DIRETTIVA
PER LA FORMAZIONE DEGLI APPRENDISTI CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O DI MESTIERE

ANNO 2012

Indice

1. Riferimenti legislativi e normativi 3
2. Obiettivi generali 4
3. Caratteristiche dell'offerta formativa pubblica 5
4. Articolazione della formazione di base e trasversale 5
5. Contenuti dell'offerta formativa di base e trasversale 6
6. Tempi e luoghi della formazione di base e trasversale 8
7. Verifica ed attestazione dei risultati di apprendimento 8
8. Riconoscimento dei crediti 9
9. Piano formativo individuale 9
10. Il sistema formativo 10
11. I voucher 10
12. Gestione delle attività 10
13. Destinatari 10
14. Priorità ed esclusioni 11
15. Struttura proponente 11
16. Delega 12
17. Risorse disponibili e vincoli finanziari 13
18. Comitato tecnico 14
19. Modalità e termini per la presentazione dei progetti 14
20. Procedure e criteri di valutazione 15
21. Tempi ed esiti delle istruttorie 16
22. Comunicazioni 17
23. Termini per l'avvio e la conclusione dei progetti 17
24. Indicazione del foro competente 17
25. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. 17
26. Tutela della privacy 17

Appendice 18

Tabella 1 - metodologie 18

Allegato 1 – sintassi per la descrizione dei risultati di apprendimento (r.d.a.) 19

1. Riferimenti legislativi e normativi

Il presente avviso è emanato nell'ambito del quadro legislativo e normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Legge 14 febbraio 2003, n. 30 "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro";
- Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n.276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30";
- Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi dell'articolo 2 della Legge 28 marzo 2003, n. 53";
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)";
- Legge 24 dicembre 2007, n. 247 "Norme di attuazione del Protocollo del 23 luglio 2007 su previdenza, lavoro e competitività per favorire l'equità e la crescita sostenibili, nonché ulteriori norme in materia di lavoro e previdenza sociale";
- Legge 6 agosto 2008, n. 133 "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";
- DD n. 110/II/2010 e n. 219/II/2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativi al riparto delle risorse destinate al finanziamento delle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2011, n. 167 Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247;
- Circolare del Ministero del Lavoro, 11 novembre 2011, n. 29 "D. Lgs. n. 167/11 – T.U. Apprendistato – Regime transitorio e nuovo regime sanzionatorio";
- Delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 3434 del 30/10/2007, Sistema formativo per l'apprendistato Direttiva 2008;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 525 del 3/4/2012 Sistema formativo per l'apprendistato. Prosecuzione attività formative per l'anno 2012 e determinazione delle risorse disponibili. Disposizioni in materia di comunicazioni obbligatorie per l'assunzione di apprendisti. DGR 3434 del 30 ottobre 2007;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 359 del 13 febbraio 2004 "Accreditamento degli organismi di formazione – Approvazione bando per la presentazione delle richieste di iscrizione nell'elenco regionale";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3289 del 21 dicembre 2010: "L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati". Approvazione delle Linee Guida e contestuale revoca delle DD.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002; n. 1339 del 9 maggio 2003; n. 113 del 21 gennaio 2005; n. 3044 del 2 ottobre 2007 (limitatamente alla modifica apportata alla D.G.R. n. 971/2002); n. 1265 del 26 maggio 2008; n. 1768 del 6 luglio 2010";
- Legge regionale 13 marzo 2009, n. 3: "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro" e successive modificazioni;
- Delibera della Giunta Regionale del Veneto n.736 del 2 maggio 2012, pubblicata sul BUR n. 41 del 29 maggio 2012: Sistema formativo per l'apprendistato. Ratifica dell'Accordo per la formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale e dell'Accordo per la formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere ai sensi del D. Lgs. 167/2011;
- Accordo ai sensi dell'articolo 4, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la definizione di un sistema nazionale di certificazio-

ne delle competenze comunque acquisite in apprendistato a norma dell'articolo 6 del decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 167;

- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006, relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea il 30 dicembre 2006/L 394.

2. Obiettivi generali

Il 25 ottobre 2011 è entrato in vigore il D. Lgs. n.167 del 14.09.2011, Testo Unico dell'Apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della Legge 24 dicembre 2007, n. 247.

Il comma 7 dell'art. 7 del D. Lgs. 167/11 stabilisce un periodo transitorio di 6 mesi per un adeguamento delle regolamentazioni regionali e settoriali al nuovo dettato normativo.

Tale periodo transitorio è scaduto il 25 aprile 2012.

Il D. Lgs. n.167 del 14.09.2011, Testo Unico dell'Apprendistato, definisce l'Apprendistato quale contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani. Tale contratto è definito secondo le seguenti tipologie:
a) apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale;
b) apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;
c) apprendistato di alta formazione e ricerca.

Tali tipologie di contratto di apprendistato sono disciplinate e regolate, rispettivamente agli art. 3, 4 e 5 del D. Lgs. n.167 del 14.09.2011, Testo Unico dell'Apprendistato.

Il 23 aprile 2012 l'Assessore Elena Donazzan e tutte le Parti Sociali hanno sottoscritto l'Accordo per la formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante e di mestiere ratificato con Delibera della Giunta Regionale del Veneto n.736 del 2 maggio 2012, pubblicata sul BUR n. 41 del 29 maggio 2012.

L'entrata in vigore di tale Accordo è subordinata al raggiungimento degli appositi accordi interconfederali ovvero ai contratti collettivi di lavoro stipulati a livello nazionale da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

L'Accordo siglato per la formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere disciplina quanto previsto dall'articolo 4 del decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 167 (Testo Unico dell'apprendistato), relativamente all'offerta formativa pubblica regionale relativa a tale contratto di apprendistato, che riveste un'importanza significativa nel contesto veneto.

Nello specifico, in relazione alla formazione per gli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere, il sistema formativo regionale si pone la finalità di :

- garantire agli apprendisti in formazione e alle aziende adeguati standard qualitativi delle proposte formative;
- permettere la personalizzazione dei percorsi formativi attraverso un sistema modulare flessibile;
- consentire al soggetto di acquisire competenze trasferibili in contesti lavorativi continuamente in evoluzione.

