

*Giuseppe Ruffini*

Supplemento ordinario n. 7 al "Bollettino Ufficiale" n. 27 del 30 settembre 2002

Spediz. in a. p. art. 2 comma 20/c legge 662/96 - Filiale di Roma

Anno XXXIII

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO

PARTE PRIMA - PARTE SECONDA

Roma, 30 settembre 2002

Si pubblica normalmente il 10, 20 e 30 di ogni mese

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 - 00147 ROMA

IL BOLLETTINO UFFICIALE si pubblica a Roma in due distinti fascicoli:

- 1) la Parte I (Atti della Regione) e la Parte II (Atti dello Stato e della U.E.)
- 2) la Parte III (Avvisi e concorsi)

### Modalità di abbonamento e punti vendita:

L'abbonamento ai fascicoli del Bollettino Ufficiale si effettua secondo le modalità e le condizioni specificate in appendice e mediante versamento dell'importo, esclusivamente sul c/c postale n. 42759001 intestato a Regione Lazio abbonamento annuale o semestrale alla Parte I e II; alla parte III; alle parti I, II e III al Bollettino Ufficiale. Per informazioni rivolgersi alla Regione Lazio - Servizio Promulgazione e Pubblicazione, Tel. 06-51685371 - 06-51685116/18.

Il Bollettino Ufficiale della Regione Lazio è ora consultabile anche in via telematica tramite Internet accedendo al sito [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it)

Il Bollettino Ufficiale può essere visualizzato e/o stampato sia in forma testuale che grafica.

Gli utenti sono assistiti da un servizio di "help" telefonico (06-85084200).

Da Gennaio 2001 l'accesso alla consultazione del Bollettino in via telematica tramite INTERNET è gratuito al pubblico previa registrazione on-line.

Si rinvia ugualmente all'appendice per le informazioni relative ai punti vendita dei fascicoli del Bollettino Ufficiale.

## Riproduzione anastatica

### PARTE I

#### ATTI DELLA GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 26 luglio 2002, n. 988.

Avviso pubblico della Regione Lazio «Attuazione degli interventi dei piani formativi aziendali, settoriali e territoriali e sviluppo della prassi di formazione continua» in applicazione del decreto ministeriale n. 511 del 21 dicembre 2001, Euro 7.074.426,60

Pag. 3

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 agosto 2002, n. 1050.

Legge 144/99, art. 68. Attività formative correlate con l'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale. Anno formativo 2002/2003

» 69

# GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

oo

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 2 AGO. 2002

- 2 AGO. 2002

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

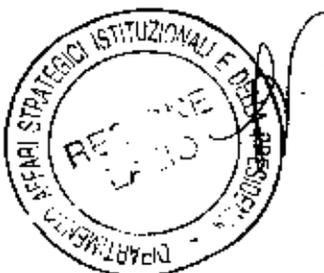
STORACE	Francesco	Presidente	GARGANO	Giulio	Assessore
SIMEONI	Giorgio	Vice Presidente	IANNARILLI	Antonello	"
ARACRI	Francesco	Assessore	ROBILOTTA	Donato	"
ALGELLO	Andrea	"	SAPONARO	Francesco	"
CIARAMELLETTI	Luigi	"	SARACENI	Vincenzo Maria	"
DIONISI	Armando	"	VERZASCHI	Marco	"
FORMISANO	Anna Teresa	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO Dott. Adolfo Papi.  
.....OMISSIS

ASSENTI: GARGANO -

DELIBERAZIONE N° - 1050 -

OGGETTO: : L.144/99, art. 68 *Attività formative correlate con l'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale - Anno formativo 2002/2003*



**OGGETTO:** L.144/99, art. 68 *Attività formative correlate con l'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale - Anno formativo 2002/2003 -*

## LA GIUNTA REGIONALE

**SU PROPOSTA** dell'Assessore alla Scuola, Formazione, Lavoro;

**VISTA** la legge 21 dicembre 1978, n. 845, legge quadro sulla formazione professionale;

**VISTA** la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23, recante "ordinamento della formazione professionale";

**VISTA** l'art. 68 della legge 17 maggio 1999, n. 144, concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età;

**VISTA** la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni, recante "Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo" e in particolare gli artt. 157 e 159 che attribuiscono alle Province compiti e funzioni in materia di formazione professionale;

**VISTA** la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6;

**VISTO** il DPR 12 luglio 2000, n. 257, concernente "Regolamento di attuazione dell'articolo 68 della legge 17 maggio 1999, n. 144;

**VISTO** il Regolamento C.E. n.1260/99 del Consiglio del 21.6.1999 recante le disposizioni generali che disciplinano l'insieme dei fondi strutturali, ne definiscono i futuri ambiti di azione, le forme di coordinamento, gli obiettivi prioritari e le attività ammesse oltre che le procedure di programmazione e di attuazione;

**VISTO** il Regolamento C.E. n.1784/99 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12.7.1999 che definisce i compiti, il campo di applicazione e le attività finanziabili dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito degli Obiettivi nn.1, 2 e 3;

**VISTA** la Decisione Comunitaria n. 2078 del 21/09/2000 con la quale è stato approvato il P.O. R. 2000-2006 FSE Obiettivo 3 - della Regione Lazio;

**VISTA** la propria deliberazione n. 1863 del 4 agosto 2000;

**ATTESO** che nei confronti dei soggetti che svolgono senza soluzione di continuità attività di formazione a carattere ricorrente sull'intero territorio del Lazio, non si configura il problema della scelta del contraente per i seguenti motivi:

1. detti Enti, o gli enti subentrati ad uno o più di detti soggetti nello svolgimento delle attività con acquisizione del relativo personale, dalla data del trasferimento delle competenze in materia di formazione professionale operato dallo Stato con DPR 15 gennaio 1972, esercitano istituzionalmente ed esclusivamente attività di formazione per conto dell'Amministrazione regionale;



2. nei confronti del personale, iscritto all'albo regionale ad esaurimento, che opera all'interno delle strutture appartenenti agli Enti di cui al punto 1, ai sensi del Titolo VI della L.R. 23/92, sussiste il dovere di garantire la continuità del rapporto di lavoro;
3. l'attività in oggetto è assegnata in stretta connessione con le caratteristiche giuridiche e logistiche assicurando condizioni di parità di trattamento tra tutti gli Enti convenzionati che, nel corso degli anni, hanno garantito stabilmente e senza interruzione l'attività stessa nei confronti dell'utenza del Lazio;
4. la modalità di distribuzione tra i diversi soggetti rispetta tipologie e proporzioni già applicate e consolidate nel corso degli anni con riferimento alla capacità e disponibilità degli Enti stessi senza introduzione di elementi innovativi in grado di produrre disparità di trattamento;
5. risponde a pubblico interesse, pertanto, mantenere stabile l'assetto del servizio anche in virtù del principio introdotto dall'art. 68 della L.144/99 che parifica l'obbligo formativo assolto nel sistema formativo regionale a quello assolto nel sistema scolastico e, pertanto, conferisce carattere di inderogabilità al dovere dell'Amministrazione di assicurare il predetto servizio;

**ATTESO** che con circolari prot. Nn. 21133 e 21134 del 4.07.2001 il Dipartimento Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro ha comunicato ai predetti Enti ed ai Centri Regionali di Formazione Professionale la prosecuzione del progetto di sperimentazione iniziale prevista dalla D.G.R. 1863/2000 onde consentire la presentazione della programmazione didattica rivolta ai giovani tra i 15 ed i 18 anni, che hanno assolto l'obbligo scolastico ed intendono svolgere l'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale del Lazio;

**ATTESO** che con deliberazione n. 776 del 14/06/2002 è stata data attuazione alla delega di funzioni ai sensi della legge regionale n.14/99 e che, in ordine alle funzioni trasferite alle Amministrazioni Provinciali, va precisato che, dalla data del 1° luglio 2002, gli interventi inerenti le attività formative correlate con l'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale sono di esclusiva competenza delle Amministrazioni Provinciali stesse;

**CONSIDERATO** che, nella predetta deliberazione n.776/2002, è stato dato atto che:

- ai sensi dell'art. 191, comma 1, l'effettivo esercizio delle funzioni e dei compiti conferiti agli enti di destinazione decorrerà dalla data del 1° luglio 2002;
- tenuto conto che a tale data, per l'annualità 2001/2002, le attività relative alla formazione e orientamento e quelle relative ai cantieri scuola e lavoro sono già iniziate ed in corso di attuazione gestite dalla Regione, la Regione stessa, di concerto con le Province, attiverà procedure di accompagnamento per il subentro e l'esercizio da parte delle Province delle funzioni conferite;
- per la gestione delle funzioni conferite le Province sono tenute ad attenersi all'attuale normativa di legge e alle direttive della Regione;
- per quanto riguarda il personale regionale trasferito, rimangono salvi i percorsi contrattuali e di carriera eventualmente in itinere al momento del trasferimento e per i quali l'amministrazione regionale provvederà a conguagliare le risorse assegnate con successivi provvedimenti;
- per quanto riguarda le spese di funzionamento l'art. 18 della L.R. 6 settembre 2001, n. 24 (assestamento di bilancio) prevede la possibilità da parte degli enti destinatari di utilizzare a tale fine un'ulteriore quota pari al 5% delle spese assegnate per lo svolgimento delle funzioni delegate;
- per quanto concerne l'assegnazione dei beni immobiliari e mobiliari elencati e indicati l'effettivo trasferimento decorrerà, ai sensi del comma 3, dell'art. 14 della L.R. n.14/99, dalla data di emanazione del decreto del Presidente della Giunta regionale sulla base degli inventari redatti in contraddittorio con ciascun ente di destinazione;



- ai sensi dell'art. 14 comma 4, della legge regionale 14/99, il trasferimento agli enti destinatari dei beni regionali comporta la successione degli enti stessi nei diritti e negli obblighi inerenti alla loro gestione;
- le Province individueranno, nel rispetto della vigente normativa nazionale e comunitaria e delle normative regionali sull'accreditamento, gli strumenti tecnici idonei a riconoscere e salvaguardare l'esperienza dei centri di formazione del Comune di Roma, degli altri Comuni e degli enti di formazione convenzionati;
- per quanto riguarda il personale degli enti di formazione convenzionati, è fatta salva la normativa attualmente in vigore di cui al Titolo VI "Personale della Formazione Professionale", della legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23;
- le Province, per quanto riguarda l'orientamento, provvederanno ad un coordinamento sul territorio provinciale di intesa con il Comune di Roma e gli altri comuni interessati;
- le Province si impegnano ad individuare sedi di confronto con il Comune di Roma e con gli altri Comuni interessati in ordine alle linee di indirizzo delle attività formative relativamente alle aree territoriali di rispettiva competenza.
- di rinviare ad appositi provvedimenti, da emanarsi, entro il mese di febbraio di ogni anno, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 14/99, gli atti di indirizzo e coordinamento per lo svolgimento da parte degli enti di destinazione delle funzioni conferite;
- di rinviare a specifici provvedimenti l'assegnazione delle risorse finanziarie relative ai successivi esercizi finanziari, sulla base delle somme stanziare nei relativi bilanci di previsione, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della legge regionale di approvazione.

**CONSIDERATO** che le attività formative devono iniziare, come di consueto, il 16 settembre 2002;

**RITENUTO** opportuno e necessario, prima dell'inizio dell'anno formativo 2002/2003, impartire le direttive per lo svolgimento delle funzioni trasferite, da parte delle amministrazioni Provinciali, afferenti l'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale, nonché per la presentazione delle domande da parte dei soggetti attuatori interessati;

**RITENUTO** di dover provvedere in merito;

**ACQUISITO** il parere della Commissione di Concertazione, espresso nella seduta del 6 giugno 2002;

All'unanimità

#### DELIBERA

1. di approvare " *Le direttive per la gestione <sup>area</sup> attività formative correlate con l'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale - Anno formativo 2002/2003*", di cui all'allegato A) della presente delibera e della quale ne costituisce parte integrante;
2. di dare atto che, ai sensi della LR n. 6/2002, all'impegno delle spese ed all'attuazione del piano di cui al punto 1) si provvede con atti della Direzione regionale n. 9;
3. di pubblicare la presente deliberazione con i relativi allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio per dare alla stessa ogni opportuna diffusione;

La presente delibera sarà diffusa sul sito Internet [www.sirio.regione.lazio.it](http://www.sirio.regione.lazio.it).

IL PRESIDENTE: F.to Francesco Spodacci

IL SEGRETARIO: F.to Dott. Alfredo Papi



- 7 AGO. 2002

Au. "A"

Tot pagg 65

LEGGE 17 MAGGIO 1999, N. 144, ART. 68

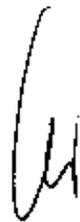
DIRETTIVE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE CORRELATE CON

L'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO FORMATIVO NEL SISTEMA DELLA

FORMAZIONE PROFESSIONALE REGIONALE

ANNO FORMATIVO 2002/2003

ALLEG. alla DEUB. N. 1050  
DEL 2 AGO 2002



## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>A) LINEE GUIDA</b> .....	6
1. <i>Aspetti generali</i> .....	6
2. <i>Categorie disagiate</i> .....	6
3. <i>Funzioni trasferite</i> .....	6
<b>B) NORME COMUNI</b> .....	7
1. <i>Soggetti attuatori</i> .....	7
2. <i>Destinatari degli interventi</i> .....	7
3. <i>Presentazione progetti</i> .....	7
4. <i>Valutazione progetti</i> .....	8
5. <i>Regime di convenzione</i> .....	8
6. <i>Classificazione degli interventi</i> .....	9
7. <i>Attuazione</i> .....	13
8. <i>Finanziamento</i> .....	14
9. <i>Rendicontazione</i> .....	17
10. <i>Norma a tutela</i> .....	17
<b>C) INTERVENTI A FAVORE DEGLI APPRENDISTI</b> .....	18
1. <i>Articolazione attività</i> .....	18
2. <i>Limiti di spesa</i> .....	19
<b>D) ATTIVITÀ NEI CRFP</b> .....	19
<b>E) CORSI PRIVATI AUTORIZZATI DALLA REGIONE</b> .....	19
<b>H) ALLEGATI</b> .....	20
<i>Scheda n. 1) Modello sperimentale</i> .....	20
<i>Scheda n. 2) Modello alternanza</i> .....	21
<i>Scheda n. 3) Modello per allievi portatori di handicap psicofisico</i> .....	23
<i>Modulo applicazione D.lgs n. 626/94</i> .....	24
<i>Formulario A) - Interventi corsuali</i> .....	26
<i>Formulario B) - Cfp agenziale/non corsuali</i> .....	34
<i>Formulario C) - Apprendisti</i> .....	45
<i>Scheda di valutazione formulario A)</i> .....	55
<i>Scheda di valutazione formulario B)</i> .....	56
<i>Scheda di valutazione formulario C)</i> .....	57
<i>Motivazioni dell'accettazione con riserva o del rifiuto</i> .....	58
<i>Convenzione</i> .....	59
<i>Accettazione della convenzione</i> .....	65
<i>Riepilogo attività anno formativo 2001/2002</i> .....	66



## Premessa

Il Piano 2002/2003, redatto ad avvenuto trasferimento delle funzioni amministrative in materia di formazione professionale alle Amministrazioni provinciali, pur nei ristretti ambiti di operatività consentiti dalla vigente normativa comunitaria, innova il sistema di finanziamento degli interventi corsuali e introduce elementi diretti al superamento di talune rigidità registratisi con l'attivazione del modello sperimentale.

