

GG fase II - Linea dispersione scolastica

Procedura di comunicazione di avvio delle politiche

Milano, 10 maggio 2021



Dorsale informativa

La dorsale informativa










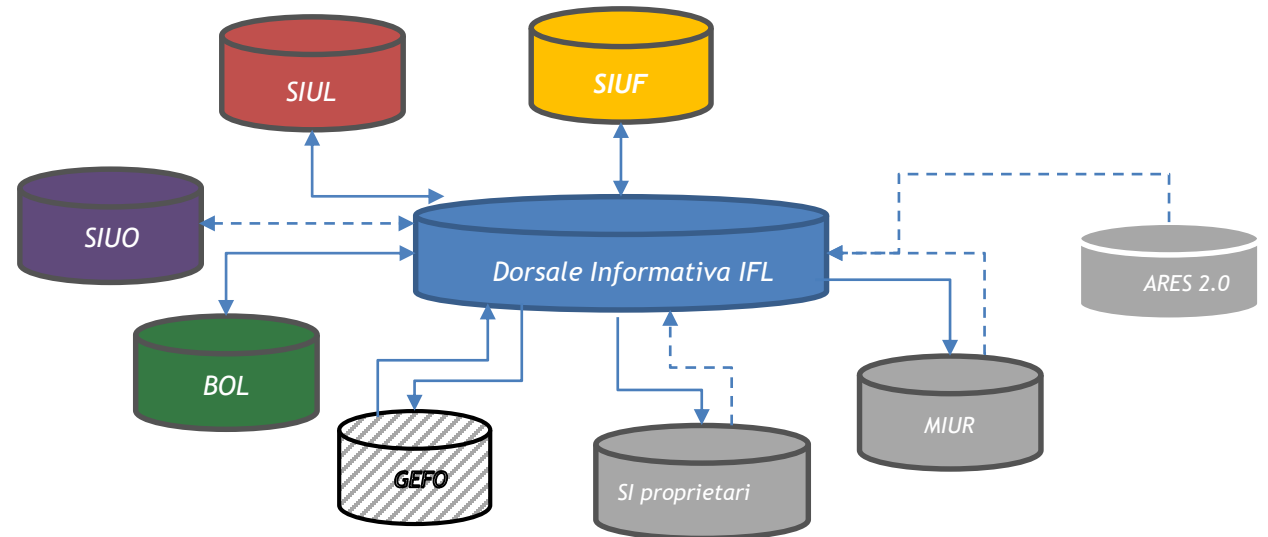
Sinergia



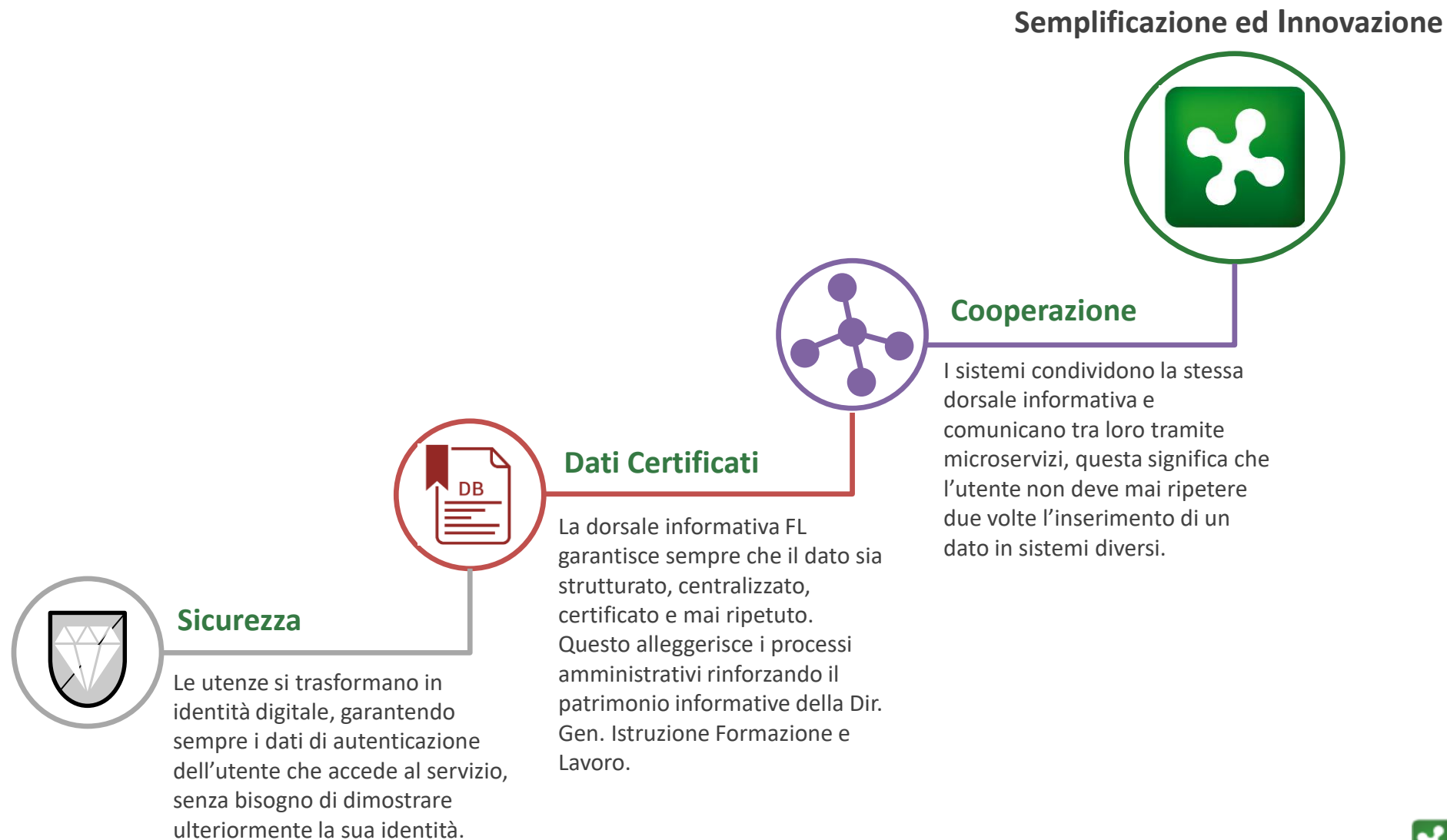
Semplificazione

LEGENDA COLORI

-  Individua un servizio applicativo di cui sono in corso le attività di progettazione.
-  Individua un servizio applicativo in produzione.
-  Individua un giacimento informativo utilizzato dai servizi applicativi
-  Individua un giacimento informativo di cui sono in corso le attività di progettazione, discusse nel presente documento
-  Individua un giacimento informativo utilizzato dai servizi applicativi per cui sono in corso le attività di progettazione
-  Individua un giacimento informativo utilizzato dai servizi applicativi
-  Individua un giacimento informativo utilizzato dai servizi applicativi in dismissione/spengimento

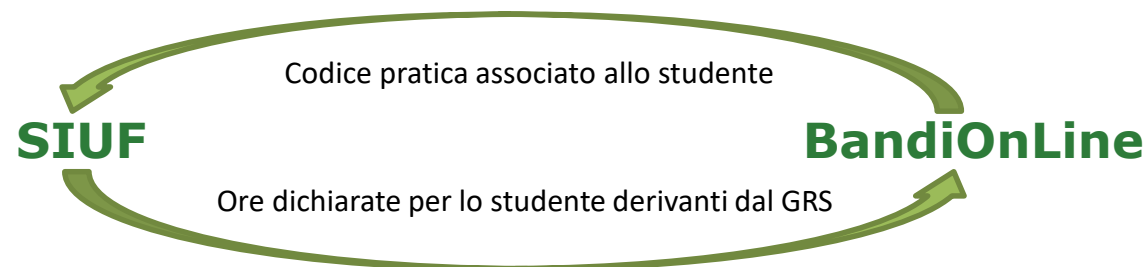


Dorsale informativa - Vantaggi



SIUF - Il bando antidispersione

Il registro elettronico



Le nuove funzionalità del registro elettronico, diventato registro di sezione lato SIUF sono state portate in produzione il 22/04/2021, consentendo quindi da tale data l'apertura del nuovo canale formativo.

