

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL

20 APR. 1999

ADDI' 20 APR. 1999

NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

BADALONI	Pietro	Presidente	FEDERICO	Maurizio	Assessore
COSENTINO	Lionello	Vice Presidente	HERMANIN	Giovanni	"
ALEANDRI	Livio	Assessore	LUCISANO	Pietro	"
AMATI	Matteo	"	MARRONI	Angiolo	"
BONADONNA	Salvatore	"	META	Michele	"
CIOFFARELLI	Francesco	"	PIZZUTELLI	Vincenzo	"
DONATO	Pasquale	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO Dott. Saverio Guccione.
..... OMISSIS

ASSENTI: ASS. RI: FEDERICO, HERMANIN E MARRONI.

DELIBERAZIONE N° 2138

OGGETTO

1. Formazione degli Apprendisti nella Piccola e Media Industria Privata.
Approvazione Convenzione Progetto "Arca di Noè" - I anno.



OGGETTO: Formazione degli Apprendisti nella Piccola e Media Industria Privata. Approvazione Convenzione Progetto "Arca di Noè" - I anno;

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alla Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro;



VISTI

- ❖ il Regolamento CEE n°2081/93 che modifica il regolamento n°2052/88, relativo alle missioni dei fondi a finalità strutturale, alla loro efficacia e al coordinamento dei loro interventi e di quelli della Banca Europea per gli Investimenti e degli altri strumenti finanziari esistenti;
- ❖ il Regolamento CEE n°2082/93 che modifica il regolamento n°4253/88, recante disposizioni di applicazione del regolamento 2052/88 per quanto riguarda il coordinamento tra gli interventi dei vari fondi strutturali, da un lato, e quelli della Banca Europea per gli Investimenti e degli altri strumenti finanziari esistenti dall'altro;
- ❖ il Regolamento CEE n°2084/93 che modifica il regolamento CEE n°4255/88 recante disposizioni di applicazione del Regolamento CEE n°2052/88 per quanto riguarda il Fondo Sociale Europeo;
- ❖ il Programma Operativo Multiregionale P.O. 940029 I 3 a titolarità del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale "Interventi per la Formazione e Occupazione" dell'obiettivo 3, nelle Regioni italiane non interessate dall'Ob.1, approvato dalla Commissione Europea con decisione CEE C(94)3495 del 15/12/1994;
- ❖ la legge quadro in materia di formazione professionale n°845 del 21 dicembre 1978 e successive modifiche ed integrazioni;
- ❖ la legge 25 del 19 gennaio 1955 e successive modifiche ed integrazioni, relative alla disciplina dell'apprendistato;
- ❖ l'art.16 della legge 196 del 24 giugno 1997 recante nuove disposizioni sull'apprendistato;
- ❖ la legge Regionale 1992 n°23;

CONSIDERATO che con Decreto n°376/III/98 del 30 settembre 1998 è stato approvato il progetto per la formazione degli apprendisti nella Piccola e Media Industria Privata dal Titolo "ARCA DI NOÈ" il quale prevede l'attuazione nella Regione Lazio di n°8 progetti per un importo di £.1.379.000.000.=;

PRESO ATTO del verbale di accordo sottoscritto in data 21 dicembre 1998 tra l'Assessore alla Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro, Federlazio, CGIL, CISL e UIL;

PRETESO che a seguito del predetto accordo gli Enti Formare srl e IAL Roma e Lazio si sono costituiti Associazione Temporanea di Impresa (A.T.I.) con atto del 4 febbraio 1999;



CONSIDERATO che la predetta A.T.I. ha trasmesso in data 17 marzo 1999 il progetto didattico esecutivo, il preventivo finanziario ed il libretto formativo;

PRESO ATTO della dichiarazione di accettazione della convenzione;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta n°81/97;

VISTA la L.127/97;

DELIBERA

all' unanimità

- di approvare il Progetto sperimentale per apprendisti "ARCA DI NOÈ" - I anno - presentato dall'Associazione Temporanea d'Impresa costituita tra Formare srl e IAL Roma e Lazio di cui all'allegato A, che forma parte integrante della presente deliberazione;
- di approvare la realizzazione di n°8 corsi - n°5 corsi nel settore Metalmeccanico e n°3 corsi in altri settori - di n°120 ore per ciascun corso, rivolti a 120 apprendisti;
- di impegnare la somma di £.698.500.000.= sul Cap.24986 del Bilancio 1999 che offre la sufficiente disponibilità a favore dell'Associazione Temporanea d'Impresa costituita tra Formare srl e IAL Roma e Lazio;
- di liquidare la somma di £.628.650.000.= pari al 90% dell'ammontare complessivo del finanziamento all'inizio dell'attività e previa presentazione di fattura e documentazione attestanti la stipula di fidejussione bancaria o assicurativa a copertura di un importo pari all'anticipazione nonché previa presentazione della certificazione antimafia;
- di liquidare la somma di £.69.850.000.= pari al 10% della sovvenzione entro 30 gg. dall'approvazione del rendiconto;
- di notificare la presente deliberazione all'Associazione Temporanea d'Impresa costituita tra Formare srl e IAL Roma e Lazio;

ai fini del rendiconto finale saranno considerati validi gli impegni di spesa presentati dagli Enti Formare srl e IAL Roma e Lazio relativi alla sola voce di reddito allievi fino ad un massimo del 10%;

la garanzia fidejussoria sarà riproporzionata in funzione dell'importo del secondo svincolo e dovrà coprire un ulteriore periodo di mesi 6 dal termine dell'attività formativa c/o dal pagamento del saldo.

Il presente provvedimento non è soggetto a controllo ai sensi dell'art. 1 del Decreto Legislativo n.40 del 13/02/1993.

3 GIU. 1999

IL PRESIDENTE: f.to PIETRO BADALONI

IL SEGRETARIO: Dott. Saverio GUCCIONE





PROGETTO APPRENDISTATO

CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

1° ANNO

Premessa

Nella prima annualità il progetto si concentra sullo sviluppo di quelle competenze definite trasversali, che attengono di più alla sfera personale/comportamentale che meramente tecnica. Per competenze relazionali, comunicative e organizzative si intende l'insieme delle conoscenze, abilità e capacità che riguardano la sfera della personalità e del "saper essere" e che contemporaneamente sono adattabili ad un gran numero di posizioni e funzioni.

La consapevolezza dell'importanza di tali competenze risponde inoltre all'esigenza di valorizzazione personale e professionale degli individui che vengono valutati non solo in termini operativi ma anche in rapporto alla flessibilità mentale e capacità di reagire ai cambiamenti tecnologici e sociali.

Tali competenze si riferiscono sostanzialmente a :

- capacità di base strumentali
- capacità di comprensione del funzionamento dell'impresa/organizzazione e il posizionamento del soggetto all'interno di essa
- capacità di comunicazione, relazione e cooperazione
- capacità orientate all'attività lavorativa: diagnosi e risoluzione di problemi, processo decisionale, pianificazione delle attività ecc.
- capacità legate al soggetto: autonomia, assertività, autocontrollo, capacità di presentarsi all'esterno, ecc.
- apprendere ad apprendere.

Tali competenze risultano oggi critiche per l'inserimento effettivo dei giovani nelle aziende in quanto costituiscono la base su cui poi fondare e sviluppare pienamente le cosiddette competenze "specifiche" di settore o di ruolo.



FORMARE SRL



La formazione proposta ha l'obiettivo di fornire al giovane inserito in azienda con il contratto di apprendistato, elementi di metodo che permettano di acquisire e sviluppare più rapidamente competenze organizzative.

Il progetto contiene unità didattiche finalizzate all'ottenimento di un credito formativo che si configurano come un unità formative capitalizzabili così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.

Il modulo sulla sicurezza riprende nella sua completezza le linee progettuali delineate dalla Regione Lazio nel BURL 10/10/98 Allegato I e permette al giovane apprendista di accumulare crediti formativi capitalizzabili e certificabili al termine delle attività formative.