La presente Direttiva intende disciplinare:
- le procedure per l'individuazione dei soggetti cui affidare la realizzazione dell'offerta formativa pubblica, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali[1], dedicata agli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere;

[1] Ex art.4, comma 3, D. Lgs. 167/11.

- le linee guida generali per l'impostazione e realizzazione della formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali e le relative modalità di finanziamento.

3. Caratteristiche dell'offerta formativa pubblica

La presente Direttiva disciplina le modalità di presentazione e gestione dell'offerta formativa pubblica per gli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere e riguarda la formazione di base e trasversale, così come previsto dall'art. 4, comma 3 del D. Lgs. 167/11: "*La formazione di tipo professionalizzante e di mestiere, svolta sotto la responsabilità della azienda, è integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dalla offerta formativa pubblica, interna o esterna alla azienda, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali per un monte complessivo non superiore a centoventi ore per la durata del triennio e disciplinata dalle Regioni sentite le parti sociali e tenuto conto dell'età, del titolo di studio e delle competenze dell'apprendista*".

Tale offerta formativa pubblica riguarda, quindi, la formazione di base e trasversale da svolgere esternamente all'azienda che deve contenere moduli di 40 ore da svolgersi esternamente all'azienda.

I moduli formativi possono essere combinati in funzione della durata e delle esigenze dell'impresa e dell'apprendista.

Si precisa che nel caso di imprese che hanno sedi in più Regioni e che si avvalgono della possibilità offerta dal D. lgs. 167/11 (art. 7, comma 10) ovvero di accentrare le comunicazioni[2] nel servizio informatico dove è ubicata la sede legale, i percorsi formativi rivolti ad apprendisti possono essere svolti all'interno dell'azienda. Tali percorsi formativi saranno realizzati sotto la responsabilità dell'azienda senza comportare oneri a carico della Regione.

4. Articolazione della formazione di base e trasversale

Il monte ore dedicato alla formazione di base e trasversale è diversamente declinato in base al titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione.

In merito al titolo di studio, sono prese in considerazione le seguenti tre categorie:
- apprendisti non in possesso di titolo di studio, in possesso di licenza elementare, in possesso di licenza media;
- apprendisti in possesso di qualifica professionale o di diploma;
- apprendisti in possesso di laurea.

La durata della formazione di base e trasversale è declinata con un monte ore differenziato in base al titolo di studio posseduto dall'apprendista, così come di seguito descritto.

Per gli apprendisti non in possesso di un titolo di studio o in possesso della licenza elementare o della licenza media si prevedono 120 ore di formazione di base e trasversale, distribuite al massimo in tre anni.

Per gli apprendisti in possesso di una qualifica professionale o di un diploma si prevedono 80 ore di formazione trasversale, distribuite al massimo entro i primi due anni.

Per gli apprendisti in possesso di una laurea o di una laurea magistrale si prevedono 40 ore di formazione trasversale, da svolgere entro il primo anno.

[2] Come previsto dalla Legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, commi 1180 – 1185.

Categoria	Titolo di studio	Monte ore previsto
1° categoria	Senza titolo di studio o con licenza elementare o licenza media	120
2° categoria	Qualifica professionale o diploma	80
3° categoria	Laurea o laurea magistrale	40

Le modalità per il riconoscimento dei crediti formativi per apprendisti che hanno già completato moduli formativi sono descritte al paragrafo 8 "*Riconoscimento dei crediti*".

Per i contratti di apprendistato professionalizzante o di mestiere che abbiano durata maggiore di 3 anni, la distribuzione delle ore di formazione resta comunque quella sopra indicata.

Di seguito sono descritte le caratteristiche dell'offerta formativa pubblica e le relative indicazioni per formulare le proposte progettuali.

5. Contenuti dell'offerta formativa di base e trasversale

Il contenuto della formazione di base e trasversale articolata in moduli, oggetto dell'offerta formativa pubblica, dovrà fare riferimento a una matrice comune ovvero alle competenze chiave per l'apprendimento permanente[3] così come descritte nella Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006, pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea il 30 dicembre 2006/L394[4].

Tra le 8 competenze chiave per l'apprendimento permanente, saranno oggetto della formazione di base e trasversale le seguenti:

COMPETENZE DI RIFERIMENTO
1. **Competenze sociali e civiche**, all'interno delle quali possono trovare spazio i seguenti temi: comunicazione, ambiente e sicurezza[5], contrattualistica, previdenza;
2. **Comunicazione nelle lingue straniere** (inglese, tedesco, francese e italiano per i lavoratori di madrelingua straniera) in contesti professionali e non;
3. **Competenza digitale**, con particolare attenzione alle tecnologie della società dell'informazione quale strumento per coadiuvare la creatività e l'innovazione;
4. **Imparare a imparare**;
5. **Spirito di iniziativa e imprenditorialità**, all'interno delle quali possono trovare spazio i seguenti temi: Responsabilità Sociale d'impresa RSI - per trasferire la consapevolezza della posizione etica delle imprese -, LEAN - per abituare al "pensiero snello", etc.

[3] Il quadro di riferimento delinea otto competenze chiave: 1. Comunicazione nella madrelingua; 2. Comunicazione nelle lingue straniere; 3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia; 4. Competenza digitale; 5. Imparare a imparare; 6. Competenze sociali e civiche; 7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità; 8. Consapevolezza e espressione culturale.

[4] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0010:0018:it:PDF

[5] Si precisa che è nella declinazione delle competenze sociali e civiche che troverà spazio la sensibilizzazione e l'educazione alla sicurezza sul lavoro e alla salvaguardia dell'ambiente. Resta inteso che l'apprendimento, l'esercizio e l'adozione di comportamenti atti a operare in sicurezza negli specifici ambienti di lavoro sono da ricondurre alla formazione tecnico-specialistica di pertinenza aziendale.

La proposta progettuale deve essere articolata in moduli formativi ciascuno della durata di 40 ed ogni singolo modulo formativo dovrà specificare:

- i requisiti di ingresso (ovvero il titolo di studio e le competenze possedute in base alle esperienze formative e professionali realizzate)
- i contenuti
- i risultati di apprendimento attesi
- i tempi di erogazione
- la sede formativa

L'offerta formativa accessibile al singolo apprendista deve soddisfare alcuni requisiti minimi di seguito meglio specificati.

