

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE  
Augusto ROLLANDIN

IL DIRIGENTE ROGANTE  
Massimo BALESTRA

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 26/06/2012 per quindici giorni consecutivi.

Aosta, li 26/06/2012

IL DIRIGENTE  
Massimo BALESTRA

---

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 22 giugno 2012

In Aosta, il giorno ventidue (22) del mese di giugno dell'anno duemiladodici con inizio alle ore sette e trenta minuti, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n. 1,

**LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA**

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

**Il Presidente della Regione Augusto ROLLANDIN**

e gli Assessori

**Aurelio MARGUERETTAZ - Vice-Presidente**

**Giuseppe ISABELLON**

**Albert LANIECE**

**Ennio PASTORET**

**Laurent VIERIN**

**Marco VIERIN**

**Manuela ZUBLENA**

Si fa menzione che le funzioni di Assessore al Bilancio, Finanze e Patrimonio sono state assunte "ad interim" dal Presidente della Regione.

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Segreteria della Giunta regionale, Sig. Massimo BALESTRA

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **1324** OGGETTO :

APPROVAZIONE DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI E DI CONTENUTO PER LA FORMAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O CONTRATTO DI MESTIERE (ART. 4, D.LGS. 167/2011), AI SENSI DEL PUNTO 4A DEL PROTOCOLLO DI INTESA SULL'APPRENDISTATO DI CUI ALLA DGR 85/2012 ED ESTENSIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA "A CATALOGO" ALLE IMPRESE CHE HANNO ASSUNTO APPRENDISTI, AI SENSI DEL PUNTO 4B.1 DELLO STESSO PROTOCOLLO.

Il Presidente della Regione, Augusto Rollandin, richiama il Protocollo di Intesa per l'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere, sottoscritto tra la Regione e le parti sociali il 28 dicembre 2011 ed approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 85 in data 20 gennaio 2012.

Precisa che, allo scopo di attuare quanto previsto nel punto 4A del Protocollo di Intesa sopra richiamato in relazione alle competenze base e trasversali, è stato concordato con le parti sociali un documento avente ad oggetto "Indirizzi strategici e di contenuto per la formazione delle competenze di base e trasversali" e che tale documento è stato approvato dal Consiglio politiche del lavoro nella seduta del 5 giugno 2012.

Informa inoltre che nell'ambito dello stesso Consiglio politiche del lavoro del 5 giugno u.s., è stata altresì approvata, in relazione al punto 4B.1 del Protocollo di intesa sull'apprendistato sopra richiamato, la possibilità, in via transitoria e fino all'attivazione di una nuova offerta formativa, per tutte le imprese che hanno assunto apprendisti maggiorenni nel periodo 21 gennaio – 25 aprile 2012, di accedere facoltativamente alle Unità Formative tecnico-professionali a catalogo degli organismi di formazione, accreditati ed inseriti nel Catalogo regionale dei fornitori di attività e servizi dell'apprendistato, alle medesime condizioni di copertura finanziaria previste per le assunzioni avvenute fino al 20 gennaio 2012.

Informa inoltre che saranno definite con appositi atti le procedure amministrative per l'iscrizione nelle singole Unità Formative di cui sopra e l'estensione di tale possibilità, compatibilmente con le risorse disponibili del Fondo Sociale Europeo o di fondi del Piano triennale di politica del lavoro, anche alle assunzioni avvenute in data successiva al 25 aprile 2012.

Propone quindi alla Giunta regionale:

di approvare gli indirizzi strategici e di contenuto per la formazione delle competenze base e trasversali per l'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere (art 4 DLgs 167/2011) ai sensi del punto 4A del Protocollo di Intesa sull'apprendistato di cui alla DGR 85/2012, documento allegato alla presente deliberazione di cui forma parte integrante;

di estendere l'offerta formativa pubblica "a catalogo" alle imprese che hanno assunto apprendisti ai sensi del punto 4B.1 dello stesso Protocollo, in via transitoria e fino all'attivazione di una nuova offerta formativa, prevedendo l'accesso facoltativo alle Unità Formative tecnico-professionali previste dagli organismi di formazione, accreditati ed inseriti nel Catalogo regionale dei fornitori di attività e servizi dell'apprendistato, alle medesime condizioni di copertura finanziaria previste per le assunzioni avvenute fino al 20 gennaio 2012.