Nella composizione dei gruppi di lavoro, qualora l'utenza disponibile consenta una selezione degli allievi si terrà conto dei seguenti elementi oggettivi:

- contratto applicato dall'azienda
- titolo di studio del candidato
- età anagrafica del candidato

Tuttavia, in questo primo anno di sperimentazione, riteniamo che gli elementi oggettivi di cui sopra per la composizione di gruppi il più possibile omogenei, dovranno essere applicati con criteri di massima flessibilità allargando la partecipazione al progetto al maggior numero di allievi.

Al termine del percorso formativo agli allievi sarà rilasciato il libretto formativo allegato al progetto e predisposto secondo il modello previsto dalla Regione Lazio.





PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

1° MODULO: COMPETENZE RELAZIONALI		
1° unita' didattica	DIAGNOSTICARSI E VALUTARSI	13 ore
2° unita' didattica	RELAZIONARSI COMUNICARE E COOPERARE	12 ore
3° unita' didattica	DIAGNOSTICARE E RISOLVERE PROBLEMI	12 ore
2° MODULO: ORGANIZZAZIONE ED ECONOMIA		
1° unita' didattica	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	9 ore
2° unita' didattica	L'AZIENDA E IL MERCATO	4 ore
3° unita' didattica	LA QUALITA' IN AZIENDA	2 ore
3° MODULO: DIRITTO DEL LAVORO E CONTRATTUALISTICA		4 ore
4° MODULO: SICUREZZA SUL LAVORO		12 ore
5° MODULO: LINGUA INGLESE		20 ore
6° MODULO: INFORMATICA		24 ore
ACCERTAMENTO COMPETENZE		8 ore





MODULO 1

COMPETENZE RELAZIONALI

Durata: 37 ore

Obiettivi

Obiettivo del modulo è la diagnosi e valutazione del percorso realizzato dal candidato nella fase precedente all'inserimento in azienda.

Verranno esplorati i differenti percorsi professionali degli allievi con particolare attenzione alle esperienze lavorative pregresse e allo sviluppo di competenze di carattere relazionale, comunicativo e di cooperazione all'interno del gruppo di lavoro.

Il modulo si compone di tre unità didattiche tese allo sviluppo e all'acquisizione di competenze trasversali attraverso l'utilizzo di metodologie attive, esercitazioni pratiche, studio di casi, role-playing, strumenti di autodiagnosi e autovalutazione.

La Prima unità didattica "Diagnosticarsi e Valutarsi" insieme al modulo finale di Accertamento delle competenze è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB-02-02) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.





1° UNITÀ DIDATTICA

DIAGNOSTICARSI E VALUTARSI

Durata: 13 ore

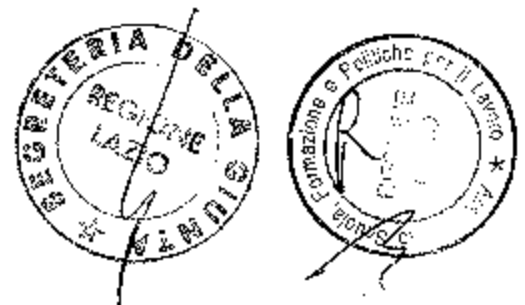
Questa unità didattica insieme al modulo finale di accertamento delle competenze è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB-02-02) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.

Attraverso questa unità didattica l'allievo sarà condotto attraverso un percorso di autovalutazione personale e professionale, attraverso una analisi delle competenze abilità e professionalità acquisite.

Gli elementi presenti permetteranno inoltre di definire la strategie comportamentali e lavorative attraverso la quale raggiungere un obiettivo professionale specifico.

L'unità didattica fornirà elementi per aiutare il giovane a :

- ⇒ individuare le proprie capacità e punti di forza e debolezza
- ⇒ analizzare se stessi : analisi delle competenze e delle capacità legate al saper essere
- ⇒ definire i bisogni, interessi, desideri
- ⇒ verificare l'autostima
- ⇒ analizzare i propri limiti e rielaborare gli stessi in positivo
- ⇒ definire la personalità lavorativa
- ⇒ individuare le competenze trasferibili alle funzioni lavorative
- ⇒ analizzare il saper fare e le competenze acquisite
- ⇒ definire mete realistiche applicate alla propria posizione di lavoro e alle proprie caratteristiche personali



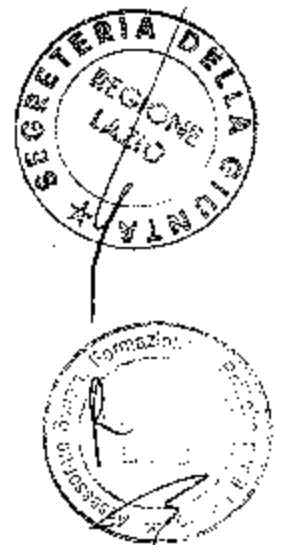
2° UNITA' DIDATTICA

RELAZIONARSI COMUNICARE E COOPERARE

Durata: 12 ore

Questa unità didattica permetterà all'allievo di sviluppare le sue capacità relazionali e valorizzare i processi di comunicazione e cooperazione fornendo elementi per aiutare il giovane a:

- ⇒ conoscere quali sono le regole del processo comunicativo
- ⇒ individuare quali sono le modalità comunicative e i comportamenti che adotti in relazione all'altro
- ⇒ individuare quali sono gli elementi che ostacolano la comunicazione
- ⇒ sviluppare le capacità di trasmettere un messaggio su canali differenziati adattandola ad interlocutori diversi
- ⇒ sviluppare la capacità di ascolto, di decodifica e interpretazione di messaggi provenienti da fonti diverse
- ⇒ comprendere i fattori che regolano la comunicazione in ambito aziendale e individuare i flussi comunicativi all'interno dell'azienda
- ⇒ capire l'importanza della comunicazione nella tua attività lavorativa
- ⇒ comprendere cosa si intende per cooperare
- ⇒ individuare alcune regole per cooperare efficacemente





3° UNITA' DIDATTICA

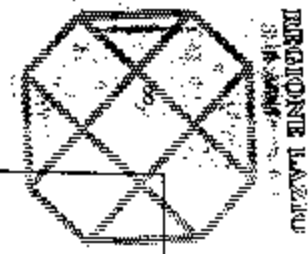
DIAGNOSTICARE E RISOLVERE PROBLEMI

Durata: 12 ore

Questa unità didattica permette di sviluppare le proprie capacità di diagnosi e di risoluzione dei problemi. Ed in particolare:

- ⇒ individuare le modalità e le strategie che utilizzi per diagnosticare una situazione e risolvere un problema
- ⇒ analizzare la natura, le caratteristiche, e le cause di un problema
- ⇒ individuare se il problema è correttamente definito o se è necessario raccogliere ulteriori informazioni e dati;
- ⇒ individuare le fonti da cui raccogliere le informazioni e i dati mancanti
- ⇒ individuare le soluzioni possibili
- ⇒ individuare se le soluzioni adottate in precedenza sono adeguate a risolvere il nuovo problema
- ⇒ valutare l'appropriatezza delle soluzioni individuate
- ⇒ valutare il rischio della soluzione scelta.





MODULO 2

ORGANIZZAZIONE ED ECONOMIA

Durata: 16 ore

Obiettivi

Obiettivo del modulo è fornire al giovane gli strumenti per conoscere le attuali caratteristiche del mercato in cui operano le aziende, le chiavi di lettura dell'azienda come sistema e come organizzazione facendo riferimento ai principali modelli, alle principali funzioni e ai contenuti e compiti relativi.

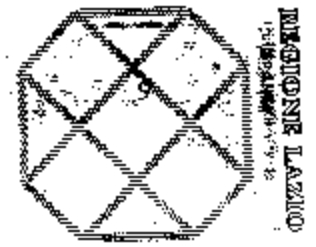
Conoscere le logiche gestionali in relazione ai principi di produttività, efficienza, e qualità a livello di azienda e a livello di ruolo professionale.