In relazione alla categoria di appartenenza dell'apprendista (ovvero al titolo di studio posseduto) i percorsi formativi saranno articolati in 3 moduli nel caso di apprendisti non in possesso di titolo di studio, in possesso di licenza elementare o di licenza media; 2 moduli nel caso di apprendisti in possesso di qualifica professionale o diploma e 1 modulo nel caso di apprendisti in possesso di laurea o laurea magistrale.

Per ogni singola competenza, la struttura proponente (così come individuata al paragrafo 15) deve prevedere almeno due moduli formativi. Tali moduli si devono differenziare per contenuti e/o requisiti di ingresso.

L'acquisizione della competenza n. 1 (competenze sociali e civiche) risulta obbligatoria per gli apprendisti appartenenti alla 1. e alla 2. categoria.

Le competenze n. 2 e 3 possono portare al conseguimento delle attestazioni di certificazione delle medesime competenze quali, ad esempio, European Language Portfolio (ELP) e European Computer Driving Licence (ECDL). Nel caso si intenda finalizzare il modulo formativo all'acquisizione di una certificazione di competenze linguistiche (es. ELP) o di competenze digitali (es. ECDL), il modulo potrà essere indirizzato verso un'unica competenza.

Le competenze n. 4 e n. 5 possono essere combinate all'interno dello stesso modulo formativo fermo restando il limite di cui sopra (ossia almeno due moduli formativi per singola competenza).

Si propone per chiarezza uno schema esemplificativo:

10 moduli	C1	C2	C3	C4	C5
	C1	C2	C3	C4	C5

A livello provinciale, l'offerta formativa pubblica deve contenere **tutti i temi individuati** così come collegati alle competenze di riferimento.

Tenuto conto che la formazione di base e trasversale oggetto dell'offerta formativa pubblica fa riferimento alle competenze chiave per l'apprendimento permanente, le metodologie didattiche adottate dovranno essere coerenti all'obiettivo di apprendimento che l'azione formativa si pone, privilegiando una didattica per competenze.

La didattica per competenze è una metodologia che si avvale di situazioni di apprendimento in cui l'allievo è chiamato a coinvolgersi attivamente svolgendo compiti e risolvendo problemi.

Non si esclude la formazione in presenza intesa come attività che prevede la didattica frontale, tuttavia si sottolinea che vi sono situazioni di apprendimento che più di altre possono favorire una didattica per competenze. Di seguito, si segnalano metodologie didattiche che possono supportare in modo efficace l'acquisizione delle competenze di base e trasversali oggetto della offerta formativa pubblica regolata da questa Direttiva:

- problem based learning (PBL);
- case history;
- project work;
- role play;

- testimonianze;
- workshop/focus group;
- seminari formativi.

Per una descrizione sintetica delle metodologie didattiche elencate si veda in Appendice la tabella 1 dedicata alle metodologie.

6. Tempi e luoghi della formazione di base e trasversale

L'azienda insieme all'apprendista effettua, entro trenta giorni dalla stipula del contratto, la prescelta del percorso formativo che si compone di uno o più moduli formativi a seconda del titolo di studio (ossia a seconda della categoria di appartenenza) e dei crediti riconoscibili (ossia moduli formativi già completati) da erogare in una o più annualità secondo le regole stabilite.

La prescelta può riguardare tre diverse opzioni, selezionate in ordine di preferenza, per singolo modulo formativo, ognuna delle quali, si differenzia dalle altre per contenuti e/o tempi e/o luoghi formativi.

I soggetti formativi sono obbligati ad attivare il modulo formativo al raggiungimento di n. 12 preiscrizioni. Ogni gruppo aula non può superare le 25 unità.

Nel caso di eventuali assenze, contrattualmente previste, da parte degli apprendisti ai percorsi formativi, è possibile organizzare, nell'ambito della disponibilità finanziaria programmata e tenuto conto della complessità organizzativa, appositi percorsi di recupero funzionali al raggiungimento del monte ore previsto.

La struttura proponente deve garantire almeno le seguenti 3 opzioni per singolo modulo formativo:
- mezza giornata a settimana – modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi;
- una giornata a settimana – modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi;
- settimana piena – modulo da completare in una settimana (erogazione in modalità *learning week*)

La struttura proponente deve essere in grado di assicurare a ciascun apprendista la necessaria varietà dell'offerta formativa (ossia i requisiti minimi così come più sopra proposti) e una sede formativa raggiungibile in un tempo congruo.

Qualora quest'ultima condizione non fosse sostenibile, tenuto conto congiuntamente della complessità organizzativa è facoltà della struttura proponente riconoscere all'apprendista il rimborso delle spese di trasporto per raggiungere la sede formativa.

Tali spese ricadono in ogni caso nel costo riconoscibile per apprendista, per ciascun modulo che è pari a 320 euro[6] omnicomprensivi anche di eventuali spese di trasporto.

7. Verifica ed attestazione dei risultati di apprendimento

Gli organismi formativi, nell'ambito della disponibilità finanziaria complessiva, anche con l'ausilio del sistema informativo regionale, dovranno:
- orientare in modo chiaro ed evidente in merito alla formazione di base e trasversale da inserire nel Piano Formativo Individuale;
- attestare i risultati di apprendimento acquisiti dall'apprendista;
- facilitare il riconoscimento di crediti formativi;
- agevolare la registrazione delle competenze acquisite dall'apprendista sul Libretto formativo del Cittadino.

L'attestato dei risultati di apprendimento[7] sarà consegnato all'apprendista previa verifica e valutazione da parte del soggetto responsabile dell'erogazione della formazione dell'effettiva acquisizione degli esiti di

[6] A tal proposito, si vedano il paragrafo 17 "Risorse disponibili e vincoli finanziari"
[7] Il modello dell'attestato di risultati di apprendimento sarà reso disponibile on line, a cura della Regione del Veneto.

apprendimento previsti. Pertanto saranno registrati nell'attestato di risultati di apprendimento unicamente gli apprendimenti verificati e valutati con esito positivo.

Saranno valorizzate le proposte progettuali che descrivono dettagliatamente le modalità di verifica e valutazione che si intendono adottare[8].