I dati delle iniziative attivate nel 2001/2002, i cui valori di sintesi sono riportati in allegato, infatti, pongono in evidenza l'esigenza di azioni che da un lato superino specifiche problematiche emerse per talune categorie di utenza e dall'altro consentano l'evoluzione del sistema formativo verso una propria identità.

In particolare si fa riferimento sia al limite di 18 anni di età che, specie per i portatori di handicap, costituisce una significativa penalizzazione sia all'esigenza di connotare il sistema formativo di una propria specificità che qualifichi il sistema stesso nel ruolo di interfaccia e di strumento al servizio dei processi di re/inserimento.

Al riguardo va richiamato che la previsione normativa dettata dall'articolo 68 della legge n. 144/99, in ordine all'introduzione dell'obbligo formativo, ha visto sviluppare un modello sperimentale che, nel corso del 2001/2002, ha raggiunto il terzo anno di applicazione con la completa generalizzazione a tutte le attività corsuali.

Tale modello, che nella sostanza ripete il modello scolastico, non sempre trova le condizioni ottimali per la sua esplicitazione stante che i vincoli (criteri di finanziamento, rendicontazione, ccnl,) e le rigidità strutturali spesso rendono vano ogni impegno innovativo, pur lodevolmente posto in essere, dalla maggioranza dei soggetti attuatori.

Occorre, pertanto, introdurre ulteriori elementi diretti ad una più puntuale caratterizzazione del percorso formativo quale specificità propria del sistema con la duplice finalità di rendere:

- a) il ruolo di interfaccia della formazione professionale sempre più attuale sia nei confronti del sistema istruzione sia in connessione del sistema lavoro;
- b) il sistema formativo regionale più integrato con i fabbisogni che emergono dalla realtà occupazionale.

Nella prima finalità rientrano tutte le iniziative dirette a strutturare in maniera significativamente accettabile la realizzazione di moduli integrativi e orientativi; la definizione dei criteri per la valutazione ed il reciproco riconoscimento dei crediti formativi; la sistematizzazione di unità formative capitalizzabili spendibili nei sistemi; la individuazione di concrete modalità atte a favorire l'attuazione di passerelle tra i sistemi; la connotazione del prevalente dominio del saper fare rispetto alla mera conoscenza; il superamento di talune rigidità amministrative che, di fatto, condizionano l'intero processo.

Alla seconda finalità è ascrivibile l'evoluzione del modello formativo per superare lo schematismo, proprio di altre realtà, di difficile attualizzazione nella formazione professionale e sostanzialmente ripetitivo di logiche più congeniali all'acquisizione del sapere che non del saper fare, per verificare la validità di metodologie che, incentrate sull'alternanza formazione - lavoro - formazione, siano capaci di far "vivere" la formazione quale momento simbiotico con il lavoro.

Una ulteriore finalità, strettamente connessa con la tipologia dell'utenza (giovani di età compresa tra i 15 e i 18 anni prosciolti dall'obbligo scolastico che, allo stato, spesso rappresenta la fascia emarginata dal sistema istruzione) per la quale non appare più proponibile un modello che, nella sostanza e nella forma, riproduce quello scolastico.

La consapevolezza che l'insieme delle azioni delineate non possa prescindere da una stretta collaborazione istituzionale che, in modo pragmatico, definisca la cornice di riferimento entro la quale i formatori sono chiamati a ricondurre il proprio agire, ha indotto la Regione ad attivare tavoli permanenti di lavoro sia con la Direzione scolastica regionale sia con le parti sociali sia con i soggetti attuatori del sistema stesso, i quali, necessariamente, dovrà essere associata la realtà accademica e scientifica.



Ciò nella convinzione che l'intero processo non possa prescindere da concrete e fattive azioni di partenariato con le parti sociali e con i testimoni privilegiati attivi nel territorio.

Da ultimo, ma solamente in senso espositivo, si ritiene che debba introdursi una continuità nel finanziamento delle azioni prevedendo il finanziamento stesso almeno per il biennio di durata degli interventi corsuali.

Appare non coerente, infatti, ritenere che, a fronte di un obbligo di durata biennale, le azioni formative ammissibili a finanziamento siano oggetto di revisione annuale. La qualcosa, vanificando il diritto dei giovani interessati, potrebbe non assicurare la richiesta continuità formativa.

Sarà attenzione di tutti valutare compiutamente gli esiti di cui al disegno di legge recante "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale" (cosiddetta riforma Moratti) per le implicazioni che potranno aversi negli spazi di operativa riconducibili alla formazione professionale in favore di giovani con età inferiore ai 18 anni.

Ulteriore notazione attiene il processo di delega delle funzioni amministrative alle Amministrazioni provinciali che necessità di azioni di accompagnamento e di assistenza nonché di criteri per l'esercizio delle funzioni stesse e, in tale ambito, sarà compito delle Amministrazioni provinciali promuovere analoghi momenti di confronto a livello territoriale per assicurare la più ampia partnership di governo del sistema.

In tal senso, ai diversi livelli territoriali, sono da attivare specifiche iniziative di coordinamento e monitoraggio sistemico che, con il pieno coinvolgimento delle parti sociali, rappresentino il presupposto per la definizione di ulteriori sviluppi del sistema stesso.

A latere occorre una revisione della modalità di intervento a sostegno del Cfp, quale modello agenziale di servizi, per correlare l'intervento stesso ad iniziative che, superando l'attuale logica di finanziamento ad operatore/ruolo, consentano la concreta esplicitazione delle funzioni di informazione, counseling, bilancio di competenze, tutoring, outplacement, monitoraggio, ricerca, valutazione di efficienza e di efficacia, validazione.

Ulteriore notazione è rappresentata dal fatto che il modello sperimentale in atto non consente di fornire sufficienti risposte alla preparazione professionale dei portatori di handicap psicofisico e ciò sia per il limite della durata biennale, sia per l'articolazione modulare parascolastica, nonché per l'esigenza di assicurare una formazione quanto più possibile individualizzata.

In tal senso occorre introdurre elementi innovativi che rendano possibile assicurare la più ampia integrazione nella dimensione specifica, propria di ciascun allievo in formazione, che tenga in massimo risalto le individualità di cui gli allievi stessi sono portatori.

In ordine alle funzioni trasferite alle Amministrazioni provinciali va precisato che, con delibera della Giunta regionale n.776 del 14 giugno 2002, dalla data del 1° luglio 2002 gli interventi contemplati dal Piano sono di esclusiva competenza delle Amministrazioni provinciali.

Ne segue che le domande di partecipazione da parte dei soggetti attuatori devono essere presentate alle Amministrazioni provinciali nel cui territorio ricade la sede operativa individuata per la realizzazione delle azioni progettuali.

A tal fine di seguito si riportano i riferimenti per ciascuna Amministrazione provinciale:

- **Amministrazione provinciale di ROMA**  
Dipartimento VIII Servizio II Via Vignali, 14  
Dirigente: Dr. Gianfranco Alessandrini Tel. 06/67668445  
E.mail : [g.alessandrini@provincia.roma.it](mailto:g.alessandrini@provincia.roma.it)  
Responsabile Form. Profess. D.ssa Antonietta Alessi Tel. 06/67668417

La corrispondenza deve essere inviata al seguente indirizzo:  
Via IV Novembre, 119/A 00187 ROMA



- **Amministrazione provinciale di VITERBO**  
Settore 04 Servizio Politiche Sociali del Lavoro e Formazione Professionale  
Dr Bizzarrini, tel. 0761-313231 Fax: 0761-313232  
Via Saffi,49 01100 Viterbo  
E.mail: [settore04@provincia.viterbo.it](mailto:settore04@provincia.viterbo.it)
  
- **Amministrazione provinciale di FROSINONE**  
Tel. 0775-219217 – 211212  
P.zza Gramsci,13 03100 Frosinone  
Servizio Formazione Professionale: Dirigente Dr Sandro Baldacchini tel. 0775 219272  
Ufficio Formazione Professionale: Fernando Trovini tel. 0775-219265 Fax: 0775-219270  
E.Mail: [provfr.fp@tin.it](mailto:provfr.fp@tin.it)
  
- **Amministrazione provinciale di RIETI**  
Dirigente: Dr Danicle Mitolo  
Tel. 0746-286294 Fax. 0746-286227  
E.mail : [d.mitolo@provincia.rieti.it](mailto:d.mitolo@provincia.rieti.it)  
Via Salaria, per l'Aquila, n. 3  
2100 Rieti
  
- **Amministrazione provinciale di LATINA**  
Settore Politiche del Lavoro e Formazione Professionale  
Via Carlo Alberto, 31 4100 Latina  
Dirigente: Silvestri Aldo tel. 0773-401406 Fax. 0773-663256  
E.mail: [aldosily@libero.it](mailto:aldosily@libero.it)  
Responsabile Form. Profess. : Francesco Ulgiati te. 0773-401404  
E.mai: [f.ulgiati@libero.it](mailto:f.ulgiati@libero.it)



## A) Linee guida

Il piano 2002/2003 fa riferimento alle seguenti linee guida:

### 1. Aspetti generali

- conferma del volume complessivo di risorse destinate agli interventi correlati con l'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale
- continuità agli interventi corsuali di secondo anno
- parziale ripetizione del modello sperimentale consolidato, prime e secondo anno
- introduzione del modello basato su una accentuazione dell'alternanza formazione-lavoro-formazione, primo e secondo anno
- attivazione di interventi di specializzazione caratterizzati da una forte interrelazione con il sistema lavoro
- rivisitazione dell'intervento a sostegno del modello di CFP quale agenzia di servizi
- sistematizzazione delle azioni di partenariato istituzionale e sociale
- elaborazione di standard quali-quantitativi
- elaborazione, anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche e accademiche, di modelli di valutazione dei crediti formativi e definizione di unità formative capitalizzabili

### 2. Categorie disagiate

- conferma del volume complessivo di attività
- superamento del limite di durata biennale degli interventi;
- attivazione di percorsi modulari specifici;
- accentuazione di modelli formativi individualizzati

### 3. Funzioni trasferite

Le Amministrazioni provinciali nell'esercizio delle funzioni trasferite, oltre a quanto previsto dal Piano per le singole tipologie di interventi, dovranno attenersi ai seguenti ulteriori criteri:

- riconoscere e salvaguardare l'esperienza acquisita dal Comune di Roma, dagli altri Comuni e dagli enti di formazione convenzionati, nella gestione pluricennale delle attività formative, nel rispetto delle normative comunitarie e di quelle sull'accreditamento delle sedi formative e di orientamento;
- fare salva la normativa attualmente in vigore, di cui al Titolo VI "Personale della Formazione Professionale", della legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23, per quanto riguarda il personale degli enti di formazione convenzionati;
- prevedere, di intesa con i comuni interessati, forme di coordinamento per le azioni afferenti l'orientamento. La provincia di Roma opererà di intesa con il Comune di Roma e con gli altri comuni interessati.



## **B) Norme comuni**

### **1. Soggetti attuatori**

Le azioni previste dal Piano:

- dirette in favore di giovani prosciolti dall'obbligo scolastico e che intendono assolvere l'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale, vedono come soggetti attuatori gli organismi di cui all'articolo 5, della legge n. 845/1978 che abbiano svolto in regime di convenzione con la Regione Lazio attività di formazione di base, iniziale o ricorrente;
- dirette in favore di apprendisti per l'assolvimento dell'obbligo formativo, vedono come soggetti attuatori gli organismi di cui al precedente punto;
- dirette in favore di giovani portatori di handicap psicofisico prosciolti dall'obbligo scolastico e che intendono assolvere l'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale, vedono come soggetti attuatori gli organismi di cui all'articolo 5, della legge n. 845/1978 che abbiano svolto in regime di convenzione con la Regione Lazio attività di formazione di base, iniziale o ricorrente in favore dei disabili;
- dirette al sostegno e sviluppo del modello di cfp agenziale, vedono come soggetti attuatori gli organismi di cui all'articolo 5, della legge n. 845/1978 che abbiano svolto in regime di convenzione con la Regione Lazio attività di rafforzamento sistema

### **2. Destinatari degli interventi**

Le azioni formative previste dal Piano sono rivolte esclusivamente a giovani prosciolti dall'obbligo scolastico dei età inferiore ai 18 anni. Tale limite è superabile solamente in presenza di attività formativa senza soluzione di continuità.

Le azioni formative di specializzazione sono dirette a giovani prosciolti dall'obbligo scolastico che siano in possesso di una qualifica professionale e di età inferiore ai 18 anni. Tale limite è superabile solamente in presenza di attività formativa senza soluzione di continuità.

Per le azioni formative rivolte esclusivamente ad allievi portatori di handicap psicofisico, al fine di garantire la promozione di pari opportunità che favoriscano l'inserimento dei disabili nel mercato del lavoro, i quali necessitano di maggiore permanenza nel sistema formativo, non si tiene conto del limite superiore di età purché sussista la continuità formativa.

Le azioni a sostegno e sviluppo del modello di Cfp agenziale sono dirette a giovani di età compresa tra 15 e 18 anni o, in presenza di continuità formativa o scolastica, di età superiore ai 18 anni.

I moduli orientativi con il sistema istruzione, in partenariato con la istituzione scolastica e su richiesta di questa, sono diretti anche a giovani frequentanti l'ultimo anno dell'obbligo scolastico.

Al fine di garantire la promozione di pari opportunità che favoriscano l'inserimento dei disabili nel mercato del lavoro, per i portatori di handicap psico-fisico, i quali necessitano di maggiore permanenza nel sistema formativo, in via transitoria, non si tiene conto del predetto limite superiore di età, per la frequenza delle azioni formative rivolte esclusivamente ai disabili.