Fornire informazioni ed orientamento sull'andamento del mercato del lavoro in generale, dello scenario economico e dei cambiamenti strutturali, fornire strumenti di analisi organizzativa e di conoscenza delle teorie più note applicabili all'azienda moderna.

Il modulo si compone di tre unità didattiche.

La Prima unità didattica "Organizzazione aziendale" è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB-02-02) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.





1° UNITA' DIDATTICA

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Durata: 9 ore

Questa unità didattica è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile così come indicato dall'ISFOI e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi

- Posizionarsi all'interno dell'impresa
- Definizione di ruolo organizzativo
- Categorie per l'analisi e la descrizione di un ruolo organizzativo
- Definizione di un processo organizzativo
- Il lavoro che cambia e i cambiamenti del lavoro
- L'organizzazione aziendale e gli scenari socioeconomici
- Il sistema impresa: modelli organizzativi, funzioni e ruoli, la struttura aziendale
- L'organizzazione del lavoro
- La produttività e l'efficienza

2° UNITA' DIDATTICA

LA AZIENDA E IL MERCATO

Durata: 4 ore

- Principi di economia
- L'azienda e il mercato di riferimento
- Principi di marketing

3° UNITA' DIDATTICA

LA QUALITA' IN AZIENDA

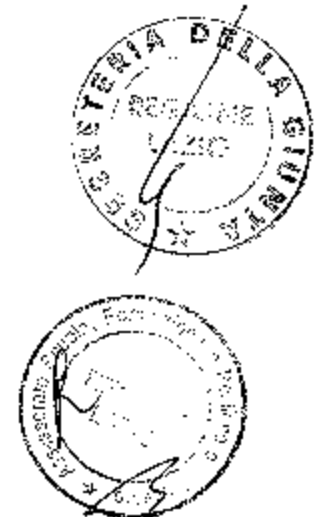
Durata: 2 ore

Il concetto di qualità: le norme iso 9000

Elementi tecnici che caratterizzano la conduzione della qualità in azienda.

La certificazione del sistema qualità

Attuazione e mantenimento del sistema qualità in azienda





MODULO 3

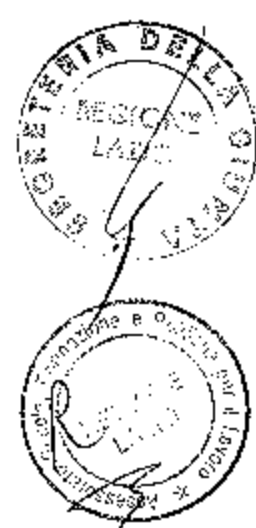
DIRITTO DEL LAVORO E CONTRATTUALISTICA

Durata: 4 ore

Obiettivo

Fornire nozioni sugli elementi che caratterizzano il mercato del lavoro attraverso la conoscenza degli adempimenti formali che regolano i rapporti contrattuali tra le diverse parti.

- La costituzione del rapporto di lavoro
- Lo scenario normativo sulle nuove forme di assunzione: Pacchetto Treu (Borse lavoro, P.I.P.), CFL
- Contratti a termine: tempo determinato e indeterminato
- Lavoro autonomo e lavoro subordinato
- Diritti e doveri del lavoratore
- Elementi retributivi
- Il contratto e gli orari di lavoro
- Svolgimento del rapporto di lavoro
- Diritti e doveri delle parti
- La gestione della crisi aziendale
- La risoluzione del rapporto di lavoro





MODULO 4

SICUREZZA SUL LAVORO

Durata: 12 ore

Obiettivi

Fornire informazioni e conoscenze di base sul sistema di prevenzione e sicurezza nel lavoro sia nell'ottica degli adempimenti aziendali che in quella dei lavoratori.

Il modulo in questione riprende nella sua completezza le linee progettuali delineate dalla Regione Lazio nel BURL 10/10/98 Allegato I e permette al giovane apprendista di accumulare crediti formativi capitalizzabili e certificabili al termine delle attività formative.

Contenuti :

Aspetti generali del D. lgs 626/94: la prevenzione degli infortuni e l'igiene del lavoro.

I soggetti della prevenzione:

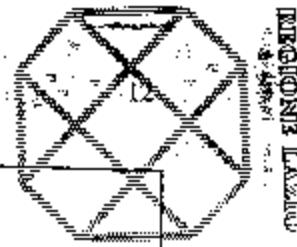
- Il medico competente
- Il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- I lavoratori addetti al pronto soccorso, antincendio, evacuazione

Obblighi, responsabilità e sanzioni

Il medico competente, la prevenzione e la sorveglianza sanitaria

- Il ciclo produttivo del comparto e i principali rischi specifici
- Misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro
- Procedure riferite alla mansione
- Rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro
- Dispositivi di protezione individuale obbligatori
- Obblighi responsabilità e sanzioni
- Il servizio di prevenzione / protezione
- I lavoratori incaricati dell'attività di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori
- I piani di emergenza
- Il soccorso antincendio
- L'evacuazione





MODULO 5

LINGUA INGLESE

Durata: 20 ore

- Fornire conoscenze di base sull'utilizzo della lingua inglese nei contesti lavorativi.
- Supportare il giovane apprendista nell'apprendimento della lingua inglese
- Valorizzare le conoscenze linguistiche in possesso del giovane apprendista
- Individuare e potenziare la competenza linguistica.

MODULO 6

INFORMATICA

Durata: 24 ore

Obiettivi

- Fornire ai partecipanti gli elementi base dell'utilizzo dell'informatica nei contesti lavorativi
- Illustrare i principali pacchetti applicativi per la videoscrittura
- Creare, memorizzare, e modificare documenti su archivio elettronico
- Introdurre i sistemi di comunicazione in rete
- Valorizzare le conoscenze informatiche possedute dall'apprendista

Questa unità didattica è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB.03.03.) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.



FORMARE SRL - Gennaio 1999



ACCERTAMENTO COMPETENZE

Durata: 8 ore

Questa fase finale, unita alla prima unità didattica "Diagnosticarsi e Valutarsi" del modulo dedicato alle competenze trasversali è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB-02-02) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.

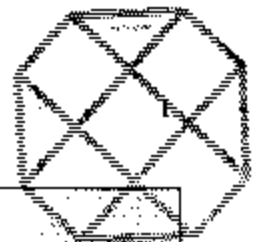
La fase permetterà di verificare il livello di apprendimento dei corsisti e valutare l'efficacia dell'intervento formativo.

Il docente incaricato verificherà, al termine delle attività corsuali, l'effettiva ricaduta dell'intervento formativo sugli allievi e sul loro vissuto aziendale valorizzando gli elementi di criticità emersi nella esperienza vissuta dall'apprendista.

In questa fase, inoltre, si procederà alla valutazione - certificazione e accreditamento delle competenze raggiunte.



ALLEG. alla DELIB. N. 2138
DEL 20 APR. 1999



REGIONE LAZIO

PROGETTO APPRENDISTATO
METALMECCANICI
CONTENUTI DELLA FORMAZIONE
1° ANNO

Premessa

Nella prima annualità il progetto si concentra sullo sviluppo di quelle competenze definite trasversali, che attengono di più alla sfera personale/comportamentale che meramente tecnica. Per competenze relazionali, comunicative e organizzative si intende l'insieme delle conoscenze, abilità e capacità che riguardano la sfera della personalità e del "saper essere" e che contemporaneamente sono adattabili ad un gran numero di posizioni e funzioni.

La consapevolezza dell'importanza di tali competenze risponde inoltre all'esigenza di valorizzazione personale e professionale degli individui che vengono valutati non solo in termini operativi ma anche in rapporto alla flessibilità mentale e capacità di reagire ai cambiamenti tecnologici e sociali.

