

Repubblica Italiana

REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLE FORMAZIONE PROFESSIONALE

Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale

IL DIRIGENTE GENERALE

- VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;
- VISTA la Legge Regionale 30 aprile 1991, n. 10 "Disposizioni per i provvedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi come modificata ed integrata dalla Legge 11 febbraio 2005 n. 15 (G.U. n. 42 del 21/2/05) e dal D.L. 14 marzo 2005, n. 35 convertito con modificazioni dalla Legge del 14 Maggio 2005, n. 80" e s.m.i.;
- VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- VISTA la Legge Regionale n. 15/2004 "Adempimenti in materia di occupazione e mercato del lavoro";
- VISTA la Legge Regionale 16 dicembre 2008, n. 19 "Norme per la riorganizzazione dei Dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione";
- VISTO il Decreto Legislativo 14 settembre 2011, n. 167 recante "Testo unico dell'apprendistato";
- VISTA la Legge 12 novembre 2011, n. 183, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di Stabilità 2012)";
- VISTO l'accordo per la regolamentazione e la durata del periodo di apprendistato per attività di ricerca, per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione firmato dalla Regione Sicilia, le Parti Sociali e le Istituzioni Universitarie siglato in data 15/06/2012;
- VISTA la Legge 28 giugno 2012, n. 92, "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita;
- CONSIDERATO che con l'Avviso pubblico n. 1 del 3 febbraio 2014, in allegato e parte integrante del presente decreto, si rendono note le modalità per la sperimentazione di percorsi formativi in apprendistato per qualifica e diploma professionale - triennio 2014-2016;

RITENUTO di dover approvare l'Avviso pubblico n. 1 del 3 febbraio 2014 in allegato;

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa riportate che si intendono integralmente richiamate

ART. 1

E' approvato l'Avviso pubblico n. 1 del 3 febbraio 2014, in allegato e parte integrante del presente decreto, per la sperimentazione di percorsi formativi in apprendistato per qualifica e diploma professionale - triennio 2014-2016.

ART. 2

L'Avviso n. 1 del 03/02/2014 allegato al presente decreto sarà pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale* della Regione Siciliana, nonché pubblicato integralmente, con relativi allegati, sul sito della Regione Siciliana e sul sito www.apprendistatoregionesicilia.it.

f.to IL DIRIGENTE GENERALE
(Avv. Anna Rosa Corsello)

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

AVVISO PUBBLICO N. 01 del 03/02/2014

SPERIMENTAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI IN APPRENDISTATO PER

QUALIFICA E DIPLOMA PROFESSIONALE

Triennio 2014 - 2016

INDICE

<u>1.OGGETTO DELL’AVVISO.....</u>	<u>2</u>
<u>2.NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....</u>	<u>2</u>
<u>2.1.NORMATIVA NAZIONALE DI RIFERIMENTO.....</u>	<u>2</u>
<u>2.2.NORMATIVA REGIONALE DI RIFERIMENTO.....</u>	<u>3</u>
<u>3.FINALITÀ DEGLI INTERVENTI.....</u>	<u>3</u>
<u>4.DESTINATARI DEGLI INTERVENTI.....</u>	<u>4</u>
<u>5.CATALOGO REGIONALE DELL’OFFERTA DI PERCORSI FORMATIVI SPERIMENTALI PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE IN APPRENDISTATO.....</u>	<u>5</u>
<u>6.RISORSE DISPONIBILI.....</u>	<u>6</u>
<u>7.CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI.....</u>	<u>7</u>
<u>7.1ARTICOLAZIONE DEGLI INTERVENTI.....</u>	<u>7</u>
<u>7.2RICONOSCIMENTO DEI CREDITI IN INGRESSO E PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE.....</u>	<u>7</u>
<u>7.3FORMAZIONE STRUTTURATA E NON STRUTTURATA.....</u>	<u>9</u>
<u>7.4TUTOR AZIENDALE.....</u>	<u>12</u>
<u>7.5CERTIFICAZIONE ANNUALE DELLE COMPETENZE E CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE.....</u>	<u>13</u>
<u>8.VOUCHER PER LA COPERTURA DEI COSTI CONNESSI AL PERCORSO FORMATIVO IN APPRENDISTATO E AL RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE.....</u>	<u>13</u>
<u>9.PROCEDURA E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE AL CATALOGO.....</u>	<u>17</u>
<u>10.PROCEDURE E CRITERI DI VERIFICA.....</u>	<u>18</u>
<u>10.1AMMISSIBILITÀ FORMALE.....</u>	<u>18</u>
<u>10.2VERIFICHE DI MERITO.....</u>	<u>19</u>
<u>12.TUTELA DELLA PRIVACY.....</u>	<u>21</u>
<u>13.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....</u>	<u>22</u>

14.NORME DI RINVIO.....22

15.ALLEGATI.....22

1. OGGETTO DELL’AVVISO

Con il presente Avviso Pubblico (di seguito Avviso) la Regione Siciliana- Dipartimento dell’Istruzione e della Formazione Professionale - intende promuovere, nel triennio 2014 – 2016, percorsi formativi sperimentali rivolti a giovani assunti o da assumere con contratto di apprendistato per qualifica e diploma professionale, ai sensi dell’art. 3 del Testo Unico in materia di apprendistato (D. Lgs. 14/09/2011, n.167), attraverso la costituzione del catalogo regionale dell’offerta di percorsi formativi sperimentali.

La sperimentazione nel triennio 2014-2016 riguarda percorsi formativi triennali volti al conseguimento della qualifica professionale.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Avviso viene emanato nel quadro delle seguenti disposizioni:

2.1.NORMATIVA NAZIONALE DI RIFERIMENTO

- Decreto Ministeriale del 28 febbraio 2000 n. 22. Disposizioni relative alle esperienze professionali richieste per lo svolgimento delle funzioni di tutore aziendale ai sensi dell'art. 16 comma 3 della legge n. 196 del 24 giugno 1997 recante "Norme in materia di promozione dell'occupazione
- Accordo Conferenza permanente Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano per l’individuazione degli standard minimi delle qualifiche professionali e dei criteri formativi per l’accreditamento delle strutture della formazione professionale del 18 febbraio 2000
- Decreto Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n.166 del 25 maggio 2001 in materia di accreditamento delle strutture della formazione professionale
- Accordo in Conferenza Unificata del 14 luglio 2005, recepito con D.I. del 10 ottobre 2005 , che approva il modello di “Libretto formativo del cittadino”, ai sensi del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, articolo 2, comma 1, lettera i)
- Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53" e successive modificazioni

- Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76 "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53"
- Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 139 del 22 Agosto 2007 "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"
- Legge 6 agosto 2008, n. 133 con riferimento all'art. 64 comma 4 bis rispetto all'assolvimento dell'obbligo di istruzione nei percorsi di istruzione e formazione professionale
- Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano del 29 aprile 2010, recepito con D.I. del 15 giugno 2010, riguardante il primo anno di attuazione – anno scolastico e formativo 2010-2011 dei percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell'art. 27, comma 2, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 – All. 3 (Competenze tecnico professionali comuni di qualifica professionale – Aree qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale)
- Legge n. 183/2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi dell'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" in cui si prevede che possono essere assunti, in tutti i settori di attività, con un contratto di apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione i giovani e gli adolescenti che abbiano compiuto quindici anni
- Decreto Ministeriale 27 gennaio 2010 n. 9, concernente l'adozione di un modello di certificazione delle competenze acquisite dagli studenti nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione
- Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità montane riguardante la definizione delle aree professionali relative alle figure nazionali di riferimento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e relativo allegato, approvato in Conferenza Unificata il 27 luglio 2011
- Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, approvato, con i relativi allegati, in sede di Conferenza Stato-Regioni il 27 luglio 2011 e recepito con D.I. dell' 11 novembre 2011

- “Italia 2020. Piano di azione per l’occupabilità dei giovani attraverso l’integrazione tra apprendimento e lavoro”, che ha individuato, nell’ambito delle priorità per la piena occupabilità dei giovani il rilancio dell’apprendistato quale “innovativo strumento di *placement*, fondato sulla integrazione tra sistema educativo e formativo e mercato del lavoro”
- Decreto Legislativo 14 settembre 2011, n. 167 recante il "Testo unico dell'apprendistato" emanato sulla base della delega ricevuta con l'art. 1, co. 30, della L. 247/2007, in vigore dal 25 ottobre 2011
- Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 19 gennaio 2012, riguardante l’integrazione del repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l’Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011
- Accordo tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 15 marzo 2012, per la regolamentazione dei profili formativi dell’apprendistato per la qualifica e il diploma professionale
- Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano approvato in sede di Conferenza Permanente nella seduta del 19 aprile 2012 per la definizione di un sistema nazionale di certificazione delle competenze comunque acquisite in apprendistato a norma dell’art. 6 del decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 167
- Legge 28 giugno 2012, n.92 “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita”
- D. Lgs. 6 gennaio 2013, n. 13 “Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92(GU n. 39 del 15 febbraio 2013)

2.2. NORMATIVA REGIONALE DI RIFERIMENTO

- Regione Siciliana D.A. n. 03/fp/serv. gest del 30/04/2003 (GURS n.22 del 16/05/2003) di approvazione delle disposizioni per l'accreditamento delle sedi formative ed orientative nella Regione Siciliana e successivo decreto di rettifica del 13/06/2003
- Regione Siciliana [D.A. del 13/04/2006 n. 1037](#) (GURS n.32 del 30/06/2006 s.o.2) di approvazione delle "Disposizioni 2006 per l’accreditamento delle sedi orientative e formative degli organismi operanti nel territorio della Regione Siciliana"

- Regione Siciliana D.A. n.4905 del 22/12/11 di aggiornamento delle disposizioni 2006 per l’accreditamento delle sedi orientative e formative degli organismi operanti nel territorio della Regione Siciliana
- Accordo del 26 gennaio 2007 tra il Presidente della Regione Siciliana, il Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Pubblica Istruzione, il Dirigente Generale del Dipartimento della Formazione Professionale, il Dirigente Generale del Dipartimento Agenzia per l’impiego ed il Direttore dell’Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia, relativo ai percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di durata triennale
- Delibera n. 231, adottata dalla Giunta regionale della Sicilia nella seduta del 13 settembre 2011, di approvazione delle Linee Guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale nel territorio della Regione Siciliana
- Intesa tra la Regione Siciliana e la Partiti sociali del 15 giugno 2012 avente ad oggetto la regolamentazione dell’apprendistato per qualifica e diploma professionale, in recepimento di quanto previsto dal sopra citato Decreto Legislativo 2011, n.167 e dall’Accordo approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 15 marzo 2012
- Regione Siciliana - Assessorato Regionale dell’Istruzione e della Formazione Professionale D.A. n. 28/GAB del 23 luglio 2013 di approvazione delle “Disposizioni 2013 per l’accreditamento degli organismi operanti nel territorio della Regione siciliana”.

3. FINALITÀ DEGLI INTERVENTI

L’apprendistato per qualifica e diploma professionale è finalizzato a favorire l’inserimento e la permanenza dei giovani siciliani nel mercato del lavoro contrastando, allo stesso tempo, il fenomeno della dispersione scolastica. In coerenza a tali orientamenti generali, il sistema formativo regionale si pone le finalità specifiche di:

- promuovere la diffusione dell’apprendistato per qualifica e diploma professionale all’interno del territorio regionale come leva principale di accesso al lavoro, secondo quanto previsto dalla Legge n. 92/2012;
- garantire agli apprendisti il diritto a una adeguata preparazione per l’acquisizione delle competenze e conoscenze previste per la qualifica e il diploma professionale, connotando l’apprendistato ex art. 3 del D. Lgs. 167/2011 come canale equivalente ai percorsi per il conseguimento della qualifica e del diploma di Istruzione e Formazione Professionale (di seguito *I. e F.P.*);
- rafforzare l’interazione tra imprese e istituzioni formative e scolastiche mediante esperienze di *training on the job* realizzate all’interno dell’azienda;
- rispondere alle esigenze effettive delle imprese e degli apprendisti;

- valorizzare gli apprendimenti derivanti dall’esperienza di lavoro e prevedere la loro certificazione;
- prevedere modelli flessibili e personalizzabili di formazione rispetto alle caratteristiche degli apprendisti (età, crediti in ingresso, ecc.), tali da garantire la prestazione lavorativa dell’apprendista in ragione delle specifiche esigenze produttive/organizzative delle imprese;
- favorire il ruolo delle Parti Sociali e dell’Ufficio Scolastico Regionale come leva di promozione e sensibilizzazione della sperimentazione sul territorio regionale.

L’articolazione delle attività formative, descritte nell’art. 7, secondo i criteri e nei limiti finanziari di cui all’art. 8, risponde alla necessità di garantire l’acquisizione delle competenze e conoscenze previste per la qualifica e il diploma professionale per il profilo di riferimento sostenendo, allo stesso tempo, l’efficace inserimento nel contesto lavorativo e l’acquisizione delle conoscenze operative necessarie allo svolgimento delle relative mansioni lavorative.

Per disporre di qualificati percorsi formativi, in grado di corrispondere con efficacia ai fabbisogni di acquisizione di conoscenze disciplinari e di accompagnamento all’inserimento lavorativo dell’apprendista e per valorizzare l’apporto delle imprese nella loro preparazione ed erogazione è stato individuato, quale strumento più idoneo, il catalogo regionale dell’offerta di percorsi formativi sperimentali. Esso renderà infatti disponibili sul territorio regionale percorsi formativi progettati e gestiti da partenariati guidati da enti di formazione o istituzioni scolastiche e che vedano presenti rappresentanze datoriali o enti bilaterali.

Per rendere immediatamente utilizzabili tali percorsi da parte degli apprendisti viene inoltre individuato lo strumento del *voucher* individuale quale dotazione finanziaria destinata alla copertura dei costi di erogazione delle attività formative e di certificazione delle competenze attraverso di esse acquisite.

4. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Gli interventi previsti dalla presente sperimentazione si rivolgono a giovani, residenti nella Regione Siciliana, di età compresa tra i 15 e i 25 anni ai sensi dell’art.3 del D.Lgs. 167/2011, assunti con contratto di apprendistato entro la data di avvio delle attività formative, presso sedi operative di aziende localizzate sul territorio regionale. I destinatari che intendono conseguire attraverso tali percorsi la qualifica professionale mediante l’istituto dell’apprendistato devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a. essere in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado;
- b. aver frequentato per almeno otto anni i percorsi del primo ciclo di istruzione senza aver conseguito il titolo di studio conclusivo;
- c. avere in corso la frequenza a percorsi del secondo ciclo di istruzione;

- d. aver frequentato in tutto o in parte percorsi del secondo ciclo di istruzione senza conseguire il titolo.

I percorsi formativi non possono avere durata inferiore all’anno e superiore ai tre anni. In particolare:

- a. *i giovani in possesso esclusivamente del diploma di scuola secondaria di primo grado*, che non abbiano frequentato istituti di scuola secondaria di secondo grado o percorsi di leFP coerenti con la figura di assunzione di apprendista, sono tenuti all’iscrizione al primo anno;
- b. *i giovani che abbiano frequentato per almeno otto anni i percorsi del primo ciclo di istruzione senza aver conseguito il titolo di studio conclusivo* sono tenuti all’iscrizione al primo anno. Gli stessi, inoltre, nel corso del primo anno di apprendistato, dovranno conseguire il titolo di studio di scuola secondaria di primo grado all’interno dei Centri Provinciali per l’Istruzione degli Adulti¹;
- c. *i giovani che abbiano concluso con successo il primo anno del secondo ciclo di istruzione o di percorsi di I. e F.P. coerenti con la figura di assunzione di apprendista* sono tenuti all’iscrizione al secondo anno;
- d. *i giovani che abbiano concluso con successo il secondo anno del secondo ciclo di istruzione o di percorsi di I. e F.P. coerenti con la figura di assunzione di apprendista* sono tenuti all’iscrizione al terzo anno.

I potenziali destinatari possono presentare, nei termini e con le modalità di seguito indicate, richiesta per l’assegnazione di un *voucher* a copertura di tutti i costi connessi alla partecipazione al percorso formativo e alla certificazione delle competenze attraverso di esso conseguita.

Al percorso formativo possono partecipare solo i soggetti che abbiano già ottenuto il *voucher*.

5. CATALOGO REGIONALE DELL’OFFERTA DI PERCORSI FORMATIVI SPERIMENTALI PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE IN APPRENDISTATO

Il presente Avviso intende dare attuazione all’apprendistato per qualifica e diploma professionale di cui all’art. 3 del Testo Unico sull’Apprendistato definendo i requisiti e le modalità per la costruzione del Catalogo regionale dell’offerta di percorsi formativi sperimentali.

In particolare, il Catalogo persegue l’obiettivo di favorire l’incontro tra i fabbisogni formativi dei giovani apprendisti, la domanda espressa dal sistema economico regionale e le opportunità di formazione e qualificazione professionale promosse dagli Enti formativi e dalle Istituzioni scolastiche accreditati, in riferimento alla tipologia di apprendistato per qualifica e diploma

¹Come previsto dal Regolamento recante norme generali per la ridefinizione dell’assetto organizzativo didattico dei Centri d’istruzione per gli adulti, ivi compresi i corsi serali, a norma dell’articolo 64, comma 4, del decreto-legge n. 112 del 2008, in GU n. 47 del 25/02/2013.

professionale. Pertanto il Catalogo rappresenta uno strumento essenziale per garantire agli apprendisti e alle aziende la possibilità di scegliere le migliori opportunità all’interno di una offerta formativa ampia e diversificata, contraddistinta da adeguati *standard* qualitativi.

In fase di prima applicazione il Dipartimento dell’Istruzione e della Formazione Professionale, in attuazione dell’Intesa tra la Regione Siciliana e la Parti sociali del 15 giugno 2012 che ha recepito il Decreto Legislativo 167/2011 e l’Accordo approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 15 marzo 2012, adotta i profili professionali di qualifica triennale compresi nel “Repertorio nazionale dell’Offerta di Istruzione e Formazione professionale” istituito dalla Conferenza Stato – Regioni del 27 luglio 2011. Quest’ultimo è costituito da un elenco di figure professionali che caratterizzano il sistema economico-produttivo nazionale e regionale, classificate per aree professionali e descritte secondo *standard* di riferimento.

Il presente Avviso invita i partenariati, le cui caratteristiche vengono di seguito descritte, a presentare progetti da inserire nel Catalogo regionale dell’offerta di percorsi formativi sperimentali e stabilisce i requisiti di ammissibilità dei percorsi medesimi e dei relativi soggetti attuatori.

I partenariati dovranno avere forma di ATI/ATS – costituite o da costituire – e dovranno vedere obbligatoriamente partecipi:

- un organismo di formazione accreditato per la macrotipologia “Obbligo di istruzione e formazione”;
- una istituzione scolastica accreditata per la macrotipologia “Obbligo di istruzione e formazione”;
- un Centro Provinciale per l’Istruzione degli Adulti (CPIA) per l’erogazione di interventi formativi complementari nel corso del primo anno di apprendistato volti al conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado;
- una Associazione datoriale o un Ente bilaterale.

La funzione di capofila può essere svolta esclusivamente dall’organismo di formazione o dall’istituzione scolastica accreditati.

Possono inoltre partecipare all’ATI/ATS anche:

- Istituzioni Professionali Statali (IPS) funzionanti nel territorio della Regione Siciliana che, ai sensi dell’accordo territoriale tra l’Assessorato Regionale dell’Istruzione e Formazione Professionale e l’Ufficio Scolastico Regionale del 26 gennaio 2011 per la realizzazione nell’anno scolastico 2011/2012 di percorsi di leFP di durata triennale, possono realizzare l’offerta formativa sussidiaria prevista dall’art.2, comma 3 del DPR 15 marzo 2010 n. 87;
- singole imprese o loro consorzi che si impegnino ad assumere o abbiano già assunto apprendisti con le caratteristiche indicate al precedente art. 4; tali imprese o consorzi in sede di candidatura devono produrre, nel primo caso, una specifica dichiarazione di impegno all’assunzione e, nel secondo caso, copia del modulo UNILAV di inizio rapporto;

- soggetti che si impegnino a svolgere qualificati compiti di accompagnamento e sostegno previsti nel progetto come, ad esempio, gli enti di certificazione linguistica e informatica;
- soggetti dello sviluppo locale che si impegnino a promuovere, attraverso le proprie iniziative, il ricorso da parte delle imprese all’istituto dell’apprendistato per qualifica e diploma professionale;
- ulteriori organismi di formazione accreditati per la macrotipologia “Obbligo di istruzione e formazione” interessati all’erogazione di specifiche attività formative in apprendistato;
- ulteriori organismi di formazione accreditati per la macrotipologia “Formazione continua e permanente” che si impegnino a supportare, anche attraverso l’utilizzo dei fondi interprofessionali, eventuali fabbisogni di riorganizzazione o aggiornamento delle competenze connesse all’inserimento in azienda dell’apprendista (ad esempio: interventi di *coaching*, *counseling*, *activeageing*, staffetta generazionale).

Ogni soggetto non può partecipare, a pena di esclusione, a più di una ATI/ATS.

Ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali le Istituzioni scolastiche e gli enti formativi devono essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

1. essere accreditati ai sensi del D.A. n. 28/GAB del 23 luglio 2013 “Disposizioni 2013 per l’accreditamento degli organismi operanti nel territorio della Regione siciliana” per l’ambito “Formazione professionale”, macrotipologia A. “Obbligo di istruzione e formazione”;
2. aver presentato istanza di accreditamento, ai sensi del D.A. n. 28/GAB del 23 luglio 2013, per l’ambito “Formazione professionale”, macrotipologia A. “Obbligo di istruzione e formazione”. In ogni caso, alla data di avvio effettivo del progetto, tali soggetti devono risultare effettivamente accreditati.

La costituzione delle forme associative è ammissibile anche dopo la presentazione della proposta, purché sia effettuata e comunicata alla Regione Siciliana nei termini indicati nel successivo art. 10. In tal caso la candidatura deve essere accompagnata da una dichiarazione con firme autenticate, nella quale tutti i soggetti interessati si impegnino formalmente a costituire l’associazione, indicando il soggetto capofila.

I partenariati possono presentare proposte nell’ambito di non più di due aree professionali e per i soli profili in esse indicati, secondo quanto disposto dal successivo art. 7.

Le proposte presentate dai partenariati devono essere strettamente rispondenti a quanto richiesto al successivo art. 7 e devono illustrare, esclusivamente attraverso l’utilizzo del formulario di cui all’allegato C:

- l’organizzazione operativa prevista per:
 - ✓ la presa in carico degli apprendisti
 - ✓ l’erogazione dei percorsi formativi e l’affiancamento all’azienda nei compiti connessi alla loro attuazione

- ✓ il rilascio della qualifica professionale
- ✓ l’ eventuale certificazione di competenze aggiuntive / integrative
- le esperienze, gli apporti e i ruoli attuativi dei singoli partner
- le modalità di coordinamento e il ruolo del capofila
- l’organizzazione didattica
- il personale docente e il personale di supporto alla realizzazione del percorso formativo
- le sedi e le attrezzature disponibili
- eventuali servizi / prestazioni aggiuntive.

6. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie disponibili per il triennio 2014-2016, a valere sui trasferimenti nazionali per l’apprendistato, iscritte nel capitolo n. 318107 del bilancio regionale, ammontano a € 1.000.000,00 (un milione/00) su base annua, per un totale nel triennio di € 3.000.000,00 (tre milioni/00). La Regione Siciliana si riserva la facoltà di integrare le risorse sopra indicate qualora si rendano disponibili risorse aggiuntive derivanti da fonti di provenienza comunitaria, nazionale e regionale.

7. CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI

Ciascun partenariato potrà chiedere l’ammissione a Catalogo di percorsi formativi per uno o più profili appartenenti a non più di due aree professionali, tra quelli indicati all’Allegato E. Nel caso di proposta di due o più percorsi formativi gli stessi dovranno essere localizzati in almeno due distinte province regionali (come illustrato negli esempi seguenti). Per ciascun corso dovranno altresì essere indicate le sedi operative accreditate per “Obbligo di istruzione e formazione” (o per le quali sia stata presentata richiesta di accreditamento per “Obbligo di istruzione e formazione”).

Esempio 1. Si propone l’ammissione a Catalogo di percorsi formativi per tutti i 3 profili afferenti l’Area Professionale 1) Agroalimentare: profilo 1.a) Operatore agricolo, profilo 1.b) Operatore della trasformazione alimentare e profilo 1.c) Operatore del mare e delle acque interne. Ciascun percorso formativo proposto dovrà aver luogo in sedi accreditate per “Obbligo di istruzione e formazione” (o per le quali sia stata presentata richiesta di accreditamento per “Obbligo di istruzione e formazione”). Le sedi operative accreditate presso cui vengono erogati i percorsi formativi dovranno essere localizzate in almeno 2 province diverse: ad esempio il percorso formativo per il profilo 1.a) Operatore agricolo in una provincia e gli altri (per i profili 1.b) Operatore della trasformazione alimentare e 1.c) Operatore del mare e delle acque interne) in una seconda provincia. Ugualmente i tre percorsi formativi possono

essere erogati in tre diverse sedi accreditate, localizzate in tre diverse province.

Esempio 2. Si propone l’ammissione a Catalogo del percorso formativo relativo al profilo 1.a) Operatore agricolo per l’Area Professionale 1) Agroalimentare e del percorso formativo relativo al profilo 2.a) Operatore delle lavorazioni artistiche per l’Area Professionale 2) Manifatturiera, Artigianato. Il primo percorso formativo dovrà essere erogato presso una sede operativa accreditata in una provincia regionale e il secondo presso una sede operativa accreditata in una provincia diversa.

Esempio 3: Si propone l’ammissione a Catalogo di un solo percorso formativo relativo al profilo 1.a) Operatore agricolo per l’Area Professionale 1) Agroalimentare. Esso sarà erogato presso una unica sede accreditata localizzata in una provincia regionale.

Il numero massimo di partecipanti per ciascuna aula formativa è definito in 20 unità. I partenariati hanno obbligo di comporre l’aula formativa al raggiungimento di almeno 12 unità. E’ facoltà dei partenariati realizzare aule formative anche con un numero inferiore di partecipanti.

I profili formativi² di riferimento per le qualifiche professionali conseguibili attraverso l’apprendistato per qualifica professionale sono indicati nell’allegato E che segue e che riporta:

- le 7 aree professionali dell’offerta del sistema di I e FP, individuate nell’allegato 1 dell’Accordo in Conferenza Unificata del 27 luglio 2011;
- le 22 figure nazionali di qualifica triennale comprese nel “Repertorio nazionale dell’Offerta di Istruzione e Formazione professionale” istituito dalla Conferenza Stato – Regioni del 27 luglio 2011.

I profili per i quali potrà essere richiesta l’ammissione a catalogo del/i percorso/i formativo/i proposto/i da ciascun partenariato sono indicati nel suddetto allegato E. Essi fanno riferimento alle qualifiche per l’Istruzione e Formazione Professionale e potranno essere oggetto di integrazioni/aggiornamenti da parte degli organi regionali competenti a fronte di una ulteriore declinazione delle figure professionali in specifici profili regionali o a seguito di evoluzione del quadro normativo regionale e nazionale di riferimento.

I percorsi formativi in apprendistato per qualifica professionale prevedono, pertanto, per ciascun profilo / indirizzo un insieme organico di:

- competenze tecnico - professionali che caratterizzano il contenuto professionale della figura stessa;
- competenze professionali comuni alle diverse figure riferite agli ambiti della qualità, sicurezza, tutela della salute e dell’ambiente;

²Ai sensi dell’art. 3 del D.lgs. 167/2011 i profili professionali sono quelli di cui all’art. 18 comma 1, lettera d, del D.lgs. 226/2005 come definiti nell’Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 27 luglio 2011, recepito con D.l. dell’11 novembre 2011 e integrato dall’Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012, in relazione alle aree professionali di riferimento definite dall’Accordo in Conferenza Unificata del 27 luglio 2011

- competenze di base, comuni a tutte le figure, in ambito matematico, linguistico, scientifico e tecnologico, storico, sociale ed economico.