### **3. Presentazione progetti**

I progetti, a pena di decadenza, devono pervenire alla Amministrazione provinciale competente per territorio dove è ubicata la sede di realizzazione delle attività, esclusivamente utilizzando gli allegati formulari, entro e non oltre il giorno 5 settembre 2002 .



La domanda di partecipazione, in regola con le vigenti disposizioni sul bollo, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto attuatore e dalla stessa devono risultare gli estremi del provvedimento del competente organo collegiale di autorizzazione alla presentazione della richiesta di partecipazione.

Alla domanda sono allegati in carta semplice: il formulario, redatto per ciascuna iniziativa d'intervento, la dichiarazione di accettazione della convenzione, copia degli accordi di partenariato, copia dei curricula di esperti di collaborazione esterna e, ove richiesto, degli allegati previsti nei singoli formulari.

I progetti da presentare devono prevedere azioni riferite sia all'anno formativo 2002/2003 sia all'anno formativo 2003/2004, così articolate:

- anno formativo 2002/2003:
  - a) primo anno ( per i corsi di durata biennale);
  - b) secondo anno (per i corsi biennali iniziati nell'anno formativo 2001/2002);
  - c) corsi di durata di un solo anno;
  - d) azioni a sostegno e sviluppo del cfp agenziale.
  
- anno formativo 2003/2004:
  - a) corsi relativi al secondo anno (per i corsi biennali iniziati nell'anno formativo 2002/2003);
  - b) corsi per gli anni successivi al primo, per i corsi per i disabili.

I progetti relativi all'anno formativo 2003/2004 (limitatamente, si ripete, ai soli secondi anni dei corsi biennali) devono essere presentati tramite i medesimi modelli utilizzati per l'anno 2002/2003, con l'indicazione "anno formativo 2003/2004".

#### 4. Valutazione progetti

I progetti presentati nei termini e dichiarati ammissibili sono valutati da una commissione, nominata dall'Amministrazione provinciale competente. Le predette commissioni, su richiesta dell'Amministrazione provinciale, possono essere integrate da funzionari regionali designati dal Direttore della Direzione regionale Scuola, Formazione e Politiche del Lavoro.

Per le operazioni di valutazione saranno utilizzate le scheda A, B e C, rispettivamente per gli interventi di cui al formulario A), B) C).

La valutazione si concluderà con il giudizio di "accettabile", "accettabile con modifiche ed integrazioni" ed "inaccettabile".

#### 5. Regime di convenzione

Il rapporto con i soggetti attuatori è disciplinato dalla convenzione allegata e, a tal fine, il legale rappresentante dell'organismo che presenta domanda di partecipazione, è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione di accettazione conforme al modello allegato alle presenti direttive.

Fermo restando che la convenzione è globale e si riferisce al complesso degli interventi, mentre il formulario e la relativa documentazione allegata devono fare riferimento alla singola azione cui si intende partecipare.

Analogamente, sotto il profilo amministrativo contabile, indipendentemente dalla globalità della convenzione, è richiesta la gestione per singola azione.



## 6. Classificazione degli interventi

Le azioni relative agli interventi formativi, sono classificate come segue:

- **sperimentali**, corsi con il metodo **sperimentale consolidato**, per i quali si fa riferimento a corsi di durata biennale ad articolazione conforme alla scheda n. 1 ed aventi ad oggetto il conseguimento di una qualifica professionale regolarmente codificata nel sistema di classificazione delle professioni in atto presso i servizi per l'impiego; è richiesta la redazione del formulario A);

Per gli interventi relativi ai soli corsi di secondo anno, è richiesta la presentazione del formulario A, limitatamente alle sezioni A, B, D, F e G.

- secondo il metodo **alternanza formazione - lavoro - formazione**, per i quali si fa riferimento a corsi di durata biennale ad articolazione conforme alla scheda n. 2 ed aventi ad oggetto il conseguimento di una qualifica professionale regolarmente codificata nel sistema di classificazione delle professioni in atto presso i servizi per l'impiego; è richiesta la redazione del formulario A).
- per portatori di handicap psicofisico, per i quali si fa riferimento a corsi articolati secondo la scheda n. 3 ed aventi ad oggetto il conseguimento di una qualifica professionale regolarmente codificata nel sistema di classificazione delle professioni in atto presso i servizi per l'impiego, è richiesta la redazione del formulario A);
- di **specializzazione** per i quali si fa riferimento a corsi di durata annuale ad articolazione conforme alla scheda n. 2 ed aventi ad oggetto il conseguimento di una specializzazione professionale regolarmente codificata nel sistema di classificazione delle professioni in atto presso i servizi per l'impiego; è richiesta la redazione del formulario A).
- a sostegno e sviluppo del modello di Cfp agenziale per iniziative, in partenariato con almeno una realtà scolastica, universitaria o di impresa, i Centri per l'Impiego - CPI, i Centri di Orientamento al Lavoro - COL, con finalità di:

- **orientamento**, in favore di utenza coinvolta in processi di transizione.

Nella dizione orientamento sono ricomprese tutte le azioni correlate quali a titolo esemplificativo: informazione, bilancio di competenze, counseling, outplacement, ecc..;

- **tutoring**, in favore di utenza interessata al re/inserimento nel sistema istruzione o nel sistema lavoro;
- **stages**, in favore di utenza interessata a verificare sul campo l'esperienza di lavoro;
- **integrazione sistemica**, in favore degli allievi in formazione e degli alunni della scuola secondaria di primo e secondo grado, mediante la realizzazione di moduli orientativi e di moduli integrativi tra i sistemi istruzione - formazione - lavoro;
- **formazione individualizzata**, in favore di utenza caratterizzata da particolari situazioni di disagio per il re/inserimento in percorsi formativi ordinari;
- **monitoraggio** procedurale, fisico e finanziario degli interventi in essere, secondo le linee guide della Ragioneria Generale dello Stato;
- **valutazione** di efficienza ed efficacia dell'attività, secondo la metodologia consolidata;

Gli accordi di partenariato sono diretti a favorire l'integrazione sistemica, la rivisitazione metodologica, lo sviluppo contenutistico, la validità accademica e scientifica delle azioni, la definizione di metodologie di valutazione dei crediti formativi, la definizione di unità formative capitalizzabili, la realizzazione di tirocini e stages aziendali,

Per le azioni del modello di Cfp agenziale è richiesta la redazione del formulario allegato B).

Per ciascuna azione sono possibili più edizioni riferentesi alla stessa sede operativa o a sedi operative diverse.



Resta confermato che, salvo motivate e comprovate esigenze, il volume massimo degli interventi per i quali i soggetti attuatori possono presentare domanda di partecipazione è rappresentato dalla capacità in termini di locali, risorse umane e di attrezzature, delle singole sedi operative così come risulta dalla media annuale consolidata realizzata con riferimento al triennio formativo 1999/2000 - 2000/2001 - 2001/2002.

I soggetti attuatori, in sede di programmazione, progettazione e misurazione-valutazione di ciascuna azione, sono tenuti ad utilizzare il sistema classificatorio di seguito riportato, indicando negli appositi spazi del formulario sia il settore formativo sia la categoria di intervento proposto.

#### Codice ORFEO

<input type="checkbox"/>	0201	Pesca e Acqualcoltura	
<input type="checkbox"/>	0401	Minerali non metalliferi	Lavorazione marmo
<input type="checkbox"/>	0402	Minerali non metalliferi	Ceramica Industriale
<input type="checkbox"/>	0501	Meccanica e Metallurgia	Ingegnerizzazione
<input type="checkbox"/>	0502	Meccanica e Metallurgia	Disegno Meccanico
<input type="checkbox"/>	0503	Meccanica e Metallurgia	Macchine Utensili
<input type="checkbox"/>	0504	Meccanica e Metallurgia	Macchine a controllo automatico, Robotica
<input type="checkbox"/>	0505	Meccanica e Metallurgia	Lavorazione al banco
<input type="checkbox"/>	0506	Meccanica e Metallurgia	Impiantistica, Tubistica, Termoidraulica
<input type="checkbox"/>	0508	Meccanica e Metallurgia	Controlli e Manutenzione
<input type="checkbox"/>	0511	Meccanica e Metallurgia	Cantieristica Navale
<input type="checkbox"/>	0512	Meccanica e Metallurgia	Varie
<input type="checkbox"/>	0601	Elettricità, Elettronica	Elettricità Elettronica generale
<input type="checkbox"/>	0603	Elettricità, Elettronica	Elettromeccanica
<input type="checkbox"/>	0604	Elettricità, Elettronica	Applicazioni Elettroniche
<input type="checkbox"/>	0605	Elettricità, Elettronica	Radio TV, Telematica, Telecomunicazioni
<input type="checkbox"/>	0701	Chimica	Chimica analitica
<input type="checkbox"/>	0702	Chimica	Chimica Industriale e biologica
<input type="checkbox"/>	0801	Edilizia	Rilevazione, Disegno, Progettazione
<input type="checkbox"/>	0802	Edilizia	Conduzione tecnico amministrativa e cantieri
<input type="checkbox"/>	0805	Edilizia	Verniciatura
<input type="checkbox"/>	0806	Edilizia	Manutenzione, Recupero Edilizio
<input type="checkbox"/>	0807	Edilizia	Varie
<input type="checkbox"/>	0901	Legno, Mobili, arredamento	Conduzione aziendale
<input type="checkbox"/>	0902	Legno, Mobili, arredamento	Falegnameria ebanisteria
<input type="checkbox"/>	0903	Legno, Mobili, arredamento	Mobili



<input type="checkbox"/>	0904	Legno, Mobili, arredamento	Arredamento
<input type="checkbox"/>	0906	Legno, Mobili, arredamento	Varie
<input type="checkbox"/>	1001	Trasporti	Servizi di spedizione e trasporto
<input type="checkbox"/>	1002	Trasporti	Trasporti terrestri
<input type="checkbox"/>	1003	Trasporti	Trasporti navali
<input type="checkbox"/>	1004	Trasporti	Varie
<input type="checkbox"/>	1101	Grafica, fotografia, cartotecnica	Poligrafia
<input type="checkbox"/>	1102	Grafica, fotografia, cartotecnica	Fotografia
<input type="checkbox"/>	1103	Grafica, fotografia, cartotecnica	Produzione carta, cartotecnica
<input type="checkbox"/>	1201	Artigianato artistico	Lavorazione metalli
<input type="checkbox"/>	1202	Artigianato artistico	Lavorazione marmo, pietra, ceramica
<input type="checkbox"/>	1203	Artigianato artistico	Lavorazione legno
<input type="checkbox"/>	1204	Artigianato artistico	Lavorazione paglia, vimini
<input type="checkbox"/>	1205	Artigianato artistico	Oreficeria, Argenteria
<input type="checkbox"/>	1206	Artigianato artistico	Lavorazione tessuti, ricamo
<input type="checkbox"/>	1207	Artigianato artistico	Lavorazione vetro
<input type="checkbox"/>	1208	Artigianato artistico	Lavorazione strumenti musicali
<input type="checkbox"/>	1209	Artigianato artistico	Decorazione
<input type="checkbox"/>	1210	Artigianato artistico	Manutenzione e restauro
<input type="checkbox"/>	1211	Artigianato artistico	Varie
<input type="checkbox"/>	1301	Industria alimentare	Lavorazione prodotti agricoli
<input type="checkbox"/>	1302	Industria alimentare	Lavorazione prodotti lattiero-caseari
<input type="checkbox"/>	1303	Industria alimentare	Lavorazione conserve alimentari
<input type="checkbox"/>	1304	Industria alimentare	Lavorazione prodotti dolciari, Lavorazione pastaria
<input type="checkbox"/>	1305	Industria alimentare	Lavorazione carni
<input type="checkbox"/>	1306	Industria alimentare	Varie
<input type="checkbox"/>	1401	Industria Tessile	Tessitura, Filatura, Tintoria
<input type="checkbox"/>	1501	Industria Abbigliamento pelli	Stilismo, Modellismo, Indossatori
<input type="checkbox"/>	1502	Industria Abbigliamento pelli	Confezioni tessuti
<input type="checkbox"/>	1503	Industria Abbigliamento pelli	Maglieria
<input type="checkbox"/>	1504	Industria Abbigliamento pelli	Pellicceria, (Pelletteria)
<input type="checkbox"/>	1505	Industria Abbigliamento pelli	Calzature, Pelletteria
<input type="checkbox"/>	1506	Industria Abbigliamento pelli	Varie



<input type="checkbox"/>	1701	Turismo	Agenzie e Uffici Turistici
<input type="checkbox"/>	1703	Turismo	Varie
<input type="checkbox"/>	1801	Spettacolo, Sport e Mass Media	Attività Artistiche
<input type="checkbox"/>	1802	Spettacolo, Sport e Mass Media	Operatori Mass Media
<input type="checkbox"/>	1901	Lavori d'ufficio	Conduzione aziendale
<input type="checkbox"/>	1902	Lavori d'ufficio	Conduzione amministrativa commerciale
<input type="checkbox"/>	1903	Lavori d'ufficio	Gestione commerciale, gestione magazzino
<input type="checkbox"/>	1904	Lavori d'ufficio	Gestione amministrazione personale
<input type="checkbox"/>	1906	Lavori d'ufficio	Office Automation
<input type="checkbox"/>	1907	Lavori d'ufficio	Varie
<input type="checkbox"/>	2001	Cooperazione	Conduzione cooperative
<input type="checkbox"/>	2105	Industrie Alberghiera e ristorazione	Servizi
<input type="checkbox"/>	2106	Industrie Alberghiera e ristorazione	Varie
<input type="checkbox"/>	2201	Credito e assicurazioni	
<input type="checkbox"/>	2301	Attività Promozionali e Pubblicità	Marketing
<input type="checkbox"/>	2302	Attività Promozionali e Pubblicità	Fiere e Congressi
<input type="checkbox"/>	2305	Attività Promozionali e Pubblicità	Varie
<input type="checkbox"/>	2404	Distribuzione commerciale	Varie
<input type="checkbox"/>	2501	Ecologia e ambiente	
<input type="checkbox"/>	2601	Informatica	Informatica generale e di base, Introduzione all'Informatica
<input type="checkbox"/>	2602	Informatica	Informatica e organizzazione
<input type="checkbox"/>	2603	Informatica	Aree tecnologiche e applicazione
<input type="checkbox"/>	2605	Informatica	Varie
<input type="checkbox"/>	2701	Beni culturali	
<input type="checkbox"/>	2801	Servizi socio educativi	Servizi sociali e sanitari
<input type="checkbox"/>	2802	Servizi socio educativi	Servizi educativi
<input type="checkbox"/>	9099	Varie	



## CATEGORIE DI INTERVENTO

Codici	Categoria di intervento
C	Corso di formazione
S	Seminaro
R	Ricerca
O	Orientamento
A	Analisi-studio
F	Studio di fattibilità
B	Borsa di studio
H	Help mobilità
M	Manager a contratto
G	Stage
I	Aiuti all'occupazione
N	Borsa di stage
P	Promozione di impresa
T	Sostegno all'apprendistato

### 7. Attuazione

Si conferma che gli interventi formativi di natura corsuale, di norma, hanno inizio con il 16 settembre e terminano, comprese le prove di esame, entro il 30 luglio.

