire la partecipazione delle persone trova applicazione la prassi di individualizzazione dei percorsi formativi la quale, nel favorire la partecipazione di soggetti già in possesso di talune delle competenze acquisibili attraverso la frequenza all'operazione, ammette la partecipazione solo ad alcuni dei moduli formativi previsti per un numero non superiore al 50% dei partecipanti previsti dell'operazione. Nel caso in cui il numero dei partecipanti previsti sia dispari, si fa riferimento alla cifra arrotondata verso l'alto (ad esempio: partecipanti previsti 11; numero minimo di allievi con percorso ridotto: 6). Tale partecipazione ridotta è consentita a fronte di un accertamento delle competenze svolto dall'ATI di riferimento, che evidenzia il fabbisogno formativo residuo necessario per ottenere l'attestato di qualifica previsto.

Ove possibile l'operazione indica le imprese sedi ospitanti degli stage²⁴.

Ogni operazione deve prevedere, **pena l'esclusione dalla valutazione**, i moduli relativi alle tematiche della sicurezza di cui alla DGR 2278 del 25 luglio 2003 e succ. modificazioni.

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 documentazione di cui al paragrafo 4.2.9.

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.

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) ogni operazione non può prevedere la partecipazione di più di 25 allievi. L'ATI ne assicura l'avvio ove il numero di partecipanti sia di almeno 8 unità;

²⁴ Capoverso inserito con il decreto n. 6200 /LAVFOR.FP/2014 del 23 settembre 2014 in sostituzione del precedente

- c) l'ATI titolare dell'operazione si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione dell'operazione stessa anche a fronte del calo del numero di allievi;
- d) le operazioni di carattere collettivo possono essere realizzate, sia a livello provinciale che interprovinciale²⁵.

Il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 8 e 25, **pena l'esclusione dell'operazione dalla valutazione**.

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. A tal fine, 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

Ai fini della "rendicontabilità" dell'allievo al termine del percorso ed all'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 75% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

5.2.5 Presentazione dell'operazione

Le operazioni sono presentate, con modalità a sportello quindicinale, presso l'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, Trieste, VI° piano. L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,00.

Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it/formazione lavoro/formazione/FSE/area operatori/ web forma](http://www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/FSE/area_operatori/web_forma). Per accedere al formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel 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 punto 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.fvg@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 e-mail, al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

Il mancato utilizzo dello specifico formulario è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- sabato dalle 8.00 alle 12.30.

²⁵ Testo soppresso con decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.

Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail:

assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

5.2.6 Gestione finanziaria

I percorsi per la qualificazione di base abbreviata sono gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 1 di cui al documento, pari a euro 117,00 ora corso e a euro 0,80 ora allievo.

Il costo complessivo di ogni percorso formativo è pertanto determinato nel modo seguente:

$\begin{aligned} &\text{UCS 1 ora corso (euro 117,00) * n. ore attività d'aula + 50\% ore stage} \\ &+ \\ &\text{UCS 1 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività complessive * n. allievi previsti} \end{aligned}$
--

Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo dell'operazione è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS 1 indicate nel paragrafo 7.1 del Documento UCS.

Ai fini del sostegno alle spese di trasporto sostenute dagli allievi è ammissibile la somma forfettaria a tale titolo prevista ai sensi delle disposizioni vigenti, riconoscibile nei confronti degli allievi che risiedono ad almeno 10 chilometri dalla sede di svolgimento dell'operazione (attività d'aula).

Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione:

- i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS1 sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio;
- i costi relativi alla somma forfettaria a sostegno dei costi per il trasporto sostenuti dagli allievi che risiedono in comune diverso da quello di svolgimento dell'operazione sono imputati sulla voce di spesa B2. 4) – Attività di sostegno all'utenza.

5.2.7 Valutazione delle operazioni

Ogni operazione è valutata dal Servizio sulla base dei seguenti criteri previsti dal sistema di ammissibilità approvato dal Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo FSE 2007/2013 nella seduta del 13 dicembre 2007 e di cui all'articolo 11 del regolamento ed al paragrafo 9.1.2, lettera b) delle Linee guida:

- utilizzo corretto dei formulari predisposti dalla Regione;
- coerenza e qualità progettuale;
- coerenza finanziaria.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è causa di non approvazione dell'operazione.

Gli esiti della valutazione sono assunti 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 rispettare²⁶.

5.2.8 Sedi di realizzazione

Tutte le attività formative d'aula 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 formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, **pena la decadenza dal contributo**.

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 preventivamente autorizzato dal Servizio su richiesta motivata del soggetto attuatore.²⁷

La conformità della sede di svolgimento dello stage deve essere certificata mediante l'utilizzo del modello FP-5a, reperibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/area_operatori/modulistica, che va conservato presso il soggetto attuatore.

5.2.9 Rendicontazione

La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione deve essere presentata all'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, VI piano, Trieste, secondo le indicazioni di cui al paragrafo 5.1.10.

5.3 Operazioni finalizzate al conseguimento di competenze riferite ad una qualifica professionale

5.3.1 Descrizione

Le operazioni finalizzate al conseguimento di competenze riferite ad una qualifica professionale rientrano nella tipologia formativa n. 10 – Formazione permanente per gruppi omogenei di cui all'allegato A) del Regolamento e sono finalizzate al conseguimento di una o più competenze riferite agli standard previsti dagli Allegati A2, A4 e A5 del Documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali versione agosto 2013", approvato con DGR 1453 del 23 agosto 2013 e disponibile sul sito www.regione.fvg.it delibere.

5.3.2 Fascia di utenza

FASCIA 2 e FASCIA 5

5.3.3 Fonte di finanziamento

²⁶ Integrazione di cui al decreto 6087/LAVFOR.FP/2014 in sostituzione delle seguenti parole: "e comunicati con nota formale al soggetto attuatore"

²⁷ Integrazione di cui al decreto 185/LAVFOR.FP/2015

Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC

5.3.4 Elementi qualificanti delle operazioni

Tali operazioni, la cui durata massima è compresa di norma tra 50 e 200 ore, sono funzionali al successivo conseguimento di una qualificazione (III o IV livello EQF) riferita ad una figura o profilo regionale, laddove previsto, di cui all'Allegato A delle Linee Guida.

Le operazioni non prevedono la realizzazione dello stage.

Il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 8 e 25, **pena l'esclusione dell'operazione dalla valutazione.**

Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta possono conseguire, a seguito dell'esame finale, l'attestato di frequenza relativo alle competenze acquisite (Attestato di frequenza – work experience)²⁸.

Ai fini della "rendicontabilità" dell'allievo al termine del percorso ed all'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 75% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

5.3.5 Presentazione dell'operazione

Le operazioni sono presentate, con modalità a sportello quindicinale, presso l'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, Trieste, VI° piano, secondo le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.5.

5.3.6 Gestione finanziaria

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.6.

5.3.7 Valutazione delle operazioni

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.7.

5.3.8 Sedi di realizzazione

Tutte le attività formative 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 formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, **pena la decadenza dal contributo.**

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 preventivamente autorizzato dal Servizio su richiesta motivata del soggetto attuatore.²⁹

5.3.9 Rendicontazione

La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione deve essere presentata all'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, VI piano, Trieste, secondo le indicazioni di cui al paragrafo 5.1.10.

²⁸ Integrazione approvata con decreto n 6087/LAVFOR.FP/2014

²⁹ Integrazione di cui al decreto 185/LAVFOR.FP/2015

5.4 Operazioni formative professionalizzanti

5.4.1 Descrizione

Le operazioni formative professionalizzanti rientrano nella tipologia formativa n. 10 – Formazione permanente per gruppi omogenei – di cui all'allegato A) del Regolamento e sono finalizzate all'accrescimento delle competenze specialistiche attraverso fasi di aula e di stage in impresa.

5.4.2 Fascia di utenza

FASCIA 2, FASCIA 3 e FASCIA 5

5.4.3 Fonte di finanziamento

Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC

5.4.4 Elementi qualificanti delle operazioni

Ogni operazione deve avere una durata di 500 ore (attività in senso stretto) così articolate:

- a) formazione d'aula di 250 ore, comprensiva della prova finale;
- b) stage in impresa di 250 ore da realizzarsi in non più di due mesi.

Operazioni di durata diversa sono **escluse dalla valutazione**.

Ove possibile l'operazione indica le imprese sedi ospitanti degli stage.³⁰

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.

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.

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) ogni operazione non può prevedere la partecipazione di più di 25 allievi. L'ATI ne assicura l'avvio ove il numero di partecipanti sia di almeno 8 unità;
- c) l'ATI titolare dell'operazione si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione dell'operazione stessa anche a fronte del calo del numero di allievi;

³⁰ Capoverso inserito in sostituzione del precedente con decreto n.6320 /LAVFOR.FP/2014 del 30 settembre 2014

d) le operazioni possono essere realizzate, sia a livello provinciale che interprovinciale³¹.

Il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 8 e 25, **pena l'esclusione dell'operazione dalla valutazione**.

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. A tal fine, 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

Ai fini della "rendicontabilità" dell'allievo al termine del percorso ed all'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.

5.4.5 Presentazione dell'operazione

Le operazioni sono presentate, con modalità a sportello quindicinale, presso l'ufficio protocollo del Servizio, via Ippolito Nievo, 20, Udine, secondo le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.5.

5.4.6 Gestione finanziaria

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.6.

5.4.7 Valutazione delle operazioni

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.7.

5.4.8 Sedi di realizzazione

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.8.

5.4.9 Rendicontazione

La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione deve essere presentata all'ufficio protocollo del Servizio, via Ippolito Nievo, 20, Il piano, Udine, secondo le indicazioni di cui al paragrafo 5.1.10.

5.5 Operazioni formative per l'apprendimento permanente

5.5.1 Descrizione

L'apprendimento permanente consente lo sviluppo costante e continuo lungo l'arco della vita delle capacità e competenze e rappresenta uno strumento indispensabile per affrontare con successo il mondo di lavoro in costante evoluzione (e, in questa fase storica, in forte crisi).