7.1 ARTICOLAZIONE DEGLI INTERVENTI

I progetti di cui al presente avviso, al fine di sviluppare in modo coerente gli elementi di cui all’art. 3 dell’Avviso, dovranno essere articolati come segue:

1. verifica delle competenze possedute per il riconoscimento di crediti in ingresso e redazione del Piano Formativo Individuale;
2. progettazione, tutoraggio ed erogazione della formazione strutturata esterna e interna all’azienda e della formazione non strutturata;
3. valutazione finalizzata alla certificazione delle competenze a conclusione di ciascuna annualità ed esame finale per il conseguimento della qualifica professionale a conclusione del percorso triennale.

7.2 RICONOSCIMENTO DEI CREDITI IN INGRESSO E PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

La verifica delle competenze possedute per il riconoscimento dei crediti in ingresso è svolta da una Commissione composta da tre membri designati dal soggetto capofila dell’ATI/ATS. La raccolta e l’esame degli elementi utili al riconoscimento dei crediti avviene sia sulla base della documentazione presentata dall’allievo al momento della richiesta del *voucher* sia sulla base di un colloquio conoscitivo. La Commissione opera in ragione di dettagliati criteri appositamente e preventivamente definiti. A conclusione della suddetta verifica la Commissione elabora e sottoscrive uno specifico verbale.

Il Piano Formativo Individuale (PFI) dell’apprendista, elaborato a cura dell’Ente formativo o dell’Istituzione scolastica accreditati, alla presenza di un rappresentante dell’impresa, viene sottoscritto congiuntamente dall’apprendista, dall’impresa e dall’Istituzione scolastica/Ente formativo. Quest’ultimo soggetto è tenuto a conservarne copia ed è responsabile dell’eventuale registrazione nel libretto formativo del cittadino della formazione effettuata e della qualifica professionale acquisita ai fini contrattuali.

Il Piano, da sottoscriversi entro trenta giorni dalla data del contratto di apprendistato, dovrà definire:

- la qualifica professionale da conseguire;
- la durata e l’articolazione della formazione;
- la programmazione didattica dell’intero percorso formativo dell’apprendista, tenendo conto dei crediti formativi in ingresso e del titolo da conseguire;
- le modalità di realizzazione delle prove di verifica degli apprendimenti intermedi e dell’esame finale per il conseguimento della qualifica professionale.

7.3 FORMAZIONE STRUTTURATA E NON STRUTTURATA

L’arco temporale in cui si possono sviluppare i percorsi formativi per i quali si richiede l’iscrizione a catalogo non può essere inferiore a un anno e superiore a tre anni.

La loro durata e articolazione operativa devono tener conto degli *standard* minimi definiti dall’Accordo assunto il 15 marzo 2012 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nonché dell’Intesa tra la Regione Siciliana e la Parti sociali del 15 giugno 2012 e deve pertanto prevedere:

- una formazione strutturata (esterna e interna all’azienda) pari a 440 ore annue;
- una formazione non strutturata, svolta secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva e nel rispetto del Piano Formativo Individuale dell’apprendista (PFI), per almeno 200 ore annue.

Le tipologie di attività che costituiscono il percorso e la relativa durata sono rappresentate nelle tabelle seguenti, in relazione alle fasce d’età dei destinatari.

Tabella 1 - Articolazione oraria annua dei percorsi di apprendistato finalizzati alla qualifica professionale per i giovani in obbligo formativo tra 15 e 18 anni

Tipologia	Durata annua (ore)
Formazione strutturata esterna all’azienda (da erogare presso sedi accreditate per “Obbligo di istruzione e formazione”)	320
Formazione strutturata interna all’azienda	120
Totale formazione strutturata	440
Formazione non strutturata in azienda	200
Totale generale	640

Tabella 2 - Articolazione oraria annua dei percorsi di apprendistato finalizzati alla qualifica professionale per i giovani con età superiore a 18 anni senza qualifica professionale

Tipologia	Durata annua (ore)
Formazione strutturata esterna all’azienda (da erogare presso sedi accreditate per “Obbligo di istruzione e formazione”)	220
Formazione strutturata interna all’azienda	220
Totale formazione strutturata	440
Formazione non strutturata in azienda	200
Totale generale	640

La formazione strutturata esterna all’azienda sarà rivolta, prevalentemente, allo sviluppo delle competenze di base e professionali comuni ai profili professionali dell’apprendista e verrà attuata in modalità di formazione d’aula. Per tale tipologia formativa si prevede il coinvolgimento di un numero massimo di 20 allievi per classe, ed è prevista l’individuazione di un tutor didattico, quale coordinatore e facilitatore del processo formativo, con funzioni di raccordo rispetto al tutor o referente aziendale individuato dalle imprese ospitanti, e garantirà il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo dell’apprendista, secondo quanto definito nel Piano Formativo Individuale, anche attraverso verifiche periodiche.

La formazione strutturata interna all’azienda riguarda, di norma, le competenze tecnico-professionali ed è svolta con l’ausilio di strumenti, metodologie e *know how* condivisi dall’impresa medesima e dall’Ente formativo/Istituzione scolastica. La formazione si realizza, di norma, all’interno dell’impresa, contribuisce all’individualizzazione del percorso lavorativo e all’approfondimento di aspetti specifici contestualizzando l’utilizzo di strumenti e metodi di lavoro.

L’azienda deve assicurare la presenza di un tutor aziendale per l’affiancamento dell’apprendista nel percorso formativo, secondo quanto indicato nel Piano Formativo Individuale (PFI), oltre che la disponibilità di spazi, attrezzature e strumenti, anche all’esterno dell’unità produttiva.

La formazione non strutturata a carico dell’azienda, che avrà prevalentemente la connotazione di *training on the job*, dovrà essere documentata dall’azienda stessa allo scopo di assicurarne la tracciabilità.

Di seguito si riporta l’articolazione oraria dei percorsi formativi per la qualifica professionale, suddivisa per tipologia di formazione e ambiti di competenze. Si precisa che il progetto presentato da istituzioni scolastiche/enti formativi dovrà definire, motivandola, la ripartizione delle ore tra le discipline in cui si articolano le competenze di base, avendo riguardo alle indicazioni fornite in materia dalle Linee guida regionali per i percorsi di istruzione e formazione professionale.

Tabella 3 - Articolazione oraria annua dei percorsi di apprendistato finalizzati alla qualifica professionale per i giovani in obbligo formativo tra 15 e 18 anni

Tipologia di formazione	Soggetto competente	Competenze	Ore totali per tipologia di competenza	Ore totali per tipologia di formazione
Formazione strutturata esterna	Istituzione scolastica / Ente di formazione	Competenze di base:	280	320
		Linguistiche		
		Matematiche		
		Scientifico/tecnologiche		
		Storiche socio-economiche		
		Competenze professionali comuni (qualità, sicurezza, tutela salute e ambiente)	40	
Formazione strutturata interna	Impresa	Competenze tecnico-professionali	120	120
Formazione non strutturata	Impresa	Formazione <i>on the job</i>	200	200

Tabella 4 - Articolazione oraria annua dei percorsi di apprendistato finalizzati alla qualifica professionale per giovani con età superiore a 18 anni senza qualifica professionale

Tipologia di formazione	Soggetto competente	Competenze	Ore totali per tipologia di competenza	Ore totali per tipologia di formazione
Formazione strutturata esterna	Istituzione scolastica / Ente di formazione	Competenze di base:	180	220
		Linguistiche		
		Matematiche		
		Scientifico/tecnologiche		
		Storiche socio-economiche	40	
Competenze professionali comuni (qualità, sicurezza, tutela salute e ambiente)				
Formazione strutturata interna	Impresa	Competenze tecnico-professionali	220	220
Formazione non strutturata	Impresa	Formazione <i>on the job</i>	200	200

E’ opportuno sottolineare che gli interventi formativi in apprendistato si sviluppano nell’ambito di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e la loro organizzazione, esterna ed interna all’impresa, deve quindi tenere conto delle specifiche esigenze produttive delle imprese. Gli interventi devono prevedere, dunque, una forte interazione tra Istituzioni scolastiche/enti formativi e le imprese presso cui si instaura il contratto di apprendistato.

7.4 TUTOR AZIENDALE

Tra i principi per la definizione della disciplina generale del contratto di apprendistato, il Testo Unico sull’Apprendistato prevede l’obbligo della presenza di un tutor a supporto dell’apprendista nell’ambito della formazione svolta all’interno dell’impresa e in raccordo con le attività formative esterne a cura dell’Istituzione scolastica e/o dell’Ente formativo.

Con il Decreto del 28 febbraio 2000 n. 22 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha emanato le disposizioni relative allo svolgimento delle funzioni di tutor aziendale nell’apprendistato, delineandone nel dettaglio la figura professionale, definendone caratteristiche, ruolo e compiti, e istituzionalizzando azioni di formazione al fine di garantire l’acquisizione delle competenze utili all’esercizio del ruolo. Ai sensi del suddetto Decreto, i lavoratori che svolgono il ruolo di tutor aziendale devono essere in possesso delle seguenti caratteristiche:

- avere almeno 3 anni di anzianità (requisito che però non si applica nel caso in cui non siano presenti in azienda lavoratori in possesso di tale caratteristica);

- possedere un livello di inquadramento pari o superiore a quello che avrà l'apprendista alla fine del periodo di apprendistato;
- svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista.

Nelle aziende con meno di 15 dipendenti, questo ruolo può essere ricoperto dal datore di lavoro stesso, da un socio o da un familiare coadiuvante. Ciascun tutor può affiancare non più di 5 apprendisti, ferme restando, per le imprese artigiane, le limitazioni numeriche poste dalla legge-quadro di settore.

Il tutor aziendale ha il compito di affiancare l'apprendista durante il periodo di apprendistato, di trasmettere le competenze necessarie all'esercizio delle attività lavorative e di favorire l'integrazione tra le iniziative formative esterne all'azienda e la formazione sul luogo di lavoro.

Il tutor collabora con le strutture di formazione esterna all'azienda allo scopo di valorizzare il percorso di apprendimento in alternanza attraverso la pianificazione e l'accompagnamento dei percorsi di apprendimento, la gestione delle relazioni con i soggetti coinvolti nel percorso formativo dell'apprendista, nonché la valutazione dei progressi e dei risultati dell'apprendimento.

Tale attività potrà essere svolta anche nell'ambito dell'orario lavorativo e pertanto per essa è riconosciuto uno specifico impegno orario equiparato a quello di un "docente". I relativi costi saranno coperti dal *voucher*.

In relazione alla diversa articolazione oraria degli interventi per tipologia di destinatari (15-18 / 18-25 anni) potrà essere riconosciuto in termini di ore un impegno pari a:

- max40% del monte ore per la formazione strutturata e non strutturata interna all'azienda;
- max10% del monte ore per la formazione strutturata esterna.

7.5 CERTIFICAZIONE ANNUALE DELLE COMPETENZE E CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

Gli interventi formativi devono essere documentati e verificati mediante l'utilizzo, nella componente di formazione strutturata e non strutturata sia esterna sia interna all'azienda, di un registro attestante lo svolgimento della formazione e i contenuti impartiti all'apprendista.

Gli interventi si concludono con una verifica annuale e con un esame finale al termine del percorso triennale, organizzati secondo quanto previsto dalla normativa regionale in materia di Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (I. e F.P.).

Sono ammessi alla valutazione annuale e all'esame finale gli apprendisti che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore totale della formazione strutturata e non strutturata, fatte salve eventuali deroghe per gravi e comprovati motivi attestati dalla Commissione interessata e, comunque, non superiori al 10% del limite massimo consentito.

La valutazione finalizzata alla certificazione delle competenze a conclusione di ciascuna annualità pone a verifica i requisiti educativi, culturali e professionali proposti dal PFI e acquisiti dall'allievo, i risultati di apprendimento attesi e i progressi realizzati durante il percorso complessivo di crescita.

Tale attività è svolta da una Commissione composta da due docenti del corso e da un esperto proveniente dal mondo del lavoro (settore affine a quella della qualifica da rilasciare), designati dall’Ente capofila.

A conclusione del secondo anno, nel caso di età inferiore ai 18 anni, gli studenti conseguono la certificazione di competenze attestante l’assolvimento dell’obbligo di istruzione ai sensi del D.M. n. 9 del 27 gennaio 2010 e dell’Accordo in Conferenza Unificata Stato-Regioni del 28 ottobre 2004.

L’esame finale per il conseguimento della qualifica professionale, a conclusione del percorso triennale, è svolto da una Commissione presieduta da un esperto designato dall’Assessorato regionale dell’Istruzione e della Formazione Professionale e composta da due docenti del corso e da un esperto proveniente dal mondo del lavoro (settore affine a quella della qualifica da rilasciare), designati dall’Ente capofila. Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dell’apprendista viene attestato dalla Commissione, sentito il tutor aziendale, anche sulla base degli esiti delle prove di verifica intermedie.

L’esame previsto al termine del percorso triennale si articola in due momenti. Nel periodo precedente al termine delle lezioni i docenti del corso sottopongono i candidati a prove per l’accertamento delle competenze di base e tecnico-professionali, al fine di verificare il conseguimento degli *standard* formativi previsti. L’esame di qualifica costituisce la seconda fase della valutazione e tende a misurare, attraverso una prova d’indirizzo specifico, l’acquisizione delle competenze proprie del profilo in uscita. La prova è finalizzata ad accertare le conoscenze, competenze e abilità professionali. Nel dettaglio si rinvia alle *Linee Guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale nel territorio della Regione Siciliana* approvate con la Delibera n. 231, adottata dalla Giunta regionale nella seduta del 13 settembre 2011.

Agli apprendisti che interrompono il rapporto di lavoro prima del conseguimento della qualifica è rilasciato un “Certificato di competenze” attestante le competenze acquisite, spendibile per il riconoscimento dei crediti in ingresso nel passaggio ad altro rapporto di lavoro o a percorsi di I. e F.P.

Le modalità di rilascio degli attestati di qualifica professionale e le certificazioni delle competenze acquisite, in caso di interruzione del percorso formativo, sono previste dall’art. 20 del D. Lgs. 226/2005 e definite dall’Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, recepito con Decreto Interministeriale dell’11 novembre 2011.