Tutti gli interventi formativi di natura corsuali, indipendentemente dalla tipologia, dovranno prevedere un modulo di 12 ore, di cui in allegato si indicano struttura ed articolazione in unità didattiche, relativo alla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, in applicazione del D.lgs. 626/94,

Le proposte di iscrizione degli allievi agli interventi di natura corsuale sono accettate dal 1° luglio fino al 31 luglio 2002.

In caso di non completamento dei posti disponibili potranno essere accolte ulteriori proposte oltre il predetto termine, tenendo presente che tale accoglimento deve comunque garantire la frequenza per coloro i quali hanno presentato domanda entro il 31 luglio 2002.

L'ammissione al corso, anche nel caso di prove di selezione, deve essere effettuata sulla base della maggiore anzianità di disoccupazione, che potrà essere dimostrata anche attraverso autocertificazione.

Si conferma l'utilizzazione del sistema informatizzato SIMON.

Entro il 10 settembre 2002 le domande non accoglibili per esubero di richieste dovranno essere trasmesse all'Amministrazione provinciale competente per territorio che provvederà all'inserimento degli allievi presso sedi operative che risulteranno avere disponibilità.

Le ore formazione per i corsi rivolti al Settore estetico sono confermate per ciascuna annualità in n. 900.

Per quanto riguarda l'iscrizione agli interventi di natura corsuale gli allievi dovranno presentare, oltre alla documentazione prevista dalla vigente normativa, autocertificazione attestante



- gli eventuali corsi precedentemente frequentati;
- l'impegno a non presentare domanda di iscrizione presso altre sedi formative;

Per quanto riguarda i periodi di vacanza degli allievi per le feste di Natale e Pasqua, l'attività si adegua al calendario delle scuole di secondo grado della Pubblica Istruzione.

I corsi non possono avere inizio con un numero di allievi inferiore a 12 e con un massimo di 18; i corsi di secondo anno e i corsi di specializzazione non possono iniziare con numero di allievi inferiore a 10, salvo casi eccezionali per i quali verrà autorizzata eventuale deroga.

Per i corsi del settore industria è consentita l'utilizzazione del docente con un numero di 15 allievi.

## 8. Finanziamento

Ferma l'articolazione per categorie di spesa, risultante dalle schede finanziarie progettuali, il finanziamento per gli interventi di natura corsuale, con riferimento al numero minimo di allievi, per ciascuna azione, è riconosciuto nei seguenti limiti:

Per ogni allievo, oltre il numero minimo e fino al massimo consentito, il finanziamento è aumentato di € 200,00 ad allievo per i corsi del modello sperimentale consolidato e di € 300,00 per i corsi del modello alternanza, compresi i corsi di specializzazione.

Il finanziamento complessivo, per annualità e per misura, è articolato come segue:

Articolazione interventi corsuali anno formativo 2002/2003

tipologia corsuale	Numero massimo di azioni	Numero medio allievi	Importo per ciascuna azione per ciascun anno formativo	Totale tipologia	quota esercizio 2002	quota esercizio 2003
Secondo anno mod. sperimentale	130	1.560	103.400,00	13.442.000,00	3.920.583,33	9.521.416,67
Primo anno modello sperimentale	120	1.800	103.400,00	12.408.000,00	3.619.000,00	8.789.000,00
Primo anno modello alternanza	80	1.200	120.400,00	9.632.000,00	2.809.333,33	6.822.666,67
Specializzazione	30	390	120.900,00	3.627.000,00	1.057.875,00	2.569.125,00
<b>Totale</b>	<b>360</b>	<b>4950</b>	<b>==</b>	<b>39.109.000,00</b>	<b>11.406.791,67</b>	<b>27.702.208,33</b>
Corsi per portatori di handicap psicofisico	24	250	135.000,00	3.240.000,00	945.000,00	2.295.000,00
<b>Totale</b>	<b>24</b>	<b>250</b>	<b>==</b>	<b>3.240.000,00</b>	<b>945.000,00</b>	<b>2.295.000,00</b>
<b>Totale intervento</b>	<b>384</b>	<b>5200</b>	<b>==</b>	<b>42.349.000,00</b>	<b>12.351.791,67</b>	<b>29.997.208,33</b>



Articolazione interventi corsuali anno formativo 2003-2004

tipologia corsuale	Numero massimo di azioni	Numero medio allievi	Importo azione per anno formativo	Totale tipologia	anno formativo 2003/04 esercizio 2003	anno formativo 2003/04 esercizio 2004
secondo anno modello sperimentale	120	1.560	103.400,00	12.408.000,00	3.619.000,00	8.789.000,00
secondo anno modello alternanza	80	1.200	240.900,00	9.632.000,00	2.809.333,33	6.822.666,67
<b>Totale</b>	<b>200</b>	<b>2.760</b>	<b>==</b>	<b>22.140.000,00</b>	<b>6.428.333,33</b>	<b>15.611.666,67</b>
Corsi per portatori di handicap psicosilico (post primo anno)	12	250	135.000,00	1.620.000,00	472.500,00	624.375,00
<b>totale Misura B1</b>	<b>12</b>	<b>250</b>		<b>1.620.000,00</b>	<b>472.500,00</b>	<b>624.375,00</b>
<b>Totale intervento</b>	<b>212</b>	<b>3.010</b>	<b>==</b>	<b>23.760.000,00</b>	<b>6.900.833,33</b>	<b>16.236.041,67</b>

SPESA OBBLIGO FORMATIVO 2002 / 2003

Eser. Fin.	spesa totale	bilancio regionale		Misura A2			totale
		cap.F21503 cap. F21106	Quota Fsc	Quota fondi nazionali	Quota fondi regionali		
						45%	
2002	11.406.791,67	6.156.791,67	2.362.500,00	2.310.000,00	577.500,00	5.250.000,00	
2003	27.702.208,33	14.952.208,33	5.737.500,00	5.610.000,00	1.402.500,00	12.750.000,00	
<b>Totale</b>	<b>39.109.000,00</b>	<b>21.109.000,00</b>	<b>8.100.000,00</b>	<b>7.920.000,00</b>	<b>1.980.000,00</b>	<b>18.000.000,00</b>	

SPESA OBBLIGO FORMATIVO ALLIEVI DISABILI 2002 / 2003

Eser. fin.	spesa totale	bilancio regionale		Misura B1			totale
		cap.F21506 cap. F21106	Quota Fsc	Quota fondi nazionali	Quota fondi regionali		
						45%	
2002	945.000,00	303.041,67	288.881,25	282.461,67	70.615,42	641.958,33	
2003	2.295.000,00	735.958,33	701.568,75	685.978,33	171.494,58	1.559.041,67	
<b>totale</b>	<b>3.240.000,00</b>	<b>1.039.000,00</b>	<b>990.450,00</b>	<b>968.440,00</b>	<b>242.110,00</b>	<b>2.201.000,00</b>	



**SPESE OBBLIGO FORMATIVO ALLIEVI DISABILI 2003 / 2004**

Anno	spesa totale	bilancio regionale		Misura B1			
		cap.F21506 cap. F21106	Quota Fse	Quota fondi nazionali	Quota fondi regionali	totale	
							45%
2003	472.500,00	151.666,67	144.375,00	141.166,67	35.291,67	320.833,33	
2004	1.147.500,00	368.333,33	350.625,00	342.833,33	85.708,33	779.166,67	
<b>Totale</b>	<b>1.620.000,00</b>	<b>520.000,00</b>	<b>495.000,00</b>	<b>484.000,00</b>	<b>121.000,00</b>	<b>1.100.000,00</b>	

Il finanziamento degli interventi formativi a sostegno e sviluppo del modello di Cfp agenziale di € 2.000.000,00, per l'anno 2002/2003 è articolato come segue:

**Interventi a sostegno e sviluppo Cfp agenziale**

tipologia intervento	numero utenti per azione	numero azioni	totale utenti	importo max per azione	totale finanziamento
orientamento	30	50	1.500	5.000,00	250.000,00
tutoring	12	50	600	2.000,00	100.000,00
stages	10	80	800	5.000,00	400.000,00
integrazione sistemica	15	80	1.200	10.000,00	800.000,00
formazione individualizzata	5	50	250	5.000,00	250.000,00
monitoraggio (*)		20		5.000,00	100.000,00
valutazione (*)		20		5.000,00	100.000,00
<b>totale</b>			<b>4.350</b>		<b>2.000.000,00</b>

(\*) = è richiesto il partenariato anche con realtà universitarie

**SPESE interventi a sostegno e sviluppo cfp agenziali 2002 / 2003**

Anno	spesa totale	bilancio regionale		Misura A2			
		cap.F21503 cap. F21106	Quota Fse	Quota fondi nazionali	Quota fondi regionali	totale	
							45%
2002	583.333,33	437.500,00	65.625,00	64.166,67	16.041,67	145.833,33	
2003	1.416.666,67	1.062.500,00	159.375,00	155.833,33	38.958,33	354.166,67	
<b>Totale</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>225.000,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	



Il finanziamento disaggregato per province e per tipo di intervento risulta il seguente:

Articolazione finanziaria per province anno form. 2002/2003

province	% *	Int. Cors.	handicap	non corsuali	totale
Viterbo	4,90	1.916.442,45	158.768,40	98.005,19	2.173.216,04
Rieti	2,08	811.610,50	67.238,18	41.505,05	920.353,73
Roma	78,52	30.708.371,85	2.544.046,76	1.570.399,24	34.822.817,85
Latina	5,59	2.187.985,97	181.264,53	111.891,69	2.481.142,18
Frosinone	8,91	3.484.589,22	288.682,12	178.198,84	3.951.470,19
Lazio	100,00	39.109.000,00	3.240.000,00	2.000.000,00	44.349.000,00

\* la % è calcolata sulla base di tutte le attività formative in questione svolte nell'anno 2001/2002

Gli impegni contabili saranno assunti, con riferimento agli anni formativi 2002/2003 e 2003/2004, annualmente con riferimento all'esercizio di competenza.

## 9. Rendicontazione

Il rendiconto relativo all'anno formativo 2002/2003, presentato ai sensi dell'articolo 16 della L.R. 6/99, deve pervenire alla Regione entro i termini previsti nel medesimo articolo.

Il finanziamento per ciascuna azione è riconosciuto in rapporto agli indicatori di progetto realizzati.

Le spese sostenute sono ammissibili a rendiconto nei limiti previsti dal Regolamento (CE) n. 1685/2000 della Commissione del 28 luglio 2000 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1260 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali.

## 10. Norma a tutela

Qualora, soddisfatte le richieste dell'utenza, non sia stato possibile avviare tutte le azioni programmate per l'assolvimento dell'obbligo formativo nella formazione professionale e sussistano condizioni ostative al mantenimento dei livelli occupazionali degli operatori iscritti nell'Albo regionale ad esaurimento, l'Amministrazione provinciale competente per territorio autorizzerà interventi diretti alla integrazione di acquisizione di competenze, con una spesa non superiore a quella relativa alle azioni formative corsuali non attivabili.

Tali interventi, di durata massima di 120 ore, considerata la tipologia particolare del percorso e la finalità degli obiettivi da raggiungere, potranno essere avviati anche con numero di allievi inferiore agli standard regionali.

Analogamente, al fine di assicurare una presenza di offerta per l'assolvimento dell'obbligo formativo nell'apprendistato sul territorio del Lazio le eventuali economie relative alle azioni afferenti i corsi di formazione del modello sperimentale consolidato, non effettuati per presenza allievi, possono essere utilizzate anche per le azioni rivolte all'apprendistato secondo quanto riportato al punto C).



Per le richieste di autorizzazione, i soggetti attuatori, entro il 15 settembre 2002, sono tenuti a presentare apposita domanda corredata del formulario A), per le azioni di integrazione acquisizione competenze, e del formulario C), per le azioni relative all'apprendistato.

Il personale da utilizzare per tali attività dovrà essere quello con contratto a tempo indeterminato iscritto all'Albo regionale ad esaurimento, sia dipendente dei singoli Enti che in mobilità.

## C) interventi a favore degli apprendisti

### I. Articolazione attività

Le attività formative a favore degli apprendisti, per le quali è richiesto la redazione del formulario C), sono dirette alla prioritaria acquisizione di competenze trasversali secondo i contenuti previsti nel D.M. 8 aprile 1998, così come precisati con D.M. 20 maggio 1999, n. 179, la cui articolazione annuale viene di seguito riportata:

MODULO	Durata In ore	OBIETTIVI
1: INSERIMENTO	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di accoglienza.</li> <li>- Valutazione del livello di ingresso.</li> <li>- Definizione del "Patto Formativo" tra l'apprendista e la struttura formativa.</li> </ul>
2: COMPETENZE RELAZIONALI	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale.</li> <li>- Comunicare efficacemente nel contesto di lavoro (comunicazione interna e/o esterna) anche in lingua straniera.</li> <li>- Analizzare e risolvere situazioni problematiche.</li> <li>- Definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa.</li> </ul>
3: ORGANIZZAZIONE ED ECONOMIA	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa (dei rispettivi settori).</li> <li>- Conoscere i principali elementi economici e commerciali dell'impresa: le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa (produttività, efficacia, efficienza); il contesto di riferimento (forniture, reti, mercato, moneta europea, ecc.);</li> <li>- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e alla soddisfazione del cliente;</li> <li>- Sviluppare competenze imprenditoriali e di autoimprenditorialità anche in forma associata.</li> </ul>
4: DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere le linee fondamentali di disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali.</li> <li>- Conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori.</li> <li>- Conoscere gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro.</li> </ul>
5: SICUREZZA SUL LAVORO	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro.</li> <li>- Conoscere i principali fattori di rischio.</li> <li>- Conoscere e saper individuare le misure di prevenzione e protezione. <i>(Vedesi lo standard Allegato 1)</i></li> </ul>
6: INFORMATICA DI BASE	34	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere i principali comandi per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione del sistema operativo;</li> <li>- l'utilizzo di un word processing per redigere lettere e rapporti;</li> <li>- l'inserimento e l'archiviazione dei dati tramite un foglio elettronico;</li> <li>- accedere a reti intranet/internet.</li> </ul> </li> </ul>



## 2. Limiti di spesa

I parametri finanziari sono calcolati ad apprendista-allievo e sono relativi alle 120 ore di formazione:

- è previsto un finanziamento di € 2.000,00 ad allievo per i primi tre allievi di ciascun corso;
- dal 4° fino al 15° allievo di ciascun corso è previsto un finanziamento di € 1.000,00 ad allievo.
- per l'attività di informazione per i tutori aziendali, è previsto un finanziamento complessivo massimo di € 500,00 per una sessione di 8 ore rivolta ai primi 5 tutori. Per ogni ulteriore tutore ammesso alla frequenza si riconosceranno € 105,00 cadauno.