Realizzazione nuovi servizi di cooperazione legati al GRPA tra SIUF e BOL - Non solo legata al bando antidispersione, ma fruibile trasversalmente per tutte le tipologie di offerta e quindi studente.

Apertura per il bando Anti Dispersione contemporaneamente sulle tre piattaforme SIUL, BOL e SIUF pianificata al 22/04/2021

SIUF - Il bando antidispersione

Le offerte formative coinvolte

Tipologia ente	Annualità	N: offerte	Descrizione Offerte formative per GG
CFP	Primo anno	786	GG Dispersione (623) - Percorsi Triennali e Quadriennali 2020/2024 - I Anno 2020/2021
CFP	Secondo anno	782	GG Dispersione (520) - Percorsi Triennali e Quadriennali 2019/2022 - I Anno 2019/2020 - II Anno 2020/2021
CFP	Terzo anno	780	GG Dispersione (236) - Percorsi Triennali e Quadriennali 2018/2021 - I anno 2018/2019 - II anno 2019/2020 - III anno 2020/2021
IS	Primo anno	820	GG Dispersione (621) - Percorsi Triennali e Quadriennali 2020/2024 - ISTITUZIONI SCOLASTICHE - I Anno 2020/2021
IS	Secondo anno	801	GG Dispersione (582) - Percorsi Triennali e Quadriennali 2019/2022 - ISTITUZIONI SCOLASTICHE - I Anno 2019/2020 - II Anno 2020/2021
IS	Terzo anno	800	GG Dispersione (243) - Percorsi triennali e quadriennali 2018/2021 - ISTITUZIONI SCOLASTICHE - III anno 2020/2021

SIUF - Il bando antidispersione

Il registro elettronico - Il nuovo concetto di lezione

Per creare la presenza bisogna prima creare l'evento/lezione cliccando sull'icona a forma di ingranaggio, il sistema mostrerà una finestra dove sarà possibile creare uno più eventi formativi per l'intera sezione (con la possibilità di assegnare tutti o una parte degli studenti)

Questa funzionalità viene incontro all'esigenza del docente/segreteria di poter velocizzare l'inserimento della presenza corrispondente allo stesso evento formativo. Dopo aver cliccato sull'icona "Configura lezioni giorno" andremo a creare l'evento formativo per l'intera sezione cliccando sul pulsante "Aggiungi Lezione".

The screenshot displays the SIUF system interface. At the top, there is a navigation bar with the Regione Lombardia logo and links for Documentazione and Gestione Corsi. Below this is a user profile bar with icons for home, mail, and user, along with links for Profili, Servizio, and Logout. The main content area shows a breadcrumb trail: HOME > MENU GESTIONE PRESENZE > INSERISCI PRESENZE. There are two menu items: RICERCA INSERISCI PRESENZE and RICERCA INSERISCI PRESENZE PER SEZIONE. A summary bar indicates NUMERO STUDENTI: 3 and the date range 01/04/2021 - 09/04/2021 / CORSO: 62 / SEZIONE: 184 - SEZIONE A. Below this is a calendar grid with columns for days of the week and dates from 1st to 9th April. Each date has a gear icon. The student name BLU ANGELA is listed in the first row. A modal window titled CONFIGURATORE LEZIONI is open, showing the selected date (01/04/2021) and section (184). It has an 'Aggiungi Lezione' button and an 'Annulla' button. At the bottom of the modal, it shows NUMERO STUDENTI: 3.

Le cinque fasi del processo



Ente Accreditato
al lavoro

Ente Accreditato al
lavoro / formazione

Ente Accreditato
alla formazione

Ente Accreditato
alla formazione

Ente Accreditato al
lavoro / formazione

Presa in carico del
giovane

Erogazione degli
altri servizi al
lavoro

Predisposizione
del corso e delle
sezioni

Predisposizione
progetto
formativo

Rendicontazione

- 1 Registrazione e adesione al Programma
- 2 Colloquio di orientamento, Profiling e presa in carico
- 3 Atto di adesione unico e richiesta dote

- 1 Avvio ed erogazione dei servizi al lavoro

- 1 Presentazione del corso
- 2 Creazione delle sezioni
- 3 Iscrizione allievi alla sezione

- 1 Atto di adesione unico e presentazione del progetto formativo
- 2 Approvazione del progetto formativo
- 3 Avvio della sezione
- 4 Avvio della misura 2-B

- 1 Rendicontazione
- 2 Liquidazione

ANPAL

SIUL

SIUF

Bandi OnLine



Fase I - Presa in carico del giovane



Ente Accreditato
al lavoro

Ente Accreditato al
lavoro / formazione

Ente Accreditato
alla formazione

Ente Accreditato
alla formazione

Ente Accreditato al
lavoro / formazione

Presa in carico del
giovane

Erogazione degli
altri servizi al
lavoro

Predisposizione
del corso e delle
sezioni

Predisposizione
progetto
formativo

Rendicontazione



Registrazione e adesione del NEET al programma Garanzia Giovani

- Il **GIOVANE** effettua la **REGISTRAZIONE** e **ADERISCE** al Programma attraverso l'area personale della piattaforma **MyANPAL** (<https://myanpal.anpal.gov.it/myanpal/>).



Colloquio di orientamento, Profiling e presa in carico

- Entro **60 giorni**, l'**OPERATORE** effettua la **VERIFICA** dello stato **NEET** ed effettua il **COLLOQUIO DI ORIENTAMENTO (A01)**, stipula il **PATTO DI SERVIZIO** e l'eventuale **PROFILING (A02)**.
Inserendo le **caratteristiche del destinatario**, il sistema restituirà in automatico la **FASCIA DI INTENSITÀ DI AIUTO**



Atto di adesione unico e richiesta dote

- Entro **4 giorni** dalla presa in carico, l'**OPERATORE** dovrà **ATTIVARE UNA DOTE** con:
 - **COLLOQUII DI ORIENTAMENTO (A01)**;
 - **PATTO DI SERVIZIO** ed eventuale **PROFILING (A02)**;
 - **COLLOQUIO individuale** finalizzato alla definizione di un **PROGETTO PROFESSIONALE E PERSONALE (A06)** che dovrà essere realizzato nello stesso giorno di attivazione della dote.
- In questa fase dovranno essere inseriti a sistema: l'**atto di adesione unico**, la **check list di controllo** e la **Dichiarazione Riassuntiva Unica**.