8. VOUCHER PER LA COPERTURA DEI COSTI CONNESSI AL PERCORSO FORMATIVO IN APPRENDISTATO E AL RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

I percorsi formativi in apprendistato finalizzati al rilascio di qualifica professionale inserita a Catalogo, nonché i servizi per il riconoscimento dei crediti in ingresso, per la redazione del PFI, per le verifiche intermedie e finali delle competenze, vengono sostenuti attraverso l’assegnazione di

voucher individuali ai destinatari indicati all’art. 4 che ne facciano richiesta e che risultino idonei, fino a concorrenza delle risorse indicate al precedente art. 6.

Il *voucher* potrà essere richiesto e utilizzato solo per la frequenza dei percorsi presenti a Catalogo e per le sedi operative per ciascuno di essi indicate, in coerenza con l’area professionale e il profilo per i quali è stato attivato il contratto di apprendistato.

Per richiedere il *voucher* dovrà essere utilizzato esclusivamente il format che verrà indicato con successivo avviso per l’apertura dei termini di ricevimento delle richieste.

Il *voucher* è assegnato agli apprendisti ed è erogato al soggetto capofila dell’ATI/ATS in nome e per conto degli apprendisti medesimi. Il soggetto capofila è altresì responsabile della gestione amministrativa del *voucher*.

Il *voucher* viene valorizzato con un importo ora/allievo:

- pari a € 12,00 per le attività di formazione strutturata esterna, per il riconoscimento dei crediti in ingresso, per il supporto alla redazione del Piano Formativo Individuale, per la verifica intermedia e finale delle competenze;
- pari ad € 6,00 per le attività connesse alla formazione strutturata e non strutturata interna all’azienda.

Poiché le attività di riconoscimento dei crediti in ingresso e di supporto alla redazione del PFI hanno luogo solo nel primo anno, così come le verifiche finali e la certificazione delle competenze vengono svolte solo nel terzo anno mentre le verifiche intermedie annuali interessano solo il primo e il secondo anno, il valore massimo annuale del *voucher* risulta diversificato per ciascun anno. Per le suddette attività vengono riconosciuti importi *a forfait*, calcolati sulla base di un monte ore *standard* necessario al loro espletamento.

Lo sviluppo di dettaglio delle singole attività e il valore massimo annuale del *voucher* vengono illustrati nelle tabelle che seguono.

Tabella 5 - Parametro importo ora/allievo e sviluppo valore massimo per tipologia di attività – apprendisti di età inferiore ai 18 anni.

Tipologia attività	Durata annua (ore)	Importo ora/allievo	Importo totale
Formazione strutturata esterna	320	12	3.840
Formazione strutturata interna	120	6	720
Formazione non strutturata	200	6	1.200
Riconoscimento crediti in ingresso e redazione PFI	30	12	360
Verifiche annuali	30	12	360
Verifiche finali e certificazioni competenze	40	12	480
Totale voucher prima annualità	700		6.480
Totale voucher seconda annualità	670		6.120
Totale voucher terza annualità	680		6.240

Tabella 6 - Parametro importo ora/allievo e sviluppo valore massimo per tipologia di attività – apprendisti di età superiore ai 18 anni.

Tipologia attività	Durata annua (ore)	Importo ora/allievo	Importo totale
Formazione strutturata esterna	220	12	2.640
Formazione strutturata interna	220	6	1.320
Formazione non strutturata	200	6	1.200
Riconoscimento crediti in ingresso e redazione PFI	30	12	360
Verifiche annuali	30	12	360
Verifiche finali e certificazioni competenze	40	12	480
Totale voucher prima annualità	700		5.880
Totale voucher seconda annualità	670		5.520
Totale voucher terza annualità	680		5.640

Tabella 7 –Riepilogo del valore massimo del voucher per singola annualità ed età dell’apprendista

Annualità di frequenza	Importo voucher apprendisti <18 anni	Importo voucher apprendisti >18 anni
Voucher prima annualità	6.480	5.880
Voucher seconda annualità	6.120	5.520
Voucher terza annualità	6.240	5.640

Il voucher sarà erogato direttamente al capofila del partenariato che ne curerà l’allocazione tra i diversi partner che hanno contribuito all’attuazione delle diverse fasi e attività previste nel percorso formativo. L’importo verrà erogato, esclusivamente per le ore del percorso formativo effettivamente svolte e documentate, previa richiesta congiunta da parte dell’apprendista, del capofila del partenariato e dell’azienda, con le seguenti modalità:

- una prima *tranche* alla presentazione del verbale con il quale si attesta il riconoscimento dei crediti in ingresso e del Piano Formativo Individuale sottoscritto, pari all’importo *a forfait* indicato nelle tabelle 5 e 6;
- successive *tranche*, con periodicità trimestrale, di valore equivalente alla somma delle ore di frequenza attestate nel registro delle presenze, debitamente firmato dal direttore del corso, dai docenti e dal tutor;
- per l’erogazione della parte di voucher relativa alle verifiche intermedie e finali, i cui importi sono indicati nelle tabelle 5 e 6, è necessario produrre i relativi verbali.

Esempio: 1° annualità di un percorso relativo al profilo 1.a) Operatore agricolo dell’Area Professionale 1) Agroalimentare, rivolto a giovani apprendisti con meno di 18 anni titolari di voucher (700 ore complessive).

Ipotesi di articolazione temporale delle attività nei trimestri:

1° trimestre: riconoscimento crediti in ingresso (30 ore); erogazione di 216 ore di attività formativa strutturata esterna (aula);

2° trimestre: erogazione di 104 ore di attività formativa strutturata esterna (in aula); erogazione di 112 ore di attività formativa strutturata interna (in azienda);

3° trimestre: erogazione di 8 ore di attività formativa strutturata interna (in azienda); erogazione di 200 ore di attività formativa non strutturata interna (in azienda);

4° trimestre: verifica annuale (30 ore).

Esemplificazione del calcolo del voucher per ciascun destinatario:

1° trimestre: riconoscimento crediti in ingresso = 30 ore x 12 €/h = € 360; erogazione attività formativa strutturata esterna (aula) = 216 ore x 12 €/h = € 2.592. **Totale 1 trimestre = € 360 + € 2.592 = € 2.952**

2° trimestre: erogazione attività formativa strutturata esterna (in aula) = 104 ore x 12 €/h = € 1.248; erogazione attività formativa strutturata interna (in azienda) = 112 ore x 6 €/h = € 672. **Totale 2 trimestre = € 1.248 + € 672 = € 1.920.**

3° trimestre: erogazione attività formativa strutturata interna (in azienda) = 8 ore x 6 €/h = € 48; erogazione attività formativa non strutturata interna (in azienda) = 200 ore x 6 €/h = € 1.200. **Totale 3 trimestre = € 48 + € 1.200 = € 1.248.**

4° trimestre: verifica annuale = 30 ore x 12 €/h = € 360.

Totale 1^a annualità x 1 voucher = € 2.952 + € 1.920 + € 1.248 + € 360 = € 6.480 (per 700 ore complessive).

In relazione al numero di apprendisti coinvolti nel percorso (nell’ipotesi che ognuno di essi sia destinatario di tutte le attività erogate) il costo complessivo riconosciuto per la prima annualità sarà pertanto di: € 77.760 nel caso di 12 destinatari; € 97.200 nel caso di 15 destinatari; € 129.600 nel caso di 20 destinatari (n. max per ciascun percorso formativo).

L’Amministrazione si riserva la facoltà di decurtare e/o revocare i *voucher* nei seguenti casi:

- grave violazione delle regole di registrazione delle presenze dei destinatari sugli strumenti di rilevazione delle stesse;
- gravi inadempienze nella tenuta della documentazione di gestione del *voucher*;
- gravi inadempienze nell’erogazione dell’attività formativa, rilevate a seguito di visite ispettive *in loco*.

Poiché il soggetto capofila è responsabile della gestione amministrativa dei *voucher*, il Servizio competente si riserva la possibilità di revocare il *voucher* qualora dal controllo emergano non conformità nella correttezza della procedura o della modulistica predisposta.

9. PROCEDURA E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE AL CATALOGO

La presentazione delle candidature dei partenariati e le relative proposte progettuali per l’inserimento nel catalogo regionale dell’offerta di percorsi formativi sperimentali per il conseguimento della qualifica in apprendistato deve avvenire, a pena di inammissibilità, entro la scadenza di seguito indicata e solo attraverso l’utilizzo dello schema di domanda di cui all’allegato A. La domanda di ammissione a catalogo, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila del partenariato proponente e deve essere accompagnata, pena l’inammissibilità, da tutta la documentazione ivi indicata, nonché dalla dichiarazione di cui all’Allegato B e dal formulario di progetto di cui all’Allegato C, debitamente compilato secondo le indicazioni fornite nelle relative Linee Guida (Allegato D).

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, il soggetto proponente assume la piena responsabilità in caso di dichiarazioni false e mendaci. A pena di inammissibilità, le domande redatte come sopra indicato, dovranno pervenire entro il 60° giorno a decorrere dalla data di pubblicazione del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana (GURS). In caso di consegna a mano farà fede il timbro di ingresso al Dipartimento (nei giorni lavorativi e nell’orario 9.00 – 13.30). In caso di spedizione per raccomandata a mezzo del servizio postale le domande dovranno essere indirizzate alla Regione Siciliana – Dipartimento dell’Istruzione e della Formazione Professionale, Servizio programmazione per gli interventi in materia di istruzione scolastica,

universitaria e post universitaria – Viale della Regione Siciliana, 33 – 90129 Palermo. In tal caso farà fede la data del timbro di ricezione dell’ufficio postale. L’Amministrazione non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale.

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 nel presente avviso e nei suoi allegati a delle disposizioni regionali riguardanti la materia.

Sulla busta dovranno essere indicati:

- la dicitura Avviso n. _____ “Sperimentazione di percorsi formativi in Apprendistato per Qualifica e Diploma Professionale”;
- l’indicazione del capofila del partenariato proponente, l’indirizzo civico e telematico del capofila e i suoi numeri di telefono e di fax;
- l’indicazione delle aree professionali cui è riferita la proposta.

10. PROCEDURE E CRITERI DI VERIFICA

Le domande di ammissione a catalogo delle proposte progettuali vengono istruite a cura del Servizio programmazione per gli interventi in materia di istruzione scolastica, universitaria e post universitaria e successivamente sottoposte alle verifiche di merito da parte di un Nucleo tecnico formalmente individuato.

10.1 AMMISSIBILITÀ FORMALE

Le istanze sono ammissibili se:

- pervenute entro i termini indicati al precedente articolo 9;
- presentate da soggetto ammissibile;
- coerenti con le finalità e indicazioni del presente avviso;
- corredate dalla documentazione richiesta;
- corredate dal formulario adeguatamente compilato in tutte le sue parti.

Non saranno considerati ammissibili, e pertanto saranno respinti, gli interventi:

- riferiti ad azioni non previste dal presente avviso o da esso esplicitamente escluse;
- per i quali l’operatore non abbia titolo di presentazione;
- non conformi, per contenuti, tipo di azione o destinatari, alle condizioni previste dal presente avviso;

- di durata inferiore o superiore agli *standard* definiti dall’avviso;
- le cui specifiche sezioni della domanda risultino prive di dati essenziali;
- in contrasto con specifiche normative di settore.

La verifica di ammissibilità viene eseguita a cura del Servizio programmazione per gli interventi in materia di istruzione scolastica, universitaria e post universitaria del Dipartimento Regionale dell’Istruzione e della Formazione Professionale.

10.2 VERIFICHE DI MERITO

Le proposte formalmente ammissibili sono sottoposte a una successiva verifica di merito.

La verifica è effettuata da una Commissione i cui componenti sono nominati tra i funzionari regionali dal Dirigente Generale del Dipartimento dell’Istruzione e della Formazione Professionale.

Nella fase di verifica possono essere richiesti, ai soggetti proponenti, ulteriori elementi conoscitivi.

La Commissione procede a verificare la sussistenza dei seguenti requisiti:

- articolata e dettagliata descrizione della proposta formativa per l’insieme delle attività previste dal presente avviso, con particolare riferimento alle metodologie didattiche, all’apporto specifico e al ruolo dei singoli partner, nonché al raccordo tra la formazione strutturata e non strutturata;
- articolata e dettagliata descrizione della struttura organizzativa dall’ATI/ATS, con puntuale riferimento alla quantità e qualità delle risorse umane, strumentali e logistiche dedicate all’attuazione dei percorsi sperimentali;
- articolata e dettagliata descrizione delle modalità di verifica e certificazione delle competenze in ingresso e in uscita, in linea con gli indirizzi comunitari, le normative nazionali e la regolamentazione regionale;
- esperienza pregressa di almeno un anno dell’Ente di formazione e/o dell’Istituzione scolastica relativa all’area e ai profili professionali richiesti in percorsi di Istruzione e Formazione Professionale;
- disponibilità e impegno all’utilizzo di docenti con esperienza professionale almeno triennale relativa alle competenze di base e alle competenze professionali comuni e con esperienza almeno annuale relativa alle competenze tecnico-professionali nelle aree e per i profili professionali prescelti. Tale esperienza dovrà essere dettagliata in sede di candidatura attraverso la presentazione dei *curriculum vitae* in formato europeo dei singoli docenti e dei tutor didattici e aziendali;
- disponibilità e impegno all’utilizzo di sedi operative accreditate dei partner per la macrotipologia “Obbligo di istruzione e formazione” in almeno due distinte province regionali per l’erogazione della formazione d’aula in orari adeguati alle specificità dell’area professionale di riferimento;

- disponibilità e impegno all’utilizzo di almeno un laboratorio specifico per ciascuna area professionale prescelta;
- attestazione di almeno una esperienza pregressa di collaborazione tra i soggetti partecipanti all’ATI/ATS in materia di inserimento lavorativo e formazione delle risorse umane. In caso di assenza di precedenti esperienze è necessario produrre almeno uno specifico accordo per ciascuna area professionale proposta che definisca le modalità di collaborazione tra i partner per l’inserimento lavorativo e la formazione professionale dei giovani, con particolare riferimento alle tipologie d’azione descritte nell’art. 7.