L'articolazione del piano finanziario dovrà comunque far riferimento alle categorie di spesa riportate nella scheda finanziaria, con l'attribuzione a ciascuna categoria di una quota percentuale di fondi come da schema seguente:

Categorie di spesa	Percentuale di fondi
A - Spese formatori e esperti	47
B - Spese allievi	5
C - Spese funzionamento e gestione	42
D - Altre spese	6

Eventuali scostamenti da tali percentuali dovranno essere motivati ed elencate nel formulario C), nella parte "Preventivo finanziario".

Il costo massimo complessivo di ciascun corso annuale della durata di 120 ore (ipotizzando 15 allievi per corso) è di € 22.000,00 per l'attività formativa per apprendisti, a cui verrà sommato il costo per l'attività informativa per i tutori aziendali.

## D) Attività nei Crfp

A seguito del perfezionamento della delega delle funzioni amministrative alle Amministrazioni provinciali, l'attività nei CRFP è ricondotta alla esclusiva competenza delle Amministrazioni provinciali stesse.

Pertanto, fermo il volume di interventi previsto con il piano 2002/2003, i singoli responsabili delle direzioni didattiche dei CRFP, entro i termini di scadenza di cui al punto B), presentano i formulari richiesti per i singoli interventi che intendono realizzare presso la sede.

## E) Corsi privati autorizzati dalla Regione

Le Amministrazioni provinciali, sulla base della normativa definita con la delibera della Giunta regionale n. 4572 del 4.6.1996 e con le successive modificazioni ed integrazioni (delibere Giunta regionale nn. 8681 del 29.10.1996, 10001 del 17.12.1996, 2833 del 23.6.1998, 4148 del 4.8.1998, 2822 del 25.5.1999, 4796 del 22.9.1998 e 1250 del 3/8/2001), provvedono a regolamentare l'attività istruttoria necessaria per l'autorizzazione regionale, nonché l'attività di gestione, di svolgimento e controllo dei corsi, di esami finali e rilascio attestati.



## H) Allegati

### Scheda n. 1) Modello sperimentale

Gli interventi formativi di natura corsuale riconducibili al modello sperimentale consolidato sono riassunti nello schema seguente:

Soggetti attuatori	Soggetti con i requisiti di cui all'art. 5 della L. n. 845/78 che abbiano svolto in regime di convenzione con la Regione Lazio attività di formazione professionale iniziale in favore dei giovani prosciolti dall'obbligo scolastico
Destinatari	Giovani – tra i 15 ed i 18 anni di età – che hanno assolto l'obbligo scolastico ed intendono svolgere l'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale
Durata	Ore 1900-2400, con articolazione annuale di ore 950-1200, così suddivise: <ul style="list-style-type: none"><li>- 790 ore competenze</li><li>- stage: 100 ore, per il primo anno, 200 ore per il secondo anno</li><li>- eventuali moduli di approfondimento e sostegno: 250 ore per il primo anno, 150 ore per il secondo anno</li><li>- 60 ore attività sportive</li></ul>
Modalità di organizzazione/gestione	Seguono l'impostazione della sperimentazione avviata con le integrazioni delle linee guida di cui al modello sperimentale consolidato



## Scheda n. 2) Modello alternanza

Gli interventi formativi di natura corsuale riconducibili al modello alternanza formazione – lavoro – formazione sono riassunti nello schema seguente:

Soggetti attuatori	Soggetti con i requisiti di cui all'art. 5 della L. n. 845/78 che abbiano svolto in regime di convenzione con la Regione Lazio attività di formazione professionale iniziale in favore dei giovani prosciolti dall'obbligo scolastico
Destinatari	Giovani – tra i 15 ed i 18 anni di età – che hanno assolto l'obbligo scolastico ed intendono svolgere l'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale
Durata interventi di qualificazione	Ore 2400, con articolazione annuale di ore 1200, così suddivise: <ul style="list-style-type: none"><li>- 100 accoglienza</li><li>- 1.300/1.000 formazione, validazione in aula - laboratorio alternati ai tirocini aziendali</li><li>- 700/1.000 tirocini aziendali</li><li>- 300 eventuali approfondimento, sostegno validazione, valutazione</li></ul>
Durata interventi di specializzazione	Ore 600/1200, così suddivise: <ul style="list-style-type: none"><li>- 100 approfondimento, sostegno, recupero</li><li>- 200/400 formazione</li><li>- 200/600 tirocinio aziendale</li><li>- 100 validazione, valutazione</li></ul>
Ciascun modulo richiede prove di valutazione di ingresso e di uscita con definizione di crediti formativi misurabili	
Previa valutazione dei crediti maturati, sono ammessi ingressi intermedi	



### Articolazione modulare

	Denominazione	Finalità	ore	Crediti formativi
PRIMO ANNO	Accoglienza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazione e rappresentazione dei ruoli professionali propri della macro classificazione ORFEO di riferimento</li> <li>• Esemplificazione pratica delle possibili condizioni di lavoro</li> <li>• Primi rudimenti del saper fare</li> </ul>	100	
	Orientativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tirocinio aziendale in realtà occupazionali presenti nel territorio con la finalità di verificare la qualifica professionale d'interesse</li> </ul>	100/ 200	
	Validazione scelta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica e valutazione esperienza aziendale</li> <li>• Valutazioni motivazionali</li> <li>• Formazione gruppi per qualifiche professionali</li> </ul>	50	
	Formazione di base	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prima formazione diretta al saper fare proprio della qualifica individuata</li> </ul>	700/ 500	
	1° tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tirocinio aziendale di validazione e verifica delle conoscenze acquisite</li> </ul>	200/ 300	
	Valutazione e verifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica e valutazione esperienza aziendale</li> </ul>	50	
	<b>Totale crediti formativi maturabili primo anno</b>			
SECONDO ANNO	Sostegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni di sostegno e di recupero competenza carenti</li> </ul>	100	
	Formazione qualifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione diretta al saper fare proprio della qualifica individuata</li> </ul>	600/ 500	
	2° tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tirocinio aziendale di validazione e verifica delle conoscenze acquisite</li> </ul>	400/ 500	
	Approfondimento / validazione / Valutazione finale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validazione esperienza aziendale</li> <li>• Eventuale approfondimento</li> <li>• Valutazione finale</li> </ul>	100	
	<b>Totale crediti formativi maturabili secondo anno</b>			
<b>totale crediti formativi maturabili</b>				<b>120</b>

SPECIALIZZAZIONE	Sostegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni di sostegno e di recupero competenza carenti</li> </ul>	100	
	Formazione specialistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione diretta al saper fare proprio della specializzazione individuata</li> </ul>	200/ 400	
	2° tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tirocinio aziendale di validazione e verifica delle conoscenze acquisite</li> </ul>	200/ 600	
	Approfondimento / validazione / Valutazione finale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validazione esperienza aziendale</li> <li>• Eventuale approfondimento</li> <li>• Valutazione finale</li> </ul>	100	
	<b>Totale crediti formativi maturabili</b>			



### Scheda n. 3) Modello per allievi portatori di handicap psicofisico

Gli interventi formativi di natura corsuale riconducibili al modello alternanza formazione – lavoro – formazione rivolti a giovani portatori di handicap psicofisico sono riassunti nello schema seguente:

Soggetti attuatori	Soggetti con i requisiti di cui all'art. 5 della L. n. 845/78 che abbiano svolto in regime di convenzione con la Regione Lazio attività di formazione professionale iniziale in favore dei giovani prosciolti dall'obbligo scolastico
Destinatari	Giovani portatori di handicap psicofisico che hanno assolto l'obbligo scolastico ed intendono svolgere l'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale
Durata	Ore 1200, per percorsi misti Formazione / Sistema istruzione Ore 2400, con articolazione annuale di ore 1200, così suddivise: - 100 accoglienza orientamento - 1.000 formazione, validazione in aula - laboratorio alternati ai tirocini aziendali - 1.000 tirocini aziendali - 300 eventuali approfondimento, sostegno validazione, valutazione Ore 1200 per percorsi di consolidamento esperienze di tirocinio e stage di pre-collocamento lavorativo
Articolazione	Modulare, in analogia a quanto riportato nella scheda n. 2, adattata alle specificità degli allievi
Ciascun modulo richiede prove di valutazione di ingresso e di uscita con definizione di crediti formativi misurabili	
Previa valutazione dei crediti maturati, sono ammessi ingressi intermodi	



## Modulo applicazione D.lgs n. 626/94

### Modulo per l'applicazione del D. lgs. 626/94: informazione/formazione sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro

Tutti gli interventi dovranno prevedere un modulo di 12 ore, di cui si indicano struttura e articolazione in unità didattiche, relativo alla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, in applicazione del D. lgs. 626/94

#### 1. Struttura dell'intervento formativo

##### 1.1 Finalità

Area di intervento

- conoscenza delle caratteristiche del posto di lavoro e dei rischi ad esso connessi;
- rispetto costante delle misure di prevenzione e sicurezza.

##### 1.2 Attività

E' in grado di

- utilizzare le procedure atte a svolgere la mansione assegnata nel rispetto delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro, sia nella normale routine lavorativa che in occasione di anomalie del processo produttivo di frequente accadimento;
- utilizzare e conservare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) messi a disposizione.

##### 1.3 Conoscenze

Conosce:

- i rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro;
- le procedure riferite alla mansione;
- i D.P.I. utilizzabili;
- le misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro.

#### 2. Articolazione dell'intervento formativo

Unità didattiche	Durata	Contenuti
1	2 ore	Aspetti generali del D. lgs. 626/94: la prevenzione degli infortuni e l'igiene del lavoro
2	2 ore	I soggetti della prevenzione: <ul style="list-style-type: none"><li>- il medico competente;</li><li>- il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti;</li><li>- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;</li><li>- i lavoratori addetti al Pronto Soccorso, anticendio, evacuazione.</li></ul> Obblighi, responsabilità, sanzioni
3	2 ore	Il medico competente, la prevenzione e la sorveglianza sanitaria
4	2 ore	<ul style="list-style-type: none"><li>- Il ciclo produttivo del comparto e i principali rischi specifici</li><li>- Misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro</li></ul>
5	2 ore	<ul style="list-style-type: none"><li>- Procedure riferite alla mansione</li><li>- Rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro</li><li>- Dispositivi di Protezione Individuale obbligatori</li><li>- Obblighi, responsabilità, sanzioni</li></ul>
6	2 ore	<ul style="list-style-type: none"><li>- Il servizio di prevenzione/protezione</li><li>- I lavoratori incaricati dell'attività di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori</li><li>- I piani di emergenza</li><li>- Il soccorso antincendio</li><li>- L'evacuazione</li></ul>



### **2.1 Modalità didattiche:**

- lezioni frontali
- presentazione di casi

### **2.2 Valutazione dell'apprendimento**

E' opportuno valutare l'efficace dell'insegnamento impartito attraverso la discussione in aula al termine di ogni unità didattica

### **2.3 Certificazione**

Al termine degli interventi dovrà essere rilasciata una certificazione attestante l'avvenuta formazione



Formulario A) - Interventi corsuali

REGIONE LAZIO  
RIFORMA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE INIZIALE  
SCHEMI PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Sezione A - CONNOTAZIONE DELL'INTERVENTO

A.1 Denominazione intervento:

\_\_\_\_\_

A.2 Tipologia intervento

- modello sperimentale 2° anno .....
- modello sperimentale 1° e 2° .....
- modello alternanza 1° e 2° anno .....
- interventi di specializzazione .....
- interventi a favore portatori di handicap .....

A.3 Codice Settore

Codice Categoria di intervento

A.4 Soggetto attuatore

\_\_\_\_\_

A.5 Tipologia soggetto

Ente di formazione  
professionale

Centro regionale di formazione  
professionale

A.6 Costo totale dell'intervento

A.7 Sede delle attività

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Persona da contattare \_\_\_\_\_ Funzione ricoperta \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_



Sezione B - CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE

Operatori pubblici e privati in possesso dei requisiti ex art. 5 Lett. b L. 845/78

B.1 Soggetto attuatore \_\_\_\_\_

B.2 Codice fiscale \_\_\_\_\_

B.3 Partita Iva \_\_\_\_\_

B.4 Rappresentante legale \_\_\_\_\_

B.5 L'Ente svolge attività convenzionate a carattere ricorrente ?    Si     No

B.6 L'operatore dispone di strutture, risorse e personale destinati stabilmente ad attività formative ?