## LA GIUNTA REGIONALE

- preso atto di quanto sopra riferito dal Presidente della Regione, Augusto Rollandin;
- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 635 in data 30 marzo 2012, concernente l'approvazione del bilancio di gestione per il triennio 2012/2014 con attribuzione alle nuove strutture dirigenziali di quote di bilancio e degli obiettivi gestionali correlati, del bilancio di cassa per l'anno 2012 con decorrenza 1° aprile 2012, e di disposizioni applicative;

- visto il parere favorevole di legittimità sulla presente proposta di deliberazione rilasciato dal Coordinatore del Dipartimento Politiche del Lavoro e della Formazione ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;
- su proposta del Presidente della Regione,
- ad unanimità di voti favorevoli,

#### DELIBERA

1. di approvare gli indirizzi strategici e di contenuto per la formazione delle competenze base e trasversali per l'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere (art 4 DLgs 167/2011), ai sensi del punto 4A del Protocollo di Intesa sull'apprendistato di cui alla DGR 85/2012, documento allegato alla presente deliberazione di cui forma parte integrante;
2. di estendere l'offerta formativa pubblica "a catalogo" alle imprese che hanno assunto apprendisti ai sensi del punto 4B.1 dello stesso Protocollo, in via transitoria e fino all'attivazione di una nuova offerta formativa, prevedendo l'accesso facoltativo alle Unità Formative tecnico-professionali previste dagli organismi di formazione, accreditati ed inseriti nel Catalogo regionale dei fornitori di attività e servizi dell'apprendistato, alle medesime condizioni di copertura finanziaria previste per le assunzioni avvenute fino al 20 gennaio 2012.

ALLEGATO DGR n.            in data



Presidenza della Regione  
Dipartimento politiche del lavoro e della formazione

## **INDIRIZZI STRATEGICI E DI CONTENUTO PER LA FORMAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI**

### **Premessa**

La Regione disciplina il sistema dell'offerta formativa pubblica finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali ai sensi dell'art. 4, comma 3, del Decreto legislativo 14 settembre 2011 n. 167 "Testo Unico dell'apprendistato".

L'offerta formativa pubblica regionale relativa alle competenze base e trasversali può essere erogata nella modalità interna o esterna:

- 1) per **formazione interna** si intende la formazione definita dalla Regione e svolta sotto la responsabilità dell'azienda;
- 2) per **formazione esterna** si intende la formazione definita e finanziata dalla Regione, nei limiti delle risorse economiche disponibili annualmente, ed erogata da enti di formazione accreditati ai sensi del dispositivo regionale, nella macro tipologia di attività "*Formazione continua e permanente*".

L'offerta formativa pubblica è organizzata nel rispetto delle caratteristiche settoriali dell'attività aziendale, incluse le esigenze connesse alla stagionalità, e tenendo conto del titolo di studio e delle competenze dell'apprendista.

### **Durata della formazione**

Come previsto nel Protocollo di Intesa sull'apprendistato, in mancanza di indicazione precisa da parte dei CCNL, o di accordi interconfederali, del monteore di riferimento relativo alle competenze di base e trasversali, la durata dell'offerta formativa pubblica è di 120 ore.

Il monteore complessivo di 120 ore può essere **ridotto** sulla base dei seguenti **criteri**:

- 1) possesso di un titolo di studio superiore (diploma, laurea ecc): riduzione automatica di n. 40 ore;
- 2) possesso di documentazione che attesti l'acquisizione della/e competenza/e - avvenuta in contesti formali, non formali, informali: riduzione proporzionale del numero di ore, fatto salvo il mantenimento dell'eventuale monteore reso obbligatorio da specifiche norme di legge (es. sicurezza, libretto sanitario) attraverso la procedura di riconoscimento dei crediti formativi.

Per il riconoscimento dei crediti formativi si applica quanto previsto nella Direttiva regionale sulla gestione del sistema dei crediti formativi nell'ambito della formazione professionale (DGR n. 1940 del 14/6/2004) nel caso denominato credito "a priori".

