



FAQ

CONTROLLI EX POST

Sommario

I. Trasmissione documentazione	2
II. Attività	3
III. Docenza	4
IV. Erogazione	5
V. Form.Integra.....	6
VI. Placement.....	7

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. Attività

- 1. Per il test di ingresso in materia di Salute e Sicurezza generale e specifica, nel caso di partecipanti indicati come "stranieri" mediante apposito flag, è sempre obbligatorio allegare la documentazione?**

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

La documentazione inerente al 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.

[Modificato il 29/05/2026]

III. 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.

IV. Erogazione

1. 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.

2. 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).

3. 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".

V. Form.Integra

1. Quali tipologie di Permesso di soggiorno NON sono accettate per i destinatari degli interventi Form.Integra?

Non sono accettate le tipologie di permesso riferite a:

- Casi Speciali
- soggiornante di lungo periodo UE
- motivi familiari
- familiare UE art.10 Direttiva 2004/38/CE
- familiare cittadino italiano
- integrazione minorile.

[Inserito il 29/05/2026]

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. 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.

5. 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.

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. Nei 10 giorni Full Time Equivalent (FTE) si conteggiano i permessi non retribuiti?

No, nei 10 giorni FTE rientrano le ore contrattualmente dovute per legge o per contratto e le eventuali proroghe.

[Modificato il 29/05/2026]

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 dei 10 giorni Full Time Equivalent lavorati.

[Modificato il 29/05/2026]

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

Sì, i 10 giorni FTE sono l'obiettivo minimo da raggiungere.

[Modificato il 29/05/2026]

11. Se l'obiettivo di placement si raggiunge con 10 giorni 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.

[Modificato il 29/05/2026]