Tali competenze si riferiscono sostanzialmente a :

- capacità di base strumentali
- capacità di comprensione del funzionamento dell'impresa/organizzazione e il posizionamento del soggetto all'interno di essa
- capacità di comunicazione, relazione e cooperazione
- capacità orientate all'attività lavorativa: diagnosi e risoluzione di problemi, processo decisionale, pianificazione delle attività ecc.
- capacità legate al soggetto: autonomia, assertività, autocontrollo, capacità di presentarsi all'esterno, ecc.
- apprendere ad apprendere.

Tali competenze risultano oggi critiche per l'inserimento effettivo dei giovani nelle aziende, in quanto costituiscono la base su cui poi fondare e sviluppare pienamente le cosiddette competenze "specifiche" di settore o di ruolo.





La formazione proposta ha l'obiettivo di fornire al giovane inserito in azienda con il contratto di apprendistato, elementi di metodo che permettano di acquisire e sviluppare più rapidamente competenze organizzative.

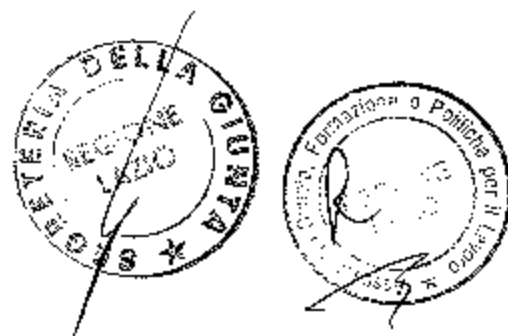
Il modulo sulla sicurezza riprende nella sua completezza le linee progettuali delineate dalla Regione Lazio nel BURL 10/10/98 Allegato I e permette al giovane apprendista di accumulare crediti formativi capitalizzabili e certificabili al termine delle attività formative.

Nella composizione dei gruppi di lavoro, qualora l'utenza disponibile consenta una selezione degli allievi si terrà conto dei seguenti elementi oggettivi:

- contratto applicato dall'azienda
- titolo di studio del candidato
- età anagrafica del candidato

Tuttavia, in questo primo anno di sperimentazione, riteniamo che gli elementi oggettivi di cui sopra per la composizione di gruppi il più possibile omogenei, dovranno essere applicati con criteri di massima flessibilità allargando la partecipazione al progetto al maggior numero di allievi.

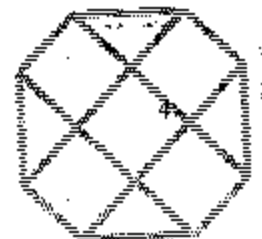
Al termine del percorso formativo agli allievi sarà rilasciato il libretto formativo allegato al progetto e predisposto secondo il modello previsto dalla Regione Lazio.



**PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'**

1° MODULO: COMPETENZE RELAZIONALI		
1° unita' didattica	DIAGNOSTICARSI E VALUTARSI	14 ore
2° unita' didattica	RELAZIONARSI COMUNICARE E COOPERARE	12 ore
3° unita' didattica	DIAGNOSTICARE E RISOLVERE PROBLEMI	16 ore
2° MODULO: ORGANIZZAZIONE ED ECONOMIA		
1° unita' didattica	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	10 ore
2° unita' didattica	L'AZIENDA E IL MERCATO	12 ore
3° unita' didattica	LA QUALITA' IN AZIENDA	4 ore
3° MODULO: DIRITTO DEL LAVORO E CONTRATTUALISTICA		12 ore
4° MODULO: SICUREZZA SUL LAVORO		12 ore
5° MODULO: LINGUA INGLESE		32 ore
6° MODULO: INFORMATICA		24 ore
ACCERTAMENTO COMPETENZE		12 ore



**MODULO 1****COMPETENZE RELAZIONALI***Durata: 42 ore***Obiettivi**

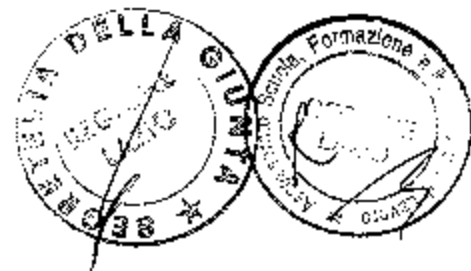
Obiettivo del modulo è la diagnosi e valutazione del percorso realizzato dal candidato nella fase precedente all'inserimento in azienda.

Verranno esplorati i differenti percorsi professionali degli allievi con particolare attenzione alle esperienze lavorative pregresse e allo sviluppo di competenze di carattere relazionale, comunicativo e di cooperazione all'interno del gruppo di lavoro.

Il modulo si compone di tre unità didattiche tese allo sviluppo e all'acquisizione di competenze trasversali attraverso l'utilizzo di metodologie attive, esercitazioni pratiche, studio di casi, role-playing, strumenti di autodiagnosi e autovalutazione.

La Prima unità didattica "Diagnosticarsi e Valutarsi" insieme al modulo finale di Accertamento delle competenze è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CT-01-01) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.

La Terza unità didattica "Diagnosticare e risolvere problemi" è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CT-01-02) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.



1° UNITA' DIDATTICA

DIAGNOSTICARSI E VALUTARSI

Durata: 14 ore

Questa unità didattica insieme al modulo finale di accertamento delle competenze è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CT-01-01) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.

Attraverso questa unità didattica l'allievo sarà condotto attraverso un percorso di autovalutazione personale e professionale, attraverso una analisi delle competenze abilità e professionalità acquisite.

Gli elementi presenti permetteranno inoltre di definire la strategie comportamentali e lavorative attraverso la quale raggiungere un obiettivo professionale specifico.

L'unità didattica fornirà elementi per aiutare il giovane a :

- ⇒ individuare le proprie capacità e punti di forza e debolezza
- ⇒ analizzare se stessi : analisi delle competenze e delle capacità legate al saper essere
- ⇒ definire i bisogni, interessi, desideri
- ⇒ verificare l'autostima
- ⇒ analizzare i propri limiti e rielaborare gli stessi in positivo
- ⇒ definire la personalità lavorativa
- ⇒ individuare le competenze trasferibili alle funzioni lavorative
- ⇒ analizzare il saper fare e le competenze acquisite
- ⇒ definire mete realistiche applicate alla propria posizione di lavoro e alle proprie caratteristiche personali



2° UNITA' DIDATTICA

RELAZIONARSI COMUNICARE E COOPERARE

Durata: 12 ore

Questa unità didattica permetterà all'allievo di sviluppare le sue capacità relazionali e valorizzare i processi di comunicazione e cooperazione fornendo elementi per aiutare il giovane a:

- ⇒ conoscere quali sono le regole del processo comunicativo
- ⇒ individuare quali sono le modalità comunicative e i comportamenti che adotti in relazione all'altro
- ⇒ individuare quali sono gli elementi che ostacolano la comunicazione
- ⇒ sviluppare le capacità di trasmettere un messaggio su canali differenziati adattandola ad interlocutori diversi
- ⇒ sviluppare la capacità di ascolto, di decodifica e interpretazione di messaggi provenienti da fonti diverse
- ⇒ comprendere i fattori che regolano la comunicazione in ambito aziendale e individuare i flussi comunicativi all'interno dell'azienda
- ⇒ capire l'importanza della comunicazione nella tua attività lavorativa
- ⇒ comprendere cosa si intende per cooperare
- ⇒ individuare alcune regole per cooperare efficacemente





3° UNITA' DIDATTICA

DIAGNOSTICARE E RISOLVERE PROBLEMI

Questa unità didattica "Diagnosticare e risolvere problemi" è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CT-01-02) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.

Durata: 16 ore

Questa unità didattica permette di sviluppare le proprie capacità di diagnosi e di risoluzione dei problemi. Ed in particolare:

- ⇒ individuare le modalità e le strategie che utilizzi per diagnosticare una situazione e risolvere un problema
- ⇒ analizzare la natura, le caratteristiche, e le cause di un problema
- ⇒ individuare se il problema è correttamente definito o se è necessario raccogliere ulteriori informazioni e dati;
- ⇒ individuare le fonti da cui raccogliere le informazioni e i dati mancanti
- ⇒ individuare le soluzioni possibili
- ⇒ individuare se le soluzioni adottate in precedenza sono adeguate a risolvere il nuovo problema
- ⇒ valutare l'appropriatezza delle soluzioni individuate
- ⇒ valutare il rischio della soluzione scelta.





MODULO 2

ORGANIZZAZIONE ED ECONOMIA

Durata: 26 ore

Obiettivi

Obiettivo del modulo è fornire al giovane gli strumenti per conoscere le attuali caratteristiche del mercato in cui operano le aziende, le chiavi di lettura dell'azienda come sistema e come organizzazione facendo riferimento ai principali modelli, alle principali funzioni e ai contenuti e compiti relativi.

Conoscere le logiche gestionali in relazione ai principi di produttività, efficienza, e qualità a livello di azienda e a livello di ruolo professionale.

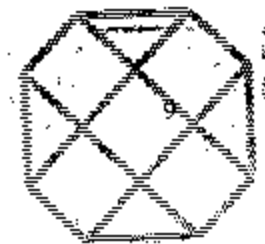
Fornire informazioni ed orientamento sull'andamento del mercato del lavoro in generale, dello scenario economico e dei cambiamenti strutturali, fornire strumenti di analisi organizzativa e di conoscenza delle teorie più note applicabili all'azienda moderna.

Il modulo si compone di tre unità didattiche.

La Prima unità didattica "Organizzazione aziendale" è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB-02-02) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.

La Seconda unità didattica "L'azienda e il mercato" è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB-06-01) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.





1° UNITA' DIDATTICA

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Durata: 10 ore

Questa unità didattica è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi

- Posizionarsi all'interno dell'impresa
- Definizione di ruolo organizzativo
- Categorie per l'analisi e la descrizione di un ruolo organizzativo
- Definizione di un processo organizzativo
- Il lavoro che cambia e i cambiamenti del lavoro
- L'organizzazione aziendale e gli scenari socioeconomici
- Il sistema impresa: modelli organizzativi, funzioni e ruoli, la struttura aziendale
- L'organizzazione del lavoro
- La produttività e l'efficienza

2° UNITA' DIDATTICA

LA AZIENDA E IL MERCATO

Durata: 12 ore

Questa unità didattica "L'azienda e il mercato" è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB-06-01) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.

- Principi di economia
- L'azienda e il mercato di riferimento
- Principi di marketing





3° UNITA' DIDATTICA

LA QUALITA' IN AZIENDA

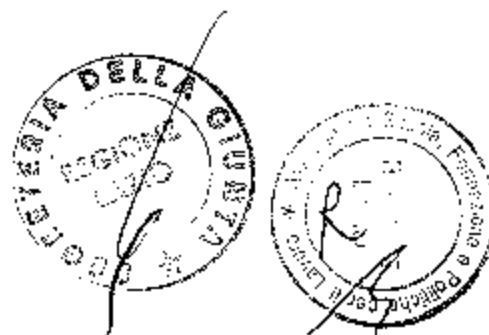
Durata: 4 ore

Il concetto di qualità: le norme iso 9000

Elementi tecnici che caratterizzano la conduzione della qualità in azienda.

La certificazione del sistema qualità

Attuazione e mantenimento del sistema qualità in azienda





MODULO 3

DIRITTO DEL LAVORO E CONTRATTUALISTICA

Durata: 12 ore

Obiettivo

Fornire nozioni sugli elementi che caratterizzano il mercato del lavoro attraverso la conoscenza degli adempimenti formali che regolano i rapporti contrattuali tra le diverse parti.

Questa unità didattica è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB-04-01) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.

- La costituzione del rapporto di lavoro
- Lo scenario normativo sulle nuove forme di assunzione: Pacchetto Treu (Borse lavoro, P.I.P.), CFL
- Contratti a termine: tempo determinato e indeterminato
- Lavoro autonomo e lavoro subordinato
- Diritti e doveri del lavoratore
- Elementi retributivi
- Il contratto e gli orari di lavoro
- Svolgimento del rapporto di lavoro
- Diritti e doveri delle parti
- La gestione della crisi aziendale
- La risoluzione del rapporto di lavoro





MODULO 4

SICUREZZA SUL LAVORO

Durata: 12 ore

Obiettivi

Fornire informazioni e conoscenze di base sul sistema di prevenzione e sicurezza nel lavoro sia nell'ottica degli adempimenti aziendali che in quella dei lavoratori.

Il modulo in questione riprende nella sua completezza le linee progettuali delineate dalla Regione Lazio nel BURL 10/10/98 Allegato I e permette al giovane apprendista di accumulare crediti formativi capitalizzabili e certificabili al termine delle attività formative.

Contenuti :

Aspetti generali del D. lgs 626/94: la prevenzione degli infortuni e l'igiene del lavoro.

I soggetti della prevenzione:

- Il medico competente
- Il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- I lavoratori addetti al pronto soccorso, antincendio, evacuazione

Obblighi, responsabilità e sanzioni

Il medico competente, la prevenzione e la sorveglianza sanitaria

- Il ciclo produttivo del comparto e i principali rischi specifici
- Misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro
- Procedure riferite alla mansione
- Rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro
- Dispositivi di protezione individuale obbligatori
- Obblighi responsabilità e sanzioni
- Il servizio di prevenzione / protezione
- I lavoratori incaricati dell'attività di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori
- I piani di emergenza
- Il soccorso antincendio
- L'evacuazione





MODULO 5
LINGUA INGLESE

Durata: 32 ore

Obiettivi

- Fornire conoscenze di base sull'utilizzo della lingua inglese nei contesti lavorativi.
- Supportare il giovane apprendista nell'apprendimento della lingua inglese
- Valorizzare le conoscenze linguistiche in possesso del giovane apprendista
- Individuare e potenziare la competenza linguistica.

MODULO 6
INFORMATICA

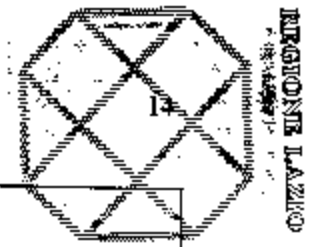
Durata: 24 ore

Obiettivi

- Fornire ai partecipanti gli elementi base dell'utilizzo dell'informatica nei contesti lavorativi
- Illustrare i principali pacchetti applicativi per la videoscrittura
- Creare, memorizzare, e modificare documenti su archivio elettronico
- Introdurre i sistemi di comunicazione in rete
- Valorizzare le conoscenze informatiche possedute dall'apprendista

Questa unità didattica è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB.03.03.) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.





ACCERTAMENTO COMPETENZE

Durata: 12 ore

Questa fase finale, unita alla prima unità didattica "Diagnosticarsi e Valutarsi" del modulo dedicato alle competenze trasversali è finalizzata all'ottenimento di un credito formativo e si configura come una unità formativa capitalizzabile (CB-02-02) così come indicato dall'ISFOL e dal Ministero del Lavoro nel Sistema degli Standard Formativi.

La fase permetterà di verificare il livello di apprendimento dei corsisti e valutare l'efficacia dell'intervento formativo.

Il docente incaricato verificherà, al termine delle attività corsuali, l'effettiva ricaduta dell'intervento formativo sugli allievi e sul loro vissuto aziendale valorizzando gli elementi di criticità emersi nella esperienza vissuta dall'apprendista.

In questa fase, inoltre, si procederà alla valutazione - certificazione e accreditamento delle competenze raggiunte.



29/PG
M



Racc r.r. a mano
Prot. 01/99 CC/cc

Roma, 17 marzo 1999

Spett.le
REGIONE LAZIO
Assessorato Scuola, Formazione
e Politiche per il Lavoro
Via R.R. Garibaldi, 7
00145 ROMA

Alla c.a. Dott.ssa Paola Bottaro

Oggetto : Progetto Sperimentale per Apprendisti " Arca di Noè" - Deposito documentazione.