Si     No

B.7 L'Ente ha svolto interventi con la Regione Lazio dal 1996    Si     No





Sezione D - STRUTTURA DEL CORSO

**D.1 Descrizione dell'intervento didattico in relazione agli obiettivi indicati nelle schede 1), o 2) o 3), distinguendo tra l'area delle competenze (accoglienza/orientamento, competenze di base e tecnico-professionali), l'area di tirocinio / stage, l'area di approfondimento, sostegno, validazione, valutazione e verifica**

---

---

---

---

---

---

---

---

**D.2 Moduli, Unità didattiche e materiali di studio**

---

---

---

---

---

---

---

---

**D.3 Descrivere il sistema di valutazione e di certificazione delle competenze**

---

---

---

---

**D.4 Descrivere gli strumenti di verifica in ingresso, intermedi e finali, esplicitando se sono stati prodotti per il corso, se già esistenti sul mercato, se già utilizzati in precedenza**

---

---

---

---



**D.5.a** Indicare aziende e/o enti presso le quali verrà svolto il tirocinio / stage, il numero di allievi accolti da ciascuna Azienda/Ente e le ore di tirocinio / stage per allievo:

Tipo	Azienda/Ente		Tirocinio / Stage	
	Nominativo	Indirizzo	N° allievi accolti	N° ore per allievo

**Descrizione dell'attività di tirocinio / stage**

**D.5.b** Descrivere brevemente gli obiettivi dell'attività di tirocinio / stage, indicando conoscenze/competenze/abilità che si intendono ottenere, descrivendo le modalità di svolgimento del tutoraggio

---



---



---



---



---

**D.5.c** Indicare le azioni previste per favorire il processo di inserimento lavorativo degli allievi presso l'azienda

---



---



---



---

**D.6** Se la tipologia di intervento proposta prevede la misure di accompagnamento indicare nello schema seguente le misure proposte, le risorse utilizzate e i tempi di ciascuna misura:

Misure	Risorse utilizzate		Tempi
	Personale	Strumenti	



Sezione E - MODALITA' DI SELEZIONE

**E.1 Requisiti dei destinatari**

Titolo di studio

Eventuali conoscenze integrative

Eventuali prerequisiti professionali

**E.2 Modalità e forme di selezione**

Prove

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Prove attitudinali di base    | <input type="checkbox"/> Elaborati scritti |
| <input type="checkbox"/> Prove oggettive di competenza | <input type="checkbox"/> Prove pratiche    |
| <input type="checkbox"/> Prove di abilità              | <input type="checkbox"/> Colloqui          |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare)           | <input type="checkbox"/> Questionari       |

Descrizione:

**E.3 Locali e attrezzature**

In conformità alle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza cfr. suppl. ordinario n.1 al BUR n. 19 del 10/07/1996 pag. 7 lett. b (allegare certificazione) o citare se già in possesso dell'Amministrazione regionale/provinciale

Sede formativa (indirizzo)

Numero aule	
Attrezzature d'aula	
Numero laboratori	
Attrezzature laboratori	
Valore delle attrezzature se di proprietà	
Valore delle attrezzature in affitto	
Valore per allievo delle attrezzature da utilizzare a prezzo di mercato	





## Sezione G – PREVENTIVO FINANZIARIO

Allievi  
numero:

Ore corso  
Totali:

Soggetto attuatore:

VOCI	Categoria A: Spese Formatori e esperti	TOTALI
A1	Dipendenti pubblici.	
A2	Dipendenti organismi di formazione.	
A3	A "Contratto d'opera"	
A4	Rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.	
A3.1	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto, dipend. enti pubb.	
A2.1	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto, dipend. enti di formazione	
A3.1	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto a "contratto d'opera".	
A4.1	Codoc., Tutor, Tutor di form. a distanza, Docente di sostegno, direttore di corso e di progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche, figure di supporto	
A5	Spese di viaggio, vitto e alloggio.	
<b>Totale categoria A</b>		
<b>Categoria B. Spese Allievi.</b>		
B1.1	Assicurazione: INAIL, privata aggiuntiva.	
B1.2	Tirocinio-stage	
B2.1 - B2.2	Spese viaggio vitto e alloggio	
<b>Totale categoria B</b>		
<b>Categoria C: Spese Funzionamento e Gestione.</b>		
C1.1.1	Attrezzature affitto - Leasing	
C1.1.2	Attrezzature ammortamento.	
C1.1.3	Attrezzature manutenzione ordinaria	
C1.2	Materiali didattici	
C1.3	Indumenti protettivi	
C1.4	Formazione a distanza.	
C2.1	Personale amministrativo ed ausiliario dipendente	
C2.2	Personale amministrativo ed ausiliario a "Contratto d'opera".	
C2.3	Personale amministrativo ed ausiliario - Servizi imprese	
C3.1.1	Immobili: affitto.	
C3.1.2	Immobili: ammortamento.	
C3.1.3	Immobili: condonatio.	
C3.1.4	Immobili, manutenzione locali e pulizia.	
C3.2.1	Cancolteria e stampati.	
C3.2.2	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche.	
C3.2.3	Assicurazione.	
C3.2.4	Energia.	
C3.2.5	Spese postali e telefoniche.	
C3.2.6	Riscaldamento e condizionamento.	
C3.2.7	Gas.	
C3.2.8	Acqua	
C3.3	Spese varie e di gestione.	
C3.4	Collegamenti telematici e spese telefoniche formazione a distanza.	
C4	Spese cariche sociali.	
<b>Totale categoria C</b>		
<b>Categoria D: Altre Spese.</b>		
D1.1.1	Preparazione intervento formativo personale interno.	
D1.1.2	Preparazione intervento formativo personale esterno.	
D1.2.1	Elaborazione dispense didattiche personale interno.	
D1.2.2	Elaborazione dispense didattiche personale esterno	
D1.2.3	Spese copie dispense.	
D2.1	Preparazione materiali per la formazione a distanza personale interno	
D2.2	Preparazione materiali per la formazione a distanza personale esterno.	
D3	Esami finali	
<b>Totale categoria D</b>		

Sovvenzione L.

TOTALE



Formulario B) – Cfp agenziale/non corsuali

REGIONE LAZIO  
INTERVENTI A SOSTEGNO E SVILUPPO MODELLO CFP AGENZIALE  
SCHEMI PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Sezione A - CONNOTAZIONE DELL'INTERVENTO

A.1 Denominazione dell'intervento:

\_\_\_\_\_

A.2 Tipologia azione

\_\_\_\_\_

A.3 Soggetto attuatore

\_\_\_\_\_

A.4 Tipologia soggetto

Ente di formazione  
professionale

Centro regionale di formazione  
professionale

A.5 Costo totale dell'intervento

A.6 Sede delle attività

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Persona da contattare \_\_\_\_\_ Funzione ricoperta \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_



**Sezione B - CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE**

Operatori pubblici e privati in possesso dei requisiti ex art. 5 lett. b L. 845/78

**B.1 Soggetto attuatore** \_\_\_\_\_

**B.2 Codice fiscale** \_\_\_\_\_

**B.3 Partita Iva** \_\_\_\_\_

**B.4 Rappresentante legale** \_\_\_\_\_

**B.5 L'Ente svolge attività convenzionate a carattere ricorrente ?**      Sì       No

**B.6 L'operatore dispone di strutture, risorse e personale destinati stabilmente ad attività formative ?**

Sì       No

**B.7 L'Ente ha svolto interventi di rafforzamento sistema in convenzione con la Regione Lazio**

Sì       No







### D.2.b Modalità di applicazione

(Per ciascun accordo riportare le modalità previste per la concreta applicazione dell'accordo stesso)

---

---

---

---

---

---

---

---

**D.3.1.1** Descrivere l'attività di orientamento in termini di: tipologia, metodologia, durata per utente, sistemi di supporto, banche dati disponibili, accesso a internet, sistemi strutturati di rilevazione fabbisogni utenza, ecc..

(solo per azioni di orientamento)

---

---

---

---

---

---

---

---

**D.3.1.2** Indicare per ciascuna tipologia di attività l'utenza prevista, la durata  
(solo per azioni di orientamento)

Nr.	Tipologia attività	Utenti previsti	Durata per utente
1	Informazione individualizzata		
2	Informazione per gruppi omogenei		
3	Autoconsultazione		
4	Counseling		
5	Bilancio competenze		
6	Outplacement		
7			
8			
9			



**D.3.2.1 Indicare i soggetti di riferimento per azioni di tutoring:  
(solo per azioni di stage)**

Soggetto			Tutoring	
Natura giuridica	Ragione sociale	Indirizzo	N° utenti	N° ore per utente

**D.3.2.2 Descrivere brevemente gli obiettivi dell'attività di tutoring e le modalità di svolgimento  
(solo per azioni di stage)**

---



---



---



---



---



---

**D.3.3.1 Indicare aziende e/o enti presso le quali verrà svolto lo stage, il numero di utenti accolti da ciascuna Azienda/Ente e le ore stage per utente:  
(solo per azioni di stage)**

Azienda/Ente			Stage	
Natura giuridica	Ragione sociale	Indirizzo	N° allievi accolti	N° ore stage/utente



**D.3.3.2** Descrivere brevemente gli obiettivi dell'attività di *stage*, indicando conoscenze/competenze/abilità che si intendono ottenere e descrivendo le modalità di svolgimento

---

---

---

---

---

---

**D.3.4** Descrivere i contenuti dei moduli in termini di: settore classificazione ORFEO, durata, livelli iniziali e finali, metodologia, crediti, unità formative capitalizzabili, ecc..  
(solo per azioni di integrazione sistemica)

---

---

---

---

---

---

---

---

**D.3.4.1** Descrivere gli strumenti di verifica in ingresso, intermedi e finali, esplicitando se sono stati prodotti per l'intervento, se già esistenti sul mercato, se già utilizzati in precedenza  
(solo per azioni di integrazione sistemica)

---

---

---

---

---

---

---

---

**D.3.5** Descrivere la formazione individualizzata che si intende somministrare in termini di: settore classificazione ORFEO, durata, livelli iniziali e finali, metodologia, ecc..  
(solo per azioni di formazione individualizzata)

---

---

---

---

---

---

---

---



**D.3.6 Descrivere il sistema di monitoraggio  
(solo per azioni di monitoraggio)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**D.3.7 Descrivere il sistema di valutazione di efficienza e di efficacia  
(solo per azioni di valutazione)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**D.4 Se la tipologia di intervento proposta prevede le misure di accompagnamento indicare nello schema seguente le misure proposte, le risorse utilizzate e i tempi di ciascuna misura:**

Misure	Risorse utilizzate		Tempi
	Personale	Strumenti	



**D.5 Riportare le previsioni attese per azione in termini di utenza articolata per area di provenienza e per classe di età**

N.ro	tipologia azione	Area di provenienza			Classe di età in anni		
		scuola	formazione	lavoro	< 15	15 - 18	> 18
1	Orientamento						
2	Tutoring						
3	Stage						
4	Integrazione sistemica						
5	Formazione individualizzata						
6	Monitoraggio						
7	Valutazione						

**D.6 Locali e attrezzature**

In conformità alle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza cfr. suppl. ordinario n.1 al BUR n. 19 del 10/07/1996 pag. 7 lett. b (allegare certificazione) o citare se già in possesso dell'Amministrazione regionale/provinciale

Sede orientativa (indirizzo) \_\_\_\_\_

Numero locali per accoglienza	
Numero postazioni connesse a internet	
Numero postazioni per autoconsultazione	
Numero sussidi informativi	
Numero sussidi orientativi	
Valore dei sussidi	
Valore per allievo delle attrezzature impiegate a prezzo di mercato	





## Sezione F – PREVENTIVO FINANZIARIO

Numero Utenti                      durata                      Durata  
previsti :                              in mesi:                      in ore:

Soggetto attuatore:

VOCI	Categoria A: Spese Formatori ed esperti	TOTALI
A1	Dipendenti pubblici.	
A2	Dipendenti organismi di formazione.	
A3	A "Contratto d'opera"	
A4	Rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.	
A1.1	Tutor, Tutor form. a dist., Dirett. Progetto, dipend. enti pubb.	
A2.1	Tutor, Tutor form. a dist., Dirett. Progetto, dipend. enti di formazione	
A3.1	Tutor, Tutor form. a dist., Dirett. Progetto a "contratto d'opera".	
A4.1	Tutor, Tutor di form. a distanza, direttore di progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche, figure di supporto	
A5	Spese di viaggio, vitto e alloggio	
<b>Totale categoria A</b>		
<b>Categoria B. Spese Utenza</b>		
B1.1	Assicurazione: INAIL, privata aggiuntiva.	
B1.2	Spese tutoring / stage	
B2.1- B2.2	Spese viaggio vitto e alloggio.	
<b>Totale categoria B</b>		
<b>Categoria C: Spese Funzionamento e Gestione.</b>		
C1.1.1	Attrezzature affitto - Leasing	
C1.1.2	Attrezzature ammortamento.	
C1.1.3	Attrezzature manutenzione ordinaria	
C1.2	Materiale informativo - divulgativo - orientativo	
C1.4	Formazione a distanza.	
C2.1	Personale amministrativo ed ausiliario dipendente.	
C2.2	Personale amministrativo ed ausiliario a "Contratto d'opera".	
C2.3	Personale amministrativo ed ausiliario - Servizi imprese	
C3.1.1	Immobili affitto.	
C3.1.2	Immobili ammortamento.	
C3.1.3	Immobili: condominio.	
C3.1.4	Immobili: manutenzione locali e pulizia.	
C3.2.1	Cancelletta e stampati.	
C3.2.2	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche.	
C3.2.3	Assicurazione.	
C3.2.4	Energia.	
C3.2.5	Spese postali e telefoniche.	
C3.2.6	Riscaldamento e condizionamento	
C3.2.7	Gas.	
C3.2.8	Acqua	
C3.3	Spese varie e di gestione.	
C3.4	Collegamenti telefonici e spese telefoniche formazione a distanza.	
C4	Spese cariche sociali.	
<b>Totale categoria C</b>		
<b>Categoria D: Altre Spese.</b>		
D1.1.1	Preparazione intervento personale interno.	
D1.1.2	Preparazione intervento personale esterno.	
D1.2.1	Elaborazione materiale didattico - informativo - divulgativo - orientativo personale interno.	
D1.2.2	Elaborazione materiale didattico - informativo - divulgativo - orientativo personale esterno.	
D1.2.3	Spese riproduzione materiale didattico - informativo - orientativo	
D2.1	Preparazione materiali per la formazione a distanza personale interno	
D2.2	Preparazione materiali per la formazione a distanza personale esterno.	
D3.1	Selezione (se applicabile)	
D3.2	Verifica finale (se applicabile)	
<b>Totale categoria D</b>		

Sovvenzione L.

TOTALE



Formulario C) - Apprendisti

**REGIONE LAZIO**  
**ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI**  
**FORMULARIO**

**Sezione A – SOGGETTO ATTUATORE**

Soggetto attuatore	Area di contenuto	Accreditamento	
		Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

**A.3 Persona di riferimento del progetto da contattare**

Cognome e nome \_\_\_\_\_ Funzione ricoperta \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_



**Sezione B – CONNOTAZIONE DELL'INTERVENTO**

**B.1 Area territoriale e settore professionale del progetto**

Indicare il numero di allievi previsti nel progetto formativo, il settore e le rispettive mansioni.

