



# Provincia di Terni

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. **419 del 29/03/2010**

---

Tit. 14.5.6

SETTORE                    Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università  
DIRIGENTE:                Dott. Francesco Bussetti  
Unità Operativa:        Coordinamento politiche formative

*Repertorio U.O. delle determinazioni dirigenziali n. 1 del 26/03/2010*

<p><b>OGGETTO:</b>    <b>Catalogo dell'offerta formativa rivolta agli apprendisti della provincia di Terni - Approvazione Avviso pubblico per la raccolta di progetti quadro di formazione formale esterna - liquidazione spese di pubblicazione sul B.U.R.U.</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## IL DIRIGENTE

A seguito dell'istruttoria svolta dall'Unità Operativa Coordinamento politiche formative, che si riporta:

VISTI i seguenti riferimenti normativi ed amministrativi:

- la Legge Quadro Nazionale in materia di formazione professionale n. 21.12.1978 n. 845;
- la Legge Regionale n. 69/81 e successivamente modifiche ed integrazioni, in particolare la L.R. n.14/91 con cui la Regione delega "le funzioni amministrative relative all'organizzazione, gestione e vigilanza degli interventi di formazione, orientamento professionale, promozione educativa ed educazione permanente" alle Province ad eccezione della formazione riferita ad alcune aree di intervento di interesse regionale;
- la Delibera n. 264 del 31.10.1991 con cui il Consiglio Provinciale di Terni ha approvato l'accordo di programma tra la Regione dell'Umbria e le Province di Terni e Perugia in merito alla gestione della delega in materia di formazione professionale, educazione permanente, corsi riconosciuti ed orientamento scolastico e professionale;
- gli Art.li 94, 95, 96 e 97 della L.R. 3/99 di riordino delle funzioni e dei compiti amministrativi del sistema regionale locale delle autonomie dell'Umbria;
- la Legge Regionale n. 11 del 23.07.2003 "Interventi a sostegno delle politiche attive del lavoro, modificazioni ed integrazioni della L.R. n. 41 del 25.11.1998 e disciplina del Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili";



# Provincia di Terni

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

### Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. **419 del 29/03/2010**

---

- le Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro approvate con Deliberazione della Giunta Regionale 22.12.2003 n.2000 e successivamente modificate ed integrate, in particolare con Deliberazioni della Giunta Regionale 15.02.2005 n.285 e 14.06.2005 n.959, con riferimento alle parti in cui si applicano, ed in particolare, per quanto concerne le tematiche relative all'apprendistato:
- la Legge n. 30/03, art. 2 “Delega al Governo in materia di riordino dei contratti a contenuto formativo e di tirocinio”;
- la Legge 28 marzo 2003 n. 53 (Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale);
- il Decreto Legislativo n. 276/03 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro” e successive modifiche e integrazioni;
- la Legge n. 133 del 06 Agosto 2008 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”;
- Codice delle pari opportunità di cui al Dlgs n.198 dell'11/04/2006 e le disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità di cui al Dlgs n.151 del 26/03/2001, e successive modifiche ed integrazioni, in particolare con Dlgs n.5 del 25/01/2010;
- la Legge 80/05 (Conversione in Legge del Decreto Legge n. 35/05), che all'art. 13-bis integra il comma 5 dell'art. 49 del D.Lgs. n. 276/2003;
- la Circolare del MLPS n. 40 del 14/10/2004 “Il nuovo contratto di apprendistato”;
- la Circolare del MLPS n. 30 del 15/07/2005 “Circolare in materia di apprendistato professionalizzante”;
- la Sentenza della Corte Costituzionale n. 50 del 2005;
- la Legge n. 196/97 art. 16 “Norme in materia di promozione dell'occupazione”;
- la Circolare 93/98 (Disposizioni per la messa a regime delle norme di cui all'art. 16 della Legge 196/97 in materia di formazione degli apprendisti);
- il Decreto Ministeriale 8 aprile 1998 “Disposizioni concernenti i contenuti formativi delle attività di formazione degli apprendisti”;
- il Decreto Ministeriale 20 maggio 1999 n. 179 “Individuazione dei contenuti delle attività di formazione degli apprendisti”;
- il Decreto Ministeriale 359/99 (Disposizioni per l'attuazione dell'art. 16 L. 196/97 e successive modifiche);
- il Decreto Ministeriale del 28 febbraio 2000 “Disposizioni relative alle esperienze professionali richieste per lo svolgimento delle funzioni di tutore aziendale”;
- il Decreto legge n. 112/2008 convertito dalla Legge n. 133 del 06 agosto 2008 art. 23;
- la Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali n. 27 del 10/11/2008;



# Provincia di Terni

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

### Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. **419 del 29/03/2010**

---

- la L.R. 30 maggio 2007, n. 18 “Disciplina dell’apprendistato”;
- il Regolamento Regionale n. 5 del 18 settembre 2008 adottato con DGR n. 1003 del 28/07/08 “Regolamento di attuazione della L.R. n.18/07”;
- la D.G.R. n. 1781 del 15.12.2008, che ha posticipato il termine dell’entrata in vigore del Regolamento al 15 Aprile 2009;
- la D.G.R. n. 1874 del 22/12/2008 “Approvazione dei profili formativi dell’apprendistato professionalizzante”
- la D.G.R. n. 2076 del 29 Novembre 2006 “Ipotesi guida di architettura del sistema regionale degli standard professionali, formativi e di certificazione di crediti”;
- la D.G.R. n. 1429 del 3 settembre 2007 “Approvazione della direttiva crediti”;
- la D.G.R. n. 181 del 25 febbraio 2008 “Prime misure di attuazione della Direttiva regionale sul riconoscimento dei crediti formativi;
- la D.G.R. n. 1948 del 9 dicembre 2004 avente ad oggetto l’approvazione del Regolamento e Dispositivo regionale in materia di accreditamento delle attività di formazione e/o orientamento per la fase a regime;
- la D.G.R. n. 656 del 23 aprile 2007 “POR Ob. 3 Sistema di mantenimento dell’accreditamento a regime: approvazione procedura attuativa, bando pubblico, modulistica, procedura e documentazione controlli a campione”;
- la D.G.R. n. 95 del 4 febbraio 2008 “POR Ob. 3 2000-2006 Misura C1 Accreditamento a regime e mantenimento dell’accreditamento: ulteriori disposizioni”;
- la D.G.R. n. 213 del 23/02/2009 “ Attuazione dei Decreti Direttoriali del Ministero del Lavoro n. 41/08 e 43/08 e ripartizione delle risorse per l’attività di formazione nell’esercizio dell’apprendistato, annualità 2007 e 2008”;
- la Determinazione del Dirigente del Servizio Politiche attive del lavoro della Regione Umbria n. 400 del 26.01.2009 recante: approvazione del “Bando aperto per l’iscrizione nel Catalogo regionale dei soggetti erogatori della formazione per l’apprendistato”, in attuazione dell’art. 8 del Regolamento regionale 18 settembre 2008, n. 5;
- la D.G.R. n. 300 del 9 marzo 2009 ”Istituzione del Catalogo regionale dei soggetti erogatori della formazione per l’apprendistato”;
- le Determinazioni Dirigenziali del Servizio Politiche attive del lavoro della Regione Umbria n. 2556 e 2557 del 19/03/2009 “Impegni di spesa a favore della provincia di Perugia e Terni per l’attività di formazione nell’esercizio dell’apprendistato” in attuazione della D.G.R. n. 213/09;
- la D.G.R. n. 520 del 14 aprile 2009, “Approvazione del Piano annuale 2009 apprendistato professionalizzante”;
- la Determinazione Dirigenziale del Servizio Politiche attive del lavoro della Regione Umbria n. 5303 del 05/06/2009 recante integrazioni al Catalogo regionale dei soggetti erogatori della formazione per l’apprendistato;



# Provincia di Terni

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. **419 del 29/03/2010**

---

- la D.G.R. n.49 del 18/01/2010 recante l'attuazione del Decreto Direttoriale n.29/CONT/II/2009 del 4 giugno 2009 di ripartizione delle risorse per l'attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato (annualità 2008) e parziale modifica della D.G.R. n.213 del 23/02/2009;

Considerato che le attività di formazione formale esterna per apprendisti, pur sviluppandosi in attuazione delle iniziative di formazione professionale finanziate con risorse esclusivamente nazionali, sono funzionalmente collegate alle analoghe iniziative cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo secondo il criterio dell'integrazione e complementarietà;

RICHIAMATI pertanto anche:

- il Regolamento n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;
- il Regolamento n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- il Regolamento n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del regolamento (CE) n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- la deliberazione del C.I.P.E. del 15/06/2007 concernente "Definizione dei criteri di cofinanziamento nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007/2013";
- la Decisione comunitaria di approvazione del Quadro Strategico Nazionale n. C(2007) 3329 del 13/07/2007;
- la Decisione comunitaria C (2007) 5498 dell'8/11/2007 di approvazione del Programma Operativo Regionale per il Fondo Sociale Europeo 2007-2013 obiettivo Competitività Regionale ed Occupazione", di cui la Giunta Regionale Umbria ha preso atto con deliberazione n.2031 del 3 dicembre 2007.

CONSIDERATO che occorre procedere all'approvazione di apposito *Avviso pubblico per l'istituzione del Catalogo dell'offerta formativa rivolta agli apprendisti della provincia di Terni*, secondo un sistema di Progetti quadro per la formazione formale esterna degli apprendisti che, in continuità con il sistema già positivamente adottato nelle annualità 2002-2008, dia attuazione ai dispositivi ultimamente emanati dalla Regione Umbria in materia di formazione degli apprendisti, nel rispetto delle indicazioni previste dalla Legge Regionale n. 18 del 30 maggio 2007 "Disciplina dell'apprendistato" e dal Regolamento Regionale n. 5 del 18 settembre 2008 e s.m.i.;

DATO ATTO che tale Avviso si configura come "*bando aperto*" per la presentazione di progetti quadro ed ha durata e validità permanente fino ad eventuale revoca;

RILEVATO che è previsto un termine annuale di ricognizione delle proposte di inserimento al Catalogo, fissato al 30 novembre di ogni anno, mentre per l'anno 2010, in via eccezionale, il termine per la prima ricognizione è fissato al **23 aprile 2010**;



# Provincia di Terni

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. **419 del 29/03/2010**

---

DATO ATTO che alla scadenza del cennato termine verrà effettuata la ricognizione dei progetti, formalmente ammissibili, positivamente pervenuti, e verrà emanato apposito atto per l'impegno a favore del Catalogo provinciale, considerato nel suo complesso, delle risorse assegnate dalla Regione Umbria alla gestione della Provincia di Terni con il Piano annuale di finanziamento della formazione formale per l'apprendistato professionalizzante;

PRECISATO che l'attribuzione di risorse di cui sopra non implica, comunque, un impegno giuridicamente vincolante a favore degli Organismi di formazione titolari dei progetti quadro approvati, in quanto il Piano si configura come un'offerta formativa solo in potenza e non in atto;

CONSIDERATO che l'effettivo finanziamento delle attività avviene mettendo a disposizione di ciascun progetto quadro una quota di finanziamento pari all'importo generale annuale disponibile diviso il numero dei progetti quadro approvati, fermo restando tutte le altre disposizioni attuative precisate nell'Avviso pubblico;

VISTO che lo schema di Avviso pubblico è stato concordato con i competenti uffici della Regione Umbria ai fini del rilascio del parere di conformità alle direttive regionali;

RITENUTO pertanto di approvare la seguente documentazione:

**AVVISO PUBBLICO PER L'ISTITUZIONE DEL CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA RIVOLTA AGLI APPRENDISTI DELLA PROVINCIA DI TERNI – PROGETTI QUADRO PER LA FORMAZIONE FORMALE ESTERNA PER APPRENDISTI** comprensivo degli allegati:

1. Modello 1 - Domanda d'inserimento nel Catalogo dell'offerta formativa per gli apprendisti della provincia di Terni (Modello DIP/Appr)
2. Modello 2 - Formulario
3. Elenco Settori Ateco 2007
4. Documento tecnico (Allegato A)
5. Criteri generali per la valutazione delle proposte di avvio attività e per il rilascio dell'autorizzazione alla partenza dei corsi (Allegato A1);

VISTO l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali,

## DETERMINA

- di approvare lo schema di **AVVISO PUBBLICO PER L'ISTITUZIONE DEL CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA RIVOLTA AGLI APPRENDISTI DELLA PROVINCIA DI TERNI – PROGETTI QUADRO PER LA FORMAZIONE FORMALE ESTERNA PER APPRENDISTI** comprensivo degli allegati:

1. Modello 1 - Domanda d'inserimento nel Catalogo dell'offerta formativa per gli apprendisti della provincia di Terni (Modello DIP/Appr)
2. Modello 2 - Formulario
3. Elenco Settori Ateco 2007



# Provincia di Terni

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

### Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. **419 del 29/03/2010**

---

4. Documento tecnico (Allegato A)

5. Criteri generali per la valutazione delle proposte di avvio attività e per il rilascio dell'autorizzazione alla partenza dei corsi (Allegato A1),

documentazione che in allegato costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di dare atto che lo stesso Avviso pubblico verrà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria ed in versione integrale sul portale della Provincia di Terni

<http://www.provincia.terni.it/Aretematiche/Formazione/BandiAvvisipubblici>;

- di liquidare per le spese di pubblicizzazione al Bollettino Ufficiale della Regione Umbria la somma di € 75,48 sull'Impegno n.\_4026\_ già assunto con D.D. n.1775 del 31.12.2009 (bilancio 2010 – RR.PP. 2009) al Tit.1, Fun.2, Ser.3, Int.5, Centro di Costo 250 “Delega reg.le LR 14/91-Formazione Professionale” Cap. PEG 135 “Spese gestione delega FP”;

Esercizio	Capitolo	Descr. C.d.C.	C.d.C.	EPF	Cod.	E/S	Importo	Benef	NOTE
2010	135	DELEGA REG.LE LR 14/91 - FORMAZIONE PROFESSIONALE - GESTIONE CONVENZIONATA	250	2009	1020302	S	75,48	BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE DELL'UMBRIA - CORSO VANNUCCI, 96 - PERUGIA	LIQUIDAZIONE A VALERE SU IMP 4026 ASSUNTO CON DD 1775/2009

- di rimandare a successivo atto l'impegno a favore del Catalogo provinciale, considerato nel suo complesso, delle risorse assegnate dalla Regione Umbria alla gestione della Provincia di Terni con il Piano annuale di finanziamento della formazione formale per l'apprendistato professionalizzante, a seguito della ricognizione dei progetti formalmente ammissibili positivamente pervenuti alla data di scadenza dell'Avviso, con la precisazione che tale attribuzione di risorse non implica, comunque, un impegno giuridicamente vincolante a favore degli Organismi di formazione titolari dei progetti quadro approvati, così come meglio precisato nel testo dello stesso Avviso.

-  
-  
-

Il Dirigente  
F.to Dott. Francesco Bussetti



# Provincia di Terni

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. **419 del 29/03/2010**

---

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E DI COPERTURA FINANZIARIA (Art. 151 – comma 4 – T.U. n.267/2000)

Visto: si dichiara la regolarità contabile e la registrazione degli impegni della presente spesa e la relativa copertura finanziaria come segue:

Esercizio	Accertamento	Risorsa

Esercizio	EPF	Cap. P.E.G.	Centro di C.	Impegno N.	Subordinato a
2010	2009	135	250	4224	4026

**E pertanto l'atto è esecutivo dalla data odierna.**

Terni, li 29/03/2010

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
F.TO D.ssa Gioia Rinaldi

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo che si compone di n. 7 fogli .

Terni, li 29/03/2010

IL DIRIGENTE  
Dott. Francesco Bussetti



Unione europea  
Fondo sociale europeo



Fondo Sociale Europeo



MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLE POLITICHE SOCIALI

Ufficio Centrale per l'Orientamento e  
la Formazione Professionale dei Lavoratori



Regione Umbria



CENTRI PER L'IMPIEGO  
Provincia di Terni

## **PROVINCIA DI TERNI**

SETTORE FORMAZIONE, LAVORO, PUBBLICA ISTRUZIONE E UNIVERSITA'

### **AVVISO PUBBLICO**

PER L'ISTITUZIONE DEL CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA  
RIVOLTA AGLI APPRENDISTI DELLA PROVINCIA DI TERNI





## 1. PREMESSA

Vista la Determinazione Dirigenziale della Provincia di Terni n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di approvazione dello schema del presente avviso;

Visto il parere di conformità del presente avviso alle direttive regionali espresso dagli uffici della Regione dell'Umbria;

Considerato che le attività del presente avviso pubblico, pur sviluppandosi in attuazione delle iniziative di formazione professionale finanziate con risorse esclusivamente nazionali, sono funzionalmente collegate alle analoghe iniziative cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo secondo il criterio dell'integrazione e complementarietà;

Richiamati pertanto:

- il regolamento n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;
- il regolamento n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- il regolamento n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- la deliberazione del C.I.P.E. del 15/06/2007 concernente "Definizione dei criteri di cofinanziamento nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007/2013";
- la Decisione comunitaria di approvazione del Quadro Strategico Nazionale n. C(2007) 3329 del 13/07/2007;
- la Decisione comunitaria C (2007) 5498 dell'8/11/2007 di approvazione del Programma Operativo Regionale per il Fondo Sociale Europeo 2007-2013 obiettivo Competitività Regionale ed Occupazione", di cui la Giunta Regionale Umbria ha preso atto con deliberazione n.2031 del 3 dicembre 2007.