8. Riconoscimento dei crediti

Per gli apprendisti che hanno già completato, a seguito di precedenti rapporti di apprendistato, uno o più moduli formativi; è prevista la riduzione del percorso formativo. Tale riduzione oraria del percorso, pertanto, coincide con la durata dei moduli già completati. Il modulo si intende completato quando l'apprendista ha frequentato almeno l'80% del monte ore previsto e ha acquisito i risultati di apprendimento attesi da quel modulo formativo. La frequenza di almeno l'80% del monte ore previsto non è pertanto una condizione sufficiente.

Le prime due annualità di un apprendista prevedono un percorso di almeno 40 ore a livello annuale, fatti salvi i seguenti due casi:
1. il caso in cui il percorso formativo previsto sia già stato completato durante i precedenti rapporti;
2. il caso in cui il percorso formativo previsto sia già stato completato nella prima annualità.

In considerazione del fatto che le attività formative regolate dalla presente Direttiva riguardano gli apprendisti assunti a partire dal 26.04.2012 con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere (si veda par. 13), i quali potrebbero aver già completato la prevista formazione nell'ambito di precedenti contratti di apprendistato (finanziata nelle precedenti programmazioni[9] o con la presente direttiva a regime), saranno previsti meccanismi di riconoscimento dei crediti formativi.

Sarà riconosciuto credito formativo all'apprendista che abbia completato la formazione finanziata nelle precedenti programmazioni[10] e, quando la presente Direttiva sarà a regime, potranno essere riconosciuti crediti formativi per ciascun modulo in cui la formazione sia stata effettivamente completata[11].

A titolo d'esempio, si riconoscono crediti formativi all'apprendista che avendo cessato il proprio contratto di lavoro abbia completato un modulo di formazione di base e trasversale; quindi nel caso di avvio di un secondo contratto di apprendistato, lo stesso apprendista sarà tenuto alla formazione di base e trasversale per i moduli mancanti senza dover ripetere il modulo già completato[12].

9. Piano formativo individuale

Il Piano formativo individuale (PFI) previsto dal D.Lgs. 167/11 all'art. 2 comma 1 lettera a), deve essere definito entro trenta giorni dalla stipula del contratto.

Per quanto riguarda la formazione di base e trasversale oggetto dell'offerta formativa pubblica, l'azienda insieme all'apprendista effettua, entro trenta giorni dalla stipula del contratto, la prescelta del percorso formativo che si compone di uno o più moduli formativi a seconda del titolo di studio (ossia a seconda della categoria di appartenenza) e dei crediti riconoscibili (ossia moduli formativi già completati) da erogare in una o più annualità secondo le regole stabilite.

---

[8] Le modalità di verifica e valutazione che si intendono adottare vanno descritte nella scheda 7 alla voce "modalità di valutazione previste".

[9] DGR n° 3434 del 2007 - Direttiva 2008 e DGR n°1967 del 2004 - Direttiva 2005

[10] Ovvero apprendisti che abbiano frequentato almeno dell'80% della formazione prevista in riferimento alle DGR n° 3434 del 2007 - Direttiva 2008 e DGR n°1967 del 2004 - Direttiva 2005.

[11] Per ogni modulo, la formazione di base e trasversale si intende completata se sono rispettate congiuntamente le seguenti condizioni: 1) frequenza di almeno l'80% del monte ore previsto; 2) acquisizione dei risultati di apprendimento attesi da quel modulo formativo.

[12] Per il monte ore previsto per la formazione di base e trasversale si veda il paragrafo 4.

La prescelta può riguardare tre diverse opzioni, selezionate in ordine di preferenza, per singolo modulo formativo, ognuna delle quali, si differenzia dalle altre per esiti di apprendimento attesi e/o tempi e/o luoghi formativi.

Una volta caricata la prescelta del percorso formativo nel sistema informativo regionale, sarà possibile stampare un documento che riporti le informazioni relative a tale prescelta. Tale documento dovrà essere allegato al piano formativo dell'apprendista.

10. Il sistema formativo

La Regione del Veneto individua il partenariato che assicura la più ampia e omogenea presenza dell'offerta formativa nel contesto regionale; al suo interno, i soggetti formativi (così come meglio specificato al paragrafo 15) saranno responsabili dell'erogazione delle attività di formazione di base e trasversale nelle diverse aree provinciali.

Sulla base delle comunicazioni obbligatorie relative all'assunzione degli apprendisti, la Regione del Veneto provvederà a comunicare ai soggetti responsabili della erogazione delle attività le informazioni necessarie per avviare i percorsi di formazione.

L'organismo di formazione collabora con le imprese coinvolte provvedendo alle seguenti attività:
- bilancio delle competenze in ingresso possedute dall'apprendista ed eventuale riconoscimento dei crediti formativi;
- supporto alla predisposizione del Piano formativo individuale dell'apprendista
- realizzazione dei percorsi di formazione di base e trasversale
- predisposizione delle prove di verifica necessarie per la certificazione delle competenze dell'apprendista.

Al termine dello svolgimento delle attività l'organismo individuato quale responsabile della formazione dovrà chiedere la liquidazione dei voucher erogati, presentando contestualmente anche tutta la documentazione necessaria a dimostrare l'effettivo svolgimento delle attività (registri/fogli mobili).

11. I voucher

Ogni apprendista avrà a disposizione un voucher per la frequenza ad ogni singolo modulo di 40 ore di formazione di base e trasversale, pari a Euro 320,00, che sarà riconoscibile qualora l'apprendista abbia realizzata una frequenza di almeno l'80% del monte ore previsto e acquisiti i risultati di apprendimento attesi da quel modulo formativo.

12. Gestione delle attività

Le disposizioni concernenti la gestione operativa e la rendicontazione delle attività, compresa la relativa modulistica di riferimento, saranno oggetto di successivo provvedimento a cura della Regione Veneto.

Nell'ambito di tale provvedimento potranno essere fornite ai soggetti attuatori apposite linee guida in continuità e in coerenza con la presente Direttiva, con particolare riferimento alle innovazioni che saranno apportate al portale regionale dedicato all'apprendistato.