Il tema è da tempo all'attenzione dell'Unione europea che ha individuato un'ampia gamma di "competenze chiave" di cui ogni cittadino deve disporre per adattarsi ad un contesto in rapido mutamento.

³¹ Testo soppresso con decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

Le operazioni formative per l'apprendimento permanente rientrano nella tipologia formativa n. 10 – Formazione permanente per gruppi omogenei – di cui all'allegato A) del Regolamento

5.5.2 Fascia di utenza

FASCIA 2, FASCIA 3 e FASCIA 5

FASCIA 4: esclusivamente corsi di lingua inglese,³² di lingua tedesca, di lingua francese, di lingua spagnola³³.

5.5.3 Fonte di finanziamento

PAC

5.5.4 Elementi qualificanti delle operazioni

Le operazioni formative per l'apprendimento permanente vanno nella direzione del Quadro di Riferimento Europeo per l'apprendimento permanente; viene data la possibilità di fornire ai destinatari una strumentazione agile e flessibile che, specie se integrata con altre misure previste da PIPOL, può effettivamente coprire deficit o dare ulteriore sviluppo a competenze già possedute che possono contribuire a superare gli ostacoli che rendono problematico l'accesso o il rientro occupazionale.

L'offerta formativa riguarda una serie di prototipi formativi predefiniti dalla Regione quanto a settore di riferimento, durata e competenze in uscita. Tale offerta è la seguente:

Macro area tematica: GESTIONE AZIENDALE

Area tematica: Amministrazione

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
1	ANALIZZARE IL BILANCIO D'ESERCIZIO	72	Redigere il bilancio d'esercizio e riclassificarlo ai fini del calcolo degli indici reddituali e finanziari, utilizzando le analisi effettuate per monitorare la gestione aziendale da un punto di vista economico e finanziario.
2	GESTIRE LA CONTABILITA' GENERALE	60	Individuare le operazioni oggetto di rilevazione in CoGe., collaborando alla redazione di semplici Bilanci d'esercizio nel rispetto dei principi contabili, civilistici e delle procedure aziendali.
3	GESTIRE LE PRATICHE AMMINISTRATIVE DI BASE	48	Gestire il flusso dei documenti amministrativi e contabili, assicurando la conformità, il rispetto delle procedure, l'esattezza e la tempestività nella redazione.
4	GESTIRE GLI ADEMPIMENTI FISCALI D'IMPRESA E DELLE PERSONE FISICHE	48	Espletare ai principali adempimenti fiscali cui sono tenute le diverse tipologie d'impresе; assolvere agli obblighi fiscali delle persone fisiche con particolare riferimento alla compilazione della dichiarazione dei redditi.
5	REALIZZARE IL CONTROLLO DI GESTIONE	72	Elaborare report e definire budget per una migliore definizione degli obiettivi aziendali. Effettuare l'analisi degli scostamenti ed individuarne le cause.

³² Con il decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014, la “,” ha sostituito la parola “e”

³³ Con il decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014 sono state aggiunte le parole di lingua francese, di lingua spagnola

Macro area tematica: GESTIONE AZIENDALE

Area tematica: Commerciale e vendite

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
6	APPLICARE TECNICHE DI VENDITA	48	Utilizzare tecniche di vendita e di negoziazione di tipo consulenziale per soddisfare i bisogni e le richieste di acquisto da parte del cliente.
7	UTILIZZARE TECNICHE DI VISUAL MERCHANDISING	42	Progettare e realizzare azioni di visual merchandising per gestire il prodotto all'interno del punto vendita in base ai diversi parametri che costituiscono il format visivo e creativo della merce (immagine, esposizione, ambientazione, grafica), al fine di influenzare, facilitare e incrementare l'attenzione del cliente e le relative vendite
8	PREDISPORRE UN CONTRATTO COMMERCIALE	60	Collaborare alla negoziazione e alla stesura dei vari tipi di contratti d'impresa utilizzati nella gestione delle operazioni commerciali
9	GESTIRE LE VENDITE ALL'ESTERO	60	Utilizzare strumenti contrattuali, fiscali, legali per implementare l'area vendite all'estero

Macro area tematica: GESTIONE AZIENDALE

Area tematica: Gestione personale

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
10	GESTIRE LE PAGHE E I CONTRIBUTI	80	Gestire il flusso dei documenti relativi all'amministrazione del personale, garantendo la conformità alla normativa vigente e l'esattezza nei conteggi
11	GESTIRE LE RISORSE UMANE	48	Collaborare alla ricerca e alla selezione del personale, contribuendo alla definizione delle politiche retributive, di incentivazione, di sviluppo professionale, di formazione e di valutazione delle risorse umane.

Macro area tematica: GESTIONE AZIENDALE

Area tematica: Magazzino e logistica

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
12	GESTIRE LA PRODUZIONE E LA LOGISTICA D'IMPRESA	72	Gestire l'organizzazione produttiva aziendale e collaborare alla gestione logistica correlata, nel rispetto dei sistemi di certificazione qualità
13	GESTIRE IL MAGAZZINO	76	Condurre il magazzino ottimizzando i costi di gestione di scorte e semilavorati necessari alla produzione/commercializzazione, pianificando gli acquisti e predisponendo la documentazione della merce in uscita e in entrata secondo la normativa fiscale, doganale e sanitaria

Macro area tematica: GESTIONE AZIENDALE

Area tematica: Organizzazione aziendale

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
14	PIANIFICARE LE ATTIVITÀ CON STRUMENTI DI PROJECT MANAGEMENT (...)	48	Gestire le risorse e la pianificazione temporale delle attività utilizzando tecniche di PM e strumenti informatici. Indicare tra parentesi il SW utilizzato
15	SVILUPPARE IDEE E SOLUZIONI CREATIVE NELLE ORGANIZZAZIONI	32	Gestire in modo efficace il processo creativo all'interno di un gruppo di lavoro ricercando idee e soluzioni, impiegando vari strumenti quali: pensiero laterale, mappe mentali, problem solving, brainstorming...
16	GESTIRE I SISTEMI INTEGRATI AMBIENTE, SICUREZZA, QUALITÀ	48	interpretare la realtà aziendale e la sua organizzazione in relazione al valore aggiunto che un Sistema Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza (Sistema di gestione integrato – SGI) può assicurare all'organizzazione stessa, nelle sue performances e nelle realizzazioni dei suoi prodotti o servizi, secondo scelte strategiche precise
17	SVILUPPARE UN BUSINESS PLAN	48	Identificare e definire un progetto di business sviluppando una ipotesi di realizzazione che tenga conto del piano di finanziamento, delle varie forme organizzative possibili e della fattibilità/convenienza del progetto complessivo

Macro area tematica: LINGUE

Area tematica: Inglese

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
18	INGLESE LIVELLO b1.a	60	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni (il corso non è sufficiente per la preparazione all'esame B1)
19	INGLESE LIVELLO b1.b	60	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni (il corso completa la preparazione all'esame B1)
20	INGLESE LIVELLO b2	84	Comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel campo di interesse, interagendo con una certa scioltezza e spontaneità. Produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti spiegando un punto di vista su un argomento e fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.
21	INGLESE LIVELLO c1	48	Comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi, riconoscendo il significato implicito ed esprimendosi con scioltezza e naturalezza. Produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.

Macro area tematica: LINGUE

Area tematica: Tedesco

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
22	TEDESCO LIVELLO b1.a	60	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni (il corso non è sufficiente per la preparazione all'esame B1)
23	TEDESCO LIVELLO b1.b	60	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni (il corso completa la preparazione all'esame B1)
24	TEDESCO LIVELLO b2	84	Comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel campo di interesse, interagendo con una certa scioltezza e spontaneità. Produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti spiegando un punto di vista su un argomento e fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.
25	TEDESCO LIVELLO c1	48	Comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi, riconoscendo il significato implicito ed esprimendosi con scioltezza e naturalezza. Produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.

Macro area tematica: LINGUE³⁴

Area tematica: Francese

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
22	FRANCESE LIVELLO b1.a	60	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni (il corso non è sufficiente per la preparazione all'esame B1)

³⁴ Macro area tematica e area tematica inserita con il decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del settembre 2014

23	FRANCESE LIVELLO b1.b	60	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni (il corso completa la preparazione all'esame B1)
24	FRANCESE LIVELLO b2	84	Comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel campo di interesse, interagendo con una certa scioltezza e spontaneità. Produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti spiegando un punto di vista su un argomento e fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.
25	FRANCESE LIVELLO c1	48	Comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi, riconoscendo il significato implicito ed esprimendosi con scioltezza e naturalezza. Produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.

Macro area tematica: LINGUE³⁵

Area tematica: Spagnolo

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
22	SPAGNOLO LIVELLO b1.a	60	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni (il corso non è sufficiente per la preparazione all'esame B1)
23	SPAGNOLO LIVELLO b1.b	60	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni (il corso completa la preparazione all'esame B1)
24	SPAGNOLO LIVELLO b2	84	Comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel campo di interesse, interagendo con una certa scioltezza e spontaneità. Produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti spiegando un punto di vista su un argomento e fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.
25	SPAGNOLO LIVELLO c1	48	Comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi, riconoscendo il significato implicito ed esprimendosi con scioltezza e naturalezza. Produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.

Macro area tematica: LINGUE

Area tematica: Italiano

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
26	ITALIANO ALFA 2 LIVELLO a2 - CELI1	84	Comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione), comunicando in attività di routine che richiedono un basilare scambio di informazioni. All'interno del corso va previsto un modulo di consolidamento specifico di 12 ore sui diritti di cittadinanza e sul funzionamento dei servizi pubblici (anagrafe, collocamento, servizi sanitari, ...)
27	ITALIANO LIVELLO b1.a	60	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni (il corso non è sufficiente per la preparazione all'esame B1)
28	ITALIANO LIVELLO b1.b	60	Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni (il corso completa la

³⁵ Macro area tematica e area tematica inserita con il decreto n. 6087 /LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014

			preparazione all'esame B1)
29	ITALIANO LIVELLO b2	84	Comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel campo di interesse, interagendo con una certa scioltezza e spontaneità. Produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti spiegando un punto di vista su un argomento e fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.