Visti inoltre:

- la Legge Quadro Nazionale in materia di formazione professionale n. 21.12.1978 n. 845;
- la Legge Regionale n. 69/81 e successivamente modifiche ed integrazioni, in particolare la L.R. n.14/91 con cui la Regione delega "le funzioni amministrative relative all'organizzazione, gestione e vigilanza degli interventi di formazione, orientamento professionale, promozione educativa ed educazione permanente" alle Province ad eccezione della formazione riferita ad alcune aree di intervento di interesse regionale;
- la Delibera n. 264 del 31.10.1991 con cui il Consiglio Provinciale di Terni ha approvato l'accordo di programma tra la Regione dell'Umbria e le Province di Terni e Perugia in merito alla gestione della delega in materia di formazione professionale, educazione permanente, corsi riconosciuti ed orientamento scolastico e professionale;
- gli Art.li 94, 95, 96 e 97 della L.R. 3/99 di riordino delle funzioni e dei compiti amministrativi del sistema regionale locale delle autonomie dell'Umbria;
- la Legge Regionale n. 11 del 23.07.2003 "Interventi a sostegno delle politiche attive del lavoro, modificazioni ed integrazioni della L.R. n. 41 del 25.11.1998 e disciplina del Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili";
- le Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro approvate con Deliberazione della Giunta Regionale 22.12.2003 n.2000 e successivamente modificate ed integrate, in particolare con Deliberazioni della Giunta Regionale 15.02.2005 n.285 e 14.06.2005 n.959, con riferimento alle parti in cui si applicano.

ed in particolare, per quanto concerne le tematiche relative all'apprendistato:



- la Legge n. 30/03, art. 2 “Delega al Governo in materia di riordino dei contratti a contenuto formativo e di tirocinio”;
- la Legge 28 marzo 2003 n. 53 (Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale);
- il Decreto Legislativo n. 276/03 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro” e successive modifiche e integrazioni;
- la Legge n. 133 del 06 Agosto 2008 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”;
- Codice delle pari opportunità di cui al Dlgs n.198 dell’11/04/2006 e le disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità di cui al Dlgs n.151 del 26/03/2001, e successive modifiche ed integrazioni, in particolare con Dlgs n.5 del 25/01/2010;
- la Legge 80/05 (Conversione in Legge del Decreto Legge n. 35/05), che all’art. 13-bis integra il comma 5 dell’art. 49 del D.Lgs. n. 276/2003;
- la Circolare del MLPS n. 40 del 14/10/2004 “Il nuovo contratto di apprendistato”;
- la Circolare del MLPS n. 30 del 15/07/2005 “Circolare in materia di apprendistato professionalizzante”;
- la Sentenza della Corte Costituzionale n. 50 del 2005;
- la Legge n. 196/97 art. 16 “Norme in materia di promozione dell’occupazione”;
- la Circolare 93/98 (Disposizioni per la messa a regime delle norme di cui all’art. 16 della Legge 196/97 in materia di formazione degli apprendisti);
- il Decreto Ministeriale 8 aprile 1998 “Disposizioni concernenti i contenuti formativi delle attività di formazione degli apprendisti”.
- il Decreto Ministeriale 20 maggio 1999 n. 179 “Individuazione dei contenuti delle attività di formazione degli apprendisti”
- il Decreto Ministeriale 359/99 (Disposizioni per l’attuazione dell’art. 16 L. 196/97 e successive modificazioni);
- il Decreto Ministeriale del 28 febbraio 2000 “Disposizioni relative alle esperienze professionali richieste per lo svolgimento delle funzioni di tutore aziendale”;
- il Decreto legge n. 112/2008 convertito dalla Legge n. 133 del 06 agosto 2008 art. 23;
- la Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali n. 27 del 10/11/2008;
- la L.R. 30 maggio 2007, n. 18 “Disciplina dell’apprendistato”;
- il Regolamento Regionale n. 5 del 18 settembre 2008 adottato con DGR n. 1003 del 28/07/08 “Regolamento di attuazione della L.R. n.18/07”;
- la D.G.R. n. 1781 del 15.12.2008, che ha posticipato il termine dell’entrata in vigore del Regolamento al 15 Aprile 2009;
- la D.G.R. n. 1874 del 22/12/2008 “Approvazione dei profili formativi dell’apprendistato professionalizzante”
- la D.G.R. n. 2076 del 29 Novembre 2006 “Ipotesi guida di architettura del sistema regionale degli standard professionali, formativi e di certificazione di crediti”;
- la D.G.R. n. 1429 del 3 settembre 2007 “Approvazione della direttiva crediti”;
- la D.G.R. n. 181 del 25 febbraio 2008 “Prime misure di attuazione della Direttiva regionale sul riconoscimento dei crediti formativi;
- la D.G.R. n. 1948 del 9 dicembre 2004 avente ad oggetto l’approvazione del Regolamento e Dispositivo regionale in materia di accreditamento delle attività di formazione e/o orientamento per la fase a regime;
- la D.G.R. n. 656 del 23 aprile 2007 “POR Ob. 3 Sistema di mantenimento dell’accreditamento a regime: approvazione procedura attuativa, bando pubblico, modulistica, procedura e documentazione controlli a campione”;
- la D.G.R. n. 95 del 4 febbraio 2008 “POR Ob. 3 2000-2006 Misura C1 Accreditamento a regime e mantenimento dell’accreditamento: ulteriori disposizioni”;



Regione Umbria



- la D.G.R. n. 213 del 23/02/2009 “ Attuazione dei Decreti Direttoriali del Ministero del Lavoro n. 41/08 e 43/08 e ripartizione delle risorse per l’attività di formazione nell’esercizio dell’apprendistato, annualità 2007 e 2008”;
- la Determinazione del Dirigente del Servizio Politiche attive del lavoro della Regione Umbria n. 400 del 26.01.2009 recante: approvazione del “Bando aperto per l’iscrizione nel Catalogo regionale dei soggetti erogatori della formazione per l’apprendistato”, in attuazione dell’art. 8 del Regolamento regionale 18 settembre 2008, n. 5;
- la D.G.R. n. 300 del 9 marzo 2009 “Istituzione del Catalogo regionale dei soggetti erogatori della formazione per l’apprendistato”;
- le Determinazioni Dirigenziali del Servizio Politiche attive del lavoro della Regione Umbria n. 2556 e 2557 del 19/03/2009 “Impegni di spesa a favore della provincia di Perugia e Terni per l’attività di formazione nell’esercizio dell’apprendistato” in attuazione della D.G.R. n. 213/09;
- la D.G.R. n. 520 del 14 aprile 2009, “Approvazione del Piano annuale 2009 apprendistato professionalizzante”;
- la Determinazione Dirigenziale del Servizio Politiche attive del lavoro della Regione Umbria n. 5303 del 05/06/2009 recante integrazioni al Catalogo regionale dei soggetti erogatori della formazione per l’apprendistato;
- la D.G.R. n.49 del 18/01/2010 recante l’attuazione del Decreto Direttoriale n.29/CONT/III/2009 del 4 giugno 2009 di ripartizione delle risorse per l’attività di formazione nell’esercizio dell’apprendistato (annualità 2008) e parziale modifica della D.G.R. n.213 del 23/02/2009;

## SI PUBBLICA

il presente Avviso Pubblico per l’istituzione del Catalogo dell’offerta formativa rivolta agli apprendisti della  
Provincia di Terni

### Art. 1

#### *(Finalità generali e obiettivi dell’Avviso)*

La Provincia di Terni si propone di dare attuazione ai dispositivi ultimamente emanati dalla Regione Umbria in materia di formazione degli apprendisti garantendo al tempo stesso la continuità delle azioni messe in atto già negli anni precedenti, nel rispetto delle indicazioni previste dalla Legge Regionale n. 18 del 30 maggio 2007 “Disciplina dell’apprendistato” e dal Regolamento Regionale n. 5 del 18 settembre 2008 e s.m.i..

Per la sua capacità di contribuire alla crescita dell’occupazione e al costante innalzamento delle competenze dei lavoratori, l’istituto dell’apprendistato assume un ruolo centrale nell’ambito delle strategie di intervento dell’Amministrazione Provinciale per l’occupabilità e per l’adattabilità dei lavoratori e la competitività delle imprese.

In particolare, all’interno del sistema formativo esso si pone come importante strumento di formazione continua che la Provincia di Terni, in coerenza con quanto previsto nel modello regionale delineato dalla L.R. n. 18/2007 e dal relativo regolamento di attuazione, intende sviluppare in un’ottica di maggiore qualità e fruibilità nell’ambito della programmazione attuativa delle attività di formazione formale che la legge prevede come obbligatorie per gli apprendisti.

Obiettivo del presente avviso è, pertanto, l’approvazione di progetti quadro di settore/comparto per la costituzione di un Catalogo provinciale di attività di formazione formale esterna per apprendisti, caratterizzato da un’offerta formativa più completa possibile riguardo a tutti i settori produttivi, da una diffusa dislocazione territoriale delle iniziative, dalla previsione di modalità didattiche innovative tali da assicurare la personalizzazione e la flessibilità dei percorsi, dalla individuazione dei soggetti erogatori della formazione esclusivamente all’interno del relativo Catalogo regionale.



Regione Umbria



Con il presente Avviso Pubblico la Provincia di Terni istituisce pertanto il Catalogo dell'offerta formativa per gli apprendisti del proprio territorio delineando i programmi e le procedure relativi all'attuazione delle attività di formazione formale esterna degli apprendisti stessi, tramite i soggetti inseriti nel Catalogo regionale dell'offerta formativa di cui alla D.G.R. n. 300 del 9 marzo 2009 e s.m.i, e ai sensi dei Piani annuali dell'Offerta Formativa della Regione Umbria di cui, in via immediata, alla D.G.R. n. 520 del 14 aprile 2009.

Il Catalogo dell'offerta formativa della Provincia di Terni per la formazione formale esterna finanziata con risorse pubbliche riguarda sia gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. n. 276/03 sia quelli assunti ai sensi dell'art. 16 Legge n. 196/97, fermo restando nei due casi l'obiettivo prioritario dell'acquisizione di specifiche competenze di base trasversali e tecnico-professionali funzionali al conseguimento di una qualifica professionale.

Le procedure adottate per l'attuazione del suddetto Catalogo sono rappresentate dettagliatamente nel Documento Tecnico allegato al presente Avviso Pubblico. Tale Documento (ed i relativi Criteri per l'avvio delle attività) costituiscono elementi di riferimento gestionale da utilizzare nell'attuazione del Catalogo stesso, relativamente alle diverse fasi del suo sviluppo.

## **Art. 2**

### ***(Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti)***

Sono ammessi alla presentazione dei progetti organismi di formazione pubblici o privati, anche costituiti in associazioni temporanee di imprese (ATI) o di scopo (ATS), inseriti nel Catalogo Regionale dei soggetti erogatori della formazione per l'apprendistato di cui alla D.G.R. n. 300 del 9 marzo 2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Possono far parte dell'eventuale ATI o ATS anche organismi pubblici o privati non inseriti nel Catalogo Regionale dei Soggetti erogatori della formazione per l'apprendistato, a condizione che siano accreditati per la macrotipologia Formazione Continua e Permanente e possiedano i requisiti di cui all'art. 7 comma 3 lettere a) e b) del Regolamento regionale n. 5 del 18 settembre 2008.

Si rinvia alle modalità previste nelle "Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro" di cui alla D.G.R. n. 285 del 15.02.2005 e successive modificazioni ed integrazioni, e nel Regolamento regionale n. 5 del 18 settembre 2008.

Per quanto attiene alle norme che regolano la fase di programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione, certificazioni di spesa, tempi di attuazione, attestazioni finali si rinvia a quanto disposto dalla normativa regionale di riferimento.

Tutta la documentazione relativa alla realizzazione dei progetti dovrà essere tenuta a disposizione presso la sede operativa o presso la sede legale del soggetto attuatore.

I soggetti proponenti devono trovarsi nelle condizioni seguenti:

- conoscere la normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola la gestione del FSE e della formazione professionale, tenendone conto in fase di predisposizione del progetto e in fase di gestione e rendicontazione dei finanziamenti;
- rispettare per il personale dipendente e non, le vigenti disposizioni normative e contrattuali, ivi comprese quelle in materia di sicurezza e gli obblighi di legge riguardanti il collocamento dei disabili;
- essere in regola con gli obblighi nei confronti degli enti assistenziali e previdenziali;
- trovarsi nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposti a procedure concorsuali né ad amministrazione controllata;
- nei loro confronti non devono sussistere cause di divieto, decadenza o sospensione prevista dalla L. 575/65 ed indicate nell'allegato al d. lgs. 490/94 (antimafia);
- non aver commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana.



### **Art. 3** **(Risorse finanziarie)**

I finanziamenti destinati agli interventi di cui al presente Avviso Pubblico si collocano nel contesto dei provvedimenti assunti in sede nazionale e regionale, con i quali vengono trasferite alle Province le risorse destinate alla realizzazione delle attività formative obbligatoriamente previste nell'esercizio dell'apprendistato. Per l'anno 2009 la Regione Umbria, con D.G.R. n. 213 del 23/02/2009 (impegnate con Determinazioni Dirigenziali della Regione Umbria n. 2556 e n. 2557 del 19/03/2009), ha assegnato alle Province la somma complessiva di € 2.739.694,47, e successivamente con D.G.R. n.49 del 18/01/2010 ha assegnato per l'anno 2010 alla Provincia di Terni l'ulteriore importo di € 151.367,76 per il finanziamento di attività formative.

Nel complesso le risorse assegnate alla gestione della Provincia di Terni per le attività formative esterne dell'apprendistato risultano allo stato attuale € 973.276,10.

Le suddette risorse, che derivano da finanziamenti esclusivamente nazionali del Ministero del Lavoro assegnati alle Regioni con Decreti Direttoriali n. 41/cont/II/2008 del 02/04/08, n. 143/cont/II/2008 del 10/11/08 e n. 29/cont/II/2009 del 04/06/09, sono destinate, nei limiti della loro disponibilità, al finanziamento delle attività di formazione esterna degli apprendisti realizzate dai Soggetti attuatori accreditati.

### **Art. 4** **(Modalità di utilizzazione delle risorse finanziarie)**

Con D.G.R. n. 520 del 14/04/2009 la Regione Umbria, nell'approvare il Piano annuale 2009 per l'apprendistato, ha stabilito che le risorse di cui all'art. 4 vengano utilizzate dalle Amministrazioni Provinciali, nel corso dell'annualità di riferimento, per la realizzazione delle attività formative effettivamente programmate, sulla base delle avvenute iscrizioni degli apprendisti da parte delle imprese, dagli Organismi iscritti al Catalogo regionale e interessati all'inserimento nei Cataloghi dell'offerta formativa potenziale provinciale.

### **Art. 5** **(Scadenze per la presentazione dei Progetti quadro)**

Il presente Avviso pubblico si configura come "bando aperto" per la presentazione dei progetti quadro ed ha durata e validità permanente fino ad eventuale revoca.

E' fissato al **30 novembre** di ogni anno il termine per la ricognizione dei progetti quadro pervenuti e per l'avvio della relativa fase di valutazione, ai fini dell'inserimento nel Catalogo provinciale e del finanziamento entro il successivo mese di febbraio, con le modalità di cui al seguente articolo 6, sulla base di quanto previsto dal Regolamento Regionale n. 5/2008 e dalla D.G.R. n. 520/2009.

Per l'anno 2010, in via eccezionale, considerata la necessità di dare avvio al nuovo modello regionale dell'apprendistato, il termine per la ricognizione è fissato al **23 aprile 2010**, sulla base dei Progetti quadro presentati dai soggetti attuatori della formazione formale degli apprendisti.

Per la presentazione di un progetto occorre la seguente documentazione:

- Domanda in bollo (€ 14,62) di inserimento del progetto quadro nel Catalogo provinciale delle attività di formazione formale esterna per apprendisti e di ammissione a finanziamento delle relative attività realizzate (Modello 1 – DIP/Appr) in **formato P7M**
- apposito formulario (Modello 2), compilato in ogni sua parte secondo le specifiche indicazioni contenute nel modello stesso, e allegato alla domanda in **formato PDF**



La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale, in formato P7M, dal legale rappresentante del soggetto proponente. In caso di costituenda ATI/ATS la domanda dovrà essere sottoscritta con la medesima modalità dal legale rappresentante di tutti i soggetti partner del progetto.