13. Destinatari

Le attività formative regolate dalla presente Direttiva riguardano:

- soggetti in età compresa tra i 18 e i 29 anni ovvero tra i 17 e i 29 anni se in possesso di una qualifica professionale, conseguita ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, assunti ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 167/2011 con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere;

- lavoratori in mobilità[13] assunti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 167/2011.

Nello specifico, le azioni formative regolate dalla presente Direttiva riguardano gli apprendisti, assunti:

- a partire dal 26.04.2012, per la prima volta, con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere;
- a partire dal 26.04.2012, ma non per la prima volta con contratto di apprendistato[14]. Si precisa che in questo caso, deve valere la condizione che la formazione dell'apprendista non sia mai stata finanziata nelle precedenti programmazioni[15] o non sia stata completata[16].

Gli apprendisti vengono comunicati al soggetto preposto all'erogazione della formazione al momento della comunicazione di assunzione inviata dal datore di lavoro e dagli intermediari autorizzati attraverso Coveneto o altri nodi regionali. Dal momento della disponibilità del nominativo e delle principali caratteristiche dell'apprendista (età, residenza, titolo di studio, nonchè sede, settore e dimensione dell'azienda di appartenenza) sono dati 12 mesi di tempo per concludere il percorso formativo annuale.

Al fine di fornire un'indicazione numerica del bacino di destinatari potenziali cui potrà essere dedicata la formazione di base e trasversale[17], si riportano i dati che si riferiscono agli apprendisti assunti con contratto di apprendistato nel corso del 2011[18].

Apprendisti assunti nel corso del 2011 classificati per tipologia di titolo di studio	
1. Nessun titolo, licenza elementare o licenza media	16.025
2. Qualifica o diploma	18.175
3. Laurea e laurea magistrale	2.790
Totale complessivo	**36.990**

14. Priorità ed esclusioni

La valutazione del partenariato e del relativo progetto sarà effettuata in base a criteri che privilegiano:

- la presenza e il ruolo degli Enti bilaterali;
- la presenza capillare delle strutture di erogazione delle attività formative al fine di garantire la necessaria copertura anche a livello provinciale, fondamentale per poter assicurare la più ampia copertura territoriale e l'accessibilità dell'offerta formativa pubblica.

Saranno finanziati tre partenariati e i relativi progetti su base regionale, uno per ciascuno dei tre macrosettori (così come definito al paragrafo 15).

15. Struttura proponente

Possono presentare la propria candidatura in qualità di capofila:

[13] Come previsto dall'art. 7, comma 4, D. Lgs. 167/11.
[14] Ci si riferisce al contratto di apprendistato professionalizzante ex art. 49 D. Lgs. n. 276/03 e ex. art. 16 L. n. 196/97 e alla situazione a regime della presente Direttiva.
[15] DGR n° 3434 del 2007 - Direttiva 2008 e DGR n°1967 del 2004 - Direttiva 2005.
[16] Ci si riferisce a due casistiche: 1) apprendisti che abbiano frequentato meno dell'80% della formazione prevista in riferimento alle DGR n° 3434 del 2007 - Direttiva 2008 e DGR n°1967 del 2004 - Direttiva 2005; 2) apprendisti che non abbiano completato la formazione prevista in situazione a regime della presente Direttiva. In quest'ultimo caso, per la definizione di "formazione completata", si rinvia al paragrafo 8 di questa Direttiva.
[17] Ex art. 4, comma 3, D. lgs. 167/11.
[18] I dati riguardano gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante ex art. 49 D. Lgs. n. 276/03 e ex. art. 16 L. n. 196/97. Tali dati includono anche i contratti che nel corso del 2011 sono cessati o trasformati e che ammontano a circa 13.500.

1. i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione continua;
2. i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione continua ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 90 giorni successivi alla data di scadenza del presente avviso, fermo restando che, secondo quanto disposto dalla citata DGR n. 359/2004, la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione. In tal modo viene garantita a tutti i soggetti interessati la partecipazione alle procedure di affidamento, a condizione che il soggetto risulti accreditato al momento della stipula del contratto/atto di adesione, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Possono essere attivate, in quanto funzionali agli obiettivi progettuali, partnership qualificate con i Soggetti di seguito elencati: associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti bilaterali, organizzazioni di distretto e enti di formazione.

Saranno valorizzate le proposte progettuali che prevedono il partenariato con Enti di formazione accreditati per l'ambito della formazione superiore e/o con Enti bilaterali.

È possibile esprimere la propria candidatura, alternativamente, attraverso:

1. la costituzione, mediante atto pubblico, di forme associative (Associazione Temporanea di Impresa o di Scopo);
2. accordo di cooperazione sottoscritto da tutti gli organismi interessati, registrato presso l'Ufficio del Registro.

Nel primo caso la rappresentanza legale dell'associazione è regolamentata dalle disposizioni di legge e dallo statuto della costituita forma associativa.

Nella seconda ipotesi, invece, i partecipanti devono espressamente indicare nell'atto il soggetto al quale affidano la rappresentanza dell'associazione.

La costituzione dell'ATI o dell'ATS, è ammissibile anche dopo la presentazione dell'offerta, purché sia effettuata, e comunicata alla Regione del Veneto, entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione da parte della Regione del Veneto. In tale caso l'offerta formativa dovrà essere accompagnata da un accordo autenticato nelle firme, nel quale tutti i soggetti interessati si impegnino formalmente a costituire l'ATI o l'ATS.

Il Soggetto proponente concorre, a pena di inammissibilità, alla copertura totale dell'offerta formativa, sull'intero territorio regionale, su uno dei seguenti tre macrosettori:
- artigianato
- industria
- commercio, turismo, servizi e altri comparti.

Saranno finanziati tre progetti su base regionale, uno per ciascuno dei tre macrosettori individuati.

16. Delega

Per le attività di cui al presente avviso la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale il soggetto proponente deve prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizioni di beni e servizi.

Eventuali richieste di affidamento di attività in delega, limitatamente alle attività previste e supportate da rigorosa motivazione, potranno essere presentante solo successivamente all'approvazione del progetto ed autorizzate per iscritto dal Dirigente Regionale della Direzione Lavoro. L'autorizzazione dovrà essere emanata preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della richiesta, a pena di non riconoscimento delle attività delegate. Per l'autorizzazione della richiesta di delega è necessario che la stessa abbia per oggetto apporti integrativi specialistici di cui il soggetto proponente non dispone in maniera diretta

o tramite partenariato e che la richiesta sia dovuta a sopraggiunti eventi imprevedibili per il soggetto proponente.