Il credito "a priori" prevede una procedura automatica di riconoscimento sulla base di Protocolli fra la Regione e le parti sociali, che definiscono le equivalenze di valore fra apprendimenti pregressi e segmenti/moduli/unità del percorso in cui il credito è spendibile. Tali Protocolli individueranno i casi considerati, derivanti dalla positiva frequenza di un'attività formativa, dal possesso di una determinata condizione professionale o da altri eventuali casi esplicitamente previsti e regolati.

La Regione attiverà un sistema informatizzato in cui saranno registrati gli attestati che sono oggetto di credito "a priori". Tali attestazioni saranno altresì registrate nel libretto formativo del cittadino.

Esempi di tali casistiche sono:

- attestato di frequenza dei corsi di Formazione igienico/sanitaria per gli addetti alle imprese dei settori commercio e turismo
- attestato di primo soccorso;
- abilitazioni professionali ecc.

Nel caso di **contratti di durata stagionale** il monte ore di riferimento è riproporzionato alla effettiva durata del contratto di lavoro.

### **Contenuti della formazione**

I contenuti della formazione si riferiscono all'intera durata del rapporto di lavoro.

#### *Competenze di base e trasversali:*

tali competenze sono quelle ritenute fondamentali per affrontare un inserimento positivo ed imprenditivo nei contesti lavorativi in cui l'apprendista opera, indipendentemente dal settore di riferimento.

#### *Competenze di base:*

sono quelle necessarie all'esercizio della cittadinanza attiva che, nell'ambito di una determinata cultura educativa/formativa e del lavoro espressa dai soggetti sociali e istituzionali interessati, sono considerate essenziali, per favorire sia l'accesso alla formazione e al lavoro negli scenari emergenti, sia lo sviluppo di un percorso individuale e professionale.

I contenuti delle competenze di base si riferiscono a:

sicurezza sul lavoro, primo soccorso, disciplina del rapporto di lavoro, organizzazione del lavoro, economia, lingua italiana, informatica, lingue straniere.

#### *Competenze trasversali:*

sono abilità di carattere generale, a largo spettro, relative ai processi di pensiero e cognizione, alle modalità di comportamento nei contesti sociali e di lavoro, alle modalità e capacità di riflettere e di usare strategie di apprendimento e di auto-correzione della condotta. Tali abilità connotano il modo di impostare e di regolare la personale esperienza di lavoro e si specificano ulteriormente e progressivamente nel corso

dell'apprendimento "on the job" e della storia lavorativa della persona, oltre la singola esperienza lavorativa.

I contenuti delle competenze trasversali si riferiscono a:

comunicazione, relazioni interpersonali, lavoro di gruppo, autodiagnosi, problem solving e processi decisionali.

I contenuti delle competenze di base e trasversali saranno articolati in Unità Formative – definite in termini di: titolo, obiettivi, contenuti, durata – inserite in un Catalogo pubblico, approvato con provvedimento dirigenziale.

Il *Catalogo dell'Offerta Formativa di Base e Trasversale per l'Apprendistato*, cui dovranno fare riferimento sia le imprese che le agenzie formative accreditate, costituirà un insieme di opzioni formative per la formazione, sia esterna che interna, per la predisposizione dei Piani Formativi Individuali, previsti dall'attuale normativa, e per l'erogazione delle Unità Formative.

### **Articolazione della formazione pubblica**

Per la **prima annualità**, è prevista un'Unità Formativa iniziale della durata di 40 ore articolata in:

- a) **32 ore** riferite a contenuti ed obiettivi comuni proponibili a tutti gli apprendisti indipendentemente dalla figura professionale e dal settore occupazionale;
- b) **8 ore** riferite a contenuti caratterizzanti il settore di appartenenza dell'apprendista.

Nel caso di **contratti di durata stagionale** il monteore di riferimento dell'Unità formativa relativa alla prima annualità è stabilito in **minimo 12 ore**. I contenuti dovranno obbligatoriamente essere scelti tra quelli individuati nello sviluppo dell'Unità formativa delle competenze di base e trasversali della prima annualità' (32+8).