Fase I - Presa in carico del giovane: chiarimenti operativi

Adesione al Programma

Target

- I **richiedenti asilo** privi di residenza devono essere in **condizione di regolarità sul territorio nazionale**, oltre a possedere tutti gli altri requisiti di accesso
- Gli studenti che non stanno frequentando il percorso di studi ma che risultano ancora formalmente iscritti devono **formalizzare il ritiro dal percorso prima di aderire al Programma Garanzia Giovani**, allo scopo di soddisfare il requisito di esclusione da qualsiasi ciclo di istruzione/formazione richiesto da Garanzia Giovani
- I destinatari privi del titolo di **licenza media possono essere inseriti nei progetti formativi**, a condizione che abbiano effettuato l'iscrizione ad un CPIA e che conseguano il titolo conclusivo del primo ciclo, prima di sostenere l'esame per la qualifica di leFP
- Coloro che hanno acquisito un titolo di studio di secondo ciclo non rientrano nel target del presente Avviso.

Procedure operative

Le procedure per l'accesso al Programma sono completamente **automatizzate** (non necessario passaggio dal CPI).

- **Rilascio DID:** obbligatorio solo per i NEET che al termine dell'intervento formativo di recupero, accedono direttamente all'esame per l'acquisizione di un titolo di qualifica professionale, spendibile per il successivo ingresso nel mercato del lavoro.
- **PIN per CNS/CRS per minori:** i minori possono richiedere il PIN per abilitare la CRS/CNS secondo le modalità semplificate appositamente previste (il modulo è accessibile attraverso il seguente link:
https://www.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/5aeb136c-ce89-4090-bf58-b064e877fb5b/Modulo_richiesta_PIN_attividiretta_EDITABILE.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-5aeb136c-ce89-4090-bf58-b064e877fb5b-nwSDXVL)

Allievi con disabilità

L'accesso al bando è aperto a utenti con disabilità, in possesso dei necessari requisiti relativi allo stato di NEET.

Fase II - Erogazione degli altri servizi al lavoro



*Ente Accreditato
al lavoro*

*Ente Accreditato al
lavoro / formazione*

*Ente Accreditato
alla formazione*

*Ente Accreditato
alla formazione*

*Ente Accreditato al
lavoro / formazione*

Presenza in carico del
giovane

**Erogazione degli
altri servizi al
lavoro**

Predisposizione
del corso e delle
sezioni

Predisposizione
progetto
formativo

Rendicontazione

1

Avvio ed erogazione dei servizi al lavoro

- L'ENTE ACCREDITATO AL LAVORO avvia i SERVIZI AL LAVORO erogati dall'ISTITUTO FORMATIVO/PROFESSIONALE.

Fase III - Predisposizione del corso e delle sezioni



Ente Accreditato
al lavoro

Ente Accreditato al
lavoro / formazione

Ente Accreditato
alla formazione

Ente Accreditato
alla formazione

Ente Accreditato al
lavoro / formazione

Presenza in carico del
giovane

Erogazione degli
altri servizi al
lavoro

**Predisposizione
del corso e delle
sezioni**

Predisposizione
progetto
formativo

Rendicontazione

1

Presentazione del corso

- L'ISTITUTO FORMATIVO/PROFESSIONALE presenta il CORSO.

2

Creazione Sezioni

- L'ISTITUTO FORMATIVO/PROFESSIONALE crea le SEZIONI all'interno delle offerte formative specifiche di Garanzia Giovani.
- È possibile definire gruppi più ristretti (SEZIONI) rispetto alla classe.

3

Iscrizione allievi alla sezione

- L'ISTITUTO FORMATIVO/PROFESSIONALE iscrive gli allievi che hanno attivato una dote.

Fase III - Predisposizione del corso: chiarimenti operativi

Offerte formative

- I progetti formativi devono essere **avviati** entro la data del **31/08** dell'annualità di riferimento (es. entro il 31/08/2021 per i progetti afferenti all'a.f. 2020/2021).
- I giovani che, al termine del percorso antidispersione, sosterranno l'esame di qualifica vanno inseriti nell'offerta formativa di III annualità.
- I giovani che, al termine del percorso antidispersione, saranno reinseriti in un percorso ordinario vanno caricati su un'offerta formativa di I o II annualità.
- Per l'a.f. 2020/2021, la data di conclusione delle attività formative è stabilita al 30/09/2021. Particolari esigenze legate alla posticipazione del termine delle attività possono essere segnalate su cruscotto lavoro.

Progetti formativi

- I **profili di qualifica** leFP devono rientrare tra quelli approvati per l'istituzione formativa nel **Piano regionale dell'offerta formativa**. **NON SONO AMMESSI PERCORSI FUORI CATALOGO**
- Nel gruppo classe possono essere inseriti allievi con un diverso background scolastico e formativo, sulla base del loro bilancio di competenze in ingresso
- La **programmazione dei moduli formativi** deve coprire il **monte ore programmato (per aula/laboratorio/stage) in SIUF per tutte le sezioni coinvolte**.
- I moduli formativi sia di base, sia tecnico professionali, possono essere organizzati per intero gruppo classe (tutte le sezioni), per alcune sezioni, per una sola sezione del gruppo classe.
- Un **allievo** può essere inserito in un **solo progetto formativo**.

Composizione dei gruppi classe

- I **gruppi classe** devono essere costituiti **unicamente da allievi dotati sul bando GG Dispersione scolastica e formativa**. Non è possibile creare gruppi classe misti per fonte di finanziamento (es. dote GG e dote leFP) o con allievi paganti rette di frequenza.



Fase IV - Predisposizione progetto formativo



Ente Accreditato
al lavoro

Ente Accreditato al
lavoro / formazione

Ente Accreditato
alla formazione

Ente Accreditato
alla formazione

Ente Accreditato al
lavoro / formazione

Presa in carico del
giovane

Erogazione degli
altri servizi al
lavoro

Predisposizione
del corso e delle
sezioni

**Predisposizione
progetto
formativo**

Rendicontazione

Atto di adesione unico e presentazione del progetto formativo

1

- L'ISTITUTO FORMATIVO/PROFESSIONALE presenta la proposta di **PROGETTO FORMATIVO**.
- È possibile selezionare esclusivamente sezioni che risultano in stato "Presentato" in SIUF all'interno delle offerte formative dedicate al bando.

2

Approvazione progetto formativo

- Entro 30 giorni dalla presentazione del progetto, **REGIONE LOMBARDIA**, sulla base di un'istruttoria di ammissibilità, **APPROVA** il progetto.

3

Avvio della sezione

- Entro 60 giorni dalla presa in carico del Giovane, l'ISTITUZIONE FORMATIVA/PROFESSIONALE avvia le **SEZIONI** in SIUF.

4

Avvio della misura 2-B

- L'OPERATORE (accreditato al lavoro) avvia la **MISURA 2-B** all'interno della dote individuale di ciascun allievo.

Fase IV - Predisposizione progetto formativo: chiarimenti operativi

Assenze e subentri

- Le ore di assenza giustificata non sono rimborsate. Sono rimborsate solo le ore di formazione erogate e frequentate

Subentri

- Non sono consentiti subentri successivamente all'avvio del progetto

Ritiri

- In caso di ritiri in itinere, l'istituzione formativa può proseguire la realizzazione delle attività formative, purché con un numero minimo di 2 allievi, necessario ad assicurare lo standard della formazione di gruppo, nel rispetto dei costi standard previsti: UCS ora/corso: € 73,13 + UCS ora/allievo: €. 0,80. **In corso di interlocuzione con l'Autorità di Gestione ANPAL.**

Rendicontazione

Non è prevista una soglia minima di durata del percorso né di frequenza per i singoli allievi. Possono essere rendicontate le ore effettivamente erogate dal/i docente/i e frequentate dagli allievi.