Il Dipartimento dell’Istruzione e della Formazione Professionale, a conclusione delle fasi di verifica di ammissibilità e di merito, predisporrà gli elenchi delle proposte:

- ammesse a catalogo;
- non ammesse a catalogo.

Gli esiti delle suddette verifiche sono assunte dal Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale con apposito decreto del Dirigente Generale, di cui sarà data comunicazione sulla Gazzetta Ufficiale. Detto Decreto sarà pubblicato sul sito istituzionale *internet* della Regione Siciliana (Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale) e sul sito del sistema regionale dell’apprendistato www.apprendistatoregionesicilia.it.

Il termine per la presentazione di eventuali osservazioni e per la formale costituzione dei partenariati è stabilito in 20 giorni a partire dalla data di pubblicazione. I progetti ammessi, per i quali i partenariati non si costituiranno entro il suddetto termine temporale, non saranno resi disponibili a catalogo.

Qualora l’esito degli eventuali controlli realizzati dall’Amministrazione, ai sensi di legge, delle autodichiarazioni prodotte dovesse risultare non positivo la proposta non verrà inserita o verrà rimossa dal catalogo regionale.

Successivamente alla formale costituzione dei partenariati sarà predisposto il D.D.G. di approvazione del catalogo sperimentale, di cui sarà data comunicazione sulla Gazzetta Ufficiale. Detto Decreto sarà pubblicato sul sito istituzionale *internet* della Regione Siciliana (Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale) e sul sito del sistema regionale dell’apprendistato www.apprendistatoregionesicilia.it.

11. **OBBLIGHI**

L’apprendista è tenuto a:

- partecipare alle attività formative secondo quanto previsto dal Piano Formativo Individuale in conformità alla normativa in vigore in materia di apprendistato;
- contribuire con l’azienda e con il soggetto capofila alla definizione del Piano Formativo Individuale;

- collaborare, qualora richiesto, alla realizzazione delle attività di controllo e monitoraggio realizzate dal personale dell’Amministrazione regionale.

Il soggetto capofila, responsabile dell’erogazione dell’attività formativa, è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- realizzare le attività formative in conformità al Piano Formativo Individuale predisposto in accordo con l’apprendista e con l’azienda;
- erogare le attività formative garantendo l’acquisizione delle competenze e professionalità necessarie per un’efficace realizzazione del Piano Formativo Individuale;
- provvedere alla certificazione delle competenze acquisite dall’apprendista sia attraverso la formazione sia attraverso l’esperienza lavorativa;
- disporre di attrezzature e di strumenti necessari per la realizzazione delle attività formative;
- garantire l’idoneità delle sedi utilizzate per le attività formative nel rispetto delle norme relative alla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro;
- produrre, al fine di garantire e facilitare le attività di controllo e monitoraggio da parte dell’amministrazione regionale, ogni atto e/o documento concernente il Piano Formativo Individuale oggetto del controllo e fornire ogni chiarimento o informazione richiesta;
- garantire e facilitare l’accesso ai locali utilizzati per l’attività formativa del personale dell’Amministrazione regionale incaricato di effettuare controlli in loco.

L’azienda è tenuta a:

- contribuire con l’apprendista alla definizione del Piano Formativo Individuale;
- favorire la partecipazione degli apprendisti alle attività di formazione, secondo quanto previsto dal Piano Formativo Individuale;
- facilitare, favorire e garantire l’accesso ai locali, utilizzati per l’attività formativa erogata presso la sede aziendale, del personale dell’Amministrazione regionale incaricato di effettuare controlli *in loco*.

12. TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui la Regione Siciliana venga in possesso in occasione dell’espletamento delle procedure contemplate dal presente avviso pubblico, verranno trattati nel rispetto delle disposizioni stabilite dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Programmazione per gli interventi in materia di istruzione scolastica, universitaria e post universitaria, Dipartimento Regionale dell’Istruzione e della Formazione Professionale. Le informazioni e/o chiarimenti in merito all’Avviso e al formulario possono essere inoltrate all’indirizzo di Posta elettronica info@apprendistatoqualificante.it.

14. NORME DI RINVIO

La definizione delle disposizioni concernenti la gestione operativa delle attività, compresa la modulistica di riferimento necessaria, viene demandata a successivi provvedimenti.

Inoltre, per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso pubblico, si rinvia alle indicazioni e prescrizioni contenute nella vigente normativa in materia.

15. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso i seguenti allegati:

- [A](#) Schema domanda di ammissione a catalogo
- [B](#) Dichiarazione di intenti per la costituzione del partenariato
- [C](#) Formulario per la presentazione delle proposte progettuali
- [D](#) Linee guida per la compilazione del Formulario
- [E](#) Descrizione delle competenze specialistiche previste per ciascun profilo professionale

Palermo, 03/02/2014

f.to IL DIRIGENTE GENERALE

(Avv. Anna Rosa Corsello)

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE
DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

OGGETTO: Avviso pubblico n. 01 del 03/02/2014 per la “Sperimentazione di percorsi formativi in apprendistato per qualifica e diploma professionale” Annualità 2014-2016

Alla Regione Siciliana
Dipartimento dell'Istruzione
e della Formazione Professionale
Servizio Programmazione per gli
interventi in materia di istruzione
scolastica, universitaria e post-
universitaria
Viale della Regione Siciliana, 33
PALERMO

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ domiciliato
presso _____ in qualità di legale rappresentante del soggetto capofila del
partenariato proponente _____ con sede legale in _____ cap.
_____ via _____ tel. n. _____ fax n. _____ CF _____ P.IVA
_____ ,

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 – *Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, consapevole che in caso di dichiarazione mendace o non conforme al vero incorrerà nelle sanzioni previste nell'art. 76 del medesimo decreto,

CHIEDE

l'inserimento nel **Catalogo regionale** dei seguenti percorsi formativi sperimentali per il conseguimento della qualifica professionale in apprendistato:

AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE*
1. Area	
2. Area	

*Indicare solo i profili attinenti le aree professionali prescelte

DICHIARA

- che la candidatura è presentata da una
 - Associazione Temporanea di Impresa
 - Associazione Temporanea di Scopo

- che l'ATI/ATS comprende:
 - un ente di formazione;
 - una istituzione scolastica;
 - un Centro Provinciale per l'educazione degli adulti (CPIA) per l'erogazione di interventi formativi complementari nel corso del primo anno di apprendistato volti al conseguimento delle certificazioni relative al diploma di scuola secondaria di primo grado;
 - almeno una associazione datoriale o un Ente bilaterale
 - (specificare la presenza di ulteriori partner coinvolti nell'ATI/ATS)

- che l'Ente di formazione aderente all'ATI/ATS:
 - è accreditato per le attività di formazione e di orientamento ai sensi del D.A. n. 28/GAB del 23 luglio 2013 "Disposizioni per l'accREDITamento degli organismi operanti nel territorio della Regione Siciliana" per l'ambito "Formazione professionale", macrotipologia A. "Obbligo di istruzione e formazione";
 - ha già presentato istanza di accREDITamento, ai sensi del D.A. 28/GAB del 23 luglio 2013, per l'ambito "Formazione professionale", macrotipologia "Obbligo di istruzione e formazione", in data _____ a mezzo _____
(specificare la modalità di invio es. : raccomandata A.R., raccomandata a mano ecc.);

- che l'istituzione scolastica aderente all'ATI/ATS:

- ha ottenuto l'accreditamento per le attività di formazione e di orientamento ai sensi del D.A. n. 28/GAB del 23 luglio 2013 "Disposizioni per l'accreditamento degli organismi operanti nel territorio della Regione Siciliana" per l'ambito "Formazione professionale", macrotipologia "Obbligo di istruzione e formazione";
- ha già presentato istanza di accreditamento, ai sensi del D.A. 28/GAB del 23 luglio 2013, per l'ambito "Formazione professionale", macrotipologia "Obbligo di istruzione e formazione", in data _____ a mezzo _____
- (specificare la modalità di invio es. : raccomandata A.R., raccomandata a mano ecc.)

DICHIARA ALTRESI'

- che nessun soggetto aderente partecipa a più di una ATI/ATS;
- di essere consapevole che qualora dai controlli dell'Amministrazione regionale, di cui agli articoli 71 e ss. del D.P.R. 445/00, emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Ente rappresentato decade dai benefici eventualmente concessi.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/00 allega alla presente istanza copia fronte/retro del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

Si allegano inoltre:

- copia del verbale o autocertificazione rilasciata ai sensi di legge da cui si evinca la nomina ed i poteri di firma del Legale Rappresentante o dell'Amministratore;
- atto costitutivo o dichiarazione di intenti per la costituzione dell'ATI/ATS.

data,

Timbro e firma in originale
del legale rappresentante

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE
DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Alla Regione Siciliana
Dipartimento dell'Istruzione
e della Formazione Professionale
Servizio Programmazione per gli
interventi in materia di istruzione
scolastica, universitaria e post-
universitaria
Viale della Regione Siciliana, 33
PALERMO

OGGETTO: Avviso pubblico n. 01 del 03/02/2014 per la "Sperimentazione di percorsi formativi in apprendistato per qualifica e diploma professionale" Annualità 2014-2016

DICHIARAZIONE D'INTENTI PER LA COSTITUZIONE ATI/ATS

I seguenti Enti

1. (Ragione sociale) con sede a _____ n. _____, C.F. _____, nella persona del suo Legale Rappresentante _____, nato a _____, il _____, residente a _____ in Via _____, n. _____ in qualità di capofila dell'ATI/ATS

2. (Ragione sociale) con sede a _____ n. _____, C.F. _____ nella persona del suo Legale Rappresentante _____, nato a _____, il _____, residente a _____ in Via _____ n. _____ in qualità di mandante

3.

4.

PREMESSO

- che la Regione Siciliana ha approvato con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____ l'Avviso pubblico n. _____ del _____ avente ad oggetto la "Sperimentazione di percorsi formativi in apprendistato per qualifica e diploma professionale";
- che il suddetto avviso disciplina l'inserimento nel Catalogo regionale dell'offerta di percorsi formativi sperimentali;
- che per la costituzione di forme associative, quali Associazioni Temporanee di Impresa (ATI) e Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), i partner coinvolti sottoscrivono e allegano una Dichiarazione di impegno alla costituzione dell'ATI/ATS

STABILISCONO QUANTO SEGUE

- di impegnarsi sin d'ora in forma irrevocabile a costituire una Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o una Associazione Temporanea di scopo (ATS) al fine di attuare le attività formative di cui all'Avviso indicato in oggetto, nonché a comunicare l'avvenuta costituzione alla Regione Siciliana entro 20 giorni a partire dalla data di pubblicazione dell'approvazione della proposta di inserimento nel Catalogo Regionale dell'offerta di percorsi formativi sperimentali;
- di conferire sin d'ora in forma irrevocabile il mandato collettivo speciale all'Ente di formazione/Istituzione scolastica _____, in qualità di capofila della costituenda ATI/ATS, sia per la presentazione della candidatura sia per la gestione delle attività formative eventualmente inserite nel Catalogo Regionale dell'offerta di percorsi formativi sperimentali;
- di essere edotti del contenuto delle disposizioni normative e dei provvedimenti comunitari, nazionali e regionali, avendone prima d'ora presa specifica visione, di impegnarsi a rispettarli e ad adeguarsi agli stessi e a quelli che dovessero essere eventualmente emanati successivamente alla presentazione della candidatura;
- di non trovarsi in alcuna condizione che preclude la partecipazione a contributi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni antimafia;

Data

Per la _____

Timbro della struttura e firma del legale rappresentante (si allega fotocopia documento di identità in corso di validità)

Per la _____

Timbro della struttura e firma del legale rappresentante (si allega fotocopia documento di identità in corso di validità)

Per la _____

Timbro della struttura e firma del legale rappresentante (si allega fotocopia documento di identità in corso di validità)

Per la _____

Timbro della struttura e firma del legale rappresentante (si allega fotocopia documento di identità in corso di validità)

(aggiungere timbro e firma degli eventuali altri soggetti aderenti all'ATI/ATS)

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE
DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

AVVISO PUBBLICO N. 01 del 03/02/2014
SPERIMENTAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI IN APPRENDISTATO PER QUALIFICA E
DIPLOMA PROFESSIONALE
Triennio 2014 - 2016

FORMULARIO DI PROGETTO

Sezione 0 – Dati identificativi del Progetto

0.1 Titolo

0.2 Acronimo

0.3 Soggetto proponente, capofila e partenariato operativo

0.3.1. Denominazione soggetto proponente (capofila) (barrare la casella per effettuare la scelta)

<p><input type="checkbox"/> organismo di formazione accreditato: _____</p> <p><input type="checkbox"/> istituzione scolastica accreditata: _____</p>

0.3.2. Forma giuridica del partenariato:

- ATI
- ATS
- già costituito
- da costituire

0.3.3. Denominazione soggetti partner obbligatori

<ul style="list-style-type: none"> • organismo di formazione accreditato: _____ • istituzione scolastica accreditata: _____ • Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA): _____ • Associazione datoriale o un Ente bilaterale: _____

0.3.4. Denominazione soggetti partner facoltativi

<ul style="list-style-type: none"> • _____ (tipologia di Ente): _____

0.3.5. Esperienza pregressa di collaborazione tra i soggetti partecipanti ATI/ATS

<p><i>Indicare almenoun'esperienza pregressa di collaborazione tra i soggettipartecipanti, o descrivere le modalità di collaborazione inserite in specifico accordo (max 30 righe) (produrre attestazione dell'esperienza o copia accordo sottoscritto)</i></p>

Sezione 1 – Dati di sintesi del Progetto

1.1 Descrizione sintetica del progetto

1.2 Tipologia destinatari del progetto

1.3 Numero destinatari

1.4 Aree professionali individuate

non più di due, secondo quanto stabilito dall'art.7 dell'avviso

1.5 Numero e denominazione profili formativi

1.6 Province in cui ricade il progetto

1.7 Sedi operative previste per la realizzazione del progetto

Denominazione	Indirizzo	Referente Sede			Sede accreditata o da accreditare (specificare)	Provincia
		Nominativo	Telefono-fax	E-mail		

Sezione 2 – Soggetti coinvolti nella realizzazione del Progetto**2.1 Capofila ATI/ATS**

