



# FAQ

---

**CONTROLLI EX POST**

## Sommario

I. Trasmissione documentazione .....	2
II. Registro/scheda progetto .....	3
III. Attività .....	4
IV. Docenza .....	5
V. Erogazione .....	6
VI. Placement.....	8

## **I. Trasmissione documentazione**

**1. Qualora l'ApL non sia in possesso della documentazione prevista dalla check list è possibile prevedere la trasmissione di autocertificazioni?**

No, non è possibile. Bisogna attenersi alla documentazione prevista dalla check list.

**2. Come si deve procedere se una richiesta di integrazione prevede integrazioni informative ma non documentali?**

Si deve allegare un file PDF che riporti le informazioni richieste.

**3. Come è possibile segnalare al Fondo eventuali comunicazioni sul progetto (Accordi Sindacali, deroghe accordate, ecc.) intercorse precedentemente alla richiesta di controllo ex post?**

Per la voce interessata, occorre utilizzare il campo "Note ApL" presente nella macroarea RILEVAZIONI/ESITI: in esso andranno indicati i riferimenti per il recupero di eventuali ticket, e-mail o documenti.

## **II. Registro/scheda progetto**

### **1. Si deve allegare il registro cartaceo per i progetti presentati fino al 28 febbraio 2021?**

Non è necessario inserire nuovamente il registro cartaceo se è già stato allegato in altre sezioni del progetto. È sufficiente indicare in quale parte/sezione del progetto è possibile reperirlo utilizzando il campo "Note ApL" della macroarea EROGAZIONE>NUMERO MASSIMO DI ORE CORSO.

### III. Attività

**1. Per il test di ingresso in materia di Salute e Sicurezza generale e specifica è sempre obbligatorio allegare la documentazione?**

Sì, è sempre obbligatorio per qualsiasi modalità di erogazione della formazione.

La documentazione, qualora sia previsto il test per valutare la conoscenza e la comprensione della lingua italiana, andrà allegata nella macroarea ATTIVITÀ>TEST DI INGRESSO>SALUTE E SICUREZZA GENERALE E SPECIFICA.

## IV. Docenza

### 1. Qual è il periodo di validità per il Curriculum Vitae di un docente?

Il curriculum del docente deve essere datato non più di 24 mesi prima dalla data di inizio del progetto sottoposto a controllo.

### 2. Quando è necessario trasmettere più di un documento che attesti i requisiti di un docente?

È sufficiente allegare, nella macroarea DOCENZA, un solo documento (*Curriculum Vitae* o *contratto* o *lettera d'incarico* o *busta paga*) purché consenta di attestare lo standard minimo di riferimento.

## V. Erogazione

### 1. Per i progetti presentati fino al 28 febbraio 2021 ed erogati in aula fisica e/o aula virtuale, quale documentazione deve essere allegata per confermare la consegna di dispense e materiale didattico?

L'ApL deve allegare, nella macroarea EROGAZIONE>DISPENSE E MATERIALE DIDATTICO, uno tra i seguenti documenti:

*per i progetti in aula fisica*

- il registro contenente il modulo "FIRME PER CONSEGNA MATERIALE DIDATTICO" firmato da tutti i discenti, *se non è già stato allegato in altre sezioni del progetto*;
- un PDF contenente le e-mail inviate a tutti i discenti, da cui si evinca la trasmissione del materiale;
- il materiale consegnato ai discenti in PDF;
- un PDF con l'elenco del materiale consegnato (titolo della dispensa, supporto utilizzato, modalità di consegna ai discenti, numero di pagine della dispensa);

*per i progetti in aula virtuale*

- un PDF contenente le e-mail inviate a tutti i discenti, da cui si evinca la trasmissione del materiale;
- il materiale consegnato ai discenti in PDF;
- un PDF con l'elenco del materiale consegnato (titolo della dispensa, supporto utilizzato, modalità di consegna ai discenti, numero di pagine della dispensa).

### 2. Quale documentazione è necessario inserire per un lavoratore attivo TD o TI?

È necessario inserire, nella macroarea EROGAZIONE>TIPOLOGIA DESTINATARI, il contratto in somministrazione o documentazione avente forza probatoria come, ad esempio, la busta paga o il modello UniSOMM.

### 3. Come avviene la verifica dell'invio del Patto formativo agli allievi per i progetti presentati fino al 28 febbraio 2021?