Fase V - Rendicontazione



Ente Accreditato
al lavoro

Ente Accreditato al
lavoro / formazione

Ente Accreditato
alla formazione

Ente Accreditato
alla formazione

Ente Accreditato al
lavoro / formazione

Presenza in carico del
giovane

Erogazione degli
altri servizi al
lavoro

Predisposizione
del corso e delle
sezioni

Predisposizione
progetto
formativo

Rendicontazione

Rendicontazione

1

- Entro 90 giorni dalla conclusione delle attività formative, **L'IF/IP RENDICONTA** le attività svolte riferite al progetto formativo del gruppo classe.
- Entro 90 giorni dalla scadenza della dote, **L'OPERATORE DEI SERVIZI AL LAVORO/IF e IP RENDICONTA** i servizi al lavoro erogati.

i servizi al lavoro possono essere rendicontati solo a seguito dell'erogazione delle attività formative.

Liquidazione

2

- La **DOMANDA DI LIQUIDAZIONE** viene presentata dai **BENEFICIARI** solo a seguito della conclusione e rendicontazione dei servizi.

NB: Le domande di liquidazione devono essere **DISTINTE** per operatore beneficiario.

Fase IV - Termini e scadenze

- Presa in carico NEET
- Presentazione progetti formativi

Dal **22/04/2021**

- funzionalità per la presa in carico dei NEET in SIUL
- richiesta di dote per i servizi al lavoro in Bandi Online.
- funzionalità per la creazione delle sezioni in SIUF e la presentazione delle proposte di progetti formativi in Bandi Online.
- Le richieste di dote e le proposte di progetti formativi potranno essere presentate fino al **15/12/2022**.

- Realizzazione dei servizi al lavoro e delle attività formative

Fino al **31/03/2023**

- Richieste di liquidazione

Fino al **30/04/2023**

SIUF - Profilazione

Accesso e profili - Associazione a più enti

SIUF consente l'operatività multi-ente per i ruoli ALA, Segreteria didattica centrale e Segreteria didattica locale.

Nella pagina di selezione del profilo operativo sarà quindi possibile selezionare per quale Ente si intende svolgere l'attività per la sessione in cui si è connessi.

Si ricorda che per essere abilitati come ALA su di un Ente, occorre farne richiesta o all'ALA vigente di quell'Ente o a Regione Lombardia che valuterà l'autorizzazione alla richiesta indirizzandola ad AT SIUF.

Gli operatori ALA potranno successivamente, su uno o più enti per cui rivestono tale profilo, gestire l'attribuzione dei ruoli di Segreteria didattica (sia centrale che locale).



SIUF - Il bando antidispersione

Il registro elettronico - Accedere al servizio

Il sistema dopo che l'utente ha cliccato sul pulsante **Accedi** dal "CRUSCOTTO" del portale SIUF, mostra la pagina HOME con l'elenco delle funzionalità disponibili in Gestione Corsi.

The screenshot displays the 'Gestione Corsi' dashboard. At the top left is the 'Regione Lombardia' logo. On the right, there are links for 'Documentazione' and 'Gestione Corsi'. A navigation bar contains icons for home, mail, and user profile, along with 'Profili', 'Servizio', and 'Logout' buttons. The main content area is titled 'HOME' and lists the following options:

- Canale Formativo - Istruzione e Formazione in Diritto e Doveri Scolastico
- Canale Formativo - Istruzione e Formazione in Apprendistato in Art. 43
- Canale Formativo - IFTS
- Canale Formativo - ITS
- Canale Formativo - Formazione Continua
- Gestione Presenze

A green arrow points to the 'Gestione Presenze' option. At the bottom right, a notification indicates '1 nuova notific'.

SIUF - Il bando antidispersione

Il registro elettronico - Il nuovo concetto di lezione

Per creare la presenza bisogna prima creare l'evento/lezione cliccando sull'icona a forma di ingranaggio, il sistema mostrerà una finestra dove sarà possibile creare uno più eventi formativi per l'intera sezione (con la possibilità di assegnare tutti o una parte degli studenti)

Questa funzionalità viene incontro all'esigenza del docente/segreteria di poter velocizzare l'inserimento della presenza corrispondente allo stesso evento formativo. Dopo aver cliccato sull'icona "Configura lezioni giorno" andremo a creare l'evento formativo per l'intera sezione cliccando sul pulsante "Aggiungi Lezione".

The screenshot displays the SIUF web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Regione Lombardia logo and links for Documentazione and Gestione Corsi. Below this is a user profile bar with icons for home, mail, and user, along with links for Profili, Servizio, and Logout. The main content area shows a breadcrumb trail: HOME > MENU GESTIONE PRESENZE > INSERISCI PRESENZE. There are two menu items: RICERCA INSERISCI PRESENZE and RICERCA INSERISCI PRESENZE PER SEZIONE. A summary bar indicates the number of students (3) and the course/section details (01/04/2021 - 09/04/2021 / CORSO: 62 / SEZIONE: 184 - SEZIONE A). Below this is a calendar grid with columns for days of the week and dates from 1st to 9th April. Each cell contains a gear icon. The student name 'BLU ANGELA' is visible in the first row. A modal window titled 'CONFIGURATORE LEZIONI' is open, showing the selected date (01/04/2021) and section (184). It features an 'Aggiungi Lezione' button and an 'Annulla' button. The bottom of the modal shows the student count (3).

SIUF - Il bando antidispersione

Il registro elettronico - Il nuovo concetto di lezione

Il sistema mostrerà una finestra dove sarà possibile creare l'evento formativo, indicando i campi obbligatori contrassegnati da un asterisco:

- Tipologia Evento Formativo, dal menu a tendina selezionare la natura dell'evento esempio "Classe";
- Ora Inizio dell'evento;
- Ora Fine dell'evento;
- Docente (dal menu a tendina sono visibili i soli docenti associati alla sezione, per l'associazione del docente alla sezione si rimanda al paragrafo dedicato);
- Co-Docente (dal menu a tendina sono visibili i soli docenti associati alla sezione, per l'associazione del docente alla sezione si rimanda al paragrafo dedicato);
- Materia svolta;
- Studenti assegnati (il sistema di default assegna tutti gli studenti all'evento/lezione ma è comunque possibile associare alla lezione solo una parte di essi);
- Contenuti materia;
- Documentazione (dimensione max file 5mb).

DETTAGLIO LEZIONE

Giorno: 12/04/2021
Sezione: 184
Per associare alla lezione il docente ed il co-docente bisogna assegnarli alla sezione tramite l'applicazione Gestione Istituzione.

Tipologia Evento Formativo*

Ora Inizio*
09 : 28

Ora Fine*
10 : 28

Docente

Co-Docente

Materia svolta

Studenti assegnati*
Seleziona Studenti ▾

Contenuti materia

Documentazione
Scegli file Nessun file selezionato Carica

Annulla Salva

SIUF - Il bando antidispersione

Il registro elettronico - Assegnazione Docente alla sezione

Accedendo al servizio “Gestione Istituzione” con ruolo di “Segreteria Centrale”, cliccare sulla voce “Associa docenti a sezioni”.