PROVINCE	AREE TERRITORIALI	SETTORI PROFESSIONALI	MANSIONI	N° allievi previsti

**B.2 Indicare le aree di contenuto previste nel progetto**

	Aree di contenuto	Moduli	Ore in totale
1.	Trasversali		
<b>Totale contenuti trasversali</b>			
2.	Professionalizzanti		
<b>Totale contenuti professionalizzanti</b>			
<b>Totale complessivo</b>			<b>120</b>



B.3 L'area di contenuto "Lingua straniera" è articolata in livelli ?      Sì       No

B.4 L'area di contenuto "Informatica" è articolata in livelli ?      Sì       No

**Sezione C – STRUTTURA DEL CORSO DI FORMAZIONE PER APPRENDISTI**

**C.1 Per ogni area di contenuto dell'intervento formativo indicare: obiettivi, contenuti, metodologia, strumenti e materiali**

(Compilare una scheda per ciascuna area di contenuto prevista nell'intervento formativo. Per Lingua straniera e Informatica compilare una scheda per ciascun livello previsto)

Area di contenuto _____		Livello: 1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/> (solo per Lingua straniera e Informatica)	
Obiettivi	1. 2. n.		
Contenuti	1. 2. 3. 4. 5. n.		N.ro ore
Metodologia			
Materiali			
Strumenti (specificare: tipologia, numero, caratteristiche tecniche, proprietà/noleggio )			



**C.2 Esplicitare se gli strumenti e i materiali indicati al punto precedente sono stati prodotti per il corso, se già esistenti sul mercato e se già utilizzati in precedenza**

---

---

---

**C.3 Il progetto prevede l'uso di strumenti di formazione assistita e possibilità di formazione a distanza ?**

Si  No

Se sì, descrivere brevemente strumenti e modalità di utilizzazione

---

---

---

**C.4 Descrivere il sistema di valutazione previsto (valutazione in ingresso, in itinere, finale; strumenti adottati; eventuali modalità di recupero ecc.)**

---

---

---

---

---

---

---

---



**C.5** Descrivere il sistema di certificazione adottato per l'intervento formativo, in relazione a ciascuna area di contenuto, citando i modelli di riferimento e il loro eventuale contesto di utilizzazione

---

---

---

---

Area di contenuto e livello	Conoscenze/competenze/abilità	Strumenti di verifica



**Sezione D – STRUTTURA DELL'INTERVENTO DI INFORMAZIONE PER TUTORI AZIENDALI**

**D.1 Indicare il numero dei tutori aziendali coinvolti nell'attività di informazione:**  
(N.B. per ogni apprendista per cui si fa formazione, il relativo tutore deve partecipare ad una iniziativa di informazione)

\_\_\_\_\_

**D.2 Descrivere brevemente i contenuti dell'intervento seminariale rivolto ai tutori aziendali:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







**Sezione F – LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Indicare in relazione a ciascuna area di contenuto il luogo di svolgimento dell'attività formativa

Area di contenuto	Luogo in cui si svolge l'attività formativa	Certificazione di conformità alle norme vigenti in tema di igiene e sicurezza*
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

\* cfr. suppl. ord. n. 1 al BUR n. 19 del 10/7/1996 pag 7 lett. b



## Sezione G – PREVENTIVO FINANZIARIO

Numero Allievi : \_\_\_\_\_ Numero Tutori aziendali: \_\_\_\_\_ Numero ore Totali: \_\_\_\_\_  
 Ente Gestore: \_\_\_\_\_

VOCI	Categoria A: Spese Formatori e esperti	TOTALI
A1	Dipendenti pubblici.	
A2	Dipendenti organismi di formazione.	
A3	A "Contratto d'opera"	
A4	Rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.	
A1.1	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto, dipend. enti pubb.	
A2.1	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto, dipend. enti di formazione.	
A3.1	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto a "contratto d'opera".	
A4.1	Codoc., Tutor, Tutor form. a distanza, Docente di sostegno, direttore di corso e di progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche figure di supporto.	
A5	Spese di viaggio, vitto e alloggio.	
<b>Totale categoria A</b>		
<b>Categoria B: Spese Allievi.</b>		
B.1	Assicurazione: INAIL, privata aggiuntiva.	
B2.1- B2.2	Spese viaggio vitto e alloggio.	
<b>Totale categoria B</b>		
<b>Categoria C: Spese Funzionamento e Gestione.</b>		
C1.1.1	Attrezzature affitto - Leasing	
C1.1.2	Attrezzature ammortamento.	
C1.1.3	Attrezzature manutenzione ordinaria	
C1.2	Materiale didattico.	
C1.3	Indumenti protettivi.	
C1.4	Formazione a distanza.	
C2.1	Personale amministrativo ed ausiliario dipendente.	
C2.2	Personale amministrativo ed ausiliario a "Contratto d'opera"	
C2.3	Personale amministrativo ed ausiliario - Servizi imprese.	
C3.1.1	Immobili: affitto.	
C3.1.2	Immobili: ammortamento	
C3.1.3	Immobili: condominio.	
C3.1.4	immobili: manutenzione locali e pulizia.	
C3.2.1	Cancelleria e stampati.	
C3.2.2	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche.	
C3.2.3	Assicurazione	
C3.2.4	Energia.	
C3.2.5	Spese postali e telefoniche.	
C3.2.6	Riscaldamento e condizionamento.	
C3.2.7	Gas.	
C3.2.8	Acqua.	
C3.3	Spese varie e di gestione.	
C3.4	Collegamenti telematici e spese telefoniche formezione a distanza.	
C4	Spese cariche sociali.	
<b>Totale categoria C</b>		
<b>Categoria D: Altre Spese.</b>		
D1.1.1	Preparazione intervento formativo personale interno.	
D1.1.2	Preparazione intervento formativo personale esterno.	
D1.2.1	Elaborazione dispense didattiche personale interno.	
D1.2.2	Elaborazione dispense didattiche personale esterno.	
D1.2.3	Spese copie dispense.	
D2.1	Preparazione materiali per la formazione a distanza personale interno.	
D2.2	Preparazione materiali per la formazione a distanza personale esterno.	
D3	Esami finali.	
<b>Totale categoria D</b>		

Categoria E: Costo della informazione ai tutor \_\_\_\_\_

Sovvenzione L. \_\_\_\_\_

| TOTALE \_\_\_\_\_



**Scheda di valutazione formulario A)**

<b>A</b>	<b>Prerequisiti</b>			
A1	La modulistica è stata compilata in modo da consentire una valutazione sufficiente dell'intervento	NO	SI	
	* progetto non valutabile	*		

<b>B</b>	<b>Caratteristiche del soggetto attuatore</b>			
B1	Il soggetto ha svolto con la Regione Lazio attività a carattere ricorrente	NO	SI	
	*soggetto non ammissibile	*		

<b>C</b>	<b>Analisi del fabbisogno</b>			
C1	Adeguatezza dell'analisi del fabbisogno	NO	SI	
		*		
C2	Rispondenza dell'intervento all'analisi proposta dal soggetto attuatore	NO	SI	
	*progetto non ammissibile	*		

<b>D</b>	<b>Struttura dell'intervento</b>			
D1	Intervento didattico in relazione agli obiettivi indicati nelle "linee Guida"	NO	SI	Integrazione **
		*		
D2	Articolazione del programma in moduli e unità didattiche	NO	SI	Integrazione **
		*		
D3	Materiali di studio proposti	NO	SI	Integrazione **
		*		
D4	Sistema di valutazione adottato	NO	SI	Integrazione **
		*		
D5	Sistema di certificazione dei crediti formativi adottato	NO	SI	Integrazione **
		*		
D6	Strumenti di verifica in ingresso, intermedi e finali	NO	SI	Integrazione **
		*		
D7	Obiettivi dell'attività di stage	NO	SI	Integrazione **
		*		
	*progetto non ammissibile			
	**progetto integrabile			

<b>E</b>	<b>Risorse umane</b>			
E1	Professionalità del personale dipendente ed esterno impegnato nel progetto	NO	SI	
	*progetto non ammissibile	*		

<b>F</b>	<b>Preventivo finanziario</b>			
F1	Il preventivo rispetta i parametri previsti	NO	SI	
	*progetto non ammissibile	*		

**IL PROGETTO E' ACCETTATO**

LA COMMISSIONE



**Scheda di valutazione formulario B)**

<b>A Prerequisiti</b>				
A1	La modulistica è stata compilata in modo da consentire una valutazione sufficiente dell'intervento	NO *	SI	

\* progetto non valutabile

<b>B Caratteristiche del soggetto attuatore</b>				
B1	L'operatore ha svolto con la Regione Lazio attività per rafforzamento sistema	NO *	SI	

\*soggetto non ammissibile

<b>C Analisi del fabbisogno</b>				
C1	Adeguatezza dell'analisi del fabbisogno	NO *	SI	
C2	Rispondenza dell'intervento all'analisi proposta dal soggetto attuatore	NO *	SI	

\*progetto non ammissibile

<b>D Struttura dell'intervento</b>				
D1	Intervento in relazione agli obiettivi indicati	NO *	SI	Integrazione **
D2	Accordi di partenariato	NO *	SI	
D3	Articolazione attività proposta	NO *	SI	Integrazione **
D4	Misure di accompagnamento (se applicabile)	NO *	SI	Integrazione **
D5	Individuazione utenza	NO *	SI	Integrazione **
D6	Locali e attrezzature	NO *	SI	Integrazione **

\*progetto non ammissibile

\*\*progetto integrabile

<b>E Risorse umane</b>				
E1	Professionalità Direttore/Coordinatore	NO *	SI	
E2	Professionalità del personale dipendente ed esterno impegnato nel progetto	NO *	SI	

\*progetto non ammissibile

<b>F Preventivo finanziario</b>				
F1	Il preventivo rispetta i parametri previsti	NO *	SI	

\*progetto non ammissibile

**IL PROGETTO E' ACCETTATO**



**Scheda di valutazione formulario C)**

		Punteggi attribuibili		Max	Totale
<b>Prerequisiti</b>					
A	La modulistica è stata compilata in modo da consentire una valutazione sufficiente dell'intervento	No *	Da 1 a 3		
A	Il progetto proposto rispetta i vincoli stabiliti dal bando	No *	Si		
* progetto non valutabile				3	
<b>Caratteristiche del soggetto attuatore</b>					
B	Il soggetto ha svolto con la Regione Lazio attività a carattere ricorrente	No *	Si		
* soggetto non ammissibile				3	
<b>Struttura dell'intervento</b>					
C	Attivazione di sinergie tra strutture formative diverse nella realizzazione del progetto	0	da 1 a 3		
C	Articolazione del programma in obiettivi, contenuti ecc.	0	da 1 a 3		
C	Articolazione dell'offerta formativa di lingua straniera e informatica in livelli	0	da 1 a 3		
C	Metodologia adottata	0	da 1 a 3		
C	Materiali proposti	0	da 1 a 3		
C	Disponibilità e adeguatezza degli strumenti	0	da 1 a 3		
C	Presenza di strumenti di formazione assistita e possibilità di formazione a distanza	0	da 1 a 3		
C	Sistema di valutazione adottato	0	da 1 a 3		
C	Sistema di certificazione dei crediti formativi adottato	0	da 1 a 3		
D	Intervento d'informazione per tutori aziendali	0	da 1 a 3		
* se il punteggio totale è 0 il progetto non è ammissibile				30*	
<b>Risorse umane</b>					
E	Professionalità del personale dipendente ed esterno impegnato nel progetto	0	da 1 a 9		
* se il punteggio totale è inferiore a 3 il progetto non è ammissibile				9*	
<b>Preventivo finanziario</b>					
G	Il preventivo risulta congruo	No *	Si		
* progetto non ammissibile					
<b>TOTALE PUNTEGGIO DELL'INTERVENTO</b>					

Il punteggio minimo per essere ammessi al finanziamento è 14





## Convenzione

### CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE AD ENTI TERZI PER LE ATTIVITÀ FORMATIVE A CARATTERE RICORRENTE

tra la Provincia di \_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_, di seguito denominata Amministrazione, nella persona del \_\_\_\_\_, autorizzata alla sottoscrizione del presente atto con delibera della Giunta provinciale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

e

il soggetto attuatore \_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_, di seguito denominato Soggetto attuatore, nella persona del legale rappresentante \_\_\_\_\_, autorizzato alla firma del presente atto con delibera dell'organo collegiale di gestione adottata in data \_\_\_\_\_

#### PREMESSO CHE:

- il Soggetto attuatore persegue a norma di statuto finalità di formazione professionale senza scopo di lucro;
- le attrezzature tecnico-didattiche sono idonee e sufficienti per lo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione e rispondenti alle norme previste dagli OO.DD. del rispettivo settore formativo.

#### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

**ART. 1** - Il Soggetto attuatore garantisce il regolare svolgimento delle azioni progettuali di cui agli allegati prospetti (All.A), presso le seguenti sedi operative:

1)
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)
9)
10)
11)
12)
13)
14)
15)
16)
17)
18)
19)
20)



**ART. 2** - Presso tali sedi operative, per la realizzazione delle azioni di cui all'art. 1, viene impiegato il personale formatore ed amministrativo, con contratto a tempo indeterminato, di cui all'elenco allegato (All. B). A tutto il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, si applica il C.C.N.L. di categoria. Le eventuali nuove assunzioni di personale che si rendessero necessarie, durante la realizzazione degli interventi, per qualsiasi motivo, devono essere effettuate nel rispetto delle vigenti disposizioni. Per il personale, formatore e non, non assunto secondo la normativa vigente, l'iscrizione nella presente convenzione non può costituire sanatoria della situazione irregolare.

**ART. 3** - È prevista, nei limiti e con le modalità fissate dalla vigente normativa, l'utilizzazione di personale con contratti di collaborazione professionale, rapporti con Università pubbliche e private, imprese, istituti di studi e ricerca di comprovata idoneità, secondo l'allegato prospetto C.

**ART. 4** - Alle azioni corsuali possono partecipare invalidi civili ed handicappati nella misura massima del 10% dei posti disponibili presso ogni azione. Per ogni 5 allievi invalidi civili od handicappati, di norma, saranno riconosciuti i costi relativi ad un operatore sociale. All'operatore sociale spetta il trattamento giuridico ed economico previsto dal C.C.N.L. di categoria.

**ART. 5** - Per lo svolgimento delle attività di cui all'allegato prospetto l'Amministrazione corrisponde al Soggetto attuatore una sovvenzione globale di euro <totale> per l'anno formativo 2002/2003 e di euro <totale> per l'anno formativo 2003/2004. Detta sovvenzione deve essere utilizzata dal Soggetto attuatore nel rispetto della normativa vigente e secondo la seguente articolazione:

#### **CATEGORIA A: Spese formatori**

- ⇒ dipendenti organismi di formazione aziende;
- ⇒ a "contratto d'opera";
- ⇒ rapporti con Università pubbliche o private, imprese, istituti di studi e ricerche;
- ⇒ codocenti, tutor, tutor di formazione a distanza, docente di sostegno, direttore di corso e di progetto, dipendente da Enti pubblici;
- ⇒ codocenti, tutor, tutor di formazione a distanza, docente di sostegno, direttore di corso e di progetto, dipendenti organismi di formazione/aziende;
- ⇒ codocenti, tutor, tutor di formazione a distanza, docente di sostegno, direttore di corso e di progetto a "contratto d'opera";



- ⇒ codocenti, tutor, tutor di formazione a distanza, docente di sostegno, direttore di corso e di progetto, rapporti con Università pubbliche o private, imprese, istituti di studi e ricerche, figure di supporto;
- ⇒ spese di viaggio, vitto e alloggio

*Totale* L. \_\_\_\_\_

**N. B. - Figure di supporto**

**In tale voce rientrano le spese relative a operatori formalmente incaricati delle funzioni di progettista, analista di fabbisogni, responsabile servizi tecnici, responsabile di orientamento, responsabile di attività tutoring e simili.**

**CATEGORIA B: Spese allievi**

- ⇒ assicurazione Inail - privata aggiuntiva;
- ⇒ spese vitto e alloggio se autorizzate.