Per le **restanti ore formative**, previste nel monteore complessivo e realizzabili nel corso dell'intera durata contrattuale, le Unità Formative potranno essere scelte, in base ai fabbisogni professionali e formativi dell'apprendista e dell'impresa, tra quelle inserite nel *Catalogo dell'Offerta Formativa di Base e Trasversale per l'Apprendistato*.

Per la realizzazione della formazione pubblica di cui sopra saranno promosse e sostenute le metodologie di formazione a distanza/e-learning.

#### Sviluppo delle competenze di base e trasversali della prima annualità'

##### **a) Competenze COMUNI a tutti i PROFILI PROFESSIONALI**

<b>Competenze di BASE comuni a</b>	<b>Titolo unità didattica</b>	<b>Durata</b>	<b>Contenuti proposti</b>
------------------------------------	-------------------------------	---------------	---------------------------

<b>tutti i profili</b>	<i>La sicurezza sul lavoro<sup>1</sup></i>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evoluzione della normativa in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro</li> <li>- I principali fattori di rischio presenti sui luoghi di lavoro</li> <li>- La segnaletica di sicurezza di sicurezza /lo scopo della segnaletica di sicurezza</li> <li>- I dispositivi di protezione individuale</li> <li>- Le misure di prevenzione e protezione</li> </ul>
	<i>Disciplina del rapporto di lavoro</i>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplina del contratto di apprendistato</li> <li>- I doveri del lavoratore</li> <li>- I diritti del lavoratore</li> </ul>
	<i>Organizzazione del lavoro</i>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'azienda</li> <li>- Ruoli e funzioni nell'impresa</li> <li>- Il proprio ruolo professionale</li> <li>- I principali elementi economici e commerciali dell'impresa</li> </ul>

---

<sup>1</sup> Le attività formative in tema di "**sicurezza sul lavoro**" dovranno essere coerenti con quanto stabilito nell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, pertanto i contenuti affrontati nell'unità didattica si articoleranno al loro interno in due unità di lavoro della durata di 4 ore ciascuna, come segue:

Prima unità di lavoro: fa riferimento alle 4 ore previste per tutti i settori di *Formazione generale*;

Seconda unità di lavoro: i contenuti affrontati dovranno tenere conto dei settori di lavoro degli apprendisti coinvolti.

	<i>Nozioni di primo soccorso<sup>2</sup></i>	12	<p>Procedure di allerta al sistema di soccorso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* cause e circostanze dell'infortunio</li> <li>* modalità di comunicazione delle informazioni ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza</li> </ul> <p>Modalità di riconoscimento dell'emergenza sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* scena dell'infortunio</li> <li>* accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato</li> <li>* nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio</li> <li>* tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso</li> </ul> <p>Attuazione di interventi di primo soccorso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* sostenimento delle funzioni vitali</li> <li>* riconoscimento e limiti di intervento di primo soccorso</li> </ul> <p>Conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* cenni di anatomia dello scheletro</li> <li>* lussazioni fratture e complicanze</li> <li>* traumi e lesioni cranio-encefalici della colonna vertebrale</li> <li>* traumi e lesioni toraco addominali</li> </ul> <p>Conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* lesioni da freddo e da calore</li> <li>* lesioni da corrente elettrica</li> <li>* lesioni da agenti chimici</li> <li>* intossicazioni</li> <li>* ferite lacerato contuse</li> <li>* emorragie esterne</li> </ul> <p>Interventi pratici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza con il SSN</li> <li>* principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute</li> <li>* principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta</li> <li>* principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare</li> <li>* principali tecniche di tamponamento emorragico</li> <li>* principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato</li> <li>* principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici</li> </ul>
	<b>Totale</b>	<b>32</b>	

<sup>2</sup> Le attività formative dovranno essere svolte da personale qualificato, preferibilmente del Servizio Sanitario regionale.

**b) Esempi di Competenze caratterizzanti il SETTORE PROFESSIONALE<sup>3</sup>**

<b>Area di intervento</b>	<b>Titolo Unità didattica</b>	<b>Durata</b>	<b>Contenuti</b>
<b>Competenza caratterizzante il comparto alimentare</b>	<i>Formazione igienico/sanitaria per gli addetti alle imprese dei settori commercio e turismo</i>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cenni sulle principali norme in