Il sistema mostrerà l'elenco dei docenti abilitati dell'ente. Cliccando sul pulsante aggiungi docente sarà possibile inserire un nuovo docente, che sarà poi da associare alle sezioni in cui quel docente svolge attività didattiche.

Nella maschera “Nuovo Utente” bisognerà procedere alla compilazione dell'anagrafica del docente. I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori per il salvataggio.

Per assegnare una o più sezioni al docente occorrerà mettere una spunta nella colonna a destra di ciascuna sezione. Per le sezioni selezionate il docente sarà visualizzato e potrà essere selezionato nel menu a tendina con la lista dei docenti, nella maschera di creazione della lezione. Occorrerà cliccare sul pulsante salva per poter confermare le informazioni inserite.

The screenshot shows the user interface of the SIUF system. At the top, a navigation bar includes the user name 'BIGOZZI LINOARDO BGILN80A01C351U Segreteria didattica centrale FONDAZIONE' and links for 'Profili', 'Servizio', and 'Logout'. Below this, a breadcrumb trail reads 'HOME > ASSOCIA DOCENTI A SEZIONI'. On the left side, there is a circular icon with a building and the text 'Associa docenti a sezioni'. The main content area is titled 'DOCENTI ABILITATI DI FONDAZIONE' and contains a table with the following data:

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Azioni
MARTINA	pippo	PPFMTN80A41H501A	[Search] [Add] [X]
Simo	News	NWSSMI90E25H501N	[Search] [Add] [X]

Below the table, there is a pagination control showing '1 - 2 Di 2 Elementi' and a button labeled 'Aggiungi Docente'. Two blue arrows point from external text labels to the interface: one points to the 'Add' icon in the 'Azioni' column of the first row, labeled 'Associa docente alla sezione'; the other points to the 'Aggiungi Docente' button, labeled 'Aggiungi un nuovo docente'.



SIUF - Funzionalità aggiuntive

Il registro elettronico - Evento/Lezione con Sostegno

Nel caso in cui il caricamento del dato presenza sia effettuato in un'offerta formativa nella quale sia previsto l'inserimento delle ore di Sostegno, sarà possibile procedere alla creazione di una lezione con tipologia SOSTEGNO e successivamente si potranno compilare le presenze per gli studenti che all'iscrizione riportino una specifica vulnerabilità. L'inserimento delle presenze in sostegno avviene in modalità analoga all'inserimento delle altre tipologie di lezioni. ad esempio, in classe, con la possibilità di inserire nella lezione con tipologia Sostegno la presenza, l'assenza giustificate e non giustificata. Si evidenzia inoltre che questa tipologia di presenza prescinde, a differenza delle altre, dall'impossibilità che essa possa essere temporalmente sovrapposta ad altre tipologie di presenza eventualmente già inserite. Sarà pertanto possibile caricare una presenza in sostegno per lo studente anche in una fascia temporale nella quale per quello stesso studente si sia già valorizzata un'altra tipologia di presenza.

Qualora si vogliano escludere determinati studenti con vulnerabilità associata dall'inserimento delle presenze in sostegno, è possibile selezionando per lo/gli studenti da escludere, il flag "Non previsto". Il sistema escluderà dall'operazione gli studenti così contrassegnati. Sarà possibile modificare tali studenti in un momento successivo.

Una volta inserita la presenza in Sostegno, esplicitando pertanto le ore ed i minuti erogati in tale modalità, sarà allora possibile visualizzare l'informazione appena inserita in un campo di colorazione Ciano.

Studente	Evento	Presenza		Assenza		Assenza Giustificata		Non Inserire
BLU ANGELA	Tipo Evento: Classe - Ora inizio: 09:00 Ora fine: 10:00 	Ore* <input type="text" value="0"/>	Minuti* <input type="text" value="0"/>	Ore* <input type="text" value="0"/>	Minuti* <input type="text" value="0"/>	Ore* <input type="text" value="0"/>	Minuti* <input type="text" value="0"/>	
	Tipo Evento: Sostegno - Ora inizio: 09:41 Ora fine: 10:41 	Ore* <input type="text" value="0"/>	Minuti* <input type="text" value="0"/>	Ore* <input type="text" value="0"/>	Minuti* <input type="text" value="0"/>	Ore* <input type="text" value="0"/>	Minuti* <input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
	Non previsto <input type="checkbox"/>							

BOL - Atto di Adesione Unico

Firmatario

Cognome rappresentante legale
cognome

Codice fiscale rappresentante legale
[REDACTED]

Data di nascita *
06/04/2000

Comune di nascita *
Milano

Nome rappresentante legale
nome

Il firmatario coincide con il rappresentante legale? *
 Sì
 No

Provincia di nascita *
Milano

Dichiarazioni

Tutte le dichiarazioni sono obbligatorie per la validazione dell'atto di adesione unico. Si desidera confermare tutte le dichiarazioni?

Sì
 No

Il sottoscritto dichiara:

[solo per gli operatori accreditati] che non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento e che eventuali successive variazioni verranno comunicate tempestivamente alla struttura competente di Regione Lombardia;	di non percepire altri finanziamenti per l'erogazione dei servizi e di impegnarsi a comunicare immediatamente a Regione Lombardia la presenza di altri finanziamenti di organismi pubblici per i servizi rivolti ai destinatari;
Sì	Sì
di non essere sottoposto a misure, giudiziarie o amministrative, che limitano la possibilità giuridica di contrattare con la P.A.;	di non essere sottoposto a misure di prevenzione o ad altri impedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
Sì	Sì
di accettare le condizioni economiche previste da Regione Lombardia e di vincolarsi a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per i servizi previsti nei PIP/progetti formativi;	di impegnarsi a rispettare gli obblighi contrattuali assunti con i soggetti impegnati nella realizzazione del Programma;
Sì	Sì
di essere consapevole della facoltà di Regione Lombardia di recuperare somme indebitamente erogate qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione dei PIP/progetti formativi;	di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni comunitarie, nazionali o regionali;
Sì	Sì
di essere consapevole che l'adesione alle regole stabilite dall'Avviso di Interventi antidispersione (misura 2-B) Garanzia Giovani Fase II in Lombardia è subordinata alla comunicazione di accettazione della Dichiarazione riassuntiva unica da parte di Regione Lombardia / all'approvazione del progetto formativo presentato da parte di Regione Lombardia.	
Sì	

Si impegna altresì

a fornire ai destinatari presi in carico informazioni sulle modalità di finanziamento e in particolare sul ruolo dell'Unione Europea;	a fornire ai destinatari che saranno indicati nei PIP tutte le informazioni necessarie sia sulla realizzazione e sugli obblighi del piano da seguire, sia sugli aspetti amministrativi/contabili della gestione della dote/dei progetti e sulle conseguenze derivanti dalla mancata frequenza del percorso indicato;
Sì	Sì
a concordare con i destinatari il percorso di fruizione dei servizi come riportati nei PIP e nei progetti formativi;	a conservare la documentazione necessaria a comprovare l'erogazione dei servizi relativi alle doti per cui ha preso in carico il destinatario, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013;
Sì	Sì
di garantire il rispetto delle procedure in attuazione al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 2016/679) e di informare il Cittadino sul trattamento e la gestione dei suoi dati.	
Sì	