2.1.1 Dati identificativi

Denominazione e ragione sociale	
Natura giuridica	
Rappresentante legale	
Indirizzo	Via/piazza: _____ Città: _____ Provincia: _____ CAP: _____
tel. fax e-mail	
IBAN	
Accreditamento	ρSI; indicare il codice di accreditamento: ρ NO; compilare il seguente riquadro
<u>Sede Legale</u> : indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP): tel: fax: e-mail: <u>Sede Fiscale</u> : indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP): tel: fax: e-mail: <u>Sede Operativa</u> : indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP): tel: fax: e-mail: <u>Registrazioni</u> : c/o Camera di Commercio: n.ro Anno: Prov.: c/o Tribunale: n.ro Anno: Prov.: Partita IVA: Codice Fiscale:	

2.1.2 Ruolo e attività del capofila del progetto

--

2.1.3 Esperienza pregressa

Specificare l'esperienza pregressa di almeno un anno per l'Ente di formazione e/o l'Istituzione scolastica relativa all'area e ai profili professionali richiesti

2.2 Soggetto partner di ATI/ATS

2.2.1 Dati identificativi

TIPOLOGIA DI PARTNER (specificare se obbligatorio o facoltativo)	
Denominazione e ragione sociale	
Natura giuridica	
Rappresentante legale	
Indirizzo	Via/piazza: _____ Città: _____ Provincia: _____ CAP: _____
tel. fax e-mail	
IBAN	
Accreditamento	ρSI; indicare il codice di accreditamento: ρNO; compilare il seguente riquadro
<u>Sede Legale</u> : indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP): tel: fax: e-mail: <u>Sede Fiscale</u> : indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP): tel: fax: e-mail: <u>Sede Operativa</u> : indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP): tel: fax: e-mail: <u>Registrazioni</u> : c/o Camera di Commercio: n.ro Anno: Prov.: c/o Tribunale: n.ro Anno: Prov.: Partita IVA: Codice Fiscale:	

2.2.2 Ruolo e attività del partner del progetto

--

Aggiungere sottosezione 2.2 per ciascun partner del progetto

Sezione 3 – Descrizione del Progetto

3.1 Obiettivi generali del progetto

--

3.2 Struttura e logica progettuale

3.2.1 Descrizione della proposta formativa per l'insieme delle attività del progetto

In tale sezione si dovrà descrivere – secondo la sequenza di seguito indicata – la struttura del progetto tenendo conto delle attività previste ed evidenziando la logica unitaria in relazione al percorso formativo (raccordo formazione strutturata e non strutturata), alle metodologie adottate e al ruolo dei singoli componenti il partenariato.

3.2.1.1 le attività previste nel progetto

Descrivere le attività previste evidenziando la logica unitaria in relazione al percorso formativo (raccordo formazione strutturata e non strutturata)

3.2.1.2 la metodologia

Descrivere la metodologia adottata per la realizzazione della proposta progettuale

3.2.1.3 il ruolo dei partner

Descrivere il ruolo dei singoli partner rispetto alla logica progettuale e in coerenza a quanto specificato nella sezione 2 (par. 2.1.2 e 2.2.2)

3.2.2 Descrizione struttura organizzativa dell'ATI/ATS

In tale sezione si dovrà descrivere – secondo la sequenza di seguito indicata – la struttura organizzativa dell'ATI/ATS con puntuale riferimento alla quantità e qualità delle risorse umane, strumentali e logistiche dedicate all'attuazione dei percorsi.

3.2.2.1 le risorse umane

Descrivere la struttura organizzativa dell'ATI/ATS con puntuale riferimento alla quantità e qualità delle risorse umane

3.2.2.2 le risorse strumentali e logistiche

Descrivere la struttura organizzativa dell'ATI/ATS con puntuale riferimento alla quantità e qualità delle risorse strumentali e logistiche dedicate all'attuazione dei percorsi

3.3 Procedure di accompagnamento in ingresso

Indicare le modalità di riconoscimento e verifica dei crediti in ingresso nonché quelle per la conseguente definizione del Piano Formativo Individuale (PFI)

3.4 Monitoraggio dell'andamento del progetto

Descrivere le modalità di rilevazione dell'andamento attuativo del progetto

3.5 Modalità di valutazione finale

Descrivere le modalità di valutazione finale del progetto

3.6 Certificazione annuale delle competenze e qualifica professionale

Descrivere le modalità di valutazione per la certificazione annuale delle competenze e il conseguimento della qualifica professionale

Sezione 4 – Risorse da impiegare nel Progetto

4.1 Risorse umane (allegare CV aggiornato in formato europeo)

4.1.1 Processo di direzione

Nome e cognome	Funzione svolta	Livello senior/junior	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno

4.1.2 Processi economico – amministrativi

Nome e cognome	Funzione svolta	Livello senior/junior	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno

4.1.3 Processo di verifica delle competenze possedute e definizione del PFI

Nome e cognome	Funzione svolta	Livello senior/junior	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno

4.1.4 Processo di erogazione dei servizi formativi

Coordinatore

Nome e cognome	Livello senior/junior	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno

Tutor

Nome e cognome	Livello senior/junior	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno

Personale docente

Nome e cognome	Funzione svolta	Livello senior/junior	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno

4.1.5 Processi di monitoraggio delle attività e valutazione dei risultati

Nome e cognome	Funzione svolta	Livello senior/junior	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa	Personale interno/esterno

4.2 Locali

Tipologia	Indirizzo	N. vani	Tipo di disponibilità (proprietà, affitto, comodato, altro)	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa
Aule didattiche				
Laboratori				
Altri Locali				

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

N.	Tipologia	Tipo di disponibilità (proprietà, affitto, comodato, altro)	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa

AVVERTENZE

Il formulario deve essere compilato in tutte le sue parti, fatto salvo quanto stabilito dall'avviso.
Nel caso in cui uno o più elementi richiesti non ricorrano per il progetto specifico, sarà sufficiente indicarlo nella corrispondente sezione/sottosezione del formulario.

E' sufficiente la sottoscrizione del solo soggetto capofila nel caso in cui l'ATI/ATS sia già costituita al momento della presentazione del progetto; se ancora da costituire, il formulario deve essere sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto capofila indicato nella dichiarazione d'intenti per la costituzione dell'ATI/ATS.

SOTTOSCRIZIONE FORMULARIO

Il sottoscritto..... in qualità di rappresentante legale del soggetto capofila del progetto..... attesta l'autenticità di tutto quanto dichiarato nel formulario e sottoscrive tutto quanto in esso contenuto.

FIRMA

*(del legale rappresentante del soggetto
capofila in caso di raggruppamento già costituito ovvero
del legale rappresentante del capofila
indicato nella dichiarazione d'intenti,
in caso di raggruppamento costituendo)*

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

**AVVISO PUBBLICO N. 01 del 03/02/2014
SPERIMENTAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI IN APPRENDISTATO PER
QUALIFICA E DIPLOMA PROFESSIONALE
Triennio 2014 - 2016**

**LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL
FORMULARIO DI PROGETTO**

INDICE

<u>1.PREMESSA.....</u>	<u>3</u>
<u>2.SEZIONE 0 – DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO.....</u>	<u>4</u>
<u>3.SEZIONE 1 – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO.....</u>	<u>6</u>
<u>4.SEZIONE 2 – SOGGETTI COINVOLTI NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO.....</u>	<u>7</u>
<u>5.SEZIONE 3 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO.....</u>	<u>8</u>
<u>6.SEZIONE 4 – RISORSE DA IMPIEGARE NEL PROGETTO.....</u>	<u>10</u>

1. PREMESSA

La Regione Siciliana- Dipartimento dell’Istruzione e della Formazione Professionale - intende promuovere, nel triennio 2014 – 2016, percorsi formativi sperimentali rivolti a giovani assunti o da assumere con contratto di apprendistato per qualifica e diploma professionale, ai sensi dell’art. 3 del Testo Unico in materia di apprendistato (D. Lgs. 14/09/2011, n.167), attraverso la costituzione del catalogo regionale dell’offerta di percorsi formativi sperimentali.

Il presente documento costituisce il supporto tecnico per la compilazione del formulario da utilizzare per presentare domanda di ammissione al catalogo regionale dell’offerta di percorsi formativi sperimentali, così come previsto nell’avviso pubblico n..... del

Di seguito verranno esplicitati, rispetto alle singole Sezioni (0 – 4) di cui si compone il formulario i contenuti specifici.

2. SEZIONE 0 – DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO

La Sezione è articolata secondo tre sottopunti:

1.1 Titolo

In tale campo è necessario inserire il Titolo completo del progetto.

1.2 Acronimo

L’acronimo potrà essere di massimo 10 lettere e verrà utilizzato in tutte le comunicazioni effettuate dalla Regione al proponente.

1.3 Soggetto proponente, capofila e partenariato operativo

Nella presente sottosezione bisognerà:

punto 0.3.1. Denominazione soggetto proponente

- barrare la casella tra le scelte proposte e indicare la conseguente denominazione del soggetto. La funzione di capofila può essere svolta esclusivamente da:
 - un organismo di formazione accreditato per la macrotipologia “Obbligo di istruzione e formazione”;
 - una istituzione scolastica accreditata per la macrotipologia “Obbligo di istruzione e formazione”;

punto 0.3.2. Forma giuridica del partenariato

I partenariati dovranno avere forma di ATI/ATS – costituite o da costituire.

- barrare la casella in corrispondenza della scelta che si è fatta rispetto alla forma giuridica con cui costituire il partenariato (ATI/ATS);
- barrare la casella per indicare se la scelta effettuata sulla forma giuridica deve essere ancora formalizzata. La costituzione delle forme associative è ammissibile anche dopo la presentazione della proposta, purché sia effettuata e comunicata alla Regione Siciliana nei termini indicati dal Decreto del Dirigente Generale (DDG) che comunica l’esito delle verifiche per l’inserimento a Catalogo (*cfr.* art. 10 dell’avviso). In tal caso la candidatura deve essere accompagnata da una dichiarazione con firme autenticate, nella quale tutti i soggetti interessati si impegnino formalmente a costituire l’associazione, indicando il soggetto capofila.

Punto 0.3.3. Denominazione soggetti partner obbligatori

- indicare i nominativi dei soggetti partner obbligatori:

- un organismo di formazione accreditato per la macrotipologia “Obbligo di istruzione e formazione”;
- una istituzione scolastica accreditata per la macrotipologia “Obbligo di istruzione e formazione”;
- un Centro Provinciale per l’Istruzione degli Adulti (CPIA) per l’erogazione di interventi formativi complementari nel corso del primo anno di apprendistato volti al conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado;
- una Associazione datoriale o un Ente bilaterale.

La sottosezione andrà compilata in base alla scelta effettuata al punto 0.3.1 sul soggetto capofila. In questo paragrafo non dovrà, infatti, essere indicato quale il soggetto deputato alla funzione di capofila.

Punto 0.3.4. Denominazione soggetti partner facoltativi

- indicare i nominativi dei soggetti partner facoltativi tra cui:
 - Istituzioni Professionali Statali (IPS) funzionanti nel territorio della Regione Siciliana che, ai sensi dell’accordo territoriale tra l’Assessorato Regionale dell’Istruzione e Formazione Professionale e l’Ufficio Scolastico Regionale del 26 gennaio 2011 per la realizzazione nell’anno scolastico 2011/2012 di percorsi di leFP di durata triennale, possono realizzare l’offerta formativa sussidiaria prevista dall’art. 2, comma 3 del DPR 15 marzo 2010 n. 87;
 - singole imprese o loro consorzi che si impegnino ad assumere o abbiano già assunto apprendisti con le caratteristiche indicate al precedente art. 4; tali imprese o consorzi in sede di candidatura devono produrre, nel primo caso, una specifica dichiarazione di impegno all’assunzione e, nel secondo caso, copia del modulo UNILAV di inizio rapporto;
 - soggetti che si impegnino a svolgere qualificati compiti di accompagnamento e sostegno previsti nel progetto come, ad esempio, gli enti di certificazione linguistica e informatica;
 - soggetti dello sviluppo locale che si impegnino a promuovere, attraverso le proprie iniziative, il ricorso da parte delle imprese all’istituto dell’apprendistato per qualifica e diploma professionale;
 - ulteriori organismi di formazione accreditati per la macrotipologia “Obbligo di istruzione e formazione” interessati all’erogazione di specifiche attività formative in apprendistato;

- ulteriori organismi di formazione accreditati per la macrotipologia “Formazione continua e permanente” che si impegnino a supportare, anche attraverso l’utilizzo dei fondi interprofessionali, eventuali fabbisogni di riorganizzazione o aggiornamento delle competenze connesse all’inserimento in azienda dell’apprendista (ad esempio: interventi di *coaching*, *counseling*, *activeageing*, staffetta generazionale).

Punto 0.3.5. Esperienza pregressa di collaborazione tra i soggetti partecipanti ATI/ATS

- Descrivere almeno una esperienza pregressa di collaborazione tra i soggetti partecipanti all’ATI/ATS in materia di inserimento lavorativo e formazione delle risorse umane. In caso di assenza di precedenti esperienze è necessario descrivere le modalità di collaborazione tra i partner per l’inserimento lavorativo e la formazione professionale dei giovani da sottoscrivere in un specifico accordo per ciascuna area professionale proposta, con particolare riferimento alle tipologie d’azione descritte nell’art. 7 dell’avviso. Si precisa che oltre alla descrizione si dovrà fornire attestazione dell’esperienza e/o copia dell’Accordo di collaborazione.

N.B come specificato all’art.5 dell’avviso:

Ogni soggetto non può partecipare, a pena di esclusione, a più di una ATI/ATS. Ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali le Istituzioni scolastiche e gli enti formativi devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere accreditate ai sensi del D.A. n. 28/GAB del 23 luglio 2013 “Disposizioni 2013 per l’accreditamento degli organismi operanti nel territorio della Regione siciliana” per l’ambito “Formazione professionale”, macrotipologia “Obbligo di istruzione e formazione”;
- aver presentato istanza di accreditamento, ai sensi del D.A. n. 28/GAB del 23 luglio 2013. In ogni caso, alla data di avvio effettivo del progetto, tali soggetti devono risultare effettivamente accreditati.