Macro area tematica: TECNOLOGIE INDUSTRIALI E SICUREZZA

Area tematica: Impiantistica

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
30	ADOPTARE TECNOLOGIE RINNOVABILI E TECNICHE DI RISPARMIO ENERGETICO	72	Valutare sotto il profilo tecnico, economico e dell'impatto ambientale l'utilizzo efficace ed efficiente delle tecnologie rinnovabili e delle pratiche attive di risparmio energetico
31	REALIZZARE IMPIANTI ELETTRICI CIVILI	76	Leggere schemi di installazione per gli impianti civili; realizzare semplici impianti ad uso dell'edilizia residenziale e del terziario nel rispetto della normativa vigente in materia nonché produrre la documentazione richiesta e lavorare nel rispetto delle norme di sicurezza
32	REALIZZARE SISTEMI DI RISCALDAMENTO DOMESTICO	76	Leggere schemi di installazione e realizzare semplici impianti termoidraulici, effettuando le relative prove di tenuta

Macro area tematica: TECNOLOGIE INDUSTRIALI E SICUREZZA

Area tematica: Meccanica e saldatura

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
33	EFFETTUARE MODELLAZIONI 3D DI PARTI MECCANICHE (...)	76	Progettare e modellizzare parti meccaniche complesse con specifici software applicativi creando modelli di parte, di assieme e di disegno, e stilando cartigli di disegno a compilazione automatica
34	PROGRAMMARE E CONDURRE MACCHINE A CNC (...)	76	Gestire l'attrezzaggio, la programmazione e il controllo di macchine a controllo numerico per la produzione di pezzi meccanici. (specificare fra parentesi nel nome edizione il tipo di macchina: tornio, fresa, centro lavoro, ecc..)
35	UTILIZZARE TECNICHE DI SALDATURA (.....)	68	Unire lamiere e tubi di diversi materiali e dimensioni mediante saldatura ed esecuzione del controllo della qualità delle saldature eseguite mediante procedimenti distruttivi e non distruttivi. (specificare fra parentesi nel titolo edizione la tipologia di tecnologia utilizzata -tig mig mag mma ecc..-)

Macro area tematica: TECNOLOGIE INDUSTRIALI E SICUREZZA

Area tematica: PLC

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
36	PROGRAMMARE SISTEMI AUTOMATICI CON PLC	80	Montare e mantenere, seguendo disegni complessivi elettrici e meccanici, sistemi completi di comando, controllo e attuazione di macchine operatrici con unità di comando e controllo anche a logica programmabile e con attuatori elettromeccanici e oleopenumatici. Diagnosticare guasti e effettuare la riparazione limitatamente alla parte elettromeccanica dei sistemi, escludendo interventi sui singoli componenti.
37	INSTALLARE SISTEMI OLEOPNEUMATICI	60	Montare e mantenere, seguendo disegni complessivi elettrici e meccanici, sistemi di comando, controllo e attuazione con componenti oleopenumatici. Individuare le sequenze automatiche attraverso le rappresentazioni grafiche. Diagnosticare guasti e effettuare la riparazione.

Macro area tematica: EDILIZIA

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
38	CONDURRE MACCHINE OPERATRICI PER L'EDILIZIA (...)	60	A seconda della macchina operatrice utilizzata e sulla base delle indicazioni/prescrizioni presenti negli elaborati tecnici e nelle norme di sicurezza, eseguire lavori di scavo (di sbancamenti o a sezione ristretta/obbligata) in terreni di qualsiasi natura, lavori di piccola demolizione con mezzi manuali o meccanici, lavori di sollevamento rispettando la corretta imbragatura dei carichi (specificare tra parentesi il tipo di macchina/attrezzatura utilizzata in concreto)
39	REALIZZARE OPERE DI ISOLAMENTO PER INTERNI ED ESTERNI	80	Realizzare di opere di isolamento interno (in cartongesso) ed esterno (a cappotto), sulla base delle indicazioni del progetto esecutivo, identificando i materiali e le attrezzature più idonee. Collaborare all'allestimento del cantiere edile sulla base delle caratteristiche dell'area di pertinenza, delle sue dimensioni, dell'organizzazione del lavoro adottata, del programma dei lavori e relative procedure esecutive e del piano di sicurezza e coordinamento
40	REALIZZARE OPERE IN CALCESTRUZZO ARMATO	80	Provvedere alla realizzazione di elementi strutturali e fondazione in calcestruzzo armato, sulla base delle indicazioni del progetto esecutivo, identificando i materiali e le attrezzature più idonee. Collaborare all'allestimento del cantiere edile sulla base delle caratteristiche dell'area di pertinenza, delle sue dimensioni, dell'organizzazione del lavoro adottata, del programma dei lavori e relative procedure esecutive e del piano di sicurezza e coordinamento

Macro area tematica: RISTORAZIONE

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
41	OPERARE AL BANCO BAR	68	Preparare e servire bevande miscelate del ricettario IBA e non miscelate, selezionando le materie prime indicate e sottoponendole ai trattamenti manuali e meccanici necessari.
42	PREPARARE PRONTI A CUOCERE A BASE DI CARNE	68	Selezionare i tagli di carne e gli altri ingredienti necessari alla preparazione dei pronti a cuocere, effettuare le lavorazioni preliminari necessarie e realizzare i prodotti pronti a cuocere operando nel rispetto delle normative igienico sanitarie.
43	PRODURRE PANE E PRODOTTI DI PASTICCERIA	80	Produrre artigianalmente pane comune, pani speciali e prodotti di pasticceria fresca e da forno dolce e salata, scegliendo gli ingredienti e le tecniche di lavorazione più adatte ai diversi tipi di impasto, nel rispetto delle norme sulla sicurezza alimentare.
44	PRODURRE GELATI ARTIGIANALI	72	Realizzare gelati artigianali con lavorazione a caldo e a freddo, effettuando un bilanciamento corretto degli ingredienti e delle materie prime necessarie e rispettando l'equilibrio delle singole fasi di produzione
45	REALIZZARE PRODOTTI DI PIZZERIA	72	Preparare gli impasti base per realizzare prodotti di pizzeria, formarli-forgiarli, effettuare la farcitura e la cottura finale del prodotto

Macro area tematica: INFORMATICA

Area tematica: Programmazione

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
46	PROGRAMMARE IN AMBIENTE (...)	72	Scrivere programmi e funzioni utilizzando le strutture di rappresentazione di dati, le strutture di controllo, la libreria standard e la sintassi del linguaggio indicato fra parentesi nell'edizione.
47	REALIZZARE PAGINE WEB (...)	48	Produrre, a partire da specifiche esistenti, pagine web nel rispetto degli standard W3C. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
48	PROGETTARE E REALIZZARE SITI WEB (...)	60	Analizzare i fabbisogni di un committente e produrre le specifiche funzionali, il layout grafico, la mappa dei contenuti/navigazione, di un sito web nel rispetto degli standard W3C e dei criteri di usabilità/accessibilità. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)

49	SVILUPPARE APPLICAZIONI WEB-BASED (...)	72	Realizzare applicativi web-based per l'accesso a basi dati remote accessibili tramite pagine dinamiche programmate. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
50	REALIZZARE APPLICAZIONI MOBILE (...)	48	A partire dalle potenzialità delle reti Mobile e dalle richieste del mercato consumer e delle aziende, utilizzare gli strumenti di base per lo sviluppo di interfacce grafiche per la realizzazione di programmi capaci di sviluppare servizi ed utilities (Specificare con l'utenza l'ambiente di sviluppo)
51	PROGETTARE E SVILUPPARE ARCHITETTURE E MODELLI LOGICI DI DATABASE COMPLESSI CON DBMS (...)	100	Installare, configurare ed amministrare un database server, gestendo la disciplina degli accessi e le problematiche di carattere sistemistico. Progettare ed implementare l'architettura di un db relazionale con accesso multi-utente. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)

Macro area tematica: INFORMATICA

Area tematica: Office automation

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
52	REALIZZARE DOCUMENTAZIONE PER L'OFFICE AUTOMATION	48	Utilizzare un applicativo di elaborazione testi per generare documenti con formattazioni evolute e strutture articolate (grafici, immagini, colonne, indici, segnalibri, codici di campo) per la creazione di modelli e documenti master protetti. Utilizzare le macro ed effettuare operazioni di stampa unione. Il corso ha come standard di riferimento l' ECDL advanced AM3 elaborazione testi. (Specificare con l'utenza il software utilizzato). In ingresso serve prova di ammissione costruita sull'esame ECDL base di videoscrittura
53	ANALIZZARE E GESTIRE DATI CON IL FOGLIO ELETTRONICO	60	Utilizzare un applicativo per generare fogli elettronici usando strumenti di analisi e verifica dei dati (funzioni, tabelle pivot, scenari/versioni). Rappresentare dati numerici con tutti i formati di formattazione e di rappresentazione disponibili nell'applicativo. Automatizzare istruzioni articolate attraverso le funzioni macro. Creare report, modelli e documenti master protetti. Il corso ha come standard di riferimento l'ECDL advanced AM4 foglio elettronico. (Specificare con l'utenza il software utilizzato). In ingresso serve prova di ammissione costruita sull'esame ECDL base del foglio elettronico
54	PROGETTARE E REALIZZARE DATABASE PER L'OFFICE AUTOMATION	72	Progettare e normalizzare basi di dati applicando il modello Entità/Relazioni per accedere alle informazioni archiviate. Utilizzare l'applicativo per creare il database al fine di archiviare, organizzare, interrogare ed estrarre dati. Predisporre visualizzazioni e rapporti dei dati in relazione alla loro struttura. Registrare macro per automatizzare passaggi di elaborazione. Il corso ha come standard di riferimento l'ECDL advanced AM5 database. (Specificare con l'utenza il software utilizzato). In ingresso serve prova di ammissione costruita sull'esame ECDL base dei database

Macro area tematica: INFORMATICA

Area tematica: Grafica

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
55	DISEGNARE CON IL CAD 2D (...)	72	Creare e modificare elaborati grafici 2D per la progettazione tecnica, utilizzando le principali funzionalità offerte dai programmi CAD. Il corso è utile ai fini della preparazione per conseguire la certificazione ECDL Cad 2D. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
56	DISEGNARE CON IL CAD 3D (...)	60	Creare e modificare elaborati grafici 3D per la progettazione tecnica, utilizzando tutte le funzionalità offerte dai moderni programmi CAD. Il corso è utile ai fini della preparazione per conseguire la certificazione ECDL Cad 3D. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
57	CREARE ILLUSTRAZIONI (...)	60	Creare immagini vettoriali per la realizzazione di elaborazioni grafiche anche artistiche, gestendo la pubblicazione sui diversi media (stampa, web, ecc). (Specificare con l'utenza il software utilizzato)

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

58	EFFETTUARE ELABORAZIONI PROFESSIONALI DELLE IMMAGINI DIGITALI (...)	48	Effettuare operazioni di ritocco e manipolazione delle immagini, gestendo le problematiche legate ai formati ai colori e alla stampa. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
59	VIDEOIMPAGINARE (...)	48	Creare impaginati per la pre-stampa e l'editoria elettronica. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
60	PROGETTARE E REALIZZARE IMPAGINAZIONI PROFESSIONALI (...)	48	Eseguire la progettazione grafica e realizzare l'impaginato nel rispetto delle specifiche tipografiche in uso e degli standard dell'editoria on-line, integrando tra loro gli strumenti della grafica bit.map e vettoriale. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
61	COSTRUIRE MODELLI 3D (...)	60	A partire da immagini digitalizzate o foto digitali che descrivono una scena da diversi punti di vista, utilizzare le funzionalità del pacchetto per ricavare un modello tridimensionale dell'immagine tanto a livello qualitativo che quantitativo. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
62	RENDERING E ANIMAZIONI (...)	72	Creare e renderizzare oggetti tridimensionali animandoli all'interno di una scena costruita con tecniche di grafica tridimensionale. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)

Macro area tematica: INFORMATICA

Area tematica: Networking e ICT management

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
63	GESTIRE GLI ASPETTI NORMATIVI DELLA PRIVACY E DELLA SICUREZZA INFORMATICA	24	In un dato contesto organizzativo che implica la gestione di dati personali e/o di informazioni su supporti elettronici identificare le modalità, gli adempimenti e le misure idonee ed obbligatorie per la gestione dei dati secondo quanto previsto dal "Codice della Privacy"
64	UTILIZZARE TECNICHE DI WEB INTELLIGENCE	40	Partendo da un'analisi dell'organizzazione (in termini di processi, servizi e prodotti, mercato di riferimento, tecnologie utilizzate, ecc.), progettare ed attivare azioni operative di marketing e business intelligence online con l'utilizzo di sistemi di Web intelligence, per strutturare un flusso di informazioni utili alle diverse funzioni aziendali
65	INSTALLARE, CONFIGURARE ED AMMINISTRARE RETI LAN (...)	72	Installare, configurare ed amministrare i principali servizi di rete nei sistemi operativi indicati. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
66	PROGETTARE LA SICUREZZA DI UNA RETE	60	Comprendere, analizzare, implementare e mantenere le politiche di sicurezza nelle reti aziendali. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)

Macro area tematica: AGRO-ALIMENTARE

N°	Titolo	Ore	Competenze in uscita
67	REALIZZARE LA POTATURA DELLE PIANTE	83	Effettuare le varie operazioni di potatura sulle piante legnose in funzione della specie, dell'utilizzo e della forma scelta, predisponendo ed utilizzando in sicurezza gli opportuni strumenti/attrezzature. (In relazione alla tipologia di utenza il percorso potrà orientarsi verso le piante da frutto o ornamentali, essendo comuni gli aspetti fisiologici relativi alla potatura)
68	GESTIRE E MANUTENERE AREE VERDI	83	Realizzare l'impostazione e la manutenzione di un'area verde valorizzando gli aspetti estetici/produttivi ed utilizzando in modo adeguato piante e attrezzature specifiche. Coordinare il cantiere di lavoro applicando le norme relative alla sicurezza. (In relazione alla tipologia di utenza il percorso potrà orientarsi maggiormente verso il verde ornamentale oppure verso impianti arborei produttivi)
69	TRASFORMARE I PRODOTTI AGRICOLI (filiera...)	80	Utilizzare le materie prime agricole per trasformarle in specifici prodotti alimentari rispettando la vigente normativa relativamente alla sicurezza alimentare e tracciabilità. (In relazione alla tipologia di utenza il percorso potrà orientarsi verso le diverse filiere agroalimentari: carne, latte, vegetali-farine, ...)

Ogni prototipo formativo a disposizione delle 4 ATI, deve prevedere una durata corrispondente a quella indicata nella tabella. E' esclusa la previsione di periodi di stage. Operazioni di durata e strutturazione diverse sono **escluse dalla valutazione**.

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) ogni operazione non può prevedere la partecipazione di più di 25 allievi. L'ATI ne assicura l'avvio ove il numero di partecipanti sia di almeno 8 unità;
- c) l'ATI titolare dell'operazione si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione dell'operazione stessa anche a fronte del calo del numero di allievi;
- d) le operazioni di carattere collettivo possono essere realizzate, sia a livello provinciale che interprovinciale³⁶.

Il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 8 e 25, **pena l'esclusione dell'operazione dalla valutazione**.

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. A tal fine, 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.

Ai fini della "rendicontabilità" dell'allievo al termine del percorso ed all'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.

5.5.5 Presentazione dei prototipi formativi

Nel momento in cui si prospetta l'esigenza di dare attuazione alla prima edizione di uno dei percorsi formativi di cui al paragrafo 5.5.4, l'ATI interessata presenta un prototipo formativo con riferimento, rispettivamente e separatamente, alle FASCE 2 e 3 e alla FASCIA 5. Ove il prototipo formativo faccia riferimento alla lingua inglese, alla lingua tedesca, alla lingua francese o alla lingua spagnola³⁷, al prototipo inerente le FASCE 2 e 3 va associata anche la FASCIA 4.

Nella fase di attuazione di PIPOL, ove ne venga evidenziata la necessità, il Servizio si riserva la possibilità di richiedere l'aggiornamento o l'aggiunta di ulteriori prototipi.

Ogni prototipo formativo deve essere presentato presso l'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, Trieste, VI° piano. L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,00.

Ciascun prototipo deve essere presentato sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/FSE/area_operatori/web_forma. Per accedere al

³⁶ Testo soppresso con decreto n. 8308/LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

³⁷ Con il decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014 sono state inserite le parole "alla lingua francese o alla lingua spagnola"

formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti direttive nel 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 punto 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.fvg@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 e-mail, al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

Il mancato utilizzo dello specifico formulario è **causa di esclusione del prototipo formativo dalla valutazione**.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- sabato dalle 8.00 alle 12.30.

Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.

Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

5.5.6 Gestione finanziaria

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.6.

5.5.7 Valutazione dei prototipi formativi

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.1.7^{38 39}

5.5.8 Sedi di realizzazione

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.3.8.

5.5.9 Modalità di attuazione dei prototipi

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.1.9

5.5.10 Rendicontazione

³⁸ Modificazione approvata con decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014

³⁹ Modificazione approvata con decreto n. 6320/LAVFOR.FP/2014

La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione deve essere presentata all'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, IV piano, Trieste, secondo le indicazioni di cui al paragrafo 5.1.10.

5.6 Formazione mirata all'inserimento lavorativo

5.6.1 Descrizione

Le operazioni inerenti la formazione mirata all'inserimento lavorativo vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio.

Le operazioni fanno riferimento alla tipologia formativa n. 11 - Formazione con modalità individuali, di cui all'allegato A) del Regolamento: si tratta di percorsi formativi fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente proponente ed attuatore. Tali percorsi prevedono la partecipazione di un numero di allievi compreso tra una e tre unità. 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 o più imprese del territorio.

5.6.2 Fascia di utenza

FASCIA 2, FASCIA3 e FASCIA 5

5.6.3 Fonte di finanziamento

FASCIA 2 e FASCIA 3: PON
FASCIA 5: PAC

5.6.4 Elementi qualificanti delle operazioni

La durata dell'azione formativa viene di volta in volta definita rispetto alla situazione esaminata e non deve comunque essere superiore a 100 ore. Non è ammessa la realizzazione di stage.

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.

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 allievo⁴⁰ 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;
- contratto di collaborazione a progetto (co.co.pro.);
- apprendistato.

⁴⁰ Modificazione al testo di cui al decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato o di collaborazione a progetto, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi⁴¹.

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 o le imprese che assicurano l'inserimento occupazionale dell'allievo o degli allievi partecipanti 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 presentato dall'ATI unitamente all'operazione pena l'esclusione dell'operazione dalla valutazione.**

Il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 1 e 3, **pena l'esclusione dell'operazione dalla valutazione.**

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) l'ATI titolare dell'operazione si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione dell'operazione stessa anche a fronte del calo del numero di allievi;
- c) le operazioni di carattere collettivo possono essere realizzate, sia a livello provinciale che interprovinciale, con utenza appartenente alle FASCE 2 o 3 ovvero esclusivamente alla FASCIA 5.

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. A tal fine, 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.

Ai fini della "rendicontabilità" dell'allievo al termine del percorso ed all'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.

5.6.5 Presentazione dell'operazione

Le operazioni sono presentate, con modalità a sportello quindicinale, presso l'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, Trieste, VI° piano, secondo le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.5.

5.6.6 Gestione finanziaria

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.6, fatta salva l'applicazione dell'UCS 4A – Formazione individuale.

5.6.7 Valutazione delle operazioni

⁴¹ Integrazione al testo di cui al decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014 del 18 novembre 2014

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.7⁴².

5.6.8 Sedi di realizzazione

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.1.8

5.6.9 Rendicontazione

Entro **novanta** 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.

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 del contratto o⁴³ dei contratti di assunzione degli allievi qualora si rendiconti il 100% del costo del percorso;

44

5.7 Operazioni per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a due mesi

5.7.1 Descrizione

Le analisi e gli studi svolti a livello europeo e nazionale indicano nella scarsa conoscenza delle lingue straniere un gap molto diffuso nei giovani all'uscita dai percorsi di istruzione e formazione che costituisce uno dei fattori rilevanti nel difficile accesso al mercato del lavoro.

Al fine di sostenere il superamento del gap esistente, le ATI possono attivare, a seguito della fase di accoglienza, percorsi di aggiornamento linguistico da svolgere all'estero presso strutture qualificate. Le operazioni fanno riferimento alla tipologia formativa n. 11 - Formazione con modalità individuali, di cui all'allegato A) del Regolamento

5.7.2 Fascia di utenza

FASCIA 2,⁴⁵ 3, 4⁴⁶ e 5

5.7.3 Fonte di finanziamento

PAC

5.7.4 Elementi qualificanti delle operazioni

Le operazioni sono di carattere individuale e sono svolte presso strutture di insegnamento estere qualificate nella formazione linguistica.

⁴² Modificazione approvata con decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014

⁴³ Integrazione al testo di cui al decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014

⁴⁴ Testo soppresso con il decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014

⁴⁵ Integrazione al testo di cui al decreto n. 8308/ LAVFOR.FP/2014

⁴⁶ Integrazione al testo di cui al decreto n. 185/LAVFOR.FP/2015

L'aggiornamento linguistico può riguardare le seguenti lingue comunitarie:

- inglese,
- francese,
- tedesco,
- spagnolo.

Il percorso di aggiornamento linguistico non può essere superiore a due mesi e deve condurre all'acquisizione di competenze linguistiche almeno pari al livello B1 ai fini della certificazione riconosciuta dall'ALTE – *Association of Language Testers in Europe*.

Il percorso di aggiornamento linguistico deve essere assicurato da un soggetto formativo in grado di offrire un pacchetto che, dal punto di vista finanziario, comprenda:

- i costi relativi alla partecipazione al percorso formativo;
- i costi relativi all'alloggio e al vitto ed altri eventuali connessi alla frequenza del corso⁴⁷.

A questi vanno aggiunti i costi relativi a viaggi aerei A/R per località più vicina alla sede del corso oppure a biglietti ferroviari A/R per la località più vicina alla sede del corso.

48

I Paesi in cui può essere svolta l'attività di aggiornamento linguistico sono quelli dell'area UE con lingua ufficiale oggetto del corso.

5.7.5 Presentazione dei prototipi formativi

Entro il 29 agosto 2014⁴⁹ le ATI medesime presentano il quadro complessivo dell'offerta che, in relazione a ciascuna lingua straniera di insegnamento, individui:

- i soggetti erogatori della formazione;
- la sede di svolgimento;
- la durata del percorso (in ore e in giornate);
- il costo complessivo comprovato da idonei preventivi.

Ogni singola offerta di ciascun soggetto erogatore straniero costituisce prototipo formativo ai fini dell'acquisizione nel sistema informativo e gestionale. I prototipi formativi devono essere identici nelle quattro aree territoriali ed essere frutto di concertazione tra le ATI.

Possono essere presentati fino ad un massimo di sei prototipi formativi per lingua, tre della durata di un mese e tre della durata di due mesi.

I prototipi devono essere presentati presso l'ufficio di Udine del Servizio, via Nieve 20, Udine.

Ciascun prototipo deve essere presentato sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/FSE/area_operatori/web_forma. Per accedere al formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti

⁴⁷ Con il decreto 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014 sono state aggiunte le parole "ed altri eventuali connessi alla frequenza del corso"

⁴⁸ Capoverso soppresso con il decreto n. 6159 /LAVFOR.FP/2014 del 17 settembre 2014

⁴⁹ Integrazione di cui al decreto 4646/LAVFOR.FP/2014 in sostituzione delle seguenti parole: "venti giorni lavorativi dal giorno successivo al ricevimento della nota formale del Servizio che comunica alle ATI l'affidamento dei servizi".

direttive nel 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 punto 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.fvg@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 e-mail, al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

Il mancato utilizzo dello specifico formulario è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- sabato dalle 8.00 alle 12.30.

Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.

Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail:

assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

5.7.6 Gestione finanziaria

Le operazioni formative per l'apprendimento permanente sono gestite secondo la modalità a costi reali.

Per quanto riguarda la fase di presentazione del prototipo, la previsione di spesa, che riguarda il servizio formativo nella sua totalità va imputata nel modo seguente:

- alla voce di spesa B2.2) – Tutoraggio – il costo non può essere superiore a 16 ore di impegno;
- alla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio – il contributo relativo al costo di iscrizione al percorso formativo e al vitto e alloggio ed altri eventuali costi connessi con la frequenza del corso⁵⁰;
- alla voce di spesa B2.4) – Attività di sostegno all'utenza – il costo relativo al trasporto;
- alla voce di spesa B4.3) – Segreteria tecnica ed organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione – il costo previsto per l'attività di carattere gestionale a carico dell'ATI non può essere superiore a 30 ore di impegno.

La spesa massima ammissibile imputabile su voce B2.3 per corsi di 4 settimane sarà così costituita:

Lingua straniera	Costo massimo iscrizione al percorso e vitto alloggio ed altri	Costo massimo trasporto
------------------	--	-------------------------

⁵⁰ Le parole "ed altri eventuali costi connessi con la frequenza del corso" sono state aggiunte con il decreto 6087/LAVFOR.FP del 9 settembre 2014

	eventuali costi connessi con la frequenza del corso ⁵¹	
Inglese	€ 2.100	€ 400
Francese	€ 2.000	€ 400
Tedesco	€ 2.000	€ 400
Spagnolo	€ 2.000	€ 400

La spesa massima ammissibile imputabile su voce B2.3 per corsi di 8 settimane sarà così costituita:

Lingua straniera	Costo massimo iscrizione al percorso e vitto alloggio ed altri eventuali costi connessi con la frequenza del corso ⁵²	Costo massimo trasporto
Inglese	€ 4.200	€ 400
Francese	€ 4.000	€ 400
Tedesco	€ 4.000	€ 400
Spagnolo	€ 4.000	€ 400

Fermi restando i limiti massimi del finanziamento pubblico indicati sopra, è prevista la partecipazione finanziaria da parte del destinatario per la copertura della quota di iscrizione al percorso e vitto e alloggio ed altri eventuali costi connessi con la frequenza del corso nella misura del 20% per gli utenti che superano i limiti di reddito familiare previsti dal Decreto Ministeriale n. 553 del 14 luglio 2014, relativo agli indicatori ISEE e ISPE e successivi aggiornamenti.⁵³

Il giovane deve presentare la dichiarazione ISEE all'ATI immediatamente dopo la conclusione della fase di accoglienza presso il CPI competente, sulla base delle indicazioni fornite dal CPI medesimo.

Qualora il costo del pacchetto muti in seguito all'aggiornamento delle tariffe, nell'edizione del prototipo formativo la voce B2.3 è modificata secondo le nuove tariffe in vigore. Al fax di cui al paragrafo 4.7.8 è allegata la prova dell'aumento del costo. Il Servizio si riserva di non autorizzare l'avvio dell'edizione nel caso in cui rilevi un immotivato ed eccessivo aumento delle tariffe stesse.

Il pagamento della quota finanziaria relativa d'iscrizione al percorso di aggiornamento, vitto e alloggio ed altri eventuali costi connessi con la frequenza del corso a favore del soggetto estero erogatore è a cura dell'ATI. Qualora si determini la previsione di un contributo privato dalla applicazione dei limiti di reddito sulla base degli indicatori ISEE ed ISPE di cui al Decreto ministeriale n. 553 dd 14.07.2014 e successivi aggiornamenti⁵⁴ di cui sopra, l'erogazione dell'ATI al soggetto erogatore avviene solo qualora il giovane abbia precedentemente effettuato il versamento della quota a proprio carico all'ATI.

L'ammissibilità della spesa sostenuta è legata al raggiungimento dell'obiettivo formativo costituito dalla acquisizione dell'attestazione finale prevista o, quantomeno, dall'accesso alla prova che conduce all'acquisizione dell'attestazione finale prevista.

⁵¹ Idem nota 14

⁵² Le parole "ed altri eventuali costi connessi con la frequenza del corso" sono state aggiunte con il decreto 6159/LAVFOR.FP del 17 settembre 2014

⁵³ Modifica al testo introdotta dal decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014

⁵⁴ Modifica al testo introdotta dal decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014

La chiusura anticipata del progetto, con il riconoscimento delle spese sostenute fino al momento della chiusura anticipata medesima, è ammissibile esclusivamente qualora ricorra una delle seguenti cause:

- a) permanenti motivi di salute del destinatario, certificati da una struttura sanitaria pubblica, che non consentono la prosecuzione del progetto;
- b) collocazione lavorativa del destinatario che determina la perdita dello stato di disoccupazione, documentata attraverso dichiarazione del datore di lavoro.

Il Servizio si riserva la facoltà di valutare la chiusura anticipata del progetto in caso di gravi motivi familiari, adeguatamente documentati, che coinvolgono parenti di primo grado e determinano l'impossibilità di proseguire l'attività di studio avviata.