*Totale* L. \_\_\_\_\_

**CATEGORIA C: Spese funzionamento e gestione**

- ⇒ attrezzature affitto-leasing;
- ⇒ attrezzature ammortamento;
- ⇒ attrezzature manutenzione ordinaria;
- ⇒ materiale didattico;
- ⇒ indumenti protettivi;
- ⇒ personale amministrativo ed ausiliario dipendente;
- ⇒ personale amministrativo ed ausiliario dipendente a "contratto d'opera";
- ⇒ personale amministrativo ed ausiliario - servizi imprese;
- ⇒ immobili - affitto;
- ⇒ immobili - ammortamento;
- ⇒ immobili - condominio;
- ⇒ immobili manutenzione locali e pulizie;
- ⇒ cancelleria e stampati;
- ⇒ ammortamento attrezzature per attività non didattiche;
- ⇒ assicurazione;
- ⇒ energia;
- ⇒ spese postali e telefoniche;
- ⇒ riscaldamento e condizionamento;
- ⇒ gas;
- ⇒ acqua;
- ⇒ spese varie e di gestione;
- ⇒ spese cariche sociali.

*Totale* L. \_\_\_\_\_



#### **N.B. - Spese cariche sociali**

Nel caso in cui i titolari di cariche sociali presso organismi di formazione professionale siano impegnati in quanto tali nei progetti può essere ammesso il rimborso delle spese effettivamente sostenute (che non possono configurarsi come gettone di presenza né come retribuzione) e vanno documentate mediante note o fatture in conformità a quanto previsto dalle leggi finanziarie vigenti.

#### **CATEGORIA D: Altre spese**

- ⇒ preparazione intervento formativo personale interno;
- ⇒ preparazione intervento formativo personale esterno;
- ⇒ elaborazione dispense didattiche personale interno;
- ⇒ elaborazione dispense didattiche personale esterno;
- ⇒ spese copie dispense;
- ⇒ selezione partecipanti predisposizione prove personale interno;
- ⇒ selezione partecipanti predisposizione prove personale esterno;
- ⇒ pubblicità del corso;
- ⇒ orientamento partecipanti personale interno;
- ⇒ orientamento partecipanti personale esterno;
- ⇒ esami finali;
- ⇒ selezione allievi.

**Totale** L. \_\_\_\_\_

Le eventuali eccedenze di spesa rispetto agli importi sopra riportati sono a carico del Soggetto attuatore. La sovvenzione regionale deve essere utilizzata esclusivamente nelle voci di spesa esposte, la quota di sovvenzione non utilizzata deve essere riversata alla Amministrazione unitamente al rendiconto finale. Nel caso di ritardato versamento delle somme di cui sopra, il Soggetto attuatore dovrà corrispondere, a partire dalla data di scadenza per la presentazione del rendiconto, gli interessi legali sulle somme da restituire. Non sono ammesse sovvenzioni integrative.

**ART.6 -** Il soggetto attuatore si impegna al rispetto di tutta la vigente normativa che disciplina la gestione amministrativo-contabile e didattica delle azioni progettuali, e dichiara, inoltre, di conoscere tutta la normativa stessa.

Il Soggetto attuatore accetta la vigilanza dell'Amministrazione sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato anche mediante ispezioni e controlli.

**ART.7 -** Il Soggetto attuatore si obbliga a redigere e trasmettere, tramite apposito modulo, entro il termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 6/99, il rendiconto delle spese sostenute e/o spesa in conformità alla normativa regionale. La documentazione originale di



dovrà essere custodita dal Soggetto attuatore presso la propria sede. Entro lo stesso termine dovrà avvenire la restituzione delle somme non utilizzate mediante versamento su c/c intestato alla Tesoreria dell'Amministrazione, con l'indicazione della seguente causale di versamento: "Restituzione parte sovvenzione non utilizzata per lo svolgimento delle attività formative 2002/2003 di cui alla determinazione n..... del ....."

- ART. 8** - La presente convenzione sarà risolta in qualsiasi momento, con provvedimento della Amministrazione, in caso di inadempienza da parte del Soggetto attuatore agli obblighi assunti in base alla presente convenzione oppure di gravi irregolarità amministrativo-contabili e didattiche nella gestione delle azioni ammesse al finanziamento. In caso di risoluzione totale o parziale della presente convenzione per cause imputabili al Soggetto attuatore, le spese sostenute per lo svolgimento delle azioni di cui all'art. 1, non potranno essere riconosciute e, pertanto, non saranno ammesse a rendiconto. In tale caso spetta alla Amministrazione adottare gli eventuali provvedimenti necessari per il completamento delle attività.
- ART.9** - Il Soggetto attuatore si impegna a costituire, ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 della legge regionale n. 23 del 25 febbraio 1992, il Collegio dei docenti e il Comitato di partecipazione sociale L'avvenuta costituzione deve essere comunicata all'Assessorato competente e pubblicizzata presso la sede operativa con l'affissione dell'atto di costituzione. Il Soggetto si impegna, inoltre, ad agevolare l'attuazione dell'art.29 della predetta legge regionale n. 23/92, relativo ai diritti democratici degli utenti della formazione professionale.
- ART.10** - Il Soggetto attuatore dichiara di non percepire contributi o sovvenzioni da altri organismi pubblici per finalità connesse alle attività di formazione professionale previste dalla presente convenzione. In caso contrario la sovvenzione regionale verrà decurtata di un importo pari al contributo o sovvenzione percepita.
- ART.11** - Le attività formative di formazione iniziale debbono avere inizio, di norma, il 16/09/2002. Il mancato inizio entro 10 gg dal predetto termine o l'irregolare svolgimento (numero degli allievi inferiore al previsto, attrezzature tecnico-didattiche insufficienti e non idonee, programmi didattici non conformi agli ordinamenti didattici autorizzati dalla Regione Lazio o per qualsiasi altro motivo previsto dalla vigente normativa) di una o più azione prevista dalla presente convenzione darà luogo ad una diminuzione proporzionale della sovvenzione, sulla base dei parametri di spesa indicati, per ciascuna sede operativa, negli allegati prospetti.
- ART.12** - A garanzia degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, i relativi finanziamenti al suddetto Soggetto attuatore verranno erogati dall'Amministrazione con le seguenti modalità:



- A. primo svincolo pari all'impegno assunto in bilancio per il periodo settembre-dicembre, entro 90 gg. dall'inizio dell'attività formativa, previa comunicazione da parte del Soggetto del regolare inizio dell'attività;
- B. secondo svincolo sino al raggiungimento del 90% dell'intera sovvenzione, entro 30 giorni dalla esecutività della determinazione dirigenziale di impegno di spesa;
- C. Saldo finale per l'importo del 10% dell'ammontare della sovvenzione totale, entro 30 gg. dall'approvazione del rendiconto presentato dal Soggetto attuatore suddetto che dovrà avvenire entro 12 mesi dalla data di presentazione.

L'ENTE GESTORE

L'AMMINISTRAZIONE  
PROVINCIALE



### Accettazione della convenzione

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nella qualità di legale rappresentante del \_\_\_\_\_, codice fiscale / partita IVA \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_,

dichiara fin da ora di aver preso visione e di accettare integralmente le condizioni espresse nella convenzione tipo allegata al Piano per gli interventi correlati con l'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale per l'anno formativo 2002/2003.

Pertanto la presentazione del progetto e la presente dichiarazione devono intendersi come proposta irrevocabile per mesi 6 ai sensi dell'articolo 1329 codice civile.

Resta inteso, quindi, che la convenzione sarà perfezionata ed efficace, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1326 codice civile, con l'avvenuta notifica della determinazione dirigenziale di approvazione e finanziamento dell'intervento.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

firma del legale rappresentante

N.B. Allegare fotocopia valido documento di identità





## REGIONE LAZIO

*Direzione Regionale Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro*

### **RELAZIONE ESPLICATIVA**

*Alla proposta di Deliberazione avente per oggetto: "L.144/99, art. 68 Attività formative correlate con l'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale - Anno formativo 2002/2003 -"*

L'Obbligo formativo, Legge 144/99, art.68, prevede attività formative dirette in favore di:

1. giovani di età compresa tra i 15 ed i 18 anni prosciolti dall'obbligo scolastico e che intendono assolvere l'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale;
2. apprendisti - età compresa tra i 15 ed i 18 anni - per l'assolvimento dell'obbligo formativo;
3. giovani portatori di handicap psicofisico prosciolti dall'obbligo scolastico e che intendono assolvere l'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale. Per garantire la promozione di pari opportunità che favoriscano l'inserimento dei disabili nel mercato del lavoro, non si tiene conto del limite superiore di età purché sussista la continuità formativa.

Sono soggetti attuatori gli Enti di cui all'articolo 5 della legge n°845/1978 che abbiano svolto in regime di convenzione con la Regione Lazio, per quanto ai punti 1 e 2, attività di formazione di base, iniziale o ricorrente e, per quanto al punto 3, attività di formazione di base, iniziale o ricorrente in favore dei disabili.

Gli Enti, o gli enti subentrati ad uno o più di detti soggetti nello svolgimento delle attività con acquisizione del relativo personale, dalla data del trasferimento delle competenze in materia di formazione professionale operato dallo Stato con D.P.R. 15 gennaio 1972, n°10, esercitano istituzionalmente ed esclusivamente attività di formazione per conto dell'Amministrazione regionale; sussiste il dovere di garantire la continuità del rapporto di lavoro del personale, iscritto all'albo regionale ad esaurimento, che opera all'interno dei predetti Enti, ai sensi del Titolo VI della L.R. 23/92.

Con deliberazione n°776 del 14.06.2002 è stata data attuazione alla delega di funzioni ai sensi della L.R. 14/99.

In ordine alle funzioni trasferite alle Amministrazioni Provinciali, dal 1° luglio 2002 gli interventi relativi alle attività formative correlate con l'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale sono di esclusiva competenza delle stesse Amministrazioni Provinciali.

Nella D.G.R. 776/2002, ai punti 7) e 8), è stato inoltre dato atto che:

- tenuto conto che a tal data, per l'annualità 2001-2002, le attività relative alla formazione e orientamento e quelle relative ai cantieri scuola e lavoro sono già iniziate ed in corso di attuazione gestite dalla Regione, la Regione stessa, di concerto con le Province, attiverà procedure di accompagnamento per il subentro e l'esercizio da parte delle Province delle funzioni conferite;

- per la gestione delle funzioni conferite le Province sono tenute ad attenersi all'attuale normativa di legge e alle direttive della Regione;
- per quanto riguarda il personale regionale trasferito, rimangono salvi i percorsi contrattuali e di carriera eventualmente in itinere al momento del trasferimento e per i quali l'amministrazione regionale provvederà a conguagliare le risorse assegnate con successivi provvedimenti;
- per quanto riguarda le spese di funzionamento l'art. 18 della L.R. 6 settembre 2001, n°24 (assestamento di bilancio) prevede la possibilità da parte degli enti destinatari di utilizzare a tale fine un'ulteriore quota pari al 5% delle spese assegnate per lo svolgimento delle funzioni delegate;
- per quanto concerne l'assegnazione dei beni immobiliari e mobiliari elencati e indicati l'effettivo trasferimento decorrerà, ai sensi del comma 3, dell'art. 14 della L.R. 14/99, dalla data di emanazione del decreto del Presidente della Giunta Regionale sulla base degli inventari redatti in contraddittorio con ciascun ente di destinazione;
- ai sensi dell'art. 14 comma 4, della L.R. 14/99, il trasferimento agli enti destinatari dei beni regionali comporta la successione degli enti stessi nei diritti e negli obblighi inerenti alla loro gestione;
- le Province individueranno, nel rispetto della vigente normativa nazionale e comunitaria e delle normative regionali sull'accreditamento, gli strumenti tecnici idonei a riconoscere e salvaguardare l'esperienza dei centri di formazione del Comune di Roma, degli altri Comuni e degli enti di formazione convenzionati;
- per quanto riguarda il personale degli enti di formazione convenzionati, è fatta salva la normativa attualmente in vigore di cui al Titolo VI "Personale della Formazione Professionale", della legge regionale 25 febbraio 1992, n°23;
- le Province, per quanto riguarda l'orientamento, provvederanno ad un coordinamento sul territorio provinciale di intesa con il Comune di Roma e gli altri comuni interessati;
- le Province si impegnano ad individuare sedi di confronto con il Comune di Roma e con gli altri Comuni interessati in ordine alle linee di indirizzo delle attività formative relativamente alle aree territoriali di rispettiva competenza.
- di rinviare ad appositi provvedimenti, da emanarsi, entro il mese di febbraio di ogni anno, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 14/99, gli atti di indirizzo e coordinamento per lo svolgimento da parte degli enti di destinazione delle funzioni conferite;
- di rinviare a specifici provvedimenti l'assegnazione delle risorse finanziarie relative ai successivi esercizi finanziari, sulla base delle somme stanziare nei relativi bilanci di previsione, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della legge regionale di approvazione.

Le attività formative devono iniziare, come ogni anno, il 16 settembre.

Come su indicato, la Regione è tenuta ad emanare gli atti di indirizzo e coordinamento entro il mese di febbraio. Il trasferimento delle funzioni al 1° luglio non permette, quindi, alle Amministrazioni Provinciali di stabilire gli indirizzi della programmazione delle attività per l'anno formativo 2002-2003.

Si rende pertanto necessario, attraverso la presente proposta di Deliberazione di Giunta Regionale, sentito in data 06.06.2002 il parere della Commissione di Concertazione, impartire le direttive per lo svolgimento delle funzioni trasferite, da parte delle Amministrazioni Provinciali, relative all'assolvimento dell'obbligo formativo nel sistema della formazione professionale regionale, nonché per la presentazione delle domande da parte dei soggetti attuatori interessati.

IL DIRIGENTE AREA 9B  
(DR.SSA PAOLA BOTTARO)