Con riferimento al progetto suindicato la scrivente A.T.I. - Associazione Temporanea di Impresa costituita tra FORMARE srl e IAL ROMA e LAZIO con Atto del 4.02.1999 (già depositato e che si allega in copia) con sede in Roma Via Pandosia n.21, rappresentata dalla capogruppo FORMARE in persona del legale rappresentante sig. Sergio Carlo Pedevilla, deposita in allegato alla presente le seguente documentazione:

1. progetto didattico esecutivo;
2. scheda finanziaria;
3. libretto formativo.

Comunica che le attività didattiche previste nel progetto potranno essere avviate sin dal mese di aprile p.v. , e che con successiva comunicazione saranno depositati calendario didattico e sedi di svolgimento dei corsi, con la documentazione di rito prevista dalla normativa regionale.

Si resta in attesa della Delibera G.R.L. di approvazione e relativa notifica per l' avvio delle attività corsuali.

Distinti saluti

Sergio Carlo Pedevilla
Sergio Carlo Pedevilla

Allegati c.d.s.

REGIONE LAZIO Assessorato Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro	
17 MAR. 1999	
N° PROTOCOLLO 9155	CLASSIFICAZIONE 29/PG





Scheda contabile Progetto Arca di Noe

allievi n. 15				
ore n. 120				
Voce	Importo	Totale		
preparazione				
progettaz. esec.	2.500.000			
promozione	1.500.000			
gettoni commissione	1.600.000			
sub/totale		5.600.000		
funzionamento/gest				
coord. didattico	5.920.000			
docenza	14.400.000			
tutor	3.600.000			
aule/attrezz	2.500.000			
mat. consumo	750.000			
sub/totale		27.170.000		
viaggi/vitto				
allievi	1.500.000			
c. formazione	150.000			
personale	150.000			
sub/totale		1.800.000		
reddito allievi				
salari	18.000.000			
oneri sociali				
sub/totale		18.000.000		
controllo/gestione				
rendicontazione				
segreteria				
spese generali				
sub/totale		10.000.000		
totale generale		62.570.000		





PROGETTO SPERIMENTALE PER APPRENDISTI "ARCA DI NOE"			
SCHEDA CONTABILE ALTRI SETTORI			
Allievi n. 15			
ore 120			
voce	importo	totale	
preparazione			
progettaz. esec.	2.500.000		
promozione	1.500.000		
commissioni	1.500.000		
sub/totale		5.500.000	
funzi/gest			
coord. didatt	5.920.000		
docenza	14.400.000		
tutor	3.600.000		
aule/attrezz	2.500.000		
mat. consumo	800.000		
sub/totale		27.220.000	
viaggi/vitto			
allievi Viaggi/Vitto	1.600.000		
c. formazione	150.000		
personale	150.000		
sub/totale		1.900.000	
reddito allievi			
salari	19.200.000		
oneri sociali	7.680.000		
sub/totale		26.880.000	
controllo/gestione			
rendicon.	5.000.000		
segreteria	4.500.000		
spese generali	500.000		
sub/totale		10.000.000	
TOTALE GENERALE		71.500.000	





PROGETTO SPERIMENTALE PER APPRENDISTI "ARCA DI NOE"		
SCHEDA CONTABILE - SETTORE METALMECCANICO		
allievi n. 15		
ore 160 (+ 40)		
voce	importo	totale
preparazione		
progettaz. esec.	2.000.000	
promozione	1.000.000	
commissioni	1.500.000	
sub/totale		4.500.000
funzionam/gestione		
coord. didatt	4.800.000	
docenza	19.200.000	(160 ore)
tutor (aziendali)	15.000.000	£. 25.000/ora x 40 h
aule/attrezz	1.950.000	
mat. consumo	750.000	
sub/totale		41.700.000
viaggi/vitto		
allievi Viaggi / vitto	1.500.000	
c. formazione	150.000	
personale	150.000	
sub/totale		1.800.000
reddito allievi		
salari	30.000.000	
oneri sociali	12.000.000	
sub/totale		42.000.000
controllo/gestione		
rendicon.		
segreteria		
spese generali		
sub/totale		5.000.000
TOTALE GENERALE		95.000.000



REGIONE LAZIO
Assessorato Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro

DEL 20 APR. 1999

Libretto Formativo

COGNOME _____ NOME _____

DATI ANAGRAFICI

Nato/a il _____ luogo _____
Sesso M F

RESIDENZA

Via/P.zza _____ Comune _____
Provincia _____ CAP _____
Tel. _____ recapito _____

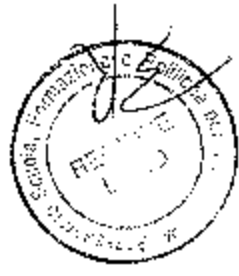
STATO CIVILE

Nubile Celibe
Coniugato/a Separato/a
Divorziato/a Vedovo/a

CITTADINANZA

CODICE FISCALE

Iscritto/a Ufficio di Collocamento SI No



ALTRE NOTIZIE PERSONALI

Appartenenza a categorie privilegiate SI No
Appartenenza a categorie protette SI No
Patente di guida A B C D E K D
Patente conduzione impianti termici SI No
Patente conduzione caldaie a vapore SI No

FORMAZIONE

Principale titolo di studio	Anno di conseguimento
Secondo titolo di studio	Anno di conseguimento
Frequenza scuola media superiore non completata	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

FORMAZIONE ULTERIORE

1) Ente	
Titolo	Durata ore
Anno di conseguimento	Durata ore
2) Ente	
Titolo	Durata ore
Anno di conseguimento	Durata ore
3) Ente	
Titolo	Durata ore
Anno di conseguimento	Durata ore



CONOSCENZE/ESPERIENZA

LINGUE	letto	scritto	parlato
Inglese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Francese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tedesco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spagnolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONOSCENZE/ESPERIENZE

INFORMATICA SI No
 VIDEO-SCRITTURA SI No
 FOGLIO-ELETTRONICO SI No
 ALTRO: _____

ESPERIENZE DI LAVORO

1) Periodo DAL _____ AL _____
 Tipo di attività Dipendente Autonomo
 Area di attività _____
 Categoria professionale _____
 Mansione _____
 Azienda _____
 2) Periodo DAL _____ AL _____
 Tipo di attività Dipendente Autonomo
 Area di attività _____
 Categoria professionale _____
 Mansione _____
 Azienda _____



3) Periodo DAL _____ AL _____
 Tipo di attività Dipendente Autonomo
 Area di attività _____
 Categoria professionale _____
 Mansione _____
 Azienda _____

CONTRATTO DI APPRENDISTATO

Data di inizio _____ Durata del contratto _____
 Azienda _____ Settore professionale _____
 Figura professionale _____
 Mansione _____



ATTIVITA' FORMATIVE

1) Area di contenuto _____
 Conoscenze/competenze acquisite _____
 Firma del docente _____ Ore formazione _____
 2) Area di contenuto _____
 Conoscenze/competenze acquisite _____
 Firma del docente _____ Ore formazione _____
 3) Area di contenuto _____
 Conoscenze/competenze acquisite _____
 Firma del docente _____ Ore formazione _____



4) Area di contenuto
Conoscenze/competenze acquisite

Ore formazione

Firma del docente

ATTIVITA' PROFESSIONALI

1) Mansione

Descrizione attività

Firma del tutor

2) Mansione

Descrizione attività

Firma del tutor

3) Mansione

Descrizione attività

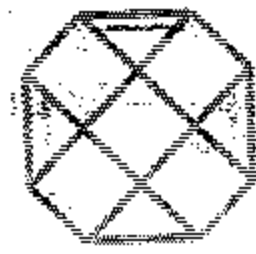
Firma del tutor

4) Mansione

Descrizione attività

Firma del tutor





29/P6

M

A.T.I. IAL ROMA E LAZIO - FORMARE

Racc. r.r. a mano
Prot. 02/99 CC/cc

Roma 1 aprile 1999

REGIONE LAZIO Assessorato Scuola - Formazione e Politiche per il Lavoro
- 1 APR. 1999
PERVENUTO

Spett.le
REGIONE LAZIO
Assessorato Scuola, Formazione
e Politiche per il Lavoro
Via R.R. Garibaldi, 7
00145 ROMA

Alla c.a. Dott.ssa Paola Bottaro

Oggetto : Progetto Sperimentale per Apprendisti " Arca di Noè" - Deposito documentazione.