Non possono essere in nessun caso oggetto di delega le attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa del progetto nel suo complesso.

Tali attività dovranno essere pertanto realizzate direttamente dal beneficiario, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali.

17. Risorse disponibili e vincoli finanziari

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto Direttoriale n. 110/II/2010 e Decreto Direttoriale n. 219/II/2010 ha ripartito e assegnato alle Regioni e alle Province autonome le risorse destinate al finanziamento delle attività di formazione nell'esercizio dell'apprendistato.

Per la realizzazione delle attività formative oggetto della presente Direttiva nel periodo 2012-2013 sono disponibili euro 7.490.000,00 accertati in entrata nel capitolo n. 1705 e iscritti in uscita nel capitolo 100299 del bilancio 2012.

Sulla base dell'andamento delle assunzioni avvenute nel corso dell'anno 2011 si stima che l'ammontare delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività a regime[19] ammonta a Euro 15.000.000,00. Ancora in considerazione del fatto che la stima degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere è stata fatta sulla base dell'andamento delle assunzioni nel corso dell'anno 2011, è data facoltà al Dirigente, nel caso di eventuale necessità di integrazione, di utilizzare eventuali ulteriori risorse che si rendessero disponibili.

I costi sostenuti per ciascun modulo di formazione di base e trasversale dell'apprendista possono essere riconosciuti solo se la formazione prevista è stata completata. La formazione dell'apprendista si ritiene completata se sono rispettate congiuntamente le seguenti condizioni:
1) frequenza di almeno l'80% del monte ore previsto;
2) acquisizione dei risultati di apprendimento attesi dal modulo formativo.
Le condizioni 1) e 2) devono essere rispettate per ciascun singolo modulo.

Si ricorda che nel caso di eventuali assenze, contrattualmente previste, da parte degli apprendisti ai percorsi formativi, è possibile organizzare, nell'ambito della disponibilità finanziaria programmata e tenuto conto della complessità organizzativa, appositi percorsi di recupero funzionali al raggiungimento del monte ore previsto.

Non sono riconosciuti costi aggiuntivi per la realizzazione delle *learning week*.

Tipologia di attività	Voucher	Ore previste per modulo	Condizioni per il riconoscimento
Formazione di base e trasversale	Parametro allievo = 320,00 euro per apprendista per modulo	40	Frequenza di **almeno l'80% del monte ore** previsto acquisizione dei risultati di apprendimento attesi dal modulo formativo

Le norme che regolamenteranno le modalità degli impegni di spesa e delle liquidazioni dei voucher verranno definite contestualmente alle disposizioni concernenti la gestione operativa delle attività, compresa la relativa modulistica di riferimento, che saranno oggetto di successivo provvedimento.

[19] L'attività è a regime quando congiuntamente sono in essere percorsi formativi di prima, seconda e terza annualità.

18. Comitato tecnico

Sarà istituito un Comitato tecnico per la formazione degli apprendisti, presieduto dal Commissario straordinario per la formazione, l'istruzione e il lavoro e composto da rappresentanti delle Parti Sociali e dagli Organismi di formazione, allargato a ulteriori rappresentanti o esperti in materia al fine di:

- proseguire il confronto già avviato e valorizzare ulteriormente la componente formativa dell'istituto dell'apprendistato;
- realizzare azioni di monitoraggio che potranno consentire di intervenire in maniera tempestiva, anche in itinere, al fine di migliorare l'efficacia dell'organizzazione complessiva;
- promuovere azioni di diffusione per supportare il rilancio del contratto di apprendistato come principale via di accesso per i giovani al mercato del lavoro.

19. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

La presentazione dei progetti deve avvenire, a pena di inammissibilità, secondo queste modalità:

- accesso - tramite l'area riservata del portale regionale (www.regione.veneto.it[20]) - all'applicativo di acquisizione on-line dei progetti con nome utente e password assegnati dalla Regione Veneto per gli organismi di formazione accreditati; saranno assegnati un nome utente e una password per ciascuna sede accreditata;
- per i soggetti non in possesso di credenziali di accesso, richiesta di credenziali di accesso tramite l'applicativo accessibile dall'area riservata del portale regionale (www.regione.veneto.it[21]), successivamente accesso all'applicativo di acquisizione on-line dei progetti;
- imputazione dei dati di progetto nel sistema di acquisizione dati on-line;
- passaggio del progetto in stato "confermato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo entro la scadenza prevista dal presente provvedimento; il passaggio in stato "confermato" è irreversibile e l'operazione non consente successive modifiche del progetto;
- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, delle proposte progettuali sottoscritte dal legale rappresentante del Soggetto proponente, in regola con la normativa sull'imposta di bollo, e accompagnata da:
- fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- moduli di adesione in partnership completi di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner.

Non è prevista la stampa del progetto e la presentazione cartacea dello stesso.

Ai fini della valutazione, faranno fede le informazioni imputate nel sistema gestionale on-line.

Le domande di ammissione e relativi allegati dovranno essere spedite alla Giunta Regionale del Veneto − Direzione Lavoro, con sede in Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio 23 - 30121 Venezia entro e non oltre il venticinquesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto a mezzo Raccomandata A.R. (o Pacco Posta Celere delle Poste Italiane con ricevuta che certifichi la data di spedizione), pena l'esclusione. Sulla busta dovrà essere riportato il seguente

[20] http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Spaziooperatori.htm
[21] http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Spaziooperatori.htm

riferimento: Direttiva per la formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere – ANNO 2012.

La trasmissione della documentazione alla Giunta Regionale del Veneto − Direzione Lavoro potrà avvenire anche per via telematica inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it e specificando nell'oggetto del messaggio di posta elettronica Direttiva per la formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere – ANNO 2012 e all'inizio del messaggio, l'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Direzione Lavoro". Saranno accettate le proposte progettuali inoltrate tramite e-mail provenienti da caselle di posta elettronica certificata nelle quali il messaggio o gli allegati siano stati sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato.

A ciascun istanza trasmessa alla Regione del Veneto, dovrà corrispondere un unico messaggio PEC di trasmissione. Le modalità e i termini per l'utilizzo della stessa, predisposti dalla Direzione Affari Generali, sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto al seguente indirizzo:

http://www.regione.veneto.it/Temi+Istituzionali/Affari+Generali/Protocollo+e+Archivio+Generale/PEC+Regione+Veneto.htm.

Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali riguardanti la materia.

La Direzione Regionale Lavoro è a disposizione degli operatori per fornire eventuali informazioni necessarie. Tali informazioni possono essere richieste dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti telefonici:

- per quesiti di carattere contenutistico: 041- 2795305/5002/5252;
- per quesiti di carattere tecnico, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo dell'applicativo di acquisizione progetti: 041 - 2795331.

20. Procedure e criteri di valutazione

In coerenza a quanto disposto anche dalla presente direttiva, i progetti vengono istruiti in ordine all'ammissibilità e successivamente sottoposti a valutazione da parte di un nucleo di valutazione formalmente individuato.

Criteri di ammissibilità

Attengono alla presenza dei requisiti indicati nel bando. La presenza di tali requisiti non dà punteggio, ma la loro assenza determina la non approvabilità del progetto, che non sarà quindi sottoposto alla successiva valutazione.

Requisiti di ammissibilità/inammissibilità:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
3. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente e dalle presenti disposizioni per poter attuare le azioni richieste dal bando; i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso;
4. caratteristiche dei destinatari;
5. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative);
6. rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva;
7. completezza del formulario.

I progetti sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti.

Griglia per la scheda di valutazione:

Parametro 1	RAPPORTO CON LA SITUAZIONE ECONOMICO-TERRITORIALE	Livello	
	Rapporto con la situazione economico – territoriale in termini di circostanziata descrizione della proposta rispetto al tessuto socio economico di riferimento. Descrizione della proposta rispetto alle esigenze delle aziende nel contesto economico del Veneto in materia di formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 2	OBIETTIVI PROGETTUALI	Livello	
	Coerenza della proposta con gli obiettivi specifici della Direttiva	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 3	QUALITA' DELLA PROPOSTA	Livello	
	Qualità della proposta in termini di completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi esplicati nell'avviso nonché coerenza interna della proposta. Copertura territoriale degli interventi proposti.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 4	QUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA PROPONENTE	Livello	
	Qualità del partenariato in riferimento alle priorità del presente Avviso. Presenza nel partenariato degli Enti Bilaterali e/o di altri organismi accreditati per la formazione superiore.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 5	METODOLOGIA E ARTICOLAZIONE	Livello	
	Metodologie applicate per la realizzazione delle attività con particolare riferimento al grado di innovazione delle stesse - idonea descrizione delle UFC, delle competenze e loro congruenza - fruibilità dei contenuti - monitoraggio e valutazione.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti

21. Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati saranno approvati con decreto del Dirigente Regionale della Direzione Formazione entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi.

Il suddetto Decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale. Le schede tecniche contenenti i giudizi e le valutazioni espresse per ogni singolo progetto saranno consultabili presso la Direzione Formazione dai soggetti aventi diritto.

Le graduatorie dei progetti presentati, saranno comunicate esclusivamente attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it[22] ed il sito www.apprendiveneto.it, che pertanto valgono quali mezzi di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai Soggetti proponenti di consultare regolarmente i predetti siti per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

[22] La pagina sarà disponibile all'indirizzo:
http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Spaziooperatori.htm

22. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it [23], nonché sul sito www.apprendiveneto.it, che pertanto valgono quali mezzi di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. E' fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente i predetti siti per esserne informati. Tutte le comunicazioni, compresi eventuali quesiti, di qualsiasi natura, devono essere comunicati attraverso i suddetti siti. Nel caso venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle FAQ.

23. Termini per l'avvio e la conclusione dei progetti

I termini per l'avvio e la realizzazione delle diverse fasi progettuali, provvedimento saranno definiti nel provvedimento di approvazione degli esiti dell'istruttoria.

24. Indicazione del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Venezia.

25. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento ai sensi delle L.241/90, è il dott. Pier Angelo Turri – Dirigente Regionale della Direzione Lavoro

26. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

[23] La pagina sarà disponibile all'indirizzo:
http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Spaziooperatori.htm

APPENDICE

Tabella 1 - Metodologie

Metodologie	
Tipo	**Descrizione**
FORMAZIONE IN PRESENZA **(FPR)**	Attività che prevede il rapporto frontale tra docente e discente. La finalità prevalente è costituita dalla trasmissione di informazioni e schemi interpretativi. Il fine è l'acquisizione di concetti e modelli specifici importanti per inquadrare la tematica e gli argomenti del percorso.
WORKSHOP/ FOCUSGROUP **(WOF)**	Attività attraverso la quale l'individuo può scambiare riflessioni, partecipare ad analisi su argomenti specifici e/o risultati di ricerche con un gruppo ristretto di relatori che interagiscono su un argomento centrale oggetto dell'evento. Il focus group è una discussione tipicamente svolta da gruppi omogenei (ad esempio per età, livello d'istruzione, ecc.) al loro interno costituiti da persone la cui attenzione è focalizzata su un argomento specifico, che viene scandagliato in profondità. Un moderatore esperto, indirizza e guida la discussione tra i partecipanti, facilitandone l'interazione all'interno di un confronto interpersonale.
SEMINARIO FORMATIVO **(SEF)**	Attività articolata in uno o più incontri di discussione su argomenti specifici, al quale è possibile partecipare dibattendo ed approfondendo la tematica trattata. Tale percorso, breve e strutturato in un programma, mira all'approfondimento di un tema specifico mediante l'intervento di uno o più relatori.
CASE HISTORY **(CHI)**	Si intende l'attività di presentazione, analisi ed approfondimento di un fatto o di un'azione o di un fenomeno attraverso un esempio/caso concreto. Può essere anche una relazione che elenca le caratteristiche di un progetto analizzandolo nel modo più oggettivo possibile.
PROJECT WORK **(PWK)**	Elaborazione di un progetto/prodotto finale concreto e valutabile (es. la redazione di un profilo, procedura, etc..). Con questo termine si fa riferimento alla definizione e realizzazione di un progetto professionale nel quale gli utenti agiscono in veste di veri e propri operatori affrontando i problemi reali riferiti al contesto ed all'argomento di formazione e ricercando soluzioni concretamente realizzabili. Nella realizzazione i partecipanti vengono supportati da docente e tutor.
ROLE PLAY **(RPL)**	Esercitazione che richiede ad alcuni partecipanti di svolgere, per un tempo limitato, il ruolo di "attori"; di rappresentare, cioè, alcuni ruoli in interazione tra loro, mentre altri partecipanti fungono da "osservatori" dei contenuti e dei processi che la rappresentazione manifesta. Generalmente l'incontro di role-play prevede tre fasi: la prima di definizione e contestualizzazione dell'evento, la seconda di attribuzione di ruoli e funzioni per la simulazione e la terza di analisi della rappresentazione effettuata.
TESTIMONIANZE **(TES)**	Incontri del gruppo di utenti con personaggi di spicco del mondo aziendale che interagiscono con essi portando direttamente la loro esperienza personale e quella dell'azienda nella quale operano.
PROBLEM BASED LEARNING **(PBL)**	Modalità di didattica attiva svolta a gruppi ai quali viene proposta una situazione problematica realistica che deve essere affrontata con l'obiettivo di trovare o scoprire, attraverso il lavoro di gruppo, le soluzioni e nuove informazioni.

Allegato 1 – Sintassi per la descrizione dei Risultati di Apprendimento (R.d.A.)

Sintassi per la descrizione dei Risultati di Apprendimento (R.d.A)

Il documento in oggetto fornisce indicazioni sulla sintassi di riferimento per la descrizione dei Risultati di Apprendimento (competenze, conoscenze e abilità).

COMPETENZA

Comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto dell'European Qualifications Framework (EQF) le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

Fonte: Raccomandazioni del Parlamento Europeo e del Consiglio, 23 aprile 2008.

Indicazioni/punti di attenzione:

la competenza è tale quando si riferisce ad attività/compiti grazie ai quali si producono risultati dotati di completezza, autonomia o valore di scambio definibile secondo le regole dei contesti specifici.

Sintassi per la DENOMINAZIONE della competenza

Si ritiene opportuno nella denominazione della competenza rispettare la seguente sintassi:

verbo di azione all'infinito coerente all'attività/compito da presidiare;

l'oggetto che corrisponde al "risultato" atteso corredato da altre specificazioni;

c. la specificazione con la quale si precisano le condizioni in cui la competenza viene agita, se necessario, utilizzando, ad esempio, il gerundio che consente di esprimere complementi di maniera e di modo e di descrivere alcune circostanze dell'azione.

Si tenga presente che nel denominare la competenza è sempre implicita la locuzione "essere in grado di..." ma non è opportuno riportarla ogni volta.

Esempio:

Produrre	testi	di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi
Verbo all'infinito	Oggetto	Specificazione

Gli altri elementi essenziali di cui si compongono i Risultati di Apprendimento sono: conoscenze e abilità.

CONOSCENZE

Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto dell'European Qualifications Framework (EQF) le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.

Fonte: Raccomandazioni del Parlamento Europeo e del Consiglio, 23 aprile 2008.

Indicazioni/punti di attenzione:

è necessario indicare le conoscenze "essenziali"/"connotative" che hanno cioè rilevanza discriminante per l'esercizio della competenza;

occorre evitare il ricorso ad alcune conoscenze molto analitiche e altre eccessivamente generiche;

le conoscenze sono elementi "atomici", indicativi di un unico oggetto: non è corretto, quindi, scrivere "Teoria e tecniche della comunicazione", ma è opportuno scindere la conoscenza in due elementi distinti: "Teorie della comunicazione" - "Tecniche di comunicazione". Inoltre è opportuno esplicitare anche l'ambito di riferimento (ad es. tecniche della comunicazione telefonica).

Sintassi per la denominazione delle conoscenze

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la denominazione delle conoscenze è esprimibile attraverso una locuzione che indichi: concetti; fatti; principi; teorie; procedure; metodi o tecniche; processi e un sostantivo che ne specifichi il riferimento (specificazione).

Esempio:

Tecniche	di apprendimento cooperativo
Locuzione	Specificazione

Altri esempi:

Tecniche di elaborazione dati; Procedure d'uso di programmi informatici per stesura di testi; Struttura di un curriculum vitae secondo il modello Europeo; Caratteristiche dei diversi stili e registri linguistici; Concetto di processo di produzione;Concetto di valore sociale del lavoro.

ABILITÀ

Indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto dell'European Qualifications Framework (EQF) le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).

Fonte: Raccomandazioni del Parlamento Europeo e del Consiglio, 23 aprile 2008.

Indicazioni/punti di attenzione:

è necessario indicare le abilità che hanno rilevanza discriminante per l'esercizio della competenza;

occorre evitare il ricorso ad abilità molto analitiche ed altre eccessivamente generiche;

le abilità sono elementi "atomici", indicativi di un unico oggetto: non è opportuno, quindi, scrivere "Applicare tecniche di negoziazione e di ascolto attivo", ma è necessario scindere l'abilità in due elementi distinti: "Applicare tecniche di negoziazione" - "Applicare tecniche di ascolto attivo".

Sintassi per la denominazione delle abilità

La denominazione delle abilità è esprimibile attraverso l'impiego di un verbo all'infinito che esprima una operazione concreta (es. applicare, utilizzare, condurre) o astratta (calcolare, memorizzare, associare) e un sostantivo che esprima l'oggetto dell'operazione e, possibilmente, una specificazione.

Tale modalità di esprimere le abilità risponde in modo più immediato al "senso comune" (= linguaggio "naturale") sia che si tratti di abilità operative in senso stretto che di abilità relazionali o cognitive.

Esempio:

Applicare	metodologie	di analisi delle competenze
Verbo all'infinito	Oggetto	(Specificazione)

Altri esempi:

Utilizzare software di impaginazione; calcolare percentuali; organizzare il proprio apprendimento in relazione al proprio stile cognitivo; applicare strategie diverse di lettura; adottare tecniche di ascolto attivo; applicare tecniche di negoziazione; utilizzare modalità di apprendimento cooperativo; applicare strumenti di pianificazione delle attività.