COMPILA DOTE **COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO** **COMPILA PROGETTO** **SALVA BOZZA**

- 1 La compilazione dell'atto di adesione unico è richiesta sia agli operatori accreditati al lavoro che alle istituzioni formative
- 2 Per completare il processo, è necessario confermare le dichiarazioni e ricaricare a sistema il documento firmato digitalmente

BOL - Compilazione dote (1/3)

ATTO DI ADESIONE UNICO

ATTO DI ADESIONE UNICO

Atto di adesione unico

Dati sul richiedente

ID operatore
[REDACTED]

Denominazione richiedente
[REDACTED]

Codice fiscale
[REDACTED]

Provincia sede legale
Milano

Comune sede legale
Milano

Indirizzo
[REDACTED]

CAP
20141

Dati sede operativa


ID sede
[REDACTED]

Provincia sede
Milano

Comune sede
Milano

Indirizzo
[REDACTED]

CAP
20136



COMPILA DOTE **COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO** **COMPILA PROGETTO** SALVA BOZZA

1

Una volta presentato l'atto di adesione unico sarà possibile procedere con la compilazione delle doti o dei progetti

2

La compilazione della dote è consentita esclusivamente agli operatori accreditati ai servizi al lavoro e dovrà essere effettuata entro 4 giorni dalla presa in carico (presa in carico e successivi 3 giorni) effettuata in SIUL

3

Per il partecipante dovrà risultare in SIUL una presa in carico "Garanzia Giovani - Dispersione Scolastica" attiva

BOL - Compilazione dote (2/3)

The screenshot shows a web interface for the 'Compilazione dote' process. At the top, there is a green header with the word 'Compila' and a 'VISUALIZZA' button with an eye icon. Below this, a breadcrumb trail reads 'ADESIONE - 02 VERIFICA POLITICHE DI FORMAZIONE REGIONALI'. The main content area is titled 'VERIFICA POLITICHE DI FORMAZIONE REGIONALI' and contains a sub-section 'Verifica politiche di formazione regionali'. Underneath, there is an 'Avviso' section with the text: 'La verifica dello status di NEET è stata completata. E' possibile procedere con la composizione della dote'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'MODULO PRECEDENTE', 'MODULO SUCCESSIVO', and 'SALVA BOZZA'.

1

Con la compilazione della dote verrà completata la verifica dello stato di NEET relativamente ai requisiti di non inserimento in cicli di formazione ed interventi di politiche attive.

BOL - Compilazione dote (3/3)

ADESIONE - 03 TUTOR, SERVIZI E FIRMATARIO

DATI DEL TUTOR > PIANO DI INT... > DATI DEL FIR...

Piano di Intervento Personalizzato

Fascia di intensità di aiuto

Fascia di intensità di aiuto restituita a seguito del profiling
Medio-alta

Servizi di formazione +

SERVIZIO	OPERATORE	DATA AVVIO DEL SERVIZIO PREVISTA	DATA CONCLUSIONE DEL SERVIZIO PREVISTA
----------	-----------	----------------------------------	--

Servizi al lavoro +

SERVIZIO	DENOMINAZIONE OPERATORE CHE FORNIRÀ IL SERVIZIO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	DATA AVVIO DEL SERVIZIO PREVISTA	DATA CONCLUSIONE DEL SERVIZIO PREVISTA	ORE PREVISTE	IMPORTO AMMISSIBILE
1	1-B) Accesso alla garanzia (presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)	[REDACTED]	23/04/2021	23/04/2021	1	0,00 €
2	1-A) Accoglienza e informazioni sul programma	[REDACTED]	13/07/2020	13/07/2020	1	0,00 €
3	1-B) Accesso alla garanzia (presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)	[REDACTED]	13/07/2020	13/07/2020	1	0,00 €

Riepilogo servizi al lavoro

Totale ore: 3 Totale importi servizi al lavoro: 0,00 €

Riepilogo Dote

Data di conclusione della dote: 23/04/2021

INDIETRO AVANTI SALVA BOZZA

BOL - Compilazione dote - Servizio formazione

The screenshot shows a web application window titled "Adesione - 03 Tutor, servizi e firmatario > Piano di intervento Personalizzato > Servizi di formazione [1]". The main heading is "SERVIZI DI FORMAZIONE". Below it, the section "Servizi di formazione" is active. The "Dati del servizio" section contains the following fields:

- Scheda:** SCHEDA 2-BI REINSERIMENTO DI GIOVANI 15-18ENNI IN PERCORSI FORMATIVI
- Servizio:** 2-BI Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi
- Descrizione attività:** Per selezionare l'operatore erogatore indicare l'ID o la denominazione
- Formazione per acquisizione qualifica:**
- ID operatore:** [Redacted]
- Denominazione operatore che fornirà il servizio:** min
- Selezione operatore *:** [Redacted]
- Sede di erogazione del servizio *:** [Redacted]
- Data avvio del servizio prevista *:** 23/04/2021
- Data conclusione del servizio prevista *:** 31/05/2021

At the bottom right, there are three buttons: "INDIETRO", "SALVA SERVIZI DI FORMAZIONE", and "ELIMINA".

- 1 Per il servizio di formazione sarà necessario indicare soltanto l'ente erogatore e le date di inizio e fine del servizio;
- 2 L'ente erogatore di tale servizio dovrà risultare aver già compilato l'atto di adesione unico;
- 3 Il codice fiscale del soggetto erogatore del servizio di formazione dovrà successivamente coincidere con quello del soggetto che presenterà il progetto formativo.

BOL - Progetto formativo

ATTO DI ADESIONE UNICO

ATTO DI ADESIONE UNICO

Atto di adesione unico

Dati sul richiedente

ID operatore
[REDACTED]

Denominazione richiedente
[REDACTED]

Codice fiscale
[REDACTED]

Provincia sede legale
Como

Comune sede legale
[REDACTED]

Indirizzo
[REDACTED]

CAP
[REDACTED]

Dati sede operativa

ID sede
[REDACTED]


Provincia sede
Como

Comune sede
[REDACTED]

Indirizzo
[REDACTED]

CAP
[REDACTED]

[COMPLI DOTE] [COMPLI ATTO DI ADESIONE UNICO] [COMPLI PROGETTO] [SALVA BOZZA]



1


Per procedere con la compilazione del progetto formativo sarà necessario aver già presentato l'atto di adesione unico

BOL - Progetto formativo - Inserimento sezioni (1/2)


PROGETTO FORMATIVO - DATI SUL PROGETTO

DATI SUL PROGETTO

Dati sul progetto

Sezioni * 

#	SEZIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	N. ALUNNI ISCRITTI ALLA SEZIONE	N. ORE AULA/LABORATORIO	N. ORE ALTERNANZA PREVISTE	N. ORE TOTALI DELLA SEZIONE
---	---------	-------------	-----------	---------------------------------	-------------------------	----------------------------	-----------------------------

Moduli Formativi * 

#	TITOLO	TIPO DI MODULO	DATA INIZIO	DATA FINE	N. ORE FORMAZIONE FRONTALE (AULA/LABORATORIO)	N. ORE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO, TIROCINIO	TOTALE ORE MODULO FORMATIVO	NUMERO TOTALE ALUNNI	VALORE ECONOMICO
---	--------	----------------	-------------	-----------	---	--	-----------------------------	----------------------	------------------