Con riferimento al progetto suindicato la scrivente A.T.I. - Associazione Temporanea di Impresa costituita tra FORMARE srl e IAL ROMA e LAZIO deposita in allegato alla presente le seguente documentazione:

1. progetto didattico esecutivo settore metalmeccanico;
2. scheda finanziaria;
3. libretto formativo;
4. n. 1 originale Convenzione con Dichiarazione e firma autenticata,
5. bozza calendario attività.

Si comunica che il Conto Corrente Bancario sul quale effettuare gli accrediti è il seguente:

FORMARE - ATI C/C N. 80969/37 - BANCA DI ROMA AG. 140
Via delle Montagne Rocciose n. 47 - ROMA
COD ABI 03002 COD CAB 03294

Restando a disposizione per ogni ulteriore informazione, cogliamo l'occasione per porgere

Distinti saluti

Sergio Carlo Bedevilla
Sergio Carlo Bedevilla

Allegati c.d.s.

REGIONE LAZIO Assessorato Scuola - Formazione e Politiche per il Lavoro	
- 1 APR. 1999	
N° PROTOCOLLO 10901	CLASSIFICAZIONE 29/P6



ALLEG. alla DELIB. N. *2158*

DEL 20 APR. 1999 *bu*



REGIONE LAZIO

**CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ FORMATIVA
PROGETTO SPERIMENTALE PER APPRENDISTI "ARCA DI NOE" "**

TRA

La Regione Lazio

E

l'ente gestore in Associazione Temporanea di Impresa (tra IAL ROMA e LAZIO e FORMARE srl con unico socio) rappresentata dalla capogruppo FORMARE con sede in Roma Via Pandosta n.21, in persona del legale rappresentante Sergio Carlo Pedevilla,



Si conviene e stipula quanto segue

**Art.1
(Affidamento)**

La Regione Lazio affida all'ente gestore così come risulta costituito e rappresentato la realizzazione dell'intervento formativo sperimentale per apprendisti " denominato ARCA DI NOE' "

**Art. 2
(Disciplina del rapporto)**

L'ente gestore dichiara di conoscere la normativa sull'ordinamento della formazione professionale - in particolare la Legge n.854/78, la Legge regionale n.23 /92, il Reg.CE 2064/97 e la circolare della G.R. n. 3904 /96 e successive modificazioni - e si impegna a rispettarle integralmente.

L'Ente accetta la vigilanza della Regione sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato anche mediante ispezioni e controlli.

**Art.3
(Termine iniziale e finale)**

L'ente si impegna a dare inizio all'attività formativa entro e non oltre 30'giorni dalla notifica delle delibera di approvazione e finanziamento dell'intervento.

L'Ente si impegna altresì ad ultimare le operazioni cursuali, entro sei (6) mesi dalla Delibera della Giunta.

Per giustificati motivi, previa autorizzazione del competente ufficio regionale, detti termini possono essere prorogati di ulteriori 30 giorni.

**Art.4
(Ulteriori adempimenti)**

Al fine di consentire in qualunque momento l'esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati l'Ente si impegna a tenere tutte le registrazioni presso la sede di svolgimento delle attività o previa comunicazione , presso la sede centrale del soggetto stesso.



[Handwritten signature]



REGIONE LAZIO

Art.5
(Modalità di esecuzione)

L'ente gestore si impegna a svolgere l'intervento finanziato integralmente nei termini e con le modalità descritte in dettaglio nella proposta formativa allegata alla presente convenzione e di seguito riportate in sintesi.

Verranno realizzati dall'A.T.I. n. 8 corsi di formazione, di cui 5 della durata di 160 ore destinati agli apprendisti assunti da aziende che applicano il CCNL metalmeccanico; 3 della durata di 120 ore destinati agli apprendisti assunti da aziende di altri settori merceologici.



Si prende atto che, in considerazione dei tempi ristretti previsti per lo svolgimento della sperimentazione, le attività di promozione, di sensibilizzazione delle aziende e di reclutamento degli allievi, sono state svolte dalle parti sociali e dall'A.t.i., fin dalla stipula dell' Accordo Regionale del 21.12. 98, e proseguiranno fino al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

I costi sostenuti per la gestione dei corsi, saranno fatturati dai singoli enti gestori associati direttamente alla Regione Lazio, per il tramite della Capogruppo Formare.

I costi indicati nella scheda finanziaria alla Voce Reddito degli allievi, previsti quale contributo pubblico ai costi aziendali e i cui beneficiari finali sono le aziende partecipanti alla sperimentazione, verranno corrisposti alle imprese dall'Ati, sulla base delle presenze effettive degli allievi ai corsi.

Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla struttura regionale competente e da quest'ultima autorizzata .

Art. 6
(Modalità di erogazione del finanziamento)

L'importo del sovvenzionamento verrà erogato in due rate secondo le seguenti modalità :

1. Primo svincolo pari al 90% dell'ammontare complessivo del finanziamento all'inizio attività e previa presentazione di fattura e documentazione attestanti la stipula di fidejussione bancaria o assicurativa a copertura di un importo pari all'anticipazione nonché previa presentazione della certificazione antimafia.
2. Secondo svincolo pari al 10% della sovvenzione entro 30 gg dalla approvazione del rendiconto.
3. Ai fini del rendiconto finale, saranno considerati validi gli impegni di spesa, presentati dagli enti gestori.
4. La garanzia fidejussoria sarà riproporzionata in funzione dell'importo del secondo svincolo e dovrà coprire un periodo ulteriore di mesi sei (6) dal termine delle attività formative e/o dal pagamento del saldo.





REGIONE LAZIO

Art.7
(Disciplina delle restituzioni)

L'ente gestore si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro lo stesso termine di 90 gg mediante versamento su c/c postale n. 00785014 intestato alla tesoreria della Regione Lazio, con l'indicazione della seguente causale di versamento < Restituzione parte sovvenzione non utilizzata per lo svolgimento delle attività formative di cui alla deliberazione n. del >

Art.8
(Disciplina sanzionatoria)

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione si applica l'art.24 della. L.R. 25 febbraio 1992 n.23.

Art.9
(Divieto di cumulo)

L'ente gestore dichiara di non percepire contributi o altre sovvenzioni da organismi pubblici per le attività formative oggetto della presente convenzione.



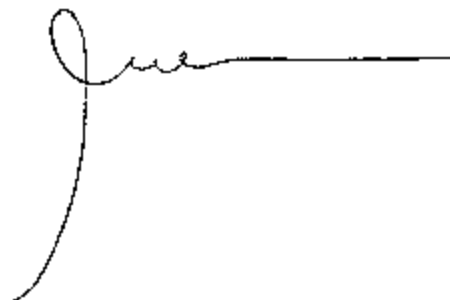



REGIONE LAZIO

REP. 96609

Certifico io sottoscritta Dott.ssa Marina Manzella Notaio residente in Roma, iscritta nel ruolo del Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia che la presente firma è stata apposta in mia presenza da: Pedevilla Sergio Carlo, nato a Genova il 15/08/1953 in qualità di Amministratore Unico della S.r.l. "Formare" con sede in Roma, Via Pandosia, 21 - 00183 - Roma ove è domiciliato per la carica, della cui identità personale io notaio sono certa, previa ammonizione da me Notaio fatta al dichiarante sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

Roma, addì - 8 APR. 1999





DICHIARAZIONE

Dichiaro fin da ora di avere preso visione e di accettare integralmente le condizioni contrattuali espresse nella convenzione tipo per l'affidamento di attività formativa per il progetto sperimentale per apprendisti "Arca di Noè".