I documenti elettronici della Domanda (Modello 1 – DIP/Appr) e del relativo Formulario di progetto quadro (Modello 2) dovranno essere inviati tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **provincia.terni@postacert.umbria.it**

Nell'oggetto della e-mail va chiaramente indicato: **apprendistato2010\_gestione**

Mittente: (soggetto proponente per esteso);

Destinatario: **Provincia di Terni - Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università – Ufficio Apprendistato;**

Oggetto: **Avviso pubblico per l'istituzione del Catalogo dell'offerta formativa rivolta agli apprendisti della provincia di Terni – Presentazione progetto quadro;**

Titolo del Progetto quadro: (titolo del progetto);

Acronimo del Progetto: (acronimo del progetto max 7 caratteri)

*N.B.: la parentesi tonde vanno tolte e il testo in esse contenuto va sostituito con i propri dati*

Per l'assolvimento effettivo dell'imposta di bollo, in questa prima ricognizione **il cartaceo originale della sola Domanda (Modello 1 – DIP/Appr)** va consegnato **esclusivamente a mano entro lo stesso termine di scadenza (23 aprile 2010)** presso l'**Ufficio formazione della Provincia di Terni - Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università – via Gabriele D'Annunzio 6 – Terni (orario di sportello: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 12:00 ed il lunedì e giovedì anche dalle ore 15:30 alle 17:00)**

Le domande spedite oltre i termini previsti per le ricognizioni annuali di cui al suddetto art. 3 saranno valutate alla ricognizione successiva.

## Art. 6

### **(Modalità di presentazione dei Progetti quadro)**

**6.1 Struttura e contenuti dei progetti** – I progetti si configurano come progetti quadro per un determinato settore o raggruppamento di attività, individuato sulla base della classificazione economica ATECO 2007. *(Si allega a supporto l'elenco dei settori e raggruppamenti di attività, individuati dalle prime due cifre del codice ATECO 2007).*

Tali progetti sono finalizzati a proporre un'offerta formativa flessibile e personalizzata che permetta di sviluppare, per ciascun apprendista e per l'intera durata del contratto, un percorso per l'acquisizione delle competenze individuate nel relativo Piano Formativo Individuale (PFI) dall'azienda di appartenenza, coerente con le conoscenze e capacità pregresse e con gli obiettivi di crescita personale e professionale.

Pertanto, i progetti dovranno strutturarsi come un insieme di Unità Formative / Unità di competenze (UF/UC) relative a tutti i profili formativi afferenti al settore preso in carico, individuati in modo diretto o per analogia – fra quelli di cui alla DGR n. 1874 del 22.12.2008 "Approvazione dei profili formativi dell'apprendistato professionalizzante" e, ove gli standard regionali non siano applicabili, sulla base di quanto disposto dai CCNL o dall'ISFOL ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro n. 179 del 20.05.1999.

Ciascun progetto quadro dovrà configurarsi pertanto come un catalogo di UF/UC con contenuti a carattere di **base** (funzionali, numeriche, informatica, lingua inglese, ecc.), **trasversale** (comunicazione, organizzazione, sicurezza, rapporto di lavoro, ecc.), **professionalizzante** (tecnico-scientifiche, professionali operative), funzionali alle specifiche figure professionali.

Con riferimento a ciascuna area di contenuto potranno essere previste anche unità formative a complessità progressiva, tali cioè da consentire, durante l'intero percorso, l'acquisizione di conoscenze e capacità sequenziali, in funzione dell'annualità formativa frequentata dall'apprendista e del suo livello di ingresso.

In tal modo si darà agli apprendisti la possibilità di frequentare, fermo restando il rispetto del numero di ore di formazione formale obbligatoria previsto dal contratto e degli standard minimi di competenza del profilo



formativo di riferimento, soltanto quelle UF/UC che rappresentano un effettivo ulteriore momento formativo rispetto alle proprie conoscenze e competenze, al contesto lavorativo di riferimento, ai propri centri di interesse.

All'interno del progetto quadro dovranno essere previste tutte le Unità Formative di base e trasversali definite dalla D.G.R. n. 1874 del 22.12.2008 "Approvazione dei profili formativi dell'apprendistato professionalizzante", comprese quelle relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Non saranno ammissibili progetti che prevedano esclusivamente contenuti formativi di base, trasversali, intersettoriali.

La durata oraria di una unità formativa/unità di competenze dovrà essere determinata in funzione degli obiettivi formativi che assume e dei contenuti che sviluppa entro una fascia che va da un minimo di 8 ore ad un massimo di 42.

Complessivamente la durata delle UC e delle UF per ogni annualità dovrà essere coerente con quanto previsto nel CCNL di riferimento e dovrà rispettare quanto previsto dalla citata D.G.R. n. 1874/2008 in termini di ripartizione tra UC tecnico professionalizzanti e UF di base e trasversali.

Per ciascuna unità formativa dovranno essere previste delle modalità di valutazione delle competenze acquisite dall'apprendista ai fini della loro certificazione ed attestazione nella "Dichiarazione di percorso formativo nell'apprendistato" di cui all'art. 11 del Regolamento Regionale n. 5/2008 e s.m.i. nonché ai fini del riconoscimento come crediti formativi.

Ogni progetto quadro dovrà prevedere unità formative rivolte ai tutor aziendali degli apprendisti secondo quanto indicato dal D.M. 28 febbraio 2000 e dall'art. 10 del Regolamento n. 5/2008 e s.m.i..

I progetti quadro dovranno prevedere anche unità formative specifiche per la formazione degli apprendisti in diritto-dovere di istruzione e formazione<sup>1</sup>.

Al fine di rendere più interessanti e stimolanti le attività formative i progetti dovranno prevedere l'adozione di metodi e tecniche di didattica attiva (project work, lavori di gruppo, metodo dei casi, ecc.) da affiancare ai metodi tradizionali.

I progetti dovranno anche prevedere un sistema di monitoraggio e valutazione in itinere ed ex post delle attività formative predefinendo un sistema di indicatori qualitativi che misurino, tra l'altro, la corrispondenza delle attività alle aspettative dei partecipanti e delle aziende.

I soggetti proponenti potranno in ogni momento presentare richieste di modifica dei progetti quadro per l'individuazione e la declinazione di nuovi profili formativi afferenti al settore, e, nel rispetto di quanto previsto dalla D.G.R. n. 1874/2008 e dai CCNL, per l'inserimento di nuovi contenuti formativi o la variazione di quelli presenti.

Per la realizzazione delle relative attività tali richieste dovranno essere preventivamente approvate dal Nucleo Tecnico di Valutazione, che procederà all'esame delle istanze pervenute con cadenza bimestrale.

Al fine di rendere l'offerta formativa quanto più completa possibile, la Provincia si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti proponenti l'implementazione dei progetti quadro con la descrizione di ulteriori profili formativi rispetto a quelli presentati e la previsione delle relative U.C.

**6.2 Approvazione e finanziamento** – L'insieme dei progetti quadro approvati con le modalità e nei termini di cui all'art. 5 e sulla base dei criteri di cui al successivo art. 7 costituisce il Catalogo dell'offerta formativa rivolta agli apprendisti della provincia di Terni.

Entro il mese di febbraio di ogni anno (ad eccezione del 2010, anno di avvio del nuovo sistema regionale), con apposito atto, la Provincia assume a favore del Catalogo provinciale, considerato nel suo complesso, l'impegno delle risorse ad essa assegnate dalla Regione Umbria con il Piano annuale di finanziamento della formazione formale per l'apprendistato professionalizzante.

---

<sup>1</sup> Nelle more della regolamentazione dei profili formativi dell'apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione e della previsione di un monte ore di formazione formale congruo al conseguimento della qualifica professionale ai sensi della legge n. 53/2003, si rinvia all'art. 68 della legge 144/1999 e all'art. 5 del D.P.R. n. 257/2000.



Regione Umbria



Tale attribuzione di risorse non implica, comunque, un impegno giuridicamente vincolante a favore degli Organismi di formazione titolari dei progetti quadro approvati, in quanto il Piano si configura come un'offerta formativa solo in potenza e non in atto: l'effettivo finanziamento delle attività avviene, infatti, secondo la modalità di seguito riportate.

Nel primo anno di attuazione del sistema, con l'atto di impegno generale annuale la Provincia mette a disposizione di ciascun progetto quadro una quota di finanziamento pari all'importo generale annuale disponibile diviso il numero dei progetti quadro approvati.

Successivamente eroga i finanziamenti a titolo di riconoscimento dei costi per le UC/UF effettivamente realizzate e certificate nell'ambito di ciascun progetto quadro, per stati di avanzamento dell'importo minimo di € 5.000,00.

L'assegnazione giuridicamente vincolante delle suddette risorse avverrà comunque solo al momento dell'avvio delle attività formative e dell'attribuzione del codice per ciascun Progetto avviato. Le attività previste dai progetti quadro potranno essere avviate fino ad esaurimento dei finanziamenti messi a disposizione per ciascuno di essi. Le attività di ogni Progetto quadro che, in tutto o in parte, non verranno avviate nell'annualità di riferimento del Catalogo si considereranno rinunciate da parte del Soggetto attuatore.

Per le annualità successive la Provincia applicherà, prioritariamente, lo stesso criterio proporzionale di cui sopra, fermo restando che a ciascun progetto quadro non potrà essere assegnato un finanziamento superiore all'importo delle risorse effettivamente utilizzate nell'annualità precedente.

Le eventuali risorse residue sulla disponibilità generale annuale verranno ridistribuite in parti uguali sugli altri Progetti quadro che al contrario abbiano, nell'ambito della durata annuale, realizzato attività formative che, per numero di apprendisti formati ed ore di formazione realizzate, giustifichino l'erogazione dell'intera quota di finanziamento assegnata a ciascun Progetto quadro stesso.

In applicazione, infatti, di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Regionale n. 5/2008 e s.m.i. in ordine al parametro ed alle modalità di finanziamento delle attività formative per apprendisti, nonché dalle richiamate Note di indirizzo regionali di cui alla D.G.R. n.285/2005 e s.m.i. in merito alle voci di spesa ammissibili ed ai relativi massimali, l'importo del finanziamento effettivamente liquidabile per ciascun Progetto quadro dovrà rispettare il parametro ora/allievo (n. allievi x n. ore x parametro ora/allievo di € 12,00).

Nella fase di rendicontazione di ciascun Progetto quadro unitariamente considerato, pertanto, i Soggetti attuatori dovranno dimostrare di aver sostenuto spese ammissibili per un importo pari o superiore al budget inizialmente assegnato al Progetto quadro, rispettando comunque il criterio per cui il finanziamento erogabile non potrà superare l'importo di cui alla formula:

#### **n. apprendisti effettivamente formati x n. ore di formazione realizzate x parametro ora/allievo di € 12,00**

Nel calcolo si considerano **effettivamente formati** gli apprendisti che per ogni UC/UF abbiano frequentato almeno l'80% delle ore, ferma restando la disciplina delle giustificazioni delle assenze per motivi contrattualmente previsti, come meglio specificato ai punti 15 e 16 del Documento Tecnico.

In alternativa, **per un numero di allievi inserito in ciascuna UC/UF sino a 9 unità (con il minimo previsto di almeno 3 unità)**, verrà riconosciuto **un costo fisso di € 112,00 per ogni ora di formazione**, a prescindere dal numero di allievi, fermo restando in ogni caso il rispetto di tutte le disposizioni in materia di rendicontazione analitica delle spese sostenute.

**6.3 Realizzazione delle attività** – In seguito all'approvazione del progetto quadro, il soggetto attuatore realizza le azioni formative potendo attivare:

- a) percorsi unitari per determinati profili formativi della durata prevista dai CCNL, strutturati in UC tecnico professionalizzanti e UF di base e trasversali presenti nel progetto quadro e rivolti ad apprendisti con caratteristiche omogenee in relazione al proprio piano formativo individuale e all'annualità contrattuale;
- b) singole UC tecnico professionalizzanti e UF di base e trasversali presenti all'interno del progetto quadro, utili per l'acquisizione di competenze individuate nel PFI di ciascuno degli apprendisti coinvolti.





Regione Umbria



All'interno delle Unità di Competenza tecnico professionali potranno accedere soltanto apprendisti dello stesso profilo formativo, mentre all'interno delle Unità Formative di base e trasversali potranno accedere anche apprendisti di profili formativi diversi.

Tutti gli apprendisti devono obbligatoriamente frequentare le Unità Formative relative alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Il soggetto attuatore progetta le varie azioni formative coinvolgendo l'azienda nella individuazione del percorso formativo dell'apprendista più pertinente alle necessità aziendali e coerente con il bagaglio di conoscenze e competenze dello stesso e con le sue aspettative, anche in considerazione delle esperienze di formazione non formale, nonché nella calendarizzazione degli interventi con attenzione alle esigenze produttive.

Le attività dovranno essere progettate e condotte nel rispetto di quanto previsto dai CCNL e secondo quanto disposto dal D.M. 8 aprile 1998, dal D.M. 179/99 e dal D.I. 152/01 circa i contenuti, le competenze e la relativa certificazione.

Nel caso di utilizzo della Formazione a Distanza (FAD), questa dovrà essere svolta in sedi diverse da quelle del luogo di lavoro dell'apprendista e, comunque, non potrà superare il 40% del monte ore totale dell'azione formativa. Lo svolgimento di parte delle attività di formazione in FAD in e-learning dovrà tener conto di quanto disciplinato nelle Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e di politiche attive del lavoro" di cui alla D.G.R. n. 285/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

Fermo restando quanto sopra, tali progetti dovranno comunque prevedere:

l'utilizzo di apposite piattaforme tali da consentire la stampa di report individuali e la conservazione della relativa documentazione da parte del soggetto attuatore al fine di eventuali monitoraggi e controlli;

la presenza, il sostegno e la supervisione da parte di esperti e di tutor FAD;

un sistema di valutazione e di autovalutazione dei risultati conseguiti.

La sede di svolgimento delle azioni formative dovrà essere nell'ambito della Provincia di Terni. Sarà valutata, sulla base della disponibilità di strutture adeguate oltre a quelle indicate per l'iscrizione nel Catalogo regionale dei soggetti erogatori della formazione per l'apprendistato, la capacità del soggetto proponente di dislocare sul territorio la realizzazione delle attività formative.

Il numero di partecipanti di ogni azione (percorso o singola UC e UF) dovrà essere ricompreso tra 3 e 25 unità, ferma restando la necessità di tenere in considerazione le capacità logistiche e strutturali del soggetto attuatore.

Gli aspetti gestionali connessi alla sottoscrizione dell'atto unilaterale di impegno, alle modalità e termini delle comunicazioni obbligatorie anche attraverso il portale SIRUWeb, e a tutti gli altri adempimenti previsti dalle Note di indirizzo saranno definiti, unitamente alla relativa modulistica, con successivo atto dei Servizi competenti e comunicati con l'atto di notifica dell'approvazione del progetto quadro.

**6.4 Comunicazione alle imprese** – Con la pubblicazione delle modalità di consultazione del Catalogo provinciale sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e sulle apposite pagine del portale internet della Provincia di Terni, l'Amministrazione Provinciale formalizza a tutti gli effetti la comunicazione della disponibilità di un'offerta formativa pubblica per apprendisti alle imprese del territorio, che potranno farvi riferimento ai fini dell'adempimento degli obblighi normativi previsti dal contratto.

## **ART. 7** **(Ammissibilità e valutazione)**

I progetti sono ritenuti ammissibili se:

- presentati con le modalità indicate ai precedenti artt. 5 e 6;
- presentati da soggetto ammissibile ai sensi dell'art. 2 del presente avviso pubblico;
- coerenti con le finalità dell'avviso e, in generale, con le linee di programmazione provinciale.



Con particolare riferimento alla Domanda di inserimento del progetto a Catalogo (Mod. 1) si precisa che costituisce motivo di inammissibilità: la mancata o incompleta individuazione e/o identificazione del soggetto proponente e la mancanza della dichiarazione di impegno a costituirsi in ATI/ATS ove prevista.

Si precisa che, ai fini dell'ammissibilità, tutti i formulari e i relativi allegati eventualmente necessari, devono essere regolarmente sottoscritti secondo le modalità di cui ai precedenti artt. 5 e 6 e compilati in ogni parte secondo le specifiche indicazioni contenute nei modelli medesimi.

L'istruttoria di ammissibilità dei progetti viene eseguita a cura dell' Ufficio Formazione Integrata del Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università. Non è prevista la richiesta di integrazioni a progetti incompleti o non adeguatamente compilati.

Le domande ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione.

Le operazioni di valutazione sono effettuate da un Nucleo Tecnico di Valutazione nominato dalla Provincia di Terni che potrà ricorrere anche ad assistenza tecnica esterna individuata con apposite procedure di evidenza pubblica. È facoltà del Nucleo di Valutazione richiedere chiarimenti in relazione ai progetti presentati.

La valutazione dei progetti avviene sulla base dei seguenti criteri:

Criterio	Indicatori
1) Efficacia potenziale (peso 35)	<p>Grado di rispondenza del progetto rispetto ai fabbisogni del settore (ex: esaustività nell'individuazione e descrizione dei profili formativi afferenti al settore/comparto)</p> <p>Capillarità dell'attività formativa sul territorio</p> <p>Esperienza pregressa del soggetto proponente (nelle attività per apprendisti nell'ambito dello stesso settore cui attiene il progetto quadro)</p> <p>Qualità dell'analisi del fabbisogno in relazione al contesto settoriale e aziendale (ex: coinvolgimento delle aziende nella individuazione dei profili formativi, nella definizione del percorso per l'apprendista, nelle modalità di erogazione della formazione)</p>
2) Qualità progettuale (peso 50)	<p>Congruenza delle competenze</p> <p>Validità della strategia formativa</p> <p>Congruenza dei contenuti formativi</p> <p>Grado di adeguatezza delle modalità di monitoraggio in itinere ed ex post</p> <p>Grado di adeguatezza delle modalità di valutazione e attestazione delle Unità di Competenze e delle Unità Formative</p> <p>Coerenza delle risorse professionali con le finalità del progetto</p>
3) Elementi di innovazione (peso 15)	<p>In ordine a: analisi dei fabbisogni; progettazione; modalità didattiche; monitoraggio, valutazione e certificazione dei percorsi; disseminazione; gestione delle attività; ecc.</p>

È facoltà del Nucleo Tecnico di Valutazione definire, nell'ambito dei criteri sopra riportati, ulteriori sottocriteri e indicatori di valutazione che saranno approvati con apposita Determinazione Dirigenziale del Settore competente.



I progetti saranno approvati ed inseriti nel Catalogo provinciale delle attività di formazione formale esterna per apprendisti a fronte del conseguimento di un punteggio minimo globale di 60/100 di cui almeno 20 nel criterio 1 e 35 nel criterio 2.

## **ART. 8**

### **(Termine del procedimento e comunicazione ai soggetti proponenti)**

Il procedimento di valutazione si conclude, entro il termine di 150 giorni dalla scadenza fissata dall'avviso per la ricognizione dei progetti quadro pervenuti, con l'adozione del provvedimento di approvazione dei progetti e di inserimento degli stessi nel Catalogo provinciale.

Successivamente la Provincia provvede alla pubblicazione del Catalogo sul portale della Provincia di Terni all'indirizzo web <http://www.provincia.terni.it> e in estratto con riferimento alle modalità di consultazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, provvedendo altresì ad informare i soggetti proponenti della conclusione del procedimento e dei relativi esiti tramite una notifica scritta.

In caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento senza giustificato motivo ed adeguata comunicazione i soggetti proponenti possono proporre ricorso al TAR Umbria.

## **ART. 9**

### **(Protezione dei dati personali)**

I dati dei quali la Provincia di Terni entra in possesso verranno trattati nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto legislativo 30.06.2003 n.196. Ai sensi dell'art.13 dello stesso Codice si precisa che:

- i dati raccolti verranno trattati con le modalità previste dall'art.11 per le finalità istituzionali della Provincia di Terni - Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università – attuazione attività di competenza;
- il trattamento dei dati avverrà con l'utilizzo di procedure manuali/informatizzate/telematiche;
- i dati richiesti dal presente bando devono essere forniti obbligatoriamente pena la non ammissione a valutazione dei progetti presentati;
- i dati forniti potranno essere oggetto di comunicazione ai competenti organi dell'Unione Europea, del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, della Regione Umbria, per le rispettive attività istituzionali normativamente previste;
- ai sensi dell'art.68 del Codice le attività oggetto del presente bando si considerano di rilevante interesse pubblico;
- qualora i dati forniti contengano elementi tali da farli classificare come "sensibili" ex art.4 del Codice, in ogni atto di pubblicazione obbligatoria si avrà cura di eliminare ogni riferimento a detti dati "sensibili" ove non sia strettamente necessario – i dati idonei a rivelare lo stato di salute non saranno comunque pubblicati né oggetto di altra forma di diffusione;
- qualora richiesto dai competenti uffici, ai sensi dell'art. 7 paragrafo 2 lettera d) del Regolamento CE n.1828/2006 l'Autorità di gestione Regione Umbria (ed i relativi Organismi intermedi) deve provvedere alla pubblicazione, elettronica o in altra forma, dell'elenco dei soggetti beneficiari di fondi strutturali, delle denominazioni delle operazioni e dell'importo del finanziamento pubblico destinato alle operazioni, nel rispetto delle norme di cui alla Sezione 5 - Tutela dei dati personali dello stesso Reg.CE n.1828/2006;
- il titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Terni ed il responsabile è il Dirigente del Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università - Dott. Francesco Bussetti;
- gli/le interessati/e potranno far valere i diritti così come previsti dall'art.7 del Codice e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se



Regione Umbria



incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendosi al titolare del trattamento.

Le Agenzie formative/Enti iscritti al Piano dell'offerta formativa per l'apprendistato, che saranno incaricati della realizzazione dei percorsi formativi, dovranno garantire la riservatezza delle informazioni (dati anagrafici, patrimoniali, statistici e di qualunque altro genere), limitando il loro utilizzo alle sole finalità istituzionali previste nelle attività del presente bando.

## ART. 10

### (Informazioni sul procedimento Amministrativo)

Ai sensi della Legge n.241/90 e s.m.i. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università della Provincia di Terni (Dirigente responsabile: Dott. Francesco Bussetti).

## ART. 11

### (Informazioni sul bando)

Il testo del presente Avviso ed i relativi allegati, sono reperibili in internet sul sito della Provincia di Terni ([www.provincia.terni.it](http://www.provincia.terni.it)). Un avviso per estratto sarà pubblicato anche sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria (B.U.R.U.).

Per ogni utile INFORMAZIONE gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Formazione Integrata del Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università, Via Annio Floriano, 16 - Terni Tel. 0744-483856/860, (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00):

### Allegati al presente Avviso Pubblico

1. **Modello 1** - Domanda d'inserimento nel Catalogo dell'offerta formativa per gli apprendisti della provincia di Terni (Modello DIP/Appr)
2. **Modello 2** - Formulario
3. Elenco Settori Ateco 2007
4. Documento tecnico (Allegato A)
5. Criteri generali per la valutazione delle proposte di avvio attività e per il rilascio dell'autorizzazione alla partenza dei corsi (Allegato A1)

Terni, li \_\_\_\_\_

Il Dirigente del Settore formazione, lavoro, pubblica istruzione e università  
Dott. Francesco Bussetti



# DOMANDA D'INSERIMENTO NEL CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA PER GLI APPRENDISTI DELLA PROVINCIA DI TERNI

(compilare la domanda per ogni soggetto proponente in caso di partenariati)

Marca da bollo

**Alla Provincia di Terni**  
**Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università**  
Via Gabriele D'Annunzio, 6  
05100 Terni

## DENOMINAZIONE E RAGIONE SOCIALE DEL SOGGETTO PROPONENTE

ENTE DI FORMAZIONE

ATI/ATS da costituire all'atto di approvazione del progetto

(indicare la denominazione e la ragione sociale di tutti i soggetti partner)

.....  
.....  
.....  
.....

## ANAGRAFICA DEL SOGGETTO PROPONENTE

(Nel caso di ATI/ATS va compilata l'anagrafica di ciascun soggetto partner)

### 1. denominazione e ragione sociale

.....

### 2. sede legale

via .....  
città ..... prov ..... cap .....  
telefono ..... fax ..... e-mail .....  
indirizzo web .....

### 3. sede operativa

in caso di organismi di formazione accreditati a livello regionale fare riferimento alle sedi operative oggetto dell'accreditamento

via .....  
città ..... prov..... cap.....  
telefono ..... fax ..... e-mail .....

### 4. partita IVA .....

### 5. codice fiscale .....

**6. registrazioni**

c/o Camera di Commercio n. .... anno ..... prov. ....

c/o Tribunale n. .... anno ..... prov. ....

**7. anno di costituzione dell'ente** .....**8. posizioni contributive** n. matricola: ..... presso INPS sede di ..... n. posizione: ..... presso INAIL sede di ..... n. posizione: ..... presso altro ente assistenziale (specificare) .....**9. tipologia****a)** organismo formativo regolarmente iscritto al "Catalogo Regionale dei soggetti erogatori della formazione per l'apprendistato" (D.G.R. n. 300 del 9 marzo 2009 e smi)**b)** organismo formativo **NON** iscritto al "Catalogo Regionale dei soggetti erogatori della formazione per l'apprendistato" (D.G.R. n. 300 del 9 marzo 2009 e smi) ma accreditato a livello regionale per la macrotipologia formazione continua/permanente e in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 comma 3 lettera a) e b) del Regolamento regionale n. 5 del 18.09.2008.**10.Indicazioni sedi corsuali***(Da compilare soltanto da parte degli organismi rientranti nella tipologia b) del punto 9, al fine di dimostrare la capacità di garantire la diffusa dislocazione territoriale dell'offerta formativa. Indicare le sedi corsuali ubicate nel territorio provinciale, idonee nella destinazione d'uso dei locali e ai sensi della normativa vigente, in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro(Indicare le sedi corsuali ubicate nel territorio provinciale, idonee nella destinazione d'uso dei locali e nel rispetto della normativa vigente, in materia)**(da replicare se necessario)*

Denominazione della sede: \_\_\_\_\_

Indirizzo (via/piazza, n° civico) \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Titolo di dimostrazione del possesso d'uso<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_sottoscritto in data \_\_\_\_\_ con<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

nella persona di \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

**11.Raccordo con Associazioni/Enti Bilaterali etc.***(Da compilare soltanto da parte degli organismi rientranti nella tipologia b) del punto 9, al fine di dimostrare il raccordo, in materia di formazione degli apprendisti e dei tutor aziendali, con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale e/o con gli enti bilaterali. Indicare i documenti che dimostrano il raccordo)**(da replicare se necessario)*

Denominazione del documento: \_\_\_\_\_

Data del documento: \_\_\_\_\_

sottoscritto in data \_\_\_\_\_ con<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

nella persona di \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

**1** Indicare la denominazione del documento che definisce il diritto d'uso della sede formativa, completando i successivi campi sulla base delle caratteristiche dello stesso.**2** Soggetto giuridico con cui il soggetto formativo sottoscrive il documento.**3** Denominazione dei soggetti (associazione dei datori/dei prestatori, ente bilaterale) con cui il soggetto formativo ha sottoscritto il documento.

e con \_\_\_\_\_  
 nella persona di \_\_\_\_\_  
 in qualità di \_\_\_\_\_

(In caso di ATI/ATS ripetere il presente box per ogni soggetto partner formale)

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_  
 cognome ..... nome .....  
 codice fiscale ..... nato/a a ..... (prov. ....)  
 il ..... residente in ..... (prov. ....)  
 Via..... n. ....  
 in qualità di legale rappresentante di:

## CHIEDE

**l'inserimento nel Catalogo dell'offerta formativa esterna per gli apprendisti della Provincia di Terni del Progetto Quadro in allegato, come di seguito individuato, e l'ammissione al finanziamento delle attività che saranno realizzate nell'ambito del progetto stesso**

Titolo del Progetto Quadro	Settore/Attività	CCNL di riferimento

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. n. 445/2000)<sup>4</sup>

## DICHIARA<sup>5</sup>

- di conoscere la normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola la gestione del FSE, la formazione professionale e la formazione in apprendistato e di tenerne conto in fase di predisposizione del progetto e in fase di gestione e rendicontazione dei finanziamenti;

<sup>4</sup> Art. 75 del d.p.r. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76 del d.p.r. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

<sup>5</sup> [Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà - artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000.](#)

- che l'ente/azienda:
- in riferimento agli adempimenti previsti dall'art. 2 legge 266/2002 e successive modifiche ed integrazioni è in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali secondo le norme di legge;
- rispetta per il personale dipendente e non le vigenti disposizioni normative e contrattuali, ivi comprese quelle in materia di sicurezza e gli obblighi di legge riguardanti il collocamento dei disabili;
- si trova nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposto a procedure concorsuali né ad amministrazione controllata;
- non ha commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- che nei confronti dell'ente/azienda non sussistono cause di divieto, decadenza o sospensione prevista dalla L. 575/65 ed indicate nell'allegato al D.Lgs. 490/94 (antimafia);
- di sapere che la Provincia di Terni può verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione;
- l'intento di costituire un \_\_\_\_\_ (specificare se A.T.I. oppure A.T.S.) con gli altri partner già individuati nel presente formulario, qualora il medesimo sia inserito nel Catalogo dell'offerta formativa esterna per gli apprendisti della Provincia di Terni, indicando quale capofila il soggetto \_\_\_\_\_;
- che sono autentiche e veritiere tutte le informazioni riportate nella presente domanda e nel formulario di progetto allegato.

**Allega:**

A) Formulario (modello 2)	<input type="checkbox"/>
---------------------------	--------------------------

.....  
 (luogo e data)

Timbro dell'organismo formativo e  
 Firma del Legale Rappresentante<sup>6</sup>

.....  
 (firma per esteso e leggibile)

<sup>6</sup> In caso di ATI/ATS la firma deve essere apposta dal legale rappresentante di ogni soggetto partner



**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la dichiarazione**  
 Art. 13 Dlgs. n. 196 del 30.06.2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dalla Provincia di Terni per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

**2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

**3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

**4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia di Terni, con sede in Viale della Stazione, 1 - 05100 Terni. Il Responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile del Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università

**Ulteriori informazioni**

<p align="center"><b>UFFICIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE</b></p> <p>Ufficio Formazione Integrata del Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università          Via Annio Floriano, 16 - Terni          Orari apertura pubblico:  <i>dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00</i></p>	<p>Telefono: 0744-483856/860</p> <p>Fax: 0744-403188</p> <p>e-mail: <a href="mailto:lancia.centroimpiego@provincia.terni.it">lancia.centroimpiego@provincia.terni.it</a></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**PROVINCIA DI TERNI**

Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università

**AVVISO PUBBLICO PER L'APPROVAZIONE DI PROGETTI QUADRO PER LA  
FORMAZIONE FORMALE ESTERNA DEGLI APPRENDISTI**

**FORMULARIO DI PROGETTO QUADRO**

**Sez. A – Anagrafica del progetto**

**A.1 Denominazione del soggetto proponente**

\_\_\_\_\_

**A.2 Titolo del progetto quadro**

\_\_\_\_\_

**A.3 Settore di intervento**

*Individuare con riferimento espresso ai Settori della tabella "Classificazioni delle attività economiche ATECO 2007" di cui all'Allegato n. 1 dell'Avviso Pubblico*

Cod. Alfabetico Settore \_\_ Denominazione Settore \_\_\_\_\_

Cod. Attività \_\_ Denominazione attività \_\_\_\_\_

*(Da compilare solo nel caso in cui il progetto quadro non prenda in carico l'intero Settore Ateco. In tal caso vanno indicate tutte le attività prese in carico dal progetto stesso individuate sulla base delle prime due cifre del codice Ateco 2007)*

**A.4 Profili Formativi individuati nel progetto quadro**

*Indicare il Profilo Formativo regolamentato dalla Regione Umbria ai sensi della D.G.R. n. 1874/2008. In assenza va indicato il Profilo Formativo regolamentato dal CCNL o elaborato dall'ISFOL ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro n. 179/1999.*

<b>N.</b>	<b>Profilo Formativo</b>	<b>Profilo previsto dalla DGR n°1874/2008</b>	<b>CCNL di riferimento</b>	<b>Profilo definito da CCNL</b>	<b>Profilo ISFOL</b>
"X"	(Indicare il Profilo Formativo)	(si/no)	(Se uno stesso profilo formativo è valido per più CCNL indicarli tutti)	(si/no)	(si/no)

**A.5 Elenco Sedi**

Denominazione	Indirizzo	Referente Sede			Sede accreditata (si/no) *	Tipo disponibilità ***
		Nominativo	Telefono-fax	E-mail		

\* In caso di strutture riferite a sedi operative non accreditate a livello regionale ai sensi della D.G.R. n. 300/2009 (istituzione Catalogo Regionale dei soggetti erogatori della formazione per apprendistato) deve essere compilata la Sez. F del presente formulario.

\*\* Indicare se "proprietà/affitto/comodato/altro"

**A.6 Livello di efficacia ed efficienza delle attività di formazione formale esterna per apprendisti realizzate nel triennio precedente nel territorio regionale, per il settore/comparto preso in carico dal presente progetto quadro.**

Riprodurre in allegato una tabella sulla base dello schema di seguito riportato. In caso di ATI/ATS la tabella dovrà essere riprodotta per ogni soggetto partner

Codice corso	Titolo	Ruolo svolto nel progetto	N.allievi Previsti da progetto	N.allievi iscritti	N.allievi formati	N.ore da progetto approvato	N.ore realizzate e ammesse a rendiconto	Finanziamento concesso	Costo totale riconosciuto a rendiconto

**A.7 Referente del progetto** \_\_\_\_\_

## Sez. B – Articolazione del progetto

### B.1 Il progetto intende rispondere a specifici fabbisogni di carattere territoriale/settoriale/aziendale come di seguito specificato

<b>Precisazioni</b>	<b>(max 10 righe per ogni precisazione)</b>
<i>[descrivere il contesto in cui il progetto si inserisce ed evidenziare gli specifici fabbisogni che il progetto intende soddisfare]</i>	
<i>[illustrare chiaramente gli strumenti e le modalità di rilevazione dei fabbisogni]</i>	
<i>[evidenziare il contributo del progetto in risposta ad ogni specifico fabbisogno rilevato, anche attraverso l'utilizzo di opportuni indicatori]</i>	

### B.2 Carattere innovativo del progetto

*Esplicitare il carattere innovativo del progetto, con particolare riferimento a: modalità di analisi e progettazione, contenuti, metodologie didattiche e di monitoraggio, partenariati e reti relazionali, forme di coinvolgimento di aziende e apprendisti, metodologie di definizione, valutazione e certificazione dei percorsi formativi.*

---



---



---

### B.3 Modalità di monitoraggio e valutazione in itinere ed ex post del progetto

---



---



---

### B.4 Pubblicizzazione del progetto e disseminazione dei risultati

*Esplicitare le strategie e modalità di pubblicizzazione delle attività formative e di diffusione dei prodotti/risultati del progetto.*

---



---



---

**B.5 Soggetti partner**

Specificare, per ciascun soggetto partner dell'eventuale ATI/ATS, denominazione/ragione sociale, ruolo e attività svolte e valore aggiunto apportato al progetto.

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**B.6 Soggetti terzi**

Sulla base di quanto stabilito nelle "Note di indirizzo in merito alla progettazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e di politiche attive del lavoro" di cui alla D.G.R. n. 2000 del 22.12.2003 e successive modifiche ed integrazioni, in caso di presenza di soggetti terzi, allegare la richiesta di deroga al divieto di delega con l'indicazione delle caratteristiche tecniche dell'intervento delegato, la relativa quantificazione economica e il nome della società delegata. **Tale richiesta dovrà essere sottoscritta per accettazione dal terzo delegato**

---



---

**B.7 Sistema di relazioni**

Illustrare la rete di relazioni costituita per la realizzazione del progetto precisando le modalità e l'ambito di coinvolgimento dei diversi attori ed interlocutori (organizzazioni di rappresentanza sindacale e datoriale, enti bilaterali, enti locali, ecc.). Allegare documentazione comprovante il rapporto di collaborazione.

<b>Denominazione Azienda/organizzazione</b>	<b>Ambito collaborazione</b>	<b>Tipologia</b> <i>(accordi, protocolli, convenzioni, ecc.)</i>

**B.8 Tabella di riepilogo delle competenze di base e trasversali relative a tutti i profili formativi presi in carico dal progetto quadro**

<b>N.</b>	<b>Competenze</b>
<b>1</b>	I principali atti linguistici con cui si sviluppa la comunicazione al fine di adottare comportamenti funzionali ad un proficuo inserimento lavorativo per il proprio sviluppo personale
<b>2</b>	L'organizzazione del lavoro e l'economia aziendale
<b>3</b>	La disciplina del rapporto di lavoro
<b>4</b>	Le misure collettive di sicurezza e di igiene sul luogo di lavoro
<b>5</b>	Lingua inglese: parlata e scritta
<b>6</b>	Elementi di informatica
<b>7</b>	Elementi di matematica
<b>8</b>	<i>(Altre eventuali)</i>

**B.9 Tabella di riepilogo delle Unità Formative relative alle competenze di base e trasversali prese in carico dal progetto quadro<sup>1</sup>**

	<b>Unità Formative</b>
<b>Competenze di base</b>	UF Base ITAL 1 Ascoltare e comprendere
	UF Base ITAL 2 Comunicare in lingua italiana
	UF base ITAL 3 Scrivere e riflettere sulla lingua
	UF Sicurezza sul lavoro (da scegliere fra le UF relative alle competenze trasversali)
	<b>OPPURE</b>
	UF Base MAT 1 – Rappresentare numericamente le informazioni
	UF Base MAT 2 – Analizzare un problema
	UF Base MAT 3 – Risolvere un problema
	UF Sicurezza sul lavoro (da scegliere fra le UF relative alle competenze trasversali)
	<b>OPPURE</b>
	UF Base 1 - Informatica I
	<i>oppure</i>
	UF Base 2 - Informatica II
	<i>oppure</i>
	UF Base 3 - Inglese I
	<i>oppure</i>
	UF Base 4 – Inglese II
<i>(altre eventuali)</i>	
<b>Competenze trasversali</b>	UF REL 1 Gestire l'interazione comunicazione
	UF REL 2 Gestire la comunicazione mediata
	UF REL 3 Gestire la comunicazione all'interno di un gruppo di lavoro
	UF SIC 1 Gestire la sicurezza sul lavoro 1
	UF SIC 2 Gestire la sicurezza sul lavoro 1
	UF SIC 3 Gestire la sicurezza ambientale
	UF ORG 1 Rappresentare un'organizzazione aziendale 1
	UF ORG 2 Rappresentare l'organizzazione aziendale di appartenenza
	UF ORG 3 Rappresentare un'organizzazione aziendale 2
	UF LAV 1 Comprendere il contratto di lavoro
	UF LAV 2 Comprendere il sistema regionale/locale per....
	UF LAV 3 Comprendere la normativa sul lavoro e sull'apprendistato
	<i>(altre eventuali)</i>

<sup>1</sup> Il progetto quadro deve contenere tutte le UF relative alle competenze di base e trasversali normate nel Repertorio regionale, di cui alla D.G.R. n. 1874/2008. Si ricorda che le Unità Formative per le competenze di base e trasversali relative ai profili contenuti nel Repertorio stesso, vanno realizzate sulla base delle indicazioni in esso contenute relative a competenze, prerequisiti di accesso, contenuti, metodologie didattiche, modalità di valutazione, durata. Qualora il progetto quadro individui ulteriori Unità Formative per le competenze di base e trasversali, queste vanno descritte nella sezione E del presente formulario.

## Sez. C - Descrizione del profilo formativo

*(Ripetere la seguente sezione per ciascun profilo formativo preso in carico dal progetto quadro)*

### C.1 Denominazione del profilo formativo

*Riportare la denominazione indicata nella tabella di cui al punto A.4.*

---

### C.2 Definizione del profilo formativo

*Descrivere sinteticamente il profilo.*

---



---



---

### C.3 Tabella di riepilogo delle Unità di Competenza tecnico-professionali

*Nel caso in cui il profilo sia riferito alla D.G.R. n. 1874/2008 devono essere riportate le UC previste dallo standard Regionale.*

<b>N.</b>	<b>Titolo U.C.</b>
1	
2	
3	

### C.4 Tabella di riepilogo delle competenze di base e trasversali

*Da individuare tra quelle elencate al punto B.8 del formulario. Devono comunque essere riportate tutte le competenze previste dallo standard regionale di cui alla D.G.R. n. 1874/2008 sia nel caso il profilo appartenga a quelli normati dalla Regione sia nel caso di profili ISFOL o CCNL.*

<b>N.</b>	<b>Competenze</b>
1	
2	
3	

### C.5 Tabella di riepilogo della durata delle azioni formative

(Sulla base dell'esempio di seguito riportato riprodurre una tabella contenente un'ipotesi di riepilogo delle ore previste per ogni annualità delle singole UC e UF relative al profilo formativo. Fare riferimento alle UF di base e trasversali riportate al punto B.9 e alle UC tecnico-professionali descritte nella sezione seguente. Le ore sono da considerare indicative in quanto i fabbisogni degli apprendisti potrebbero essere diversi e i CCNL potrebbero prevedere una durata diversa della formazione annua. In ogni caso la personalizzazione della durata delle UC/UF per anno è rimandata alla definizione del percorso formativo individuale dell'apprendista, che potrà essere elaborato con la flessibilità necessaria)

<b>Annualità</b>	<b>Titolo UC/UF</b>	<b>Ore previste</b> (indicative per percorso standard di 120 ore)
1	<i>UF base 1</i>	12
	<i>UF base 2</i>	12
	<i>UF base 3</i>	10
	<i>UF trasversale 1</i>	8
		<b>42</b>
	<i>UC Tecnico-professionale 1</i>	8
	<i>UC Tecnico-professionale 2</i>	24
	<i>UC Tecnico-professionale 3</i>	22
	<i>UC Tecnico-professionale 4</i>	16
	<i>UC Tecnico-professionale 5</i>	8
		<b>78</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>120</b>
2	<i>UF base 1</i>	10
	<i>UF base 2</i>	10
	<i>UF trasversale 1</i>	8
	<i>UF trasversale 2</i>	14
		<b>42</b>
	<i>UC Tecnico-professionale 1</i>	10
	<i>UC Tecnico-professionale 2</i>	22
	<i>UC Tecnico-professionale 3</i>	20
	<i>UC Tecnico-professionale 4</i>	10
	<i>UC Tecnico-professionale 5</i>	16
		<b>78</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>120</b>
3	...	...
	...	...
	...	...
...	...	...



## Sez. D - Descrizione dell'Unità di Competenza

*(Ripetere la seguente sezione per ciascuna Unità di Competenza tecnico professionale del profilo formativo individuata nella tabella di cui al punto C.3)*

**Settore di riferimento:** *(Riportare quanto indicato nel punto A.3)*

**Profilo Formativo:** *(Riportare quanto indicato nel punto A.4)*

N.	Titolo dell'Unità di Competenza
—	<i>(Riportare il titolo indicato nella tabella di cui al punto C.3)</i>

### Risultato generale atteso

*(Descrivere i risultati che dimostrano il possesso delle competenze oggetto della presente U.C. e i criteri per la verifica e la valutazione degli stessi)*

---



---

### Descrizione delle competenze che compongono la U.C.

Competenze <i>(Nel caso di profili Regionali riportare le competenze/capacità previste dalla D.G.R. n. 1874/2008)</i>	Abilità
<b>1.</b> <i>il soggetto è in grado di ..(attività)</i>	<i>per (attività).... Il soggetto deve sapere come:</i> 1. 2. 3. <i>etc..</i>
<b>2.</b> <i>il soggetto è in grado di ..(attività)</i>	<i>per (attività).... Il soggetto deve sapere come:</i> 1. 2. 3. <i>etc..</i>
<b>3.</b> <i>etc...</i>	<i>etc...</i>

### Contenuti

*Inserire il dettaglio dei contenuti previsti per l'Unità di competenza per l'intera durata del contratto, ossia per tutte le annualità di formazione*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

METODOLOGIE DIDATTICHE/MODALITA' FORMATIVE DELL'UNITA' DI COMPETENZA													
Aula	Esercitazioni individuali	Esercitazioni di gruppo	Dimostrazioni pratiche	Esercitazioni pratiche individuali	Esercitazioni pratiche di gruppo	Simulazioni di situazioni critiche	Project work	Affiancamento sul luogo di lavoro e non in situazione lavorativa	Simulazioni legate al contesto aziendale di appartenenza	Role playing	Fad sincrono	Fad on line	(altro: specificare)

Indicare con "X" la/le modalità formative utilizzate per lo svolgimento dell'UC in un'annualità "tipo"

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'UNITA' DI COMPETENZA				
Tipologia delle prove		Indicazioni obbligatorie	Articolazione della tipologia	Indicazioni opzionali
<b>Prove scritte</b>	Questionari a risposte chiuse		▪ quesiti a scelta multipla	
			▪ quesiti a completamento (con scelta tra opzioni date)	
	▪ quesiti a riempimento (con scelta tra opzioni date)			
	▪ minicasi (con quesiti a scelta multipla)			
Questionari a risposte aperte	▪ quesiti a corrispondenza			
	▪ quesiti a risposte aperte			
Soluzioni di casi	▪ quesiti a completamento (con formulazione libera)			
	▪ quesiti a riempimento (con formulazione libera)			
Prove "tradizionali"	▪ minicasi (con quesiti a risposte aperte)			
	▪ con quesiti a risposta aperta			
<b>Prove orali</b>	Colloqui	▪ con quesiti a risposte chiuse		
		▪ Temi		
		▪ Problemi		
<b>Prove pratiche</b>	Check list di osservazione	▪ Esercizi (es. equazioni ecc.)		
	Relazioni tecniche	▪ strutturati		
<b>Performance in simulazione</b>	Check list di osservazione	▪ semistrutturati		
	Relazioni tecniche	▪ destrutturati		
		▪ di processo		
		▪ di prodotto		

### Modalità di attestazione/certificazione dell'Unità di Competenza

---



---

## Sez. E - Descrizione dell'Unità Formativa

(Da compilare esclusivamente per la descrizione di Unità Formative rivolte ai tutor aziendali; per eventuali Unità Formative di base e trasversali ulteriori rispetto a quelle previste nel Repertorio regionale, di cui alla D.G.R. n. 1874/2008; per attività formative specifiche per la formazione degli apprendisti in diritto dovere di istruzione e formazione)

N.	Titolo dell'Unità Formativa
—	

### Tipologia dell'Unità Formativa

- rivolta ai tutor aziendali  
 di base e trasversale  
 specifica per la formazione degli apprendisti in diritto dovere di istruzione e formazione

**Durata in ore** \_\_\_\_\_

**Settore di riferimento:**

**Profilo Formativo:**

### Competenze prese in carico:

Essere in grado di:

- (attività 1)
- (attività 2)

### CONTENUTI

- 1.
- 2.
- 3.

### METODOLOGIE DIDATTICHE/MODALITA' FORMATIVE DELL'UNITA' DI COMPETENZA

Aula	Esercitazioni individuali	Esercitazioni di gruppo	Dimostrazioni pratiche	Esercitazioni pratiche individuali	Esercitazioni pratiche di gruppo	Simulazioni di situazioni critiche	Project work	Affiancamento sul luogo di lavoro e non in situazione lavorativa	Simulazioni legate al contesto aziendale di appartenenza	Role playing	Fad sincrono	Fad on line	(altro: specificare)

Indicare con "X" la/le modalità formative utilizzate per lo svolgimento dell'UC in un'annualità "tipo"

**Risultato generale atteso***(Descrivere sinteticamente le finalità della U.F. in termini di apprendimenti e i criteri per la valutazione degli stessi)*


---



---

<b>MODALITÀ DI VALUTAZIONE</b>				
<b>Tipologia delle prove</b>		<b>Indicazioni obbligatorie</b>	<b>Articolazione della tipologia</b>	<b>Indicazioni opzionali</b>
<b>Prove scritte</b>	Questionari a risposte chiuse		▪ quesiti a scelta multipla	
			▪ quesiti a completamento (con scelta tra opzioni date)	
			▪ quesiti a riempimento (con scelta tra opzioni date)	
			▪ minicasi (con quesiti a scelta multipla)	
			▪ quesiti a corrispondenza	
	Questionari a risposte aperte		▪ quesiti a risposte aperte	
			▪ quesiti a completamento (con formulazione libera)	
		▪ quesiti a riempimento (con formulazione libera)		
Soluzioni di casi		▪ con quesiti a risposta aperta		
		▪ con quesiti a risposte chiuse		
<b>Prove "tradizionali"</b>			▪ Temi	
			▪ Problemi	
			▪ Esercizi (es. equazioni ecc.)	
<b>Prove orali</b>	Colloqui		▪ strutturati	
			▪ semistrutturati	
			▪ destrutturati	
<b>Prove pratiche</b>	Check list di osservazione		▪ di processo	
			▪ di prodotto	
<b>Performance in simulazione</b>	Check list di osservazione		▪ di processo	
			▪ di prodotto	
	Relazioni tecniche			

**Modalità di attestazione/certificazione dell'Unità Formativa**


---



---

## Sez. F – Locali, strumenti e attrezzature

(Da compilare solamente per le sedi non accreditate a livello regionale ai sensi della D.G.R. n. 300/2009. Ripetere per ciascuna sede)

### □ Locali

Tipologia	Indirizzo	N. vani	Tipo disponibilità del locale			
			Proprietà	Affitto	Comodato	Altro
Aule didattiche						
Laboratori						
Altri Locali						

Allegare la seguente documentazione:

- dichiarazione del legale rappresentante del soggetto proponente attestante l' idoneità secondo la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- in caso di strutture non di proprietà, dichiarazione di disponibilità del proprietario a concedere i locali in affitto o comodato o relativo contratto

### □ Strumenti, attrezzature e supporti informatici per lo svolgimento dell'attività

N.	Tipologia	Caratteristiche	Tipo di disponibilità (proprietà, affitto, comodato, altro)

## Sez. G - Riepilogo del personale per la realizzazione del progetto

**Processo di direzione**

Responsabile <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Altro personale coinvolto:

Nome e cognome	Funzione svolta

**Processi economico – amministrativi**

Responsabile <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Altro personale coinvolto:

Nome e cognome	Funzione svolta

**Processo di analisi e definizione dei fabbisogni**

Responsabile <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Altro personale coinvolto:

Nome e cognome	Funzione svolta

**Processo di progettazione delle attività**

Responsabile <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Progettista \_\_\_\_\_

Altro personale coinvolto:

Nome e cognome	Funzione svolta

**Processo di erogazione dei servizi formativi**

**Coordinatore**<sup>2</sup>

Attività/professione \_\_\_\_\_

**Eventuale Coordinatore in affiancamento**

Attività/professione \_\_\_\_\_

**Tutor**

Attività/professione \_\_\_\_\_

**Eventuale Tutor in affiancamento**

Attività/professione \_\_\_\_\_

**Personale docente**

Attività/ professione	Fascia	UC/UF	Contenuti d'insegnamento

**Processi di monitoraggio delle attività e valutazione dei risultati**

Responsabile<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Altro personale coinvolto:

Nome e cognome	Funzione svolta

<sup>1</sup> Il Responsabile di processo è quello individuato nella procedura di accreditamento regionale ai sensi della D.G.R. n. 1948/2004 e seguenti.

<sup>2</sup> Deve necessariamente essere individuato un solo Coordinatore per l'intero progetto.

### Allegato 3) Elenco Settori Ateco 2007

Codice Settore	Settore	Codici Ateco 2007 di riferimento
A	Agricoltura, Silvicoltura e Pesca	
B	Estrazione di minerali da cave e miniere	
C <sup>1</sup>	Attività Manifatturiere	10 - Industrie alimentari 11 - Industria delle bevande 12 - Industria del tabacco 13 - Industrie tessili 14 - Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia 15 - Fabbricazione di articoli in pelle e simili 16 - Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili); fabbricazione di articoli in paglia e materiali da intreccio 17 - Fabbricazione di carta e prodotti di carta 18 - Stampa e riproduzione di supporti registrati 19 - Fabbricazione di Coke e prodotti derivati dalla raffinazione del petrolio 20 - Fabbricazione di prodotti chimici 21 - Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici 22 - Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche 23 - Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi 24 - Metallurgia 25 - Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature) 26 - Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali, apparecchi di misurazione e di orologi 27 - Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche 28 - Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature NCA 29 - Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi 30 - Fabbricazione di altri mezzi di trasporto 31 - Fabbricazione di mobili 32 - Altre industrie manifatturiere 33 - Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature
D	Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	
E	Fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione e rifiuti e risanamento	
F	Costruzioni	
G	Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	
H	Trasporto e magazzinaggio	

<sup>1</sup> Per il Settore C "Attività Manifatturiere", considerato il gran numero di attività economiche ad esso riconducibili, si ritiene opportuno elencare anche tutti i raggruppamenti di attività, individuati sulla base delle prime due cifre del Codice Ateco 2007, prevedendo la possibilità che i Progetti Quadro per settore facciano riferimento anche a più raggruppamenti tra loro coerenti per l'oggetto dell'attività.



<b>Codice Settore</b>	<b>Settore</b>	<b>Codici Ateco 2007 di riferimento</b>
I	Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	
J	Servizi di informazione e comunicazione	
K	Attività finanziarie e assicurative	
L	Attività immobiliari	
M	Attività professionali, scientifiche e tecniche	
N	Noleggio, Agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	
O	Amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale obbligatoria	
P	Istruzione	
Q	Sanità e assistenza sociale	
R	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	
S	Altre attività di servizi	
T	Attività di famiglie e convivenza come datori di lavoro per personale domestico, produzione di beni e servizi indifferenziati per uso proprio da parte di famiglie e convivenze	
U	Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	



## **PROVINCIA DI TERNI**

SETTORE FORMAZIONE, LAVORO, PUBBLICA ISTRUZIONE E UNIVERSITA'

### **DOCUMENTO TECNICO**

ALLEGATO A all'Avviso Pubblico  
PER L'ISTITUZIONE DEL CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA  
RIVOLTA AGLI APPRENDISTI DELLA PROVINCIA DI TERNI

## INDICE

1	Scopo del presente documento	3
2	Obblighi dell'impresa	3
3	Specifiche per la formazione degli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 276/2003	4
4	Modalità d'iscrizione degli apprendisti alle attività formative	4
5	Soggetti attuatori della formazione formale degli apprendisti	5
6	Sedi di svolgimento delle attività formative	5
7	Tipologia dei percorsi formativi	5
8	Durata e struttura dei percorsi formativi	6
9	Patto formativo integrato	6
10	Formazione dei tutor aziendali	7
11	Presentazione dei Progetti quadro da parte dei Soggetti attuatori	7
12	Istituzione del Catalogo dell'offerta formativa provinciale	8
13	Modalità di presentazione delle richieste di avvio attività	8
14	Valutazione delle proposte di avvio attività	9
15	Obblighi dei Soggetti attuatori	9
16	Certificazione dei percorsi formativi	10
17	Controlli in itinere sulle attività	11
18	Controlli finali sulle attività	11
19	Disposizioni finali	12

## 1. SCOPO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Documento Tecnico regola le attività relative alla formazione formale esterna degli apprendisti per l'anno 2009 e successivi costituendo riferimento diretto allo strumento dell'Avviso Pubblico emanato dalla Provincia di Terni.

Ai sensi dei Piani Regionali di cui, in via immediata, alla DGR n. 520 del 14/04/2009, con il presente documento vengono specificate in particolare le modalità di pubblicizzazione e formalizzazione dell'offerta formativa pubblica da parte dell'Amministrazione Provinciale di Terni alle imprese che assumono apprendisti, nonché gli adempimenti che le imprese stesse devono porre in essere per potersi avvalere dei servizi offerti.

Il Documento indica **gli elementi che caratterizzano il Catalogo dell'offerta formativa per apprendisti della provincia di Terni**, nonché i criteri per la determinazione delle risorse finanziarie da riservare agli Enti erogatori per la realizzazione degli interventi formativi sulla base della numerosità degli apprendisti dagli stessi presi in carico con le iscrizioni effettuate dalle aziende.

In relazione all'Avviso Pubblico il presente documento indica nello specifico le modalità di presentazione dei **Progetti Quadro** da parte dei soggetti accreditati per la formazione degli apprendisti, definendo le procedure per il finanziamento, l'organizzazione e l'avvio delle attività, nonché i conseguenti criteri per il controllo sulla loro attuazione e per la rendicontazione dei relativi costi. Esso disciplina inoltre le modalità di pubblicizzazione e formalizzazione dell'offerta formativa pubblica da parte della Provincia di Terni alle aziende che assumono apprendisti, stabilendo le modalità di presentazione e trasmissione da parte delle aziende stesse delle iscrizioni presso i soggetti attuatori delle attività formative.

Fatto salvo il ricorso alla formazione esclusivamente interna da parte di quelle aziende che optano per il "canale parallelo" introdotto dall'art. 23 del decreto legge n.112/08, il documento precisa infine le modalità di adesione anche parziale all'offerta formativa pubblica da parte delle stesse aziende.

## 2. OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'impresa deve effettuare, con l'apposita procedura on-line, la comunicazione di assunzione dell'apprendista presso il competente Centro per l'Impiego.

Le imprese che assumono apprendisti ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 276/03 dovranno inoltre trasmettere al competente Centro per l'impiego con procedura informatica il Piano Formativo individuale dell'apprendista.

Le imprese che si avvalgono dell'offerta formativa pubblica, devono inoltre presentare agli uffici competenti della Provincia la **domanda di adesione** redatta su apposito modulo. Alla domanda di adesione presentata alla Provincia dovrà far seguito l'**iscrizione dell'apprendista**, redatta su apposito modulo, presso uno dei Soggetti attuatori prescelto tra quelli inseriti nel Piano dell'offerta formativa. Con tale iscrizione le imprese indicheranno i propri dati, i dati dell'apprendista, i dati dell'assunzione, i dati del tutor aziendale, i dati relativi alla formazione e alle modalità della sua erogazione. La suddetta documentazione dovrà pervenire entro 30 giorni dalla data di assunzione dell'apprendista, sia all'Amministrazione Provinciale che al Soggetto attuatore prescelto dall'azienda.

Le imprese che assumono apprendisti ai sensi dell'art. 16 della L. n. 196/97 sono obbligate a valersi dell'offerta formativa pubblica e pertanto dovranno iscrivere i propri apprendisti utilizzando l'apposito modulo senza effettuare domanda di adesione all'offerta stessa.

Qualora non vi sia una concreta presenza di offerta formativa da parte della Pubblica Amministrazione competente le imprese che assumono apprendisti ai sensi dell'art. 16 della L. n. 196/97 sono sollevate dall'obbligo della partecipazione alle attività formative esterne all'impresa per i propri apprendisti.

Per le imprese che assumono invece apprendisti ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 276/03, qualora non vi sia una concreta presenza di offerta formativa da parte della Pubblica Amministrazione competente, si dovrà tener conto dei profili di responsabilità dell'impresa stessa, nell'inadempimento della erogazione della formazione, alla luce delle intervenute modifiche normative introdotte dall'art. 23 del Decreto Legge n. 112/08 convertito dalla legge n. 133/09, come meglio chiariti con Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali n. 27 del 10/11/2008.

Le imprese in possesso di capacità formativa interna possono optare per la modalità di adesione parziale all'offerta formativa pubblica in analogia ai corsi riconosciuti e non finanziati di cui all'art. 11 della L.R. n. 69/81, solo alle condizioni di cui all' art. 8, quarto comma punti 2 e 4 della stessa legge. In tal caso l'Amministrazione Provinciale, preso atto della regolarità nello svolgimento delle attività formative rilascerà alle imprese le conseguenti certificazioni.

### **3. SPECIFICHE PER LA FORMAZIONE PER GLI APPRENDISTI ASSUNTI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. N. 276/2003.**

Le imprese che assumono apprendisti ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 276/2003 potranno qualificarsi come:

- imprese con totale capacità formativa (in questo caso le attività formative saranno completamente gestite in ambito esclusivamente aziendale senza finanziamento pubblico e senza il condizionamento delle normative regionali, potendo l'impresa stessa avvalersi del "canale parallelo" di cui all'art. 23 del D.L. 112/08);
- imprese con parziale capacità formativa ovvero in possesso della capacità formativa per l'acquisizione delle competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo (in questo caso la formazione esterna all'azienda riguarda esclusivamente la parte trasversale di base del percorso formativo ed eventuali parti di tipo tecnico scientifico);
- imprese non in possesso di capacità formativa interna (in questo caso la formazione esterna all'azienda riguarda l'intero percorso formativo);

La capacità formativa parziale o l'assenza di capacità formativa deve essere autocertificata dall'impresa al momento della domanda di adesione all'offerta formativa pubblica utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dalla Provincia, ovvero mediante le forme di attestazione della capacità formativa previste dall'Accordo regionale umbro su apprendistato professionalizzante, firmato da Organizzazioni datoriali e Parti Sociali in data 30.09.2009

### **4. MODALITÀ DI ISCRIZIONE DEGLI APPRENDISTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

L'iscrizione degli apprendisti viene ricevuta dal soggetto attuatore inserito nel Catalogo dell'offerta formativa della Provincia. Contestualmente alla presentazione agli uffici competenti della Provincia della domanda di adesione all'offerta formativa pubblica, da effettuare entro 30 giorni dall'assunzione dell'apprendista, l'Azienda iscriverà l'apprendista stesso presso il Soggetto attuatore prescelto per ciascuna Unità Formativa Capitalizzabile utilizzando gli appositi moduli.

L'iscrizione effettuata presso il Soggetto attuatore ha validità per l'intero periodo del contratto di lavoro. Peraltro è facoltà dell'azienda, per l'annualità formativa successiva a quella precedentemente frequentata dall'apprendista, di avvalersi di un diverso Soggetto attuatore, procedendo ad una nuova iscrizione previa formale comunicazione al precedente Soggetto attuatore.

All'atto dell'iscrizione, il Soggetto attuatore e l'azienda devono concordare le modalità organizzative dei percorsi formativi (percorsi unitari o singole Unità Formative (UF) – Unità di Competenza (UC), ubicazione delle sedi formative, possibile periodo di svolgimento delle attività e relative articolazioni orarie e settimanali), l'eventuale ripartizione tra formazione formale interna ed esterna all'azienda sulla base delle sue capacità formative nonché ogni altro elemento che possa essere utile per il buon fine dell'avvio delle attività. L'azienda inoltre dovrà fornire al Soggetto attuatore ogni informazione utile a consentire una attenta individuazione dei contenuti formativi sulla base di particolari esigenze sia dell'azienda stessa che dell'apprendista e tenuto conto del piano formativo individuale dell'apprendista, pur nel rispetto dei profili formativi emanati dalla Regione Umbria nel caso di apprendisti assunti ai sensi dell'art. 49 del D.lgvo 276/03.

## 5. SOGGETTI ATTUATORI DELLA FORMAZIONE FORMALE DEGLI APPRENDISTI

La formazione formale degli apprendisti finalizzata all'acquisizione di competenze di base, trasversali, tecniche e professionali viene erogata attraverso percorsi formativi coerenti con le attività svolte dall'apprendista, con il profilo formativo di riferimento e con il piano formativo individuale redatto dall'azienda.

I Soggetti attuatori della formazione formale degli apprendisti, sono gli organismi pubblici e privati accreditati per la Macrotipologia C – Formazione continua e permanente ai sensi del regolamento regionale di accreditamento e iscritti nel Catalogo regionale di cui alla D.G.R. n. 300 del 9 marzo 2009 e successive modifiche e integrazioni.

I Soggetti attuatori che intendono svolgere attività per l'assolvimento dell'obbligo formativo, ai sensi dell'art 68 della Legge n° 144 del 17 maggio 1999 e dall'art. 2 della Legge n° 53/2003, devono essere accreditati anche per la macrotipologia A – Formazione iniziale.

## 6. SEDI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Le attività formative per gli apprendisti dovranno svolgersi presso sedi ubicate nel territorio provinciale di Terni, idonee nella destinazione d'uso dei locali e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008), prevenzione incendi e antinfortunistica secondo quanto stabilito dal Dispositivo Regionale di accreditamento per le attività di formazione "a regime" (DGR 09/12/2004 n.1948 e sue successive modifiche). Le caratteristiche delle sedi dovranno essere coerenti ed adeguate agli interventi formativi da svolgere in riferimento alle tre aree di competenza di base, trasversali e tecnico professionali.

Nella individuazione delle sedi formative si dovrà inoltre tenere conto dei criteri di cui all'art. 2 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 7 ottobre 1999 n° 359 e più precisamente della dislocazione territoriale delle imprese in modo da agevolare la frequenza degli apprendisti alle attività formative. A tal proposito si applicherà un parametro di distanza medio tra le sedi formative e le sedi di lavoro degli apprendisti non superiore indicativamente a 30 chilometri.

I Soggetti attuatori responsabili degli interventi formativi possono avvalersi, per lo svolgimento delle attività, di sedi occasionali messe a disposizione da soggetti terzi, previa convenzione, purché in regola con le normative vigenti in materia di sicurezza.

## 7. TIPOLOGIA DEI PERCORSI FORMATIVI

L'offerta formativa pubblica dell'Amministrazione Provinciale di Terni prevede percorsi formativi per apprendisti rispondenti ai profili formativi individuati dalla DGR n. 1874 del 22/12/08 e successivi aggiornamenti e revisioni o, in mancanza di tale individuazione, rispondenti ai profili formativi rilevabili dai CCNL di categoria o elaborati da altri organismi a valenza nazionale o regionale. L'erogazione della formazione deve comunque tenere in considerazione le specifiche del Piano formativo individuale dell'apprendista redatto dall'azienda.

Le attività formative possono assumere le seguenti configurazioni operative e organizzative, preventivamente dichiarate dai soggetti attuatori al momento della richiesta di avvio:

- **percorsi unitari** per determinati profili formativi della durata prevista dai CCNL, strutturati in UF/UC presenti nel progetto quadro e rivolti ad apprendisti con caratteristiche omogenee in relazione al proprio titolo di studio o qualifica, al proprio piano formativo individuale e all'annualità contrattuale di riferimento. Questa modalità organizzativa consente una composizione del gruppo classe con un numero di apprendisti da 10 a 25 unità. L'importo del finanziamento attribuibile a ciascun percorso sarà determinato sulla base della formula:  $n. \text{ allievi} \times n. \text{ ore} \times \text{parametro ora/allievo di € 12,00}$

- **single UF/UC** presenti all'interno del progetto quadro, utili per l'acquisizione di competenze individuate nel PFI di ciascuno degli apprendisti coinvolti. Questa modalità organizzativa consente una composizione del gruppo classe con un numero di apprendisti da 10 a 25 unità, attribuendo a ciascuna UF/UC un finanziamento determinato sulla base della formula: n. allievi x n. ore x parametro ora/allievo di € 12,00 o una composizione del gruppo classe inferiore alle 10 unità, fino ad un minimo di 3, riconoscendo un costo fisso di € 112,00 per ogni ora di formazione, a prescindere dal numero di allievi.

## **8. DURATA E STRUTTURA DEI PERCORSI FORMATIVI**

Le durate dei percorsi formativi per apprendisti assunti sia ai sensi dell'art. 16 della L. n° 196/97 che ai sensi del D.lgvo 276/03 sono di norma di 120 ore per ciascuna annualità contrattuale salvo diverse previsioni introdotte dai CCNL.

Per quanto concerne le attività riguardanti gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 276/03, i Soggetti attuatori sono tenuti a progettare percorsi formativi il più possibile rispondenti ai profili formativi individuati dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro o, in loro assenza, a quelli individuati dalla Regione Umbria e comunque in coerenza con le indicazioni contenute nei Piani Formativi Individuali.

La durata del percorso formativo per gli apprendisti in obbligo formativo è di 240 ore annue per ogni anno di durata del contratto di lavoro, il tutto fino al compimento del 18° anno di età dell'apprendista.

Le attività in obbligo formativo di 240 ore annue, per ragioni organizzative e amministrative, verranno suddivise in due fasi:

- 1) 120 ore, gestite a seconda delle caratteristiche legate alla professionalità da acquisire dall'apprendista ai sensi dell'art. 16 della L. n° 197 del 24 giugno 1996;
- 2) 120 ore, per l'assolvimento dell'obbligo formativo ai sensi dell'art. 68 legge n° 144 del 17 maggio 1999 e del Decreto Interministeriale n. 152 del 16/05/2001

Le attività formative sono strutturate secondo le modalità di cui all'art.6 dell'Avviso pubblico, con modalità di Progetti quadro (a carattere generale senza riferimenti in fase di progettazione a singoli apprendisti o aziende) per Unità Formative – Unità di Competenza, con riferimento a ciascuna annualità contrattuale, e si sviluppano in modo consequenziale attraverso UF/UC, in ottemperanza ai Decreti Ministeriali 8 aprile 1998 e 20 maggio 1999 n. 179.

Nello stesso art. 6 dell'Avviso pubblico sono precisati caratteristiche, contenuti, modalità di realizzazione delle attività per UF/UC, e ad esso si fa integrale riferimento.

All'interno dei percorsi formativi è inserita una UF/UC di 12 ore relativa alla formazione dei tutor aziendali obbligatoriamente prevista all'avvio della prima annualità. La formazione dei tutor dovrà sviluppare le competenze previste dall'art. 3 del D.M. n. 22 del 28 febbraio 2000. Tali azioni di formazione sono da vedersi anche come momenti di preparazione e condivisione dell'attività formativa rivolta agli apprendisti che si concretizzeranno con la stipula del patto formativo.

Nel caso di imprese con parziale capacità formativa, la formazione esterna all'azienda potrà riguardare esclusivamente la parte trasversale e di base del percorso formativo (di norma pari al 35% dell'intero percorso), nonché eventuali parti riferite agli aspetti professionali di tipo tecnico scientifico.

La metodologia didattica ed organizzativa inoltre dovrà garantire la possibilità di ridefinire il percorso modulare durante lo svolgimento delle attività formative, riprogettando il medesimo, anche in termini di competenze, coerentemente con le esigenze dell'azienda e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

## **9. PATTO FORMATIVO INTEGRATO**

I Soggetti attuatori sono tenuti a stipulare il patto formativo con le imprese e gli apprendisti, utilizzando apposita modulistica, anche al fine di garantire un livello di massima trasparenza tra le parti.

Il patto formativo dovrà specificare nel dettaglio il percorso formativo e dovrà contenere, sulla base delle indicazioni dell'azienda in merito al profilo professionale di riferimento dell'apprendista, alle caratteristiche del

contesto aziendale in cui l'apprendista opera e alle attività che l'apprendista dovrà svolgere durante il periodo del contratto, le UF/UC per ciascuna annualità formativa di riferimento.

Nel Patto formativo dovranno inoltre essere indicati:

1. il periodo delle attività formative che saranno frequentate da ciascun apprendista;
2. le sedi di svolgimento delle attività formative;
3. le modalità di frequenza del percorso formativo in riferimento anche a eventuali crediti acquisiti dall'apprendista in precedenti percorsi di apprendistato.
4. le informazioni essenziali sul percorso formativo fornite ai partecipanti

Inoltre il Patto formativo dovrà dare evidenza degli impegni assunti da ciascun sottoscrittore per il buon fine delle attività programmate.

Il Patto formativo dovrà essere sottoscritto dall'azienda (nella figura del tutor aziendale), dall'apprendista e dal Soggetto attuatore entro 15 giorni dall'avvio delle attività formative e dovrà essere allegato alla restante documentazione di gestione del corso.

Con tale documento le Parti, ciascuna per quanto di competenza, si impegnano al rispetto reciproco delle regole per il buon funzionamento delle attività formative.

Con la stipula del Patto Formativo Integrato pertanto:

- l'Azienda conferma la coerenza del "profilo formativo", (insieme degli obiettivi formativi e degli standard minimi di competenza da conseguire attraverso il percorso formativo esterno all'Azienda) con il profilo professionale di riferimento, tenuto conto dell'esperienza professionale e dei crediti acquisiti dall'apprendista.
- l'Apprendista accetta e condivide i contenuti dell'azione formativa dichiarando l'impegno personale nella partecipazione alle attività previste;
- il Soggetto attuatore s'impegna a realizzare le attività come concordato con l'Azienda e l'apprendista dando garanzie affinché l'Azienda stessa possa ottemperare agli obblighi di legge relativi alla formazione dell'apprendista nei modi e nei tempi previsti.

## **10. FORMAZIONE DEI TUTOR AZIENDALI**

I Soggetti attuatori sono tenuti ad avviare la formazione dei tutor aziendali, all'inizio della prima annualità di formazione, secondo quanto previsto dal D.M. del Lavoro e della Previdenza Sociale 28 febbraio 2000 n. 22. I tutor aziendali sono tenuti a partecipare ad almeno una specifica iniziativa formativa a loro rivolta, di durata non inferiore 12 ore, organizzata dai soggetti titolari di corsi per apprendisti. La formazione dei tutor dovrà sviluppare le competenze previste dall'art. 3 del D.M. 28 febbraio 2000. Tali azioni di formazione sono da vedersi anche come momenti di negoziazione dei reciproci ambiti di intervento (definizione e stipula del patto formativo). I Soggetti attuatori possono avvalersi di strutture o personale specializzato per la formazione dei tutor aziendali. Le attività formative rivolte ai tutor aziendali costituiscono parte integrante del percorso formativo degli apprendisti e sono ad esso funzionali. Per tali attività verrà riconosciuto un costo fisso di € 112,00 per ogni ora di formazione, a prescindere dal numero di tutor aziendali partecipanti.

## **11. PRESENTAZIONE DEI PROGETTI QUADRO DA PARTE DEI SOGGETTI ATTUATORI**

I Soggetti attuatori, di cui al punto 5 del presente documento, possono presentare singolarmente o in ATI/ATS Progetti quadro finalizzati alla istituzione del *Catalogo dell'offerta formativa provinciale rivolta agli apprendisti*. I Soggetti attuatori che si propongono sotto forma di raggruppamenti (ATI/ATS o altro) dovranno specificare il valore aggiunto derivante dalla forma associata rispetto a quella singola illustrando nel dettaglio compiti, funzioni e ruolo di ciascun componente del raggruppamento stesso nello svolgimento degli interventi formativi. I Progetti quadro, con lo scopo di rispondere al meglio alle esigenze formative degli apprendisti dovranno evidenziare la presa in carico degli stessi apprendisti facendo riferimento alle specifiche attività economiche



delle varie aziende (secondo la classificazione ATECO 2007) e ai profili formativi di cui agli standard regionali o, in loro assenza, a quanto disposto dai CCNL o dall'ISFOL e comunque a quanto stabilito dal Decreto del Ministero del Lavoro n. 179 del 20 maggio 1999.

Le caratteristiche, la struttura, le modalità di presentazione, l'ammissibilità e valutazione dei Progetti quadro sono precisate negli artt. 5-6-7-8 dell'Avviso pubblico.

Nella fase attuativa dei Progetti quadro si dovrà tener conto dell'esigenza di strutturare le attività formative degli apprendisti in modo tale da rendere possibile la ricostruzione dell'integrità del percorso formativo per ogni singolo apprendista, al fine essenziale di consentire la certificazione, da parte dell'Amministrazione pubblica, del percorso per il riconoscimento delle agevolazioni contributive a favore delle aziende.

## **12. ISTITUZIONE DEL CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA PROVINCIALE**

Le proposte di inserimento dei Progetti quadro, finalizzate alla istituzione del Catalogo dell'offerta formativa della Provincia di Terni, verranno valutate secondo le specifiche indicate all'art. 7 dell'Avviso pubblico.

Sulla base degli esiti della suddetta istruttoria verrà istituito il *Catalogo dell'offerta formativa per gli apprendisti della provincia di Terni*, il quale rappresenterà strumento di riferimento sia per le aziende nel rivolgersi all'offerta formativa pubblica sia per i Soggetti attuatori nel programmare l'avvio delle attività in base alla consistenza numerica dei propri iscritti e delle risorse finanziarie messe loro a disposizione per la realizzazione degli interventi. A questo proposito si ribadisce che tale disponibilità di risorse finanziarie non implica un impegno giuridicamente vincolante a favore dei Soggetti stessi, configurandosi il Catalogo come un'offerta formativa solo in potenza e non in atto nel senso che l'effettiva assegnazione delle risorse avverrà solo dopo l'avvio delle attività riferite a ciascuna azione formativa.

Per la determinazione delle risorse messe a disposizione per ciascun progetto quadro approvato si rimanda integralmente a quanto specificato all'art. 6.2 dell'Avviso pubblico..

## **13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI AVVIO ATTIVITÀ**

I Soggetti attuatori, una volta inseriti nel Catalogo dell'offerta formativa, sulla base delle iscrizioni effettuate dalle aziende e nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento e delle disposizioni del presente Documento tecnico, potranno presentare la richiesta di autorizzazione di avvio attività per singolo percorso o per più percorsi nell'ambito di quanto previsto dai progetti quadro .

Nella richiesta, ciascun Soggetto attuatore dovrà indicare la consistenza delle azioni formative da avviare, in termini di apprendisti da formare in relazione a ciascun profilo professionale/qualifica individuati e con quali modalità intende avviarle. In particolare i Soggetti attuatori sono invitati a presentare una proposta di finanziamento specificando le UF/UC (previste nel Progetto quadro) da avviare.

La proposta di finanziamento dovrà essere accompagnata da una descrizione delle attività formative che si intendono avviare in termini di:

- Elenco globale degli apprendisti iscritti presso il Soggetto attuatore da cui si evidenziano gli apprendisti inseriti nei corsi per i quali si richiede l'autorizzazione alla partenza e gli apprendisti che, per basso numero di iscrizioni, non sono stati ancora inseriti. E' previsto che a questo documento sia allegata una relazione che illustri le attività svolte preliminarmente con le aziende interessate, le modalità di individuazione dei partecipanti, dei criteri adottati per la definizione del percorso formativo (sulla base delle caratteristiche di ingresso degli apprendisti, dei loro fabbisogni formativi e delle loro esigenze professionali, l'organizzazione delle attività formative eventualmente ripartite tra formazione formale interna ed esterna all'azienda, i criteri adottati per l'individuazione delle risorse umane e strumentali nonché una descrizione degli obiettivi e dei risultati attesi dall'intervento).
- Descrizione delle attività formative di cui si richiede la partenza in termini di: elenco dei partecipanti (apprendisti e tutor aziendali), modalità di erogazione della formazione, calendario delle attività, indicazione delle sedi formative e delle risorse umane e strumentali utilizzate;

- Richiesta vidimazione registri e comunicazione dati per accreditato fondi pubblici
- Piano finanziario

La proposta formativa dovrà qualificarsi per la sua flessibilità grazie alla modularità dei percorsi, fermo restando le disposizioni emanate dai Decreti Ministeriali 8 aprile 1998 e 20 maggio 1999 n. 179 al fine di garantire una composizione delle azioni programmate la cui somma corrisponda comunque alle durate previste dai contratti di lavoro applicati.

#### 14. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE DI AVVIO ATTIVITÀ

Le proposte di avvio attività, finalizzate alla richiesta di autorizzazione alla partenza dei percorsi e all'assegnazione dei relativi finanziamenti verranno valutate dagli uffici incaricati della gestione delle attività stesse. Tale valutazione verrà effettuata verificando l'esistenza dei requisiti formali (presenza della documentazione prevista redatta in ogni sua parte, esistenza delle condizioni per il finanziamento delle attività proposte) e dei requisiti di merito (coerenza e congruenza della proposta rispetto alla normativa di riferimento, alle disposizioni regionali in merito e al presente Documento Tecnico).

L'esito della valutazione sarà sintetizzato in una scheda (**Check List**) della quale l'Ufficio si avvarrà anche per esprimere il parere favorevole o meno al rilascio dell'autorizzazione all'avvio delle attività da parte del Dirigente del Settore.

L'esistenza dei requisiti suddetti sarà accertata analizzando la documentazione presentata a supporto della richiesta sulla base dei criteri ed indicatori riportati nell'**Allegato A1 dell'Avviso pubblico**.

Il parere favorevole al rilascio dell'autorizzazione all'avvio immediato delle attività sarà espresso nel caso in cui la documentazione presentata risultasse pienamente conforme (**C**) secondo gli stessi criteri. Nel caso invece in cui si manifestassero non conformità (**NC**), i Soggetti richiedenti non potranno avviare in alcun caso le attività e saranno invitati a dirimere le non conformità evidenziate prima di ripresentare una nuova richiesta di avvio delle attività medesime.

Nel caso infine di rilevazione di osservazioni i soggetti proponenti saranno invitati, prima che venga concessa loro l'autorizzazione, ad aggiustare/integrare la proposta tenendo conto dei rilievi evidenziati (**OSS1**).

L'autorizzazione potrà invece essere comunque rilasciata nel caso di osservazioni di modesta rilevanza (**OSS2**), fatto salvo l'obbligo del soggetto proponente di apportare alla documentazione presentata gli aggiustamenti richiesti prima dell'avvio effettivo delle attività formative. Le attività che non verranno avviate entro le date indicate nella proposta per l'avvio di ciascun corso, trascorsi inutilmente 15 giorni senza la comunicazione di validi motivi, si considereranno rinunciate da parte del Soggetto attuatore.

#### 15. OBBLIGHI DEI SOGGETTI ATTUATORI

In termini generali il Soggetto attuatore è obbligato:

- a realizzare le attività in esecuzione della comunicazione dell'amministrazione responsabile relativa all'assegnazione delle attività ed a concluderle nei termini previsti ed approvati;
- a realizzare gli interventi in conformità alla progettazione approvata, a pena di revoca o riduzione del finanziamento, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale, delle "Note di indirizzo regionali in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e di politiche attive del lavoro" approvate con DGR n. 285 del 15 febbraio 2005 e successive modifiche e integrazioni.;
- a richiedere tempestivamente all'amministrazione responsabile le autorizzazioni per eventuali variazioni, che per cause sopravvenute, dovessero rendersi necessarie, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa regionale di riferimento;
- ad attenersi alle disposizioni di dettaglio impartite dal Dirigente del Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università della Provincia di Terni per la gestione delle attività;

In riferimento alla specificità delle azioni formative in argomento, il Soggetto attuatore è obbligato altresì:

- a realizzare le attività formative nel rispetto di quanto espressamente approvato con il Progetto quadro e di quanto previsto dall'Avviso pubblico e dal presente Documento Tecnico;
- a farsi carico del controllo delle assenze degli apprendisti verificandone le motivazioni debitamente avvalorate da dichiarazioni controfirmate dal Responsabile aziendale;
- a comunicare tempestivamente all' amministrazione responsabile (Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università della Provincia di Terni) casi di assenze ingiustificate in quanto non riconducibili a quelle contrattualmente consentite;
- a comunicare tempestivamente la situazione delle presenze nelle varie Unità Formative già avviate fornendo all'amministrazione responsabile (Settore Formazione, Lavoro, Pubblica Istruzione e Università della Provincia di Terni) il monitoraggio dell'evolversi delle situazioni lavorative del singolo apprendista;
- a farsi carico degli apprendisti che, pur variando la loro situazione lavorativa, restano nell'ambito dell'istituto dell'apprendistato al fine di una loro rapida ricollocazione in attività formative attivate o programmate nel nuovo settore/comparto di riferimento;
- attivare, ove necessario, moduli di recupero per il raggiungimento della quota di formazione prevista dai contratti a costi non a carico dell'Amministrazione Provinciale;
- realizzare la formazione dei tutori aziendali limitatamente a quelli che non hanno ancora svolto il percorso di formazione;
- garantire il più elevato standard qualitativo delle azioni formative, attraverso una progettazione didattica che preveda fasi di formazione anche attraverso l'uso di laboratori attrezzati;
- dare continuità all'offerta formativa per le annualità successive alla prima;
- accettare un numero di iscrizioni congruo alla effettiva capacità formativa della struttura;
- consentire alla Provincia di Terni di effettuare, in ogni momento, controlli sullo stato di realizzazione delle attività formative, sullo stato di avanzamento della spesa nonché sugli aspetti formativi degli interventi e fornire tutte le informazioni che la Provincia stessa riterrà opportuno di richiedere circa la gestione delle attività;
- a rilasciare all'apprendista, alla fine delle attività (anche se parzialmente frequentate), la Dichiarazione del percorso formativo attestante le competenze acquisite secondo il modello adottato dalla Regione dell'Umbria con DGR 242 del 14 Marzo 2001.

## 16. CERTIFICAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI

L'attestazione relativa alla partecipazione ai percorsi formativi prevede, per ciascuna annualità, due tipologie di certificazioni:

- la prima riguarda l'attestazione della effettiva partecipazione/frequenza dell'apprendista al monte ore di formazione formale previsto dalla normativa;
- la seconda è relativa alle competenze acquisite dall'apprendista.

La normativa vigente in materia di formazione degli apprendisti prevede che il Soggetto attuatore, al termine delle attività, rilasci a ciascun partecipante una **Dichiarazione di percorso formativo** la quale, redatta secondo il modello previsto dalla DGR dell'Umbria n. 242 del 14/03/2001, attesti le competenze acquisite che potranno essere registrate sul Libretto formativo del cittadino. L'unità minima di attestazione è da considerarsi l'Unità formativa; le attestazioni sono da considerarsi valide come crediti per nuove ammissioni all'interno dei processi formativi per apprendisti.