Riepilogo Progetto

N. totale alunni	Totale ore formazione frontale (aula/laboratorio)
0	0
Totale ore alternanza scuola-lavoro, tirocinio	Totale ore per il progetto
0	0
Valore economico totale del progetto	
0,00 €	

[TORNA INDIETRO](#) [MODULO SUCCESSIVO](#) [SALVA BOZZA](#)

BOL - Progetto formativo - Inserimento sezioni (2/2)

Progetto Formativo - Dati sul progetto > Dati sul progetto > Sezioni (1)

SEZIONI

Sezioni

Dati sezione

Sezione *
1042 - Erogazione di trattamenti di acconciatura - Sezione A

ID sezione
1042

Titolo corso
Erogazione di trattamenti di acconciatura

Titolo sezione
Sezione A

Offerta Formativa
543

Annualità
Prima annualità

Qualifica
Operatore della trasformazione agroalimentare

Indirizzo
Panificazione e pasticceria

Data inizio
01/04/2021

Data Fine
10/06/2023

N. alunni iscritti alla sezione
3

N. ore aula/laboratorio
290

N. ore alternanza previste
10

N. ore totali della sezione
300

Alunni iscritti

#	NOME	COGNOME	CODICE FISCALE	NOTE PRESENTATA	ID NOTE SERVIZI AL LAVORO
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	SI	39332
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	SI	39321
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	SI	39323

INDIETRO SALVA SEZIONI ELIMINA

1

Sarà possibile selezionare esclusivamente sezioni che risulteranno in stato “Presentato” in SIUF all’interno delle offerte formative dedicate al bando

2

Le sezioni scelte dovranno avere una data di inizio prevista successiva alla data di compilazione del progetto formativo e dovranno avere una durata non superiore ai 540 giorni;

3

Le sezioni con un monte ore totale superiore a 250 ore dovranno obbligatoriamente prevedere attività di tirocinio/alternanza scuola-lavoro.

4

Il sistema recupererà automaticamente i dati degli alunni assegnati alla sezione scelta;

5

Per tutti gli alunni iscritti alla sezione dovranno risultare già presentate le doti;

6

La data di presentazione della dote di ciascun alunno dovrà risultare precedente alla data di inizio della sezione stessa;

7

Il codice fiscale dell’ente erogatore del servizio di formazione indicato nella dote dovrà coincidere con quello dell’ente che intende presentare il progetto formativo.

BOL - Progetto formativo - Inserimento moduli formativi (1/3)

PROGETTO FORMATIVO - DATI SUL PROGETTO

DATI SUL PROGETTO

Dati sul progetto

Sezioni *

#	SEZIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	N. ALUNNI ISCRITTI ALLA SEZIONE	N. ORE AULA/LABORATORIO	N. ORE ALTERNANZA PREVISTE	N. ORE TOTALI DELLA SEZIONE
---	---------	-------------	-----------	---------------------------------	-------------------------	----------------------------	-----------------------------

Moduli Formativi *

#	TITOLO	TIPO DI MODULO	DATA INIZIO	DATA FINE	N. ORE FORMAZIONE FRONTALE (AULA/LABORATORIO)	N. ORE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO, TIROCINIO	TOTALE ORE MODULO FORMATIVO	NUMERO TOTALE ALUNNI	VALORE ECONOMICO
---	--------	----------------	-------------	-----------	---	--	-----------------------------	----------------------	------------------

Riepilogo Progetto

N. totale alunni	Totale ore formazione frontale (aula/laboratorio)
0	0
Totale ore alternanza scuola-lavoro, tirocinio	Totale ore per il progetto
0	0
Valore economico totale del progetto	
0,00 €	

[TORNA INDIETRO](#) [MODULO SUCCESSIVO](#) [SALVA BOZZA](#)

BOL - Progetto formativo - Inserimento moduli formativi (2/3)

Progetto Formativo - Dati sul progetto > Dati sul progetto > Moduli Formativi [1]

MODULI FORMATIVI

Moduli Formativi

Dati sul modulo formativo

Titolo *
Titolo di Test

Data inizio *
23/04/2021

Data fine *
31/05/2021

Descrizione delle competenze in esito relative al modulo *
descrizione delle competenze professionalizzanti del profilo regionale leFP
3925 caratteri disponibili

Tipo di modulo *
 Di base
 Professionalizzante

ATTENZIONE
Si ricorda che le competenze in esito (singole abilità/conoscenze) devono essere coerenti con il Repertorio regionale di leFP

N. ore formazione frontale (aula/laboratorio) *
300

N. ore alternanza scuola-lavoro, tirocinio *
10

Totale ore modulo formativo
310

Numero totale alunni
0

Valore economico
21.939,00 €

Sezioni interessate * +

SCelta SEZIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	N. ALUNNI SEZIONE
----------------	-------------	-----------	-------------------

INDIETRO SALVA MODULI FORMATIVI ELIMINA

- 1 La descrizione delle competenze in esito (singole abilità/conoscenze) relative al modulo formativo dovrà essere coerente con il Repertorio regionale di leFP;
- 2 I moduli formativi dovranno prevedere un numero minimo di 4 alunni fino a un massimo di 15;
- 3 I moduli formativi con un monte ore totale superiore a 250 ore dovranno obbligatoriamente prevedere attività di tirocinio/alternanza scuola-lavoro;
- 4 La durata di un modulo formativo non potrà superare i 540 giorni;
- 5 Le sezioni interessate dal modulo formativo potranno essere scelte tra quelle inserite in precedenza.

BOL - Progetto formativo - Inserimento moduli formativi (3/3)

PROGETTO FORMATIVO - DATI SUL PROGETTO

DATI SUL PROGETTO

Dati sul progetto

Sezioni *

#	SEZIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	N. ALUNNI ISCRITTI ALLA SEZIONE	N. ORE AULA/LABORATORIO	N. ORE ALTERNANZA PREVISTE	N. ORE TOTALI DELLA SEZIONE
1	65889 - Operatore meccanico - Sezione A	23/04/2021	30/06/2021	4	290	10	300

Moduli Formativi *

#	TITOLO	TIPO DI MODULO	DATA INIZIO	DATA FINE	N. ORE FORMAZIONE FRONTALE (AULA/LABORATORIO)	N. ORE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO, TIROCINIO	TOTALE ORE MODULO FORMATIVO	NUMERO TOTALE ALUNNI	VALORE ECONOMICO
1	Titolo di Test	Professionalizzante	23/04/2021	31/05/2021	290	10	300	4	22.135,70 €

Riepilogo Progetto

N. totale alunni	Totale ore formazione frontale (aula/laboratorio)
4	290
Totale ore alternanza scuola-lavoro, tirocinio	Totale ore per il progetto
10	300
Valore economico totale del progetto	
22.135,70 €	

[TORNA INDIETRO](#) [MODULO SUCCESSIVO](#) [SALVA BOZZA](#)

1

I progetti formativi con un monte ore totale superiore a 250 ore dovranno obbligatoriamente prevedere attività di tirocinio/alternanza scuola-lavoro.

BOL - Avvio servizi dote

Compila

VISUALIZZA

AVVIO SERVIZI

Avvio servizi

Dati sul richiedente

ID domanda: [REDACTED]
ID operatore: [REDACTED]
Denominazione: [REDACTED]
Codice fiscale/partita IVA: [REDACTED]
ID sede: [REDACTED]
Indirizzo e-mail che Regione utilizzerà per eventuali comunicazioni (non PEC)*: [REDACTED]

Dati sul partecipante

Codice fiscale: [REDACTED]
Cognome: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Data presa in carico: 23/04/2021
Data di apertura della dote: 23/04/2021
Data prevista di conclusione della dote: 31/05/2021
Data effettiva di conclusione della dote: 30/04/2021

Piano di intervento Personalizzato

Servizi di formazione

SERVIZIO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	DATA AVVIO DEL SERVIZIO PREVISTA	DATA AVVIO DEL SERVIZIO EFFETTIVA	STATO SERVIZIO
1	2-B) Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi	Formazione per acquisizione qualifica	23/04/2021	23/04/2021

Servizi al lavoro

SERVIZIO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	DATA AVVIO DEL SERVIZIO PREVISTA	DATA AVVIO DEL SERVIZIO EFFETTIVA	STATO SERVIZIO	
1	1-B) Accesso alla garanzia (presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)	Patto di servizio ed eventuale profiling	23/04/2021	23/04/2021	In erogazione
2	1-A) Accoglienza e informazioni sul programma	Colloqui di prima informazione e orientamento	13/07/2020	23/04/2021	In erogazione
3	1-B) Accesso alla garanzia (presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)	Colloqui di orientamento	13/07/2020	23/04/2021	In erogazione
4	1-C) Orientamento specialistico o di II livello	Bilancio di competenze	23/04/2021	23/04/2021	In erogazione
5	1-C) Orientamento specialistico o di II livello	Colloqui (individuali) finalizzati alla definizione di un progetto professionale e personale	23/04/2021	23/04/2021	In erogazione
6	1-C) Orientamento specialistico o di II livello	Tutoraggio attività formative	23/04/2021	23/04/2021	In erogazione
7	1-C) Orientamento specialistico o di II livello	Attestazione, validazione, certificazione delle competenze acquisite	23/04/2021	23/04/2021	In erogazione

BOL - Avvio servizi dote - Servizio di formazione

Avvio servizi > Avvio servizi > Servizi di formazione (1)

SERVIZI DI FORMAZIONE

Servizi di formazione

Dati del servizio

Scheda	Servizio
SCHEDA 2-BI REINSERIMENTO DI GIOVANI 15-18ENNI IN PERCORSI FORMATIVI	2-BI Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi
Descrizione attività	Operatore erogatore del servizio
Formazione per acquisizione qualifica	[REDACTED]
Sede di erogazione del servizio	Selezione la sezione *
292116	65889 - Operatore meccanico - Sezione A
ID sezione	Titolo sezione
65889	Operatore meccanico
Data avvio del servizio prevista	Data conclusione del servizio prevista
23/04/2021	31/05/2021
Data avvio del servizio effettiva *	Data conclusione del servizio effettiva
23/04/2021	30/06/2021

Verifica stato NEET

Stato occupazionale

Il giovane risulta attualmente disoccupato, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150 del 14 settembre 2015 e successive modifiche e integrazioni, e non avere in corso di svolgimento un tirocinio extra-curriculare

SI

Stato istruzione/formazione

Il giovane è fuori da ogni ciclo di istruzione in conformità con quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento (UE) n. 1304/13

SI

Il giovane è fuori da ogni ciclo di formazione in conformità con quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento (UE) n. 1304/13

SI

INDIETRO SALVA SERVIZI DI FORMAZIONE

1

Per avviare il servizio di formazione all'interno della dote sarà necessario che l'alunno risulti assegnato ad una sezione in stato avviato in SIUF, all'interno delle offerte formative dedicate al bando;

2

La sezione selezionata dovrà risultare all'interno di un progetto già ammesso e finanziato;

3

Nel caso in cui siano trascorsi meno di 60 giorni dalla data di presa in carico sarà possibile imputare manualmente la data di inizio effettiva del servizio;

4

Nel caso in cui siano trascorsi più di 60 giorni dalla data di presa in carico il sistema effettuerà nuovamente la verifica per il mantenimento dello stato di NEET e sarà possibile avviare il servizio soltanto in data odierna;

5

I servizi al lavoro dovranno essere avviati a sistema contestualmente all'inizio della loro erogazione.

BOL - Rendicontazione

Compila

RENDICONTAZIONE

RENDICONTAZIONE DOTE

Rendicontazione dote

Dati sulla dote

ID domanda: 40300

Codice Fiscale destinatario: [REDACTED]

Proposta destinatario: [REDACTED]

Nome contratto: [REDACTED]

Fascia di Intervento di aiuto restituita e seguito del profiling: Medio-alta

Data di adesione: 23/04/2021

Data effettiva di conclusione della dote: 30/06/2021

Data entro cui rendicontare: 27/11/2021

Data esecuziona da: [REDACTED]

Data in corso a: [REDACTED]

Rendicontazione - Servizi di formazione

N. A.	SERVIZIO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	DATA AVVIO DEL SERVIZIO EFFETTIVA	DATA CONCLUSIONE DEL SERVIZIO EFFETTIVA	STATO SERVIZIO
1	2 - 06	Finanziamento di giovani 15-18enni in percorsi formativi	23/04/2021	30/06/2021	Avviato

Rendicontazione - Servizi al lavoro

N. A.	SERVIZIO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	DATA AVVIO DEL SERVIZIO EFFETTIVA	DATA CONCLUSIONE DEL SERVIZIO EFFETTIVA	STATO SERVIZIO
1	1 - 01	Accesso alla garanzia (presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)	23/04/2021	23/04/2021	Borsa rendicontazione
2	1 - 02	Accoglienza e informazioni sul programma	23/04/2021	23/04/2021	Borsa rendicontazione
3	1 - 01	Accesso alla garanzia (presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)	23/04/2021	23/04/2021	Borsa rendicontazione
4	1 - 03	Orientamento specialistico o di II livello	23/04/2021	24/04/2021	Borsa rendicontazione
5	1 - 03	Orientamento specialistico o di II livello	23/04/2021	23/04/2021	Borsa rendicontazione
6	1 - 03	Orientamento specialistico o di II livello	23/04/2021	30/04/2021	Borsa rendicontazione
7	1 - 03	Orientamento specialistico o di II livello	23/04/2021	30/04/2021	Borsa rendicontazione

AGGIUNGI DOMANDA ALLA SEDE SELEZIONATA | AGGIUNGI DOMANDA AL RICHIEDENTE DOTE | SALVA BOZZA

- 1 Nel caso in cui non sia stato avviato il servizio di formazione non sarà possibile procedere con la rendicontazione dei servizi a lavoro;
- 2 La rendicontazione dei servizi al lavoro dovrà essere effettuata entro 90 giorni dalla fine della dote;
- 3 Sarà possibile rendicontare soltanto i servizi avviati;
- 4 Il servizio di formazione verrà rendicontato all'interno del progetto formativo.

In caso di assistenza:

Tematiche amministrative

 <https://www.cruscottoifl.it/>

SIUF

 assistenza-prode@ariaspa.it

SIUL

 info-siul@ariaspa.it

BANDI ONLINE

 bandi@regione.lombardia.it

 [800.131.151](tel:800.131.151)