Le certificazioni di cui ai punti a) e b) devono essere allegate al rendiconto delle spese.⁵⁵

5.7.7 Valutazione dei prototipi formativi

Valgono le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.7⁵⁶.

5.7.8 Modalità di attuazione dei prototipi

Ad avvenuta definizione dell'iscrizione del giovane presso il soggetto erogatore estero del percorso formativo, l'ATI competente inserisce il progetto (edizione del prototipo formativo) da avviare mediante l'applicativo WEBFORMA e trasmette via fax al Servizio il modello di richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività formativa; il Servizio provvede alla assegnazione del numero di codice specifico necessario per i vari adempimenti connessi al monitoraggio ed alla gestione.

Il modello deve essere inoltrato al numero di fax 0432 555891 presso il Servizio, struttura di Udine, via Nievo 20; la trasmissione deve avvenire almeno 10 giorni prima della data di avvio indicata sul modello medesimo. Qualora la trasmissione del modello avvenga al di fuori dei suddetti termini, l'ufficio competente provvede alla restituzione del modello con conseguente blocco dell'avvio dell'attività formativa in questione.

Il Servizio provvede, a mezzo fax, alla restituzione del modello prima dell'avvio dell'attività formativa, con l'autorizzazione alla partenza, l'indicazione del numero di codice e gli altri dati previsti.

5.7.9 Rendicontazione

Entro sessanta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, struttura di Udine, via I. Nievo 20, ufficio protocollo, Il piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.

La suddetta documentazione è costituita:

- a) dal modello disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori/modulistica) *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica*;
- b) dai timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio e amministrazione;
- c) da fatture quietanzate o altra documentazione contabile di equivalente valore probatorio attestante i costi sostenuti. In particolare si richiede il titolo nominativo di viaggio e la fattura emessa dall'ente erogatore per il pacchetto comprensivo di spese di iscrizione, alloggio, vitto.

⁵⁵ Capoverso introdotto dal decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014

⁵⁶ Modificazione approvata con decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014

6. FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

All'interno di tutti i percorsi formativi 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.

Nel caso di percorsi formativi professionalizzanti che prevedano stage in aziende che hanno l'obbligo di una formazione specifica omogenea sulle tematiche della sicurezza può essere previsto anche uno o più ulteriori moduli coerenti con i contenuti previsti dall'Accordo del 21 dicembre 2011 per la formazione specifica dei lavoratori. Al termine di questo modulo l'ente, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma certificazione dell'avvenuta formazione. 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.

A tali moduli possono partecipare anche ulteriori persone prese in carico dall'A.T.I. entro il numero massimo di allievi previsti per quella tipologia di corso o, se inferiore dall'accreditamento dell'aula, senza aggravio di spesa. A tali allievi verrà rilasciato dall'ente il solo attestato relativo alla sicurezza e non andranno comunicati come partecipanti al percorso né rendicontati.

6 bis IMPOSTA DI BOLLO⁵⁷

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.

7. MONITORAGGIO

Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni del Servizio in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.

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...).

Per tutte le attività finanziate all'interno del un Programma Operativo Nazionale denominato PON IOG – Iniziative per l'Occupazione Giovanile – a titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali l'operatore che eroga il percorso deve aggiornare la scheda anagrafico professionale (SAP) del lavoratore scegliendo l'intervento attuato tra quelli proposti dalla tabella ministeriale.

⁵⁷ Paragrafo inserito con il decreto n. 6087/LAVFOR.FP/2014 del 9 settembre 2014

Il soggetto attuatore è tenuto a fornire ulteriori dati di monitoraggio su richiesta della Regione in seguito a sopravvenute indicazioni nazionali ovvero comunitarie.

8. ESTENSIONE DELL'INCARICO PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DEL PON

In coerenza con quanto previsto dal paragrafo 10 dell'avviso emanato con decreto n.100/LAVFOR.FP/2014, le ATI destinatarie delle presenti Direttive sono incaricate di realizzare anche le attività di orientamento specialistico, di carattere formativo e i tirocini extracurricolari anche in mobilità territoriale, per quanto di pertinenza, finanziate a valere sul PON IOG FVG.

Go&Learn per PIPOL - Visite e seminari per la conoscenza e scoperta economica del territorio

IMPRESA OSPITANTE	SETTORE	N° ORDINE	SEMINARIO	DURATA
Adriano Gigante S.s.a. Via Rocca Bernarda 3 33040 - Corno di Rosazzo (Ud)	Agroalimentare	1	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Adriano Gigante S.s.a. Via Rocca Bernarda 3 33040 - Corno di Rosazzo (Ud)	Agroalimentare	2	ESSERE VIGNAIOLI IN FRIULI VENEZIA GIULIA	3 h
Albergo Ristorante Riglarhaus Fraz. Lateis 3 33020 - Sauris (Ud)	Turismo	3	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Albergo Ristorante Riglarhaus Fraz. Lateis 3 33020 - Sauris (Ud)	Turismo	4	L'OSPITALITÀ E L'ACCOGLIENZA TURISTICA IN UNA COMUNITÀ MONTANA	2 h
Altia Fontanafredda S.r.l. Via delle Industrie 8 33074 - Fontanafredda (Pn)	Metalmecanica	5	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Altia Fontanafredda S.r.l. Via delle Industrie 8 33074 - Fontanafredda (Pn)	Metalmecanica	6	STAMPAGGIO A FREDDO: UNA SOLUZIONE PER RIDURRE I COSTI	3 h
Artesuono Via Molin Nuovo 16 33010 - Cavallico (Ud)	Servizi e spettacolo	7	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Artesuono Via Molin Nuovo 16 33010 - Cavallico (Ud)	Servizi e spettacolo	8	REGISTRAZIONE AUDIO PROFESSIONALE IN AMBITO DIGITALE PER LA MUSICA ACUSTICA	da 2 a 4 h
ASDI Comet S.c.r.l. Via Roveredo 20/B 33170 - Pordenone	Metalmecanica	9	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
ASDI Comet S.c.r.l. Via Roveredo 20/B 33170 - Pordenone	Metalmecanica	10	DISTRETTI INDUSTRIALI, TRA CONTINUITÀ E CAMBIAMENTO	da 2 a 4 h

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

IMPRESA OSPITANTE	SETTORE	N° ORDINE	SEMINARIO	DURATA
Associazione Allevatori FVG Via XXIX Ottobre 9/b 33033 - Codroipo (Ud)	Zootecnia	11	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Associazione Allevatori FVG Via XXIX Ottobre 9/b 33033 - Codroipo (Ud)	Zootecnia	12	IL SISTEMA MALGA	da 2 a 4 h
Associazione Allevatori FVG Via XXIX Ottobre 9/b 33033 - Codroipo (Ud)	Zootecnia	13	L'ALIMENTAZIONE DELLA VACCA DA LATTE	da 2 a 4 h
Associazione Allevatori FVG Via XXIX Ottobre 9/b 33033 - Codroipo (Ud)	Zootecnia	14	EVOLUZIONE DELLA SELEZIONE GENETICA	da 2 a 4 h
Associazione Allevatori FVG Via XXIX Ottobre 9/b 33033 - Codroipo (Ud)	Zootecnia	15	GESTIONE DELLA SCROFAIA	da 2 a 4 h
Associazione Allevatori FVG Via XXIX Ottobre 9/b 33033 - Codroipo (Ud)	Zootecnia	16	IL CASEIFICIO	da 2 a 4 h
Associazione Italiana Biocostruire Mediterraneo Via Zampariul 2 33010 - Montenars (Ud)	Ambiente e territorio	17	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Associazione Italiana Biocostruire Mediterraneo Via Zampariul 2 33010 - Montenars (Ud)	Ambiente e territorio	18	DALLE NANOTECNOLOGIE ALL'USO E DISUSO DEI MATERIALI	da 4 a 7 h
Associazione Italiana Biocostruire Mediterraneo Via Zampariul 2 33010 - Montenars (Ud)	Ambiente e territorio	19	SOSTENIBILITÀ IMPIANTISTICA - DAL COMFORT AL RISPARMIO ENERGETICO	da 4 a 7 h
Bastianich S.r.l. Via Darnazzacco 44/2 33043 - Gagliano di Cividale del Friuli (Ud)	Agroalimentare	20	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h

IMPRESA OSPITANTE	SETTORE	N° ORDINE	SEMINARIO	DURATA
Bastianich S.r.l. Via Darnazzacco 44/2 33043 - Gagliano di Cividale del Friuli (Ud)	Agroalimentare	21	LA PROMOZIONE DEL BRAND AZIENDALE	3 h
Bo.Di Via Jacopo Linussio 1 33020 – Amaro (Ud)	ICT e telecomunicazioni	22	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Bo.Di Via Jacopo Linussio 1 33020 – Amaro (Ud)	ICT e telecomunicazioni	23	INNOVAZIONE NELL'ICT PER IL TURISMO	da 2 a 4 h
Brovedani Group Via Venzone 9 33078 - San Vito al Tagliamento (Pn)	Metalmecanica	24	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Brovedani Group Via Venzone 9 33078 - San Vito al Tagliamento (Pn)	Metalmecanica	25	TPM (TOTAL PRODUCTIVE MAINTENANCE): L'APPLICAZIONE ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE	4 h
Calzavara Via Corecian 60 33031 - Basiliano (Ud)	ICT e telecomunicazioni	26	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Calzavara Via Corecian 60 33031 - Basiliano (Ud)	ICT e telecomunicazioni	27	INFRASTRUTTURE DI STAZIONE PER RETI CELLULARI	da 4 a 7 h
Calzavara Via Corecian 60 33031 - Basiliano (Ud)	ICT e telecomunicazioni	28	GESTIONE E MANUTENZIONE RETI RADIOMOBILI PRIVATE PER L'EMERGENZA	da 4 a 7 h
Cantiere Alto Adriatico S.r.l. Via Consiglio d'Europa 42 34074 - Monfalcone (Go)	Cantieristica	29	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Codutti Via Bonavilla 24 33037 - Passons (Ud)	Legno e arredo	30	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Codutti Via Bonavilla 24 33037 – Passons (UD)	Legno e arredo	31	L'EVOLUZIONE DEL DESIGN NELLA PRODUZIONE CODUTTI	da 4 a 7 h

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

IMPRESA OSPITANTE	SETTORE	N° ORDINE	SEMINARIO	DURATA
Codutti Via Bonavilla 24 33037 - Passons (Ud)	Legno e arredo	32	LA COMPLESSITÀ DEL PRODOTTO ABBINATA AD UNA SEMPLIFICAZIONE PRODUTTIVA	da 4 a 7 h
Cogito S.r.l. Via Tavagnacco 63 33100 - Udine	ICT e telecomunicazioni	33	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Cogito S.r.l. Via Tavagnacco 63 33100 - Udine	ICT e telecomunicazioni	34	ICT PER REALTÀ COMPLESSE E AMBIENTI CRITICI: IL PORTALE DELLA PROTEZIONE CIVILE REGIONALE E L'INFRASTRUTTURA PER IL NETWORK ONLINE EVOLUTION TRAVEL	3 h
Consorzio del Prosciutto di San Daniele Via Umberto I, 26 33038 - San Daniele del Friuli (Ud)	Agroalimentare	35	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Consorzio del Prosciutto di San Daniele Via Umberto I, 26 33038 - San Daniele del Friuli (Ud)	Agroalimentare	36	L'ANALISI SENSORIALE DEL PROSCIUTTO CRUDO	2 h
Consorzio delle DOC Via G.B. Candotti 3 33043 - Cividale del Friuli (Ud)	Agroalimentare	37	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Consorzio delle DOC Via G.B. Candotti 3 33043 - Cividale del Friuli (Ud)	Agroalimentare	38	UN VIGNETO CHIAMATO FRIULI	da 2 a 4 h
Consorzio per la tutela del formaggio Montasio Vicolo Resia 1/2	Agroalimentare	39	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Consorzio per la tutela del formaggio Montasio Vicolo Resia 1/2	Agroalimentare	40	L'ANALISI SENSORIALE DEL FORMAGGIO MONTASIO DOP	da 2 a 4 h
Coopca Via Cooperativa Carnica 2 33020 - Amaro (Ud)	Agroalimentare	41	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Coopca Via Cooperativa Carnica 2 33020 - Amaro	Agroalimentare	42	STRATEGIE E POLITICHE DI MARKETING NELLA GDO. LA CARTA FEDELTA'	da 4 a 7 h

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

IMPRESA OSPITANTE	SETTORE	N° ORDINE	SEMINARIO	DURATA
Coopca Via Cooperativa Carnica 2 33020 - Amaro (Ud)	Agroalimentare	43	SUPPLY CHAIN E LOGISTICA INTEGRATA IN COOPCA	da 4 a 7 h
Cumini Via San Daniele 1 33013 - Gemona Del Friuli (Ud)	Legno e arredo	44	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Cumini Via San Daniele 1 33013 - Gemona Del Friuli (Ud)	Legno e arredo	45	LA RISTRUTTURAZIONE DEI PROGETTI D'INTERNI, L'EVOLUZIONE DELLA TECNICA DAL TECNIGRAFO AGLI AMBIENTI	da 4 a 7 h
Cumini Via San Daniele 1 33013 - Gemona Del Friuli (Ud)	Legno e arredo	46	MARKETING ESPERIENZIALE: ANALIZZARE IL TIPO DI RELAZIONI E CONTATTI CHE SI INSTAURANO TRA UN PRODOTTO, UN MARCHIO, UN'AZIENDA E CHI AD ESSI SI ACCOSTA	da 4 a 7 h
Dermap Via J. Linussio 51 33100 - Udine	ICT e telecomunicazioni	47	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Dermap Via J. Linussio 51 33100 - Udine	ICT e telecomunicazioni	48	IMMAGINI SATELLITARI, DRONI E SOCIAL GIS – STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO AMBIENTALE E LA TRACCIABILITÀ ALIMENTARE	da 2 a 4 h
Eurotech Via Fratelli Solari 3/a 33020 - Amaro (Ud)	ICT e telecomunicazioni	49	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Eurotech Via Fratelli Solari 3/a 33020 - Amaro (Ud)	ICT e telecomunicazioni	50	SOLUZIONI INNOVATIVE NELLE TECNOLOGIE DI CALCOLO E COMUNICAZIONE	da 2 a 4 h
Facau S.r.l. Via Caboto 19/1 34147 - Trieste	Legno e arredo	51	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Facau S.r.l. Via Caboto 19/1 34147 - Trieste	Legno e arredo	52	FACAU INTERIORS: AMBIENTE UFFICIO RISORSA STRATEGICA PER MIGLIORARE LE PERFORMANCE AZIENDALI	3 h
Ferriere Nord Zona Industriale Rivoli 33010 - Osoppo (Ud)	Metalmecanica	53	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

IMPRESA OSPITANTE	SETTORE	N° ORDINE	SEMINARIO	DURATA
Ferriere Nord Zona Industriale Rivoli 33010 - Osoppo (Ud)	Metalmecanica	54	LA TECNOLOGIA DELLA PRODUZIONE DELL'ACCIAIO	da 4 a 7 h
Friuli Innovazione Via Jacopo Linussio 51 33100 - Udine	R&D	55	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Friuli Innovazione Via Jacopo Linussio 51 33100 - Udine	R&D	56	VISITA AL PARCO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO LUIGI DANIELI DI UDINE	3 h
Gervasoni Viale del Lavoro 88 - Z.I.U. 33050 - Pavia di Udine (Ud)	Legno e arredo	57	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Gervasoni Viale del Lavoro 88 - Z.I.U. 33050 - Pavia di Udine (Ud)	Legno e arredo	58	LA STORIA DI UN'AZIENDA. LA STORIA DI UNA FAMIGLIA	da 2 a 4 h
Go S.r.l. Z.I. Nord, Settore D62 33097 - Spilimbergo (Pn)	Metalmecanica	59	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Go S.r.l. Z.I. Nord, Settore D62 33097 - Spilimbergo (Pn)	Metalmecanica	60	DALLA PROGETTAZIONE AL PROCESSO PRODUTTIVO	2 h
Gortani S.r.l. Via Valli di Carnia 9, Z.I. 33020 - Amaro (Ud)	Metalmecanica	61	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Gortani S.r.l. Via Valli di Carnia 9, Z.I. 33020 - Amaro (Ud)	Metalmecanica	62	INNOVAZIONE E RICERCA NELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE	da 2 a 4 h
In Press Via Brigata Pavia 126 34170 - Gorizia	Grafica e comunicazione	63	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
In Press Via Brigata Pavia 126 34170 - Gorizia	Grafica e comunicazione	64	IL PROCESSO DI STAMPA DIGITALE E OFFSET	da 4 a 7 h

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

IMPRESA OSPITANTE	SETTORE	N° ORDINE	SEMINARIO	DURATA
In Press Via Brigata Pavia 126 34170 - Gorizia	Grafica e comunicazione	65	LA PROGETTAZIONE GRAFICA PER L'EDITORIA E L'EDITORIA ELETTRONICA	da 4 a 7 h
Interattiva Piazzetta Walterpertoldo 4 33097 - Spilimbergo (Pn)	Grafica e comunicazione	66	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Interattiva Piazzetta Walterpertoldo 4 33097 - Spilimbergo (Pn)	Grafica e comunicazione	67	DALLA PROGETTAZIONE GRAFICA ALLA STAMPA OFFSET E DIGITALE	da 4 a 7 h
Interattiva Piazzetta Walterpertoldo 4 33097 - Spilimbergo (Pn)	Grafica e comunicazione	68	LA NUOVA ERA DELLA COMUNICAZIONE	da 4 a 7 h
Keymec Via Casabianca 3 33078 - San Vito al Tagliamento (Pn)	Metalmeccanica	69	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Keymec Via Casabianca 3 33078 - San Vito al Tagliamento (Pn)	Metalmeccanica	70	RICERCA & SVILUPPO: LAVORAZIONI PER L'ASPORTAZIONE DI TRUCIOLO	3 h
Lean Experience Factory S.c.ar.l. Via Casabianca 3 33078 - San Vito al Tagliamento (Pn)	Metalmeccanica	71	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Lean Experience Factory S.c.ar.l. Via Casabianca 3 33078 - San Vito al Tagliamento (Pn)	Metalmeccanica	72	LEAN AWARENESS: PRIMI PASSI VERSO L'EFFICIENZA	4 h
Lis Neris Via Gavinana 5 34070 - San Lorenzo Isontino (Go)	Agroalimentare	73	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Lis Neris Via Gavinana 5 34070 - San Lorenzo Isontino (Go)	Agroalimentare	74	ESPRIMERE UN TERRITORIO ATTRAVERSO IL VINO	2 h
Masùt da Rive Via Manzoni 82 34070 - Mariano del Friuli (Go)	Agroalimentare	75	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

IMPRESA OSPITANTE	SETTORE	N° ORDINE	SEMINARIO	DURATA
Masùt da Rive Via Manzoni 82 34070 - Mariano del Friuli (Go)	Agroalimentare	76	IL MARKETING PER LA PICCOLA IMPRESA	3 h
MMGI Shipyard S.r.l. Via Consiglio D'Europa 60 34074 - Monfalcone (Go)	Cantieristica	77	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Modulblok S.p.a. Via Vanelis 6 33010 - Pagnacco (Ud)	Metalmeccanica	78	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Modulblok S.p.a. Via Vanelis 6 33010 - Pagnacco (Ud)	Metalmeccanica	79	APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DELLA LEAN PRODUCTION	4 h
Modulblok S.p.a. Via Vanelis 6 33010 - Pagnacco (Ud)	Metalmeccanica	80	SERVIZI DI MANUTENZIONE IN STRUTTURE ORGANIZZATIVE ORIENTATE ALLA LEAN PRODUCTION	4 h
Navalimpianti Via Terza Armata 18 - Z.I. 33074 - Monfalcone (Go)	Cantieristica	81	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Navalimpianti Via Terza Armata 18 - Z.I. 33074 - Monfalcone (Go)	Cantieristica	82	DAL CLIENTE AL PRODOTTO ATTRAVERSO IL TEAM – VARIE CASE HISTORIES	da 4 a 7 h
Parco Agro-Alimentare di San Daniele S.c. a r.l. Via Garibaldi 23 33038 - San Daniele del Friuli (Ud)	Agroalimentare	83	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Parco Agro-Alimentare di San Daniele S.c. a r.l. Via Garibaldi 23 33038 - San Daniele del Friuli (Ud)	Agroalimentare	84	ALLA SCOPERTA DEL TERRITORIO E DELLE PRODUZIONI TIPICHE AGROALIMENTARI	2 h
Pietro Rosa TBM Via Petrarca 7 33085 - Maniago (Pn)	Metalmeccanica	85	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Pietro Rosa TBM Via Petrarca 7 33085 - Maniago (Pn)	Metalmeccanica	86	L'IMPLEMENTAZIONE DELLA LEAN	4 h

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

IMPRESA OSPITANTE	SETTORE	N° ORDINE	SEMINARIO	DURATA
Prosciuttificio Wolf Sauris S.p.A. Sauris di Sotto, 88 33020 - Sauris (Ud)	Agroalimentare	87	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Prosciuttificio Wolf Sauris S.p.A. Sauris di Sotto, 88 33020 - Sauris (Ud)	Agroalimentare	88	LE TECNICHE DI NORCINERIA E LE TECNICHE DI STAGIONATURA	da 2 a 4 h
Sauris Agribeer S.a.s. Sauris di Sopra, 50 33020 - Sauris (Ud)	Agroalimentare	89	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Sauris Agribeer S.a.s. Sauris di Sopra, 50 33020 - Sauris (Ud)	Agroalimentare	90	LA BIRRA INTEGRALE DI SAURIS	da 2 a 4 h
Savio Macchine Tessili S.p.a. Via Udine 150 33170 - Pordenone	Metalmeccanica	91	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Savio Macchine Tessili S.p.a. Via Udine 150 33170 - Pordenone	Metalmeccanica	92	LEAN PRODUCTION: RIORGANIZZAZIONE DEL LAY-OUT	4 h
Saviotech S.r.l. Via Buia 3 - Z.I. Ponterosso 33078 - San Vito al Tagliamento (Pn)	Metalmeccanica	93	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Saviotech S.r.l. Via Buia 3 - Z.I. Ponterosso 33078 - San Vito al Tagliamento (Pn)	Metalmeccanica	94	LA TRASFORMAZIONE DEI POLIMERI TERMOINDURENTI A GRANULO	3 h
SCM Zanussi Via Chiavornicco 82 - Zona Industriale 33084 - Cordenons (Pn)	Metalmeccanica	95	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
SCM Zanussi Via Chiavornicco 82 - Zona Industriale 33084 - Cordenons (Pn)	Metalmeccanica	96	L'EVOLUZIONE DELLO STAMPO NELLA PRODUZIONE	3 h
SCM Zanussi Via Chiavornicco 82 Z.I. 33084 - Cordenons (Pn)	Metalmeccanica	97	LA LEAN INCONSAPEVOLE	4 h

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

IMPRESA OSPITANTE	SETTORE	N° ORDINE	SEMINARIO	DURATA
Serigi Engineering Via Volontari della Libertà 18 34077 - Ronchi dei Legionari (Go)	Metalmecanica	98	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Serigi Engineering Via Volontari della Libertà 18 34077 - Ronchi dei Legionari (Go)	Metalmecanica	99	L'IMPIEGO DI NUOVI MATERIALI ECOCOMPATIBILI PER LA REALIZZAZIONE DI SCAFI E SOVRASTRUTTURE (LINO E RESINE VEGETALI)	da 4 a 7 h
Serigi Engineering Via Volontari della Libertà 18 34077 - Ronchi dei Legionari (Go)	Metalmecanica	100	LE FASI DELLA PROGETTAZIONE PER LO SVILUPPO ESECUTIVO SIA IN AMBITO NAVALE CHE NELL'AMBITO AMBIENTALE	da 4 a 7 h
Tecnest Via Tullio 12-13 33100 - Udine	ICT e telecomunicazioni	101	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Tecnest Via Tullio 12-13 33100 - Udine	ICT e telecomunicazioni	102	SISTEMI PER LA GESTIONE DELLA PRODUZIONE E DELLA SUPPLY CHAIN: CARATTERISTICHE E BENEFICI LOGISTICI PER LE AZIENDE MANIFATTURIERE	da 2 a 4 h
Tecnogroup S.r.l. / LeanProducts S.r.l. Via Pietro Bassani 6 33170 - Pordenone	Metalmecanica	103	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Tecnogroup S.r.l. / LeanProducts S.r.l. Via Pietro Bassani 6 33170 - Pordenone	Metalmecanica	104	L'EVOLUZIONE DELL'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE NELLA MECCANICA DI PRECISIONE, DALL'AUTOMAZIONE ALLA LEAN PRODUCTION	4 h
Vigneti Pietro Pittaro Via Udine 67 33033 - Codroipo (Ud)	Agroalimentare	105	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Vigneti Pietro Pittaro Via Udine 67 33033 - Codroipo (Ud)	Agroalimentare	106	LA STORIA DEL VINO	2 h
Zorzettig di Zorzettig cav. Giuseppe S.s.a Via Strada Sant'anna 37 - fraz. Spessa 33043 - Cividale del Friuli (Ud)	Agroalimentare	107	VISITA DI SCOPERTA ECONOMICA	da 2 a 4 h
Zorzettig di Zorzettig cav. Giuseppe S.s.a Via Strada Sant'anna 37 - fraz. Spessa 33043 - Cividale del Friuli (Ud)	Agroalimentare	108	LA PRODUZIONE DI VINO COME VOCAZIONE DI FAMIGLIA	3 h

PROFILI PROFESSIONALI				ALLEGATO B ^{58,59}
AREA PROFESSIONALE	FIGURA A BANDA LARGA	N.	PROFILO REGIONALE	
1) AGRO-ALIMENTARE Agricoltura, silvicoltura e pesca Produzioni alimentari	Operatore agricolo	1	Operatore agroambientale	
		2	Operatore ambientale montano	
	Operatore della trasformazione agroalimentare	3	Addetto lavorazioni panetteria, pasticceria e gelateria	
	Operatore del mare e delle acque interne			
2) MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO Chimica Estrazione gas, petrolio, carbone, minerali e lavorazione pietre Vetro, ceramica e materiali da costruzione Legno e arredo Carta e cartotecnica TAC e sistema moda	Operatore delle produzioni chimiche			
	Operatore delle lavorazioni artistiche			
	Operatore del legno	4	Addetto alle lavorazioni di falegnameria	
	Operatore dell'abbigliamento			
	Operatore delle calzature			
3) MECCANICA, IMPIANTI E COSTRUZIONI	Operatore elettrico	5	Installatore impianti elettrici civili ed industriali	

⁵⁸ Con il decreto n. 6087 /LAVFOR.FP del 9 settembre 2014, la lettera "B" ha sostituito la precedente lettera "A".

⁵⁹ Tabella inserita con il decreto n. 4544/LAVFOR.FP/2014 in sostituzione della precedente tabella.

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

Meccanica; produzione e manutenzione di macchine; Impiantistica		6	Installatore di impianti di automazione industriale
		7	Installatore e manutentore di impianti per la produzione sostenibile di energia
Edilizia			
Servizi di public utilities	Operatore elettronico	8	Installatore apparecchiature elettroniche civili/industriali
	Operatore alla riparazione dei veicoli a motore	9	Manutentore autovetture e motocicli
		10	Autocarrozziere
	Operatore di impianti termoidraulici	11	Installatore impianti di climatizzazione
	Operatore meccanico	12	Conduttore macchine utensili
		13	Montatore di sistemi meccanici
		14	Montatore/Manutentore di sistemi elettromeccanici
		15	Saldocarpentiere
		16	Meccanico attrezzista procedure cad-cam

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

	Operatore edile	17	Addetto alle lavorazioni di cantiere edile
		18	Addetto ai lavori di costruzione
		19	Addetto ai lavori di completamento
	Operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto		
4) CULTURA, INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE Stampa ed editoria Servizi di Informatica Servizi di telecomunicazione e poste Servizi culturali e di spettacolo	Operatore grafico	20	Addetto alla pre-stampa
		21	Addetto alla stampa
		22	Addetto alla computer grafica
5) SERVIZI COMMERCIALI Servizi di distribuzione commerciale Trasporti e logistica Servizi finanziari e assicurativi Area comune: Servizi alle imprese	Operatore ai servizi di vendita	23	Addetto alle vendite
		24	Addetto alle Relazioni Commerciali
	Operatore amministrativo-segretariale	25	Addetto alla segreteria
		26	Addetto alla contabilità
	Operatore dei sistemi e dei servizi logistici	27	Addetto alla logistica integrata e alla gestione dei processi di magazzino
6) TURISMO E SPORT	Operatore della ristorazione	28	Cuoco

PIPOL – Direttive per la realizzazione delle attività formative previste

Servizi turistici		29	Cameriere di sala e bar
Servizi attività ricreative e sportive	Operatore ai servizi di promozione ed accoglienza	30	Addetto alla promozione e accoglienza turistica
		31	Addetto ai servizi turistici
7) SERVIZI ALLA PERSONA	Operatore del benessere	32	Acconciatore
Servizi socio-sanitari		33	Estetista
Servizi di educazione e formazione			
Servizi alla persona			