Inoltre l'Amministrazione Provinciale di Terni al termine dei percorsi di formazione obbligatoria per gli apprendisti, rilascerà alle Aziende una **Certificazione di frequenza** che attesti l'effettiva partecipazione dell'apprendista al monte ore di formazione formale previsto dalla normativa, utile ai fini della dimostrazione dell'adempimento degli obblighi di legge da parte dell'Azienda stessa.

**Ambedue le attestazioni di cui sopra saranno rilasciate anche se gli apprendisti avranno frequentato solo parzialmente il percorso formativo a causa dell'interruzione del rapporto di apprendistato per dimissioni o trasformazioni. Le attestazioni relative all'intero percorso formativo verranno rilasciate**

**solo nel caso in cui gli apprendisti avranno frequentato almeno l'80% delle ore di lezione previste dai CCNL.**

Viene ribadito che, indipendentemente dalle ore frequentate, **l'Amministrazione provinciale non rilascerà in alcun modo la prevista certificazione alle Aziende** per il percorso effettuato dall'apprendista qualora queste non abbiano provveduto a trasmettere al Soggetto attuatore una giustificazione valida per la mancata partecipazione alle attività corsuali dell'apprendista, anche se riferita ad una sola ora di lezione.

I Soggetti attuatori devono farsi carico della corretta gestione delle assenze e delle relative comunicazioni alle aziende finalizzate alla puntuale acquisizione delle giustificazioni per le stesse **per motivi contrattualmente ammessi** e debitamente avvalorati dalle Aziende.

**A tutte le Aziende verranno comunque in ogni caso notificati, da parte dell'Amministrazione provinciale, gli esiti della verifica amministrativa in merito alle presenze/assenze al corso** registrate dai rispettivi apprendisti e se ne ricorrono gli estremi verranno di nuovo invitate a produrre eventuali giustificativi mancanti prima che l'Amministrazione stessa **dia comunicazione alle autorità competenti dell'inottemperanza** da parte delle stesse degli obblighi di legge. Tale inottemperanza infatti, oltre a costituire un danno per l'erario a causa delle agevolazioni contributive in tali circostanze non dovute, lede i diritti degli apprendisti laddove pregiudica loro la certificazione del percorso formativo.

## **17. CONTROLLI IN ITINERE SULLE ATTIVITA'**

I Soggetti attuatori titolari dei finanziamenti sono responsabili della corretta esecuzione delle attività formative e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi, ivi comprese le attestazioni, certificazioni ed autocertificazioni, e dovranno in ogni caso attenersi a quanto prescritto dal presente Documento Tecnico e dalle disposizioni dell'Amministrazione Provinciale.

L'Amministrazione Provinciale di Terni avvierà azioni di verifica e controllo delle attività formative, al fine di rilevarne la corretta attuazione nel rispetto delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di gestione e controllo amministrativo, nonché contabile, degli interventi formativi finanziati con contributi pubblici.

Qualora gli Uffici Provinciali incaricati dei controlli riscontrassero irregolarità nella conduzione delle azioni, fatte salve le sanzioni previste dalla legge, in fase di verifica amministrativa a consuntivo verranno applicate riduzioni agli importi riconosciuti per gli interventi, secondo quanto stabilito dal Gruppo tecnico di lavoro per la vigilanza sulle attività formative.

Gli esiti dei controlli, con particolare riguardo a quelli sull'attuazione, verranno comunicati, in caso di rilevanti criticità, agli uffici regionali competenti ai fini del sistema dell'accreditamento.

## **18. CONTROLLI FINALI SULLE ATTIVITÀ**

Al termine delle attività formative verranno effettuate dagli Uffici competenti dell'Amministrazione Provinciale le verifiche amministrative sugli interventi. Tali verifiche saranno rivolte in particolare **al controllo delle assenze e al riscontro delle eventuali giustificazioni**. A questo scopo verranno controllati i registri di presenza dei partecipanti e le comunicazioni relative alla gestione delle assenze tra Soggetto attuatore e le Aziende.

Si raccomanda il rispetto da parte del Soggetto attuatore delle norme stabilite dalle Note d'indirizzo regionali e dal Regolamento regionale per l'accreditamento delle attività formative in merito ai **requisiti del personale utilizzato per l'attuazione degli interventi formativi**.

La verifica amministrativa sarà rivolta anche alla rilevazione degli **aspetti qualitativi che devono caratterizzare l'intervento formativo**. Verrà in tal senso accertata la rispondenza delle attività svolte con l'architettura del percorso formativo di progetto attraverso una analisi, anche a campione, degli argomenti delle lezioni riportati sui registri d'aula. Si effettueranno controlli a campione sulle verifiche in itinere e finali effettuate dai docenti per la rilevazione delle competenze acquisite dai partecipanti e verranno acquisiti i questionari sulla qualità percepita somministrati ai partecipanti stessi in sede di verifica finale. Verrà inoltre

controllata la coerenza con le attività svolte delle Dichiarazioni di percorso da rilasciare ai partecipanti. Eventuali carenze a carico del Soggetto attuatore si dovessero evidenziare in merito ai suddetti aspetti potrebbero, soprattutto se reiterate, comportare la **sospensione o cancellazione dal Catalogo dell'offerta formativa per apprendisti della provincia di Terni**. Infine verranno fatti i dovuti riscontri tra quanto emerso in sede di verifica amministrativa e quanto riportato dal Soggetto attuatore nella Relazione finale sull'intervento agli atti dell'Ente responsabile.

## **19. DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Documento Tecnico, occorre far riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale. Inoltre per tutti gli aspetti afferenti alle modalità attuative, amministrative, organizzate, gestionali, di monitoraggio e di rendicontazione delle attività formative occorre far riferimento alle "Note di indirizzo regionali in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e di politiche attive del lavoro" approvate con DGR n. 285 del 15 febbraio 2005 e successive modifiche e integrazioni.



**CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE DI  
AVVIO E PER IL RILASCIO DELL’AUTORIZZAZIONE ALLA PARTENZA  
DELLE ATTIVITA’ FORMATIVE PREVISTE DAI PROGETTI QUADRO  
INSERITI NEL CATALOGO DELL’OFFERTA FORMATIVA PER  
APPRENDISTI DELLA PROVINCIA DI TERNI**

(Allegato A1 all’Avviso pubblico)

**Sommario**

1. PREMESSA.....	<b>2</b>
2. CRITERI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI .....	<b>3</b>
2.1. Riepilogo dei requisiti	3
2.2. Commenti relativi al metodo di verifica	4
3. ALLEGATO: SCHEDA DI VALUTAZIONE (CHECK LIST) .....	<b>6</b>

## 1. PREMESSA

Le proposte di avvio attività, finalizzate alla richiesta di autorizzazione alla partenza delle attività formative e all'impegno delle risorse a favore dei soggetti proponenti verranno sottoposte a valutazione da parte dell'ufficio competente incaricato della gestione delle attività stesse.

Tale valutazione verrà effettuata verificando l'esistenza dei **requisiti formali** (presenza della documentazione prevista redatta in ogni sua parte) e dei **requisiti di merito** (coerenza e congruenza della proposta rispetto alla normativa nazionale e regionale, nonché alle procedure previste dal Documento tecnico allegato all'Avviso pubblico).

L'esito della valutazione sarà sintetizzato in una scheda (**Check List**) della quale l'ufficio si avvarrà anche per esprimere il parere favorevole o meno al rilascio dell'autorizzazione all'avvio delle attività da parte del Dirigente del Settore.

L'esistenza dei requisiti suddetti sarà accertata analizzando la documentazione presentata a supporto della richiesta (Mod. PAA/Appr, Mod. EGI/Appr, Mod. DAF/Appr, Mod. PFA/Appr e Mod. RCVA/Appr) sulla base dei criteri ed indicatori di seguito riportati.

Il parere favorevole al rilascio dell'autorizzazione all'avvio immediato delle attività sarà espresso nel caso in cui la documentazione presentata risultasse pienamente conforme (**C**) secondo i criteri ed indicatori di seguito riportati. Nel caso invece in cui si manifestassero non conformità (**NC**), i Soggetti richiedenti non potranno avviare in alcun caso le attività e saranno invitati a dirimere le non conformità evidenziate prima di ripresentare una nuova richiesta di avvio delle attività medesime.

Nel caso infine di rilevazione di osservazioni i soggetti proponenti saranno invitati, prima che venga concessa loro l'autorizzazione, ad aggiustare/integrare la proposta tenendo conto dei rilievi evidenziati (**OSS1**). L'autorizzazione potrà invece essere comunque rilasciata nel caso di osservazioni di modesta rilevanza (**OSS2**), fatto salvo l'obbligo del soggetto proponente di apportare alla documentazione presentata gli aggiustamenti richiesti prima dell'avvio effettivo delle attività formative.

## 2. CRITERI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI

### 2.1 Riepilogo dei requisiti

La verifica dei requisiti necessari per l'autorizzazione all'avvio delle attività da parte del soggetto proponente sarà eseguita effettuando i riscontri di seguito indicati sulla documentazione presentata.

**a. la Proposta di Avvio Attività (Mod. PAA/Appr):**

- 1) è presentata sull'apposito modello, aggiornato e compilato in ogni sua parte;
- 2) è presentata da un Soggetto ammissibile in quanto attualmente in regola con il sistema di accreditamento regionale e iscritto al Catalogo regionale per l'apprendistato;
- 3) è presentata da un Soggetto ammissibile in quanto attuativa di Progetto quadro inserito nel Catalogo dell'offerta formativa per gli apprendisti della Provincia di Terni;
- 4) rientra, come consistenza in termini di quantità delle attività avviabili, nel campo di cantiabilità del Soggetto attuatore, valutato anche sulla base delle dichiarazioni effettuate dal Soggetto medesimo in sede di presentazione dei Progetti quadro e agli atti dell'Ufficio;

**b. l'Elenco Globale degli Iscritti (Mod. EGI/Appr):**

- 1) è presentato sull'apposito modello, aggiornato e compilato in ogni sua parte;
- 2) riporta la situazione effettiva di tutte le iscrizioni effettuate dalle aziende presso il Soggetto attuatore fino alla data della corrente proposta;
- 3) evidenzia il quadro globale degli apprendisti già in formazione, di quelli da inserire nelle U.F. e U.C. delle quali si richiede l'autorizzazione alla partenza e di quelli che ancora sono in attesa di essere avviati a formazione;
- 4) riporta la tipologia di azioni formative attivate e da attivare nonché il codice sintetico (codice interno) delle stesse;
- 5) è corredato dalla relazione richiesta per la descrizione:
  - delle attività effettuate preliminarmente all'avvio delle U.F. e U.C.;
  - delle modalità di individuazione dei partecipanti;
  - dei criteri adottati per la definizione del percorso formativo sulla base delle caratteristiche di ingresso degli apprendisti, dei loro fabbisogni formativi e delle loro esigenze professionali;
  - dell'organizzazione delle attività formative eventualmente ripartite tra formazione esterna ed interna all'azienda;
  - dei criteri adottati per l'individuazione delle risorse umane e strumentali;
  - della descrizione degli obiettivi e dei risultati attesi dall'intervento.

**c. la Descrizione delle Attività Formative (Mod. DAF/Appr):**

- 1) è presentata sull'apposito modello, aggiornato e compilato in ogni sua parte;
- 2) è presentata per ciascuna U.F.-U.C./percorso unitario della quale si chiede l'autorizzazione alla partenza;



- 3) evidenzia la migliore omogeneità possibile del gruppo classe selezionato in relazione ai profili professionali ed alle competenze possedute dai partecipanti all'intervento formativo;
- 4) manifesta compatibilità tra la dislocazione territoriale delle sedi formative ed il luogo di lavoro degli apprendisti;
- 5) dimostra coerenza tra l'azione formativa ed i settori di attività degli apprendisti;
- 6) rispetta, nell'articolazione del percorso formativo, le indicazioni della normativa in materia di formazione degli apprendisti e delle disposizioni riportate nel Documento Tecnico allegato all'Avviso pubblico;
- 7) indica la tempistica delle prove di verifica in conformità con quanto previsto dalle Note d'indirizzo regionali e con l'esigenza di rendere trasparenti le certificazioni del percorso formativo;
- 8) riporta il calendario delle attività formative in modo completo e dettagliato, fatto salve eventuali esigenze organizzative del Soggetto attuatore che possano giustificare il rinvio a successive comunicazioni, da trasmettere comunque non oltre il termine dei 5 giorni precedenti l'avvio delle attività stesse.
- 9) segnala il personale coinvolto nelle attività in modo completo e in coerenza con i requisiti previsti dal sistema regionale di accreditamento delle attività formative e dalle Note d'indirizzo regionali in vigore.
- 10) prevede una utilizzazione dei locali per le attività formative rispondente a quanto dichiarato ed approvato in sede di presentazione dei Progetti quadro.

**d. il Prospetto Finanziario Analitico (Mod. PFA/Apr):**

- 1) è presentato sull'apposito modello, aggiornato e compilato in ogni sua parte;
- 2) è presentato per ciascuna azione formativa nel rispetto dei parametri di costo previsti;
- 3) è redatto sulla base del numero di ore e del numero di partecipanti considerati;
- 4) è coerente con i massimali previsti dalla legislazione regionale in vigore per ciascuna voce di spesa;

**e. la Richiesta della vidimazione registri e dati per l'accreditamento dei fondi (Mod. RCVA/Apr):**

- 1) è presentato sull'apposito modello, aggiornato e compilato in ogni sua parte;
- 2) è corredato dai registri obbligatori di cui si richiede la vidimazione rigorosamente predisposti secondo i modelli da utilizzare per le attività formative degli apprendisti.

## **2.2. Commenti relativi al metodo di verifica dei requisiti**

L'ufficio competente effettuerà la valutazione della proposta presentata tenendo conto dei criteri esposti nel precedente **punto 2.1**. Tale valutazione, a discrezione del soggetto proponente, può

avvenire anche in presenza del soggetto medesimo e potrà essere eseguita sulla documentazione di rito presentata sia in bozza che nella sua forma definitiva. La valutazione effettuata sulla documentazione presentata in bozza ha lo scopo di facilitare la messa a punto in tempo reale della documentazione definitiva, accelerando i tempi tecnici necessari per il rilascio dell'autorizzazione.

In sede di valutazione, qualora i requisiti di cui alle **lettere a, b, c, d, e**, del precedente **punto 2.1**. non fossero verificabili, l'ufficio competente notificherà al Soggetto proponente i rilievi evidenziati formulando disposizioni che, a meno di circostanze particolari da verificare caso per caso, possono essere indicativamente rappresentate come riportato in sintesi nella seguente tabella:

Rilievi	Lettera a				Lettera b					Lettera c										Lettera d				Lettera e		
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	1	2	
NC		•	•	•										•	•	•										
OSS1						•	•	•	•	•	•						•	•			•	•	•	•		•
OSS2	•				•														•						•	



**CHECK LIST DI VERIFICA DELLA PROPOSTA PRESENTATA DAI SOGGETTI ATTUATORI AL FINE DI OTTENERE L'AUTORIZZAZIONE ALL'AVVIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER APPRENDISTI**

<b>Soggetto attuatore</b>				
<b>Progetto quadro</b>				
		<b>Data di presentazione</b>		
<b>UF/UC del/le quale/i si richiede l'autorizzazione alla partenza</b>				
<b>Cod.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Annualità</b>	<b>n. ore UF/UC</b>	<b>Costo</b>

Documenti rispetto ai quali si effettua la verifica	C	NC	OSS1	OSS2	NOTE
- Proposta delle attività da realizzare (Mod. PAA/Appr)					
- Elenco globale degli apprendisti iscritti presso l'Ente (Mod. EGI/Appr)					
- Descrizione delle attività formative (Mod. DAF/Appr)					
- Prospetto finanziario analitico (Mod. PFA/Appr)					
- Richiesta vidimazione registri e accredito fondi (Mod. RCVA/Appr)					

**ESITO DELLA VERIFICA RISPETTO ALLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'AVVIO DELLE ATTIVITÀ**

<b>Si rilascia l'autorizzazione all'avvio delle attività</b>		Pertanto il soggetto proponente è invitato a produrre la successiva documentazione di rito
<b>Non si rilascia l'autorizzazione all'avvio delle attività</b>		Pertanto la proposta potrà essere ripresentata integralmente solo dopo risoluzione delle non conformità evidenziate
<b>Si rinvia l'autorizzazione all'avvio delle attività</b>		Pertanto si resta in attesa che vengano prodotte le seguenti modifiche/integrazioni:
<b>Si autorizza l'avvio delle attività con riserva</b>		Pertanto il soggetto proponente è invitato a produrre la successiva documentazione di rito contestualmente alle seguenti modifiche/integrazioni:

**MODALITÀ' DI EFFETTUAZIONE DELLA VERIFICA**

--

**NOTE E OSSERVAZIONI**

--

Il Funzionario incaricato

Terni, li \_\_\_\_\_