3. SEZIONE 1 – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO

La Sezione è articolata secondo 7 sottosezioni:

1. Descrizione sintetica del progetto

In tale campo è necessario inserire una descrizione del progetto che illustri in sintesi quanto specificato nelle sezioni successive del formulario rispetto alla logica della struttura progettuale, al ruolo dei partner e alla dotazione di risorse umane e logistiche. La descrizione non potrà superare il numero di 40 righe (font Calibri, interlinea esatta 14 pt).

2. Tipologia destinatari del progetto

Andranno indicati i destinatari a cui ci si intende rivolgere tra:

- a. *giovani in possesso esclusivamente del diploma di scuola secondaria di primo grado, che non abbiano frequentato istituti di scuola secondaria di secondo grado o percorsi di leFP coerenti con la figura di assunzione di apprendista;*
- b. *giovani che abbiano frequentato per almeno otto anni i percorsi del primo ciclo di istruzione senza aver conseguito il titolo di studio conclusivo;*
- c. *giovani che abbiano concluso con successo il primo anno del secondo ciclo di istruzione o di percorsi di leFP coerenti con la figura di assunzione di apprendista;*
- d. *giovani che abbiano concluso con successo il secondo anno del secondo ciclo di istruzione o di percorsi di leFP coerenti con la figura di assunzione di apprendista.*

3. Numero destinatari

Indicare il numero di destinatari previsti, si tenga conto che secondo quanto previsto all’art. 7 dell’avviso il numero massimo di partecipanti per ciascuna aula formativa è definito in 20 unità. I partenariati hanno obbligo di comporre l’aula formativa al raggiungimento di almeno 12 unità. È facoltà dei partenariati realizzare aule formative anche con un numero inferiore di partecipanti.

4. Aree professionali individuate

Indicare le aree professionali per cui si intende presentare richiesta. Ciascun partenariato potrà chiedere l’ammissione a Catalogo per non più di due aree professionali.

5. Numero e denominazione profili formativi

Indicare i profili formativi per cui si chiede l’ammissione a Catalogo del percorso formativo. Si precisa che si potrà richiedere l’ammissione per uno o più profili l’importante è che afferiscano alle due aree professionali individuate al punto 1.4 del formulario.

6. Province in cui ricade il progetto

Indicare le Province in cui si intende operare. Si precisa che ciascun partenariato dovrà impegnarsi a rendere disponibili sedi accreditate per l'erogazione della formazione strutturata svolta all'esterno dell'azienda.

7. Sedi operative previste per la realizzazione del progetto

Compilare la tabella con le informazioni richieste. Si precisa che ciascun partenariato dovrà indicare le sedi operative accreditate per “Obbligo di istruzione e formazione” (o per le quali sia stata presentata richiesta di accreditamento per “Obbligo di istruzione e formazione”) di cui dispone.

4. SEZIONE 2 – SOGGETTI COINVOLTI NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

La Sezione è articolata secondo due sottopunti:

1. Capofila ATI/ATS

Nella presente sottosezione bisognerà:

punto 2.1.1. Dati identificativi

- Compilare la tabella del formulario fornendo le informazioni richieste.

punto 2.1.2. Ruolo e attività del capofila del progetto

- Descrivere il ruolo svolto e le corrispondenti attività poste in campo dal soggetto capofila. Tale sezione specificherà in dettaglio quanto successivamente riportato nella sezione “3.2.1.3 il ruolo dei partner”. Si suggerisce di fare attenzione alla coerenza delle descrizioni proposte.

punto 2.1.3. Esperienza pregressa

- Specificare l’esperienza pregressa di almeno un anno richiesta per l’Ente di formazione e/o l’Istituzione scolastica relativa all’area e ai profili professionali richiesti.

2. Soggetto partner di ATI/ATS

Nella presente sottosezione bisognerà:

punto 2.2.1. Dati identificativi

- Compilare la tabella del formulario fornendo le informazioni richieste. In particolare si segnala l’importanza di specificare la obbligatorietà o meno del soggetto partner.

punto 2.2.2. Ruolo e attività del partner del progetto

- Descrivere il ruolo svolto e le corrispondenti attività poste in campo dal/i soggetto/i partner. Tale sezione specificherà in dettaglio quanto successivamente riportato nella sezione “3.2.1.3 il ruolo dei partner”. Si suggerisce di fare attenzione alla coerenza delle descrizioni proposte.

5. SEZIONE 3 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

La Sezione è articolata secondo 6 sottopunti:

1. Obiettivi generali del progetto

Specificare gli obiettivi del progetto in coerenza con la struttura progettuale proposta.

2. Struttura e logica progettuale

Nella presente sottosezione bisognerà:

punto 3.2.1. Descrizione della proposta formativa per l’insieme delle attività del progetto

- descrivere la struttura del progetto tenendo conto delle attività previste ed evidenziando la logica unitaria in relazione al percorso formativo (raccordo formazione strutturata e non strutturata), alle metodologie adottate e al ruolo dei singoli componenti il partenariato. Nello specifico si dovrà descrivere:
 - 3.2.1.1 le attività previste evidenziando la logica unitaria in relazione al percorso formativo (raccordo formazione strutturata e non strutturata). Secondo quanto previsto dall’Accordo assunto il 15 marzo 2012 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nonché dell’Intesa tra la Regione Siciliana e la Parti sociali del 15 giugno 2012 si deve prevedere:
 - una formazione strutturata (esterna e interna all’azienda) pari a 440 ore annue;
 - una formazione non strutturata, svolta secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva e nel rispetto del Piano Formativo Individuale dell’apprendista (PFI), per almeno 200 ore annue.
 - 3.2.1.2 Descrivere la metodologia adottata per la realizzazione della proposta progettuale.
 - 3.2.1.3 Descrivere il ruolo dei singoli partner rispetto alla logica progettuale e in coerenza a quanto specificato nella sezione 2 (par. 2.1.2 e 2.2.2). Tale sezione è strategica per evidenziare la coerenza dell’intera struttura progettuale.

punto 3.2.2. Descrizione struttura organizzativa dell’ATI/ATS

- Descrivere la struttura organizzativa dell’ATI/ATS con puntuale riferimento alla quantità e qualità delle risorse umane, strumentali e logistiche dedicate all’attuazione dei percorsi.
 - 3.2.2.1 Descrivere la struttura organizzativa dell’ATI/ATS con puntuale riferimento alla quantità e qualità delle risorse umane. In tale sezione sarà importante

evidenziare ruolo e funzioni delle risorse umane coinvolte nel progetto di cui si darà un preciso dettaglio nella sezione dedicata.

- 3.2.2.2 Descrivere la struttura organizzativa dell’ATI/ATS con puntuale riferimento alla quantità e qualità delle risorse strumentali e logistiche dedicate all’attuazione dei percorsi. In tale sezione sarà importante evidenziare la funzione e utilità delle risorse strumentali e logistiche utilizzate per la realizzazione del progetto di cui si darà un preciso dettaglio nella sezione dedicata.

3. Procedure di accompagnamento in ingresso

Indicare le modalità di riconoscimento e verifica dei crediti in ingresso. In particolare andranno dettagliate le modalità per la definizione dei criteri con cui la Commissione per la verifica dei crediti, prevista al punto 7.2 dell’avviso, opererà nonché le procedure di esame dei crediti e di lavoro della Commissione.

Indicare le modalità di definizione del Piano Formativo Individuale (PFI). Si dovrà rappresentare la modalità per la definizione del Piano che dovrà prevedere:

- la qualifica professionale da conseguire;
- la durata e l’articolazione della formazione;
- la programmazione didattica dell’intero percorso formativo dell’apprendista, tenendo conto dei crediti formativi in ingresso e del titolo da conseguire;
- le modalità di realizzazione delle prove di verifica degli apprendimenti intermedi e dell’esame finale per il conseguimento della qualifica professionale (cfr. punto 3.5).

4. Monitoraggio dell’andamento del progetto

Descrivere le modalità di rilevazione dell’andamento attuativo del progetto rispetto a specifiche *milestone* che dovranno essere individuate e previste prima dell’avvio delle attività.

5. Modalità di valutazione finale

Descrivere le modalità di valutazione finale del progetto specificando la metodologia adottata. Il processo di valutazione dovrà prevedere:

- **Valutazione formativa:** verifica delle conoscenze ed abilità a supporto delle competenze, con la finalità specifica di rilevare le informazioni sulle modalità di apprendimento per comprendere come è modificata la mappa cognitiva del soggetto in rapporto agli obiettivi didattici;
- **Valutazione sommativa delle prestazioni professionali** previste per il Profilo: verifica della capacità di “agire” le competenze acquisite per l’esecuzione di prestazioni professionali in un contesto lavorativo reale;

- **Valutazione del percorso individuale:** attraverso l’evidenza, non tanto degli esiti, quanto dei passaggi fondamentali che caratterizzano il processo di apprendimento.

6. **Certificazione annuale delle competenze e qualifica professionale**

Descrivere le modalità di valutazione per la certificazione annuale delle competenze e il conseguimento della qualifica professionale. Descrivere, in particolare, le modalità di lavoro della Commissione la cui valutazione sarà finalizzata alla certificazione delle competenze a conclusione di ciascuna annualità con la verifica dei requisiti educativi, culturali e professionali proposti dal PFI e acquisiti dall’allievo, i risultati di apprendimento attesi e i progressi realizzati durante il percorso complessivo di crescita.

6. SEZIONE 4 – RISORSE DA IMPIEGARE NEL PROGETTO

La Sezione è articolata secondo 3 sottopunti:

1. Risorse umane

Fornire il dettaglio richiesto dalle tabelle previste nel formulario che distinguono le risorse umane secondo i seguenti processi:

- 4.1.1 Direzione
- 4.1.2 Economico-amministrativi
- 4.1.3 Verifica delle competenze e definizione PFI
- 4.1.4 Erogazione attività formativa
- 4.1.5 Monitoraggio delle attività e valutazione dei risultati

Rispetto al punto 4.1.4 si precisa che i docenti dovranno avere un’esperienza professionale almeno triennale relativa alle competenze di base e alle competenze professionali comuni e un’esperienza almeno annuale relativa alle competenze tecnico-professionali nelle aree e per i profili professionali prescelti. Tale esperienza dovrà essere dettagliata in sede di candidatura attraverso la presentazione dei *curriculum vitae* in formato europeo per tutti i profili professionali presentati.

Con riferimento alla figura del tutor aziendale come specificato nell’avviso al punto 7.4, i lavoratori che svolgono il ruolo di tutor aziendale devono essere in possesso delle seguenti caratteristiche:

- avere almeno 3 anni di anzianità (requisito che però non si applica nel caso in cui non siano presenti in azienda lavoratori in possesso di tale caratteristica);
- possedere un livello di inquadramento pari o superiore a quello che avrà l'apprendista alla fine del periodo di apprendistato;
- svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista.

Nelle aziende con meno di 15 dipendenti, questo ruolo può essere ricoperto dal datore di lavoro stesso, da un socio o da un familiare coadiuvante. Ciascun tutor può affiancare non più di 5 apprendisti, ferme restando, per le imprese artigiane, le limitazioni numeriche poste dalla legge-quadro di settore.

2. Locali

4.3 Strumenti, attrezzature e supporti informatici per lo svolgimento dell’attività

Procedere alla compilazione completa delle suddette sottosezioni, fornendo tutte le informazioni richieste.

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Descrizione delle competenze specialistiche previste per ciascun profilo professionale

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
Area 1. agroalimentare	
1.a) Operatore agricolo	<p>1.a.1) L'Operatore agricolo - indirizzo "Allevamento animali domestici" - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazione, ottimizzando i processi lavorativi e l'uso dei mezzi di produzione 2. Predisporre e curare degli spazi di lavoro in generale al fine di contrastare affaticamento e malattie professionali 3. Collaborare nella scelta dell'indirizzo produttivo e nella gestione dell'azienda 4. Collaborare nella redazione e archiviazione di documenti fiscali e amministrativi specifici del settore 5. Pianificare l'impiego, approntare e utilizzare in autonomia e sicurezza macchine, attrezzi, impianti e strutture nei vari processi di produzione di natura zootecnica, agricola, floriculturale, forestale 6. Effettuare la cura, la pulizia e la manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture nonché l'alloggiamento delle macchine e degli attrezzi 7. Effettuare trasformazioni agro-industriali e alimentari di prodotti primari dell'azienda, adattando le tecniche alle diverse circostanze 8. Eseguire il confezionamento e la conservazione dei prodotti 9. Eseguire lo stoccaggio e la vendita dei prodotti 10. Eseguire le operazioni fondamentali attinenti alla produzione zootecnica <p>1.a.2) L'Operatore agricolo - indirizzo "Coltivazioni arboree, erbacee, ortofloricole", - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazione, ottimizzando i processi lavorativi e l'uso dei mezzi di produzione 2. Predisporre e curare degli spazi di lavoro in generale al fine di contrastare affaticamento e malattie professionali 3. Collaborare nella scelta dell'indirizzo produttivo e nella gestione dell'azienda 4. Collaborare nella redazione e archiviazione di documenti fiscali e amministrativi specifici del settore 5. Pianificare l'impiego, approntare e utilizzare in autonomia e sicurezza macchine, attrezzi, impianti e strutture nei vari processi di produzione di natura zootecnica, agricola, floriculturale, forestale