L'ApL deve allegare, nella macroarea EROGAZIONE>OUTPUT>PATTO FORMATIVO, uno tra i seguenti documenti:

- *per i progetti erogati in aula fisica e in caso di utilizzo del registro cartaceo*, il registro contenente il modulo di consegna dei patti formativi, firmato da tutti i discenti;
- *per i progetti erogati in aula virtuale*, un PDF contenente le e-mail inviate a tutti i discenti, da cui si evinca la trasmissione del Patto formativo.

### 4. Quando viene richiesta la conferma dell'avvenuta trasmissione dell'Attestato di frequenza, laddove non gestita da FTWeb, che documento deve essere allegato?

Nella macroarea EROGAZIONE>OUTPUT>ATTESTATO DI FREQUENZA l'ApL, per tutti i discenti, deve allegare un unico file PDF contenente la copia delle e-mail di trasmissione degli Attestati con i relativi allegati. Qualora la consegna sia stata effettuata brevi manu, è possibile fornire uno tra i seguenti documenti:

- copia degli attestati firmati dagli allievi per ricevuta;
- documento ad hoc relativo alla consegna degli Attestati, contenente le firme per ricevuta degli allievi (anche in un unico documento).

### 5. Cosa deve comunicare l'ApL in caso di ritiro motivato di un discente?

È sufficiente segnalare nel campo "Note ApL", all'interno della macroarea RILEVAZIONE PRESENZE, la circostanza "Ritiro motivato".

**6. Nell'Apprendistato duale le griglie per la valutazione degli apprendimenti e dei comportamenti devono essere compilate per ogni progetto formativo finanziato dal Fondo?**

No, l'Agenzia non deve compilare una griglia per ogni progetto. Nella macroarea EROGAZIONE>OUTPUT l'ApL deve allegare le griglie previste dalla Sezione 4 e 5 dello schema di Dossier Individuale (Allegato 2, DM 12 ottobre 2015) riferite all'annualità didattica a cui il corso si riferisce.

*[Inserito il 25/08/2023]*



## VI. Placement

**1. Cosa si intende per anno di competenza del placement?**

L'obiettivo di placement viene calcolato su tutti i corsi che rientrano nella compensazione finanziaria di un determinato anno di riferimento.

**2. È obbligatorio riportare la presenza di allievi appartenenti alla categoria fasce deboli anche in casi in cui l'aula non sia omogenea?**

Sì, ai fini del calcolo del placement, l'ApL deve spuntare il flag nell'anagrafica del singolo partecipante.

**3. Può essere conteggiato nel calcolo del placement un allievo che ha superato il 70% di frequenza e viene avviato a missione prima della fine del corso?**

No, la missione deve avere inizio dopo la data di fine corso.

**4. Se il discente frequenta un corso di formazione e viene assunto all'estero, può essere conteggiato nella percentuale di placement?**

No, sono accettati esclusivamente i contratti realizzati sul territorio nazionale.

**5. In quale servizio erogabile nell'ambito del Diritto mirato è obbligatorio inserire i dati di placement?**

È obbligatorio inserire i dati di placement esclusivamente per il percorso di formazione professionalizzante.

**6. Possono essere validi ai fini del placement contratti differenti dalla somministrazione?**

No, non sono ritenuti validi ai fini del raggiungimento dell'obiettivo minimo di placement.

**7. Ai fini del placement è valido il contratto di somministrazione stipulato da un'ApL differente da quella che ha erogato il corso?**

Sì, è valido.

**8. Nella settimana Full Time Equivalent (FTE) si conteggiano i permessi non retribuiti?**

No, nella settimana FTE rientrano le ore contrattualmente dovute per legge o per contratto e le eventuali proroghe.

**9. Se un lavoratore, dopo l'attivazione di un contratto in somministrazione, non si presenta più a lavoro e non presentata dimissioni volontarie, può essere considerato valido per il placement?**

Sì, se dalla sua busta paga si evince il raggiungimento della settimana Full Time Equivalent lavorata.

**10. Se l'obiettivo di placement si raggiunge con una settimana Full Time Equivalent, è considerato valido un contratto in somministrazione a tempo indeterminato?**

Sì, la settimana FTE è l'obiettivo minimo da raggiungere.

**11. Se l'obiettivo di placement si raggiunge con una settimana Full Time Equivalent, è considerato valido il rifiuto del contratto da parte del lavoratore?**

No, il rifiuto non è considerato valido ai fini del raggiungimento dell'obiettivo minimo di placement. Costituisce eccezione la tipologia Professionale TI Stock 2019.