Pertanto la presentazione del progetto e la presente dichiarazione devono intendersi come proposta irrevocabile per mesi sei ai sensi dell'art. 1329 codice civile. Resta inteso quindi che il contratto sarà perfezionato ed efficace ai sensi e per gli effetti dell'art. 1326 codice civile, con l'avvenuta notifica della delibera di approvazione e finanziamento dell'intervento.

Data e firma autenticata da normativa vigente

AUTENTICA AMMINISTRATIVA

(Ai sensi della Legge 4/1/1968 n.15)

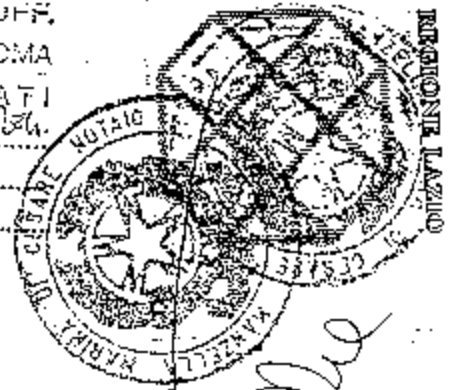
Certifico io sottoscritta Dott.ssa Marina Manzella Notaio residente in Roma, iscritta nel ruolo del Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia che la presente firma è stata apposta in mia presenza da: Pedevilla Sergio Carlo nato a Genova il 15/08/1953 in qualità di Amministratore Unico della S.r.l. "Formare" con sede in Roma Via Pandosia, 21 - 00183 Roma ove è domiciliato per la carica, della cui identità personale io Notaio sono certa, previa ammonizione da me Notaio fatta al dichiarante sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

Roma, addì 15-06-1998



ALLEGATO N. 133
DEL 20 APR 1999

REGISTRO OFF.
REGISTRO DI ROMA
ATTI PRIVATI
ALBI (P. 6000) e. l. s. n.
ESISTE



MANDATO COLLETTIVO DI RAPPRESENTANZA

Il giorno 4 del mese di febbraio dell'anno 1999, si sono riunite:

- FORMARE SRL con unico socio con sede in Roma Via Pandosia, 21 - C.F. 06950930583 - P.IVA 01654091006 in persona dell'Amministratore Unico e Legale Rappresentante sig. Sergio Carlo Pedevilla - nato a Genova il 15/08/1953 e domiciliato (per la carica) in Roma Via Pandosia n.21;
- IAL ROMA E LAZIO con sede in Roma, Via Monte Cervialto, 152 - C. F. 80186210581 - P. IVA 04638431009 - in persona del Legale Rappresentante sig. Giorgio Farrugia nato a Roma il 26/09/1955 e domiciliato a Roma Via C. Corvisieri, 54 - C. F. FRGGRG55P26H50IM;

Sergio Carlo Pedevilla

PREMESSO

- che le parti intendono partecipare alla realizzazione del progetto sperimentale nella Regione Lazio per apprendisti delle PMI - denominato "Arca di Noè";
- che nell' Accordo del 21.12.98 tra la Regione Lazio e CGIL, CISL, UIL e FEDERLAZIO sono indicati i requisiti oggettivi degli Enti formativi partecipanti alla sperimentazione del progetto Arca di Noè;
- con comunicazione del 2 febbraio 1999 rif. prot.n. 3032/29/86 della Regione Lazio, gli enti hanno ottenuto l'accreditamento ai sensi della DGRL n.4212 del 4 agosto 1998 - OB. VO 3 - anno 1998/99;
- che gli Enti hanno ottenuto il parere positivo da parte dell' EBLA - ente promotore del progetto;
- che per la realizzazione delle attività, le parti ritengono opportuna un'organizzazione comune delle attività relative e connesse alle operazioni stesse;
- che per quanto sopra, le parti intendono partecipare alla realizzazione del suindicato progetto sotto forma di ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI IMPRESE, ai sensi del D.L. 406/91, impegnandosi congiuntamente e solidalmente nei confronti dell'Ente Appaltante, a designare una sola Impresa quale mandataria del raggruppamento;

Giorgio Farrugia



TUTTO CIO' PREMESSO

le parti costituite :

FORMARE SRL e IAL ROMA e LAZIO, si dichiarano raggruppate ai sensi degli artt. 22 e 23 del D.L. 19/12/1991 n° 406, per la gestione delle attività di cui in epigrafe e quindi


CONVENGONO QUANTO SEGUE

- 1) di nominare quale Capogruppo dell' A.T.I. - FORMARE SRL;
- 2) di conferire alla Capogruppo, la quale accetta, mandato collettivo di rappresentanza;
- 3) alla mandataria vengono conferiti i più alti poteri per l'espletamento di tutti gli atti relativi e dipendenti dal progetto, fino all'estinzione di ogni rapporto con l'Ente Appaltante e la rappresentanza esclusiva, anche processuale, nei confronti dello stesso;
- 4) il mandato è a titolo gratuito ed irrevocabile; la revoca per giusta causa, non ha effetto nei confronti dell'Ente Appaltante;
- 5) il rapporto di mandato non determina di per sé, organizzazione di Imprese riunite, ognuna delle quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione e degli adempimenti fiscali e degli oneri speciali;

CONSEQUENTEMENTE

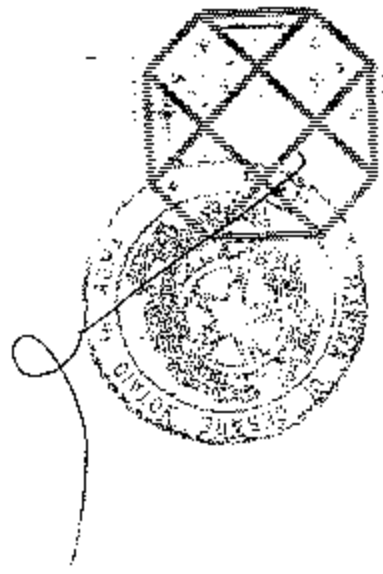
i costituiti Enti e Imprese conferiscono ampia speciale procura alla nominata Capogruppo, FORMARE srl, la quale accetta di rappresentarle presso l'Ente Appaltante con tutti i poteri e per tutti gli effetti previsti dagli artt. 22 e 23 del D.L. 19/12/1991 n° 406 che si intendono integralmente riportati e trascritti. Il suddetto procuratore è autorizzato a compiere ogni atto e a presentare qualsiasi assenso ai fini della partecipazione ed all'esecuzione dell'appalto, in modo che il presente mandato non possa essere ritenuto manchevole di potere alcuno, anche se qui non specificatamente indicato o conferito, dichiarando di ritenere fin da ora per rato e valido e fermo il suo operato, senza ulteriore atto di conferma o ratifica. Il presente raggruppamento di Imprese ed Enti si intenderà sciolto, ipso iure, ipso facto, senza bisogno di formalità ed adempimenti o di ulteriori interventi dei legali rappresentanti delle costituite Imprese, nel caso che esse non risultassero concessionarie dei lavori di cui in premessa.

Roma, li





REGIONE LAZIO





in qualità di Amministratore Unico della Soc. FORMARE r.l con sede in Roma,
Via Pandosia n.21 ove è domiciliato per la carica, e Giorgio Farrugia nato a Roma il
26/09/1955 in qualità di Legale Rappresentante dello IAL ROMA e LAZIO con sede in
Roma, Via Montecervialto n.152, ove è domiciliato per la carica, delle cui identità personali,
qualifiche e poteri, io Notario sono certa, E PRIMA CI HO VISTI E HO VERIFICATO IL
SENSO ALL'ASSISTENZA DEI TESTIMONI

Roma, addì 4/06/1999

Georgio

E' copia conforme all'originale fatto da me rogato; scritto in
più fogli firmati nei modi presentati che si rilascia ~~senza~~
DI ERRE *NOTA* *18/2/PP*

Georgio

3