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Effettuare la cura, la pulizia e la manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture nonché l'alloggiamento delle macchine e degli attrezzi 7. Effettuare trasformazioni agro-industriali e alimentari di prodotti primari dell'azienda, adattando le tecniche alle diverse circostanze 8. Eseguire il confezionamento e la conservazione dei prodotti 9. Eseguire lo stoccaggio e la vendita dei prodotti 10. Eseguire le operazioni fondamentali attinenti alla coltivazione di piante arboree, erbacee, ortofloricole <p>1.a.3) L'Operatore agricolo - indirizzo "silvicoltura. Salvaguardia dell'ambiente" - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazione, ottimizzando i processi lavorativi e l'uso dei mezzi di produzione 2. Predisporre e curare degli spazi di lavoro in generale al fine di contrastare affaticamento e malattie professionali 3. Collaborare nella scelta dell'indirizzo produttivo e nella gestione dell'azienda 4. Collaborare nella redazione e archiviazione di documenti fiscali e amministrativi specifici del settore 5. Pianificare l'impiego, approntare e utilizzare in autonomia e sicurezza macchine, attrezzi, impianti e strutture nei vari processi di produzione di natura zootecnica, agricola, floriculturale, forestale 6. Effettuare la cura, la pulizia e la manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture nonché l'alloggiamento delle macchine e degli attrezzi 7. Effettuare trasformazioni agro-industriali e alimentari di prodotti primari dell'azienda, adattando le tecniche alle diverse circostanze 8. Eseguire il confezionamento e la conservazione dei prodotti 9. Eseguire lo stoccaggio e la vendita dei prodotti 10. Creare e gestire superfici boschive ai fini della protezione del territorio e della produzione di legname per scopi energetici o costruttivi 11. Effettuare interventi di cura e tutela dell'ambiente silvestre e naturale
1.b) Operatore della trasformazione alimentare	<p>1.b) L'operatore della trasformazione agroalimentare è in grado di :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti per le specifiche operazioni di trasformazione sulla base degli standard prefissati di processo 6. Eseguire attività di approvvigionamento, stoccaggio e conservazione delle materie prime e semilavorati, applicando i profili normativi di igiene 7. Eseguire operazioni di trasformazione, confezionamento, conservazione e stoccaggio dei prodotti, applicando i profili normativi di igiene
1.c) Operatore del mare e delle acque interne	<p>1.c) L'Operatore agricolo - indirizzo "Operatore del mare e delle acque interne" - è in grado di:</p>

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare la successione delle operazioni di pesca, di acquacoltura e di assistenza a bordo nella navigazione sulla base delle istruzioni ricevute, del sistema di relazioni, nonché delle variabili del mercato e delle condizioni atmosferiche 2. Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavoro sulla base delle procedure previste 3. Monitorare il funzionamento di impianti, attrezzature, macchinari curando le attività di manutenzioni ordinarie 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Assistere nel governo dell'imbarcazione e dell'apparato motore nelle operazioni di ormeggio, disormeggio, approdo e durante la navigazione, secondo sequenze codificate 6. Condurre operazioni di pesca e di raccolta utilizzando le tecniche adatte alle specifiche dei diversi prodotti ittici 7. Verificare quantità e qualità del prodotto pescato/raccolto nel rispetto delle norme igienico-sanitarie ed eseguire la prima trasformazione 8. Supportare la gestione e il monitoraggio degli impianti e delle attrezzature produttive all'interno dell'allevamento
Area 2) Manifatturiera, artigianato	
2.a) Operatore delle lavorazioni artistiche	<p>2.a) L'operatore delle lavorazioni artistiche è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi di lavorazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature, macchinari e utensili necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Elaborare i bozzetti e realizzare i disegni rappresentando complessivi e particolari, ai fini della lavorazione del manufatto/bene artistico da eseguire 6. Predisporre i materiali necessari alle diverse fasi di lavorazione per la realizzazione del manufatto/bene artistico 7. Realizzare manufatti/beni artistici su differenti tipi di supporto/materiale (*), applicando le tecniche appropriate, sulla base di disegni preparatori e/o modelli predefiniti 8. Verificare la presenza di eventuali difettosità durante le diverse fasi di lavorazione e rifinire il manufatto/bene artistico in coerenza con le indicazioni progettuali
2.b) Operatore del legno	<p>2.b) L'operatore del legno è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare le operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, modelli, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Eseguire la lavorazione di pezzi e/o componenti in legno secondo le specifiche indicate da disegni e modelli 6. Montare e assemblare manufatti lignei composti da più pezzi e particolari e/o accessori, sulla base delle specifiche di disegni e modelli 7. Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, di macchinari, strumenti e utensili, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione dei manufatti lignei
2.c) Operatore dell'abbigliamento	<p>2.c) L'operatore dell'abbigliamento è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Rappresentare figurini di capi d'abbigliamento nelle loro linee di base, proporzionati nei particolari esecutivi, evidenziando linea, volume e forma 6. Rilevare le caratteristiche del tessuto e correggere eventuali difetti secondo le istruzioni 7. Elaborare tagli base, partendo da unità di misura prestabilite 8. Realizzare di capi d'abbigliamento in taglia, nel rispetto delle fasi di lavorazione
2.d) Operatore delle produzioni chimiche	<p>2.d) L'operatore delle produzioni chimiche è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi di lavorazione da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione della produzione chimica sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari della produzione chimica, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Predisporre e trattare materie prime/semilavorati chimici, nel rispetto delle norme specifiche di settore in materia di igiene, sicurezza e salvaguardia ambientale 6. Lavorare e conservare semilavorati/prodotti chimici 7. Verificare semilavorati/prodotti chimici
2.e) Operatore delle calzature	<p>2.e) L'operatore delle calzature è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, materiali, ecc.) 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari,

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
	<p>curando le attività di manutenzione ordinaria</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Sviluppare le forme e i modelli per le calzature attenendosi alle indicazioni di progetto e alle esigenze ortopediche del consumatore finale 6. Effettuare le operazioni di taglio dei materiali e degli altri componenti delle calzature, nel rispetto dell'idea progettuale 7. Eseguire le lavorazioni e le operazioni di rifinitura dei diversi componenti delle calzature 8. Assemblare i componenti e confezionare i prodotti calzaturieri
Area 3) Meccanica, impianti e costruzioni	
3.a) Operatore elettrico	<p>3.a) L'operatore elettrico è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi/successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto dell'impianto elettrico 2. Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base del progetto, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Effettuare la posa delle canalizzazioni, seguendo le specifiche progettuali 6. Predisporre e cablare l'impianto elettrico nei suoi diversi componenti, nel rispetto delle norme di sicurezza e sulla base delle specifiche progettuali e delle schede tecniche 7. Effettuare le verifiche di funzionamento dell'impianto elettrico in coerenza con le specifiche progettuali 8. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti elettrici, individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino
3.b) Operatore elettronico	<p>3.b) L'operatore elettronico è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto del sistema/rete elettronica 2. Approntare materiali, strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base del progetto, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Predisporre e cablare le canalizzazioni, i quadri e i cavi seguendo le specifiche progettuali 6. Installare sistemi elettronici per la ricezione e la comunicazione di segnali audio-video seguendo le specifiche progettuali 7. Installare e configurare reti informatiche seguendo le specifiche progettuali 8. Assemblare e configurare personal computer in base alla documentazione tecnica di riferimento e alle esigenze del cliente 9. Effettuare le verifiche di funzionamento del sistema o della rete in coerenza con le specifiche progettuali, predisponendo la documentazione di verifica 10. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti,

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
	individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino
3.c) Operatore della riparazione veicoli a motore	<p>3.c.1) L'operatore alla riparazione dei veicoli a motore - indirizzo "Riparazione parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo a motore" - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Collaborare all'accoglienza del cliente e alla raccolta di informazioni per definire lo stato del veicolo a motore 6. Collaborare alla individuazione degli interventi da realizzare sul veicolo a motore e alla definizione del piano di lavoro 7. Collaborare al ripristino e al controllo/collaudo della funzionalità/efficienza del veicolo a motore o delle parti riparate/sostituite, nel rispetto delle procedure e norme di sicurezza 8. Effettuare interventi di riparazione e manutenzione dei vari dispositivi, organi e gruppi sulla base delle consegne, dei dati tecnici e di diagnosi <p>3.c.2) L'operatore alla riparazione dei veicoli a motore - indirizzo "Riparazioni di carrozzeria" - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Collaborare all'accoglienza del cliente e alla raccolta di informazioni per definire lo stato del veicolo a motore 6. Collaborare alla individuazione degli interventi da realizzare sul veicolo a motore e alla definizione del piano di lavoro 7. Collaborare al ripristino e al controllo/collaudo della funzionalità/efficienza del veicolo a motore o delle parti riparate/sostituite, nel rispetto delle procedure e norme di sicurezza 8. Eseguire lavorazioni di risagomatura/sostituzione di lamierati, saldatura e verniciatura sulla base delle consegne e dei dati tecnici
3.d) Operatore di impianti termoidraulici	<p>3.d) L'operatore di impianti termo-idraulici è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi di lavorazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute, delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, materiali, ecc.) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base delle operazioni da compiere, delle procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Effettuare la posa in opera degli impianti termoidraulici 6. Collaudare gli impianti termoidraulici nel rispetto degli standard di efficienza e sicurezza 7. Effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, necessari per il rilascio della documentazione di legge per mantenere gli impianti in condizioni di sicurezza e efficienza in esercizio
3.e) Operatore meccanico	<p>3.e) L'operatore meccanico è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione 6. Eseguire le lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali 7. Montare e assemblare prodotti meccanici secondo le specifiche progettuali 8. Eseguire le operazioni di aggiustaggio di particolari e gruppi meccanici
3.f) Operatore edile	<p>3.f) L'operatore edile è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione e alle attività, sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso, nel rispetto delle norme di sicurezza 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Effettuare le operazioni di allestimento e dismissione degli spazi logistici e degli elementi operativi di cantiere, sulla base delle indicazioni ricevute e nel rispetto delle norme di sicurezza specifiche di settore 6. Eseguire opere in muratura per costruzioni edili, sulla base delle indicazioni e delle specifiche progettuali e nel rispetto degli standard di sicurezza specifici di settore 7. Eseguire lavorazioni di carpenteria per la fabbricazione ed il montaggio di elementi edilizi, nel rispetto delle specifiche progettuali e degli standard di sicurezza di settore 8. Eseguire lavorazioni di finitura di opere edili, nel rispetto delle specifiche progettuali e degli standard di sicurezza specifici di settore 9. Verificare, eseguendo misurazioni e controlli, la conformità e l'adeguatezza delle lavorazioni edili realizzate, in rapporto agli standard progettuali, di qualità e sicurezza

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
3.g) Operatore del montaggio e della riparazione di imbarcazioni da diporto	<p>3.g) L'operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare la successione delle operazioni di realizzazione di uno scafo o di una sua parte sulla base del progetto e delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, del progetto e delle procedure previste 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Eseguire il montaggio delle componenti di uno scafo ed eventuali adattamenti e correzioni sui prodotti pre-assemblati 6. Eseguire le operazioni di finitura e completamento dello scafo, nel rispetto delle specifiche progettuali 7. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di una imbarcazione da diporto, nel rispetto della normativa specifica di settore
Area 4) Cultura, informazione e tecnologie informatiche	
4.a) Operatore grafico	<p>4.a.1) L'operatore grafico - indirizzo "Stampa e allestimento" - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni di appoggio del progetto grafico e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione 6. Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti 7. Realizzare un prodotto stampa semplice, completo di cucitura e rifilo, utilizzando macchine per la stampa e strumenti per la finitura <p>4.a.2) L'operatore grafico – indirizzo "Multimedia" - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni di appoggio del progetto grafico e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti 7. Acquisire ed elaborare immagini, video e grafici per la pubblicazione su supporti multimediali
Area 5) Servizi commerciali	
5.a) Operatore ai servizi di vendita	<p>5.a) L'operatore ai servizi di vendita è in grado di :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni e/o della documentazione di appoggio 2. Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Curare il servizio vendita sulla base delle specifiche assegnate, attuando la promozione, il riordino e l'esposizione 6. Supportare le diverse fasi dell'acquisto, offrendo un prodotto/servizio rispondente alle esigenze del cliente 7. Fornire assistenza al cliente, collaborando all'evasione dei reclami 8. Effettuare semplici adempimenti amministrativi, fiscali e contabili, applicando la normativa di riferimento
5. b) Operatore amministrativo segretariale	<p>5.b) L'operatore amministrativo-segretariale è in grado di :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile 6. Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica 7. Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili 8. Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali
5.c) operatore dei sistemi e dei servizi logistici	<p>5.c) L'operatore dei sistemi e dei servizi logistici è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni 2. Approntare spazi, strumenti, attrezzature e macchine necessari alla dislocazione delle merci nei diversi locali 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Effettuare le operazioni di stoccaggio e movimentazione merci in

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
	<p>conformità alla normativa di sicurezza ed in funzione delle loro caratteristiche ed utilizzo, curando la trasmissione delle informazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Collaborare alle operazioni di trasporto e spedizione merci, curandone prelievo e imballaggio secondo le specifiche assegnate e nel rispetto della normativa di sicurezza 7. Effettuare semplici operazioni di trattamento documentale delle merci nel rispetto della normativa amministrativa e contabile di riferimento nazionale e internazionale
Area 6) Turismo e sport	
6.a) Operatore della ristorazione	<p>6.a.1) L'operatore della ristorazione - indirizzo "Preparazione pasti" - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Effettuare le operazioni di preparazione per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie 6. Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti 7. Realizzare la preparazione di piatti semplici, secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti
	<p>6.a.2) L'operatore della ristorazione - indirizzo "Servizi di sala e bar" - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Effettuare le operazioni di preparazione per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie 6. Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti 7. Predisporre la comanda/ordine, secondo lo standard aziendale richiesto 8. Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti 9. Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti
6.b) Operatore ai servizi di promozione e accoglienza	<p>6.b.1) L'operatore ai servizi di promozione ed accoglienza - all'indirizzo "Strutture recettive" - è in grado di :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni 2. Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
	<p>attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto/servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento 6. Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto / servizio offerto 7. Effettuare procedure di prenotazione, <i>check in</i> e <i>check out</i> <p>6.b.2) L'operatore ai servizi di promozione ed accoglienza - all'indirizzo "Servizi del turismo" - è in grado di :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni 2. Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto/servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento 6. Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto / servizio offerto 7. Rendere fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili
Area 7) Servizi alla persona	
7.a) Operatore del benessere	<p>7.a.1) L'operatore del benessere - indirizzo "Acconciatura" - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente 6. Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio 7. Eseguire detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base <p>7.a.2) L'operatore del benessere - indirizzo "Estetica" - è in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni 2. Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso 3. Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali 5. Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente

Profilo	Competenze specialistiche per profilo e indirizzo
	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="592 232 1214 266">6. Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio<li data-bbox="592 271 1358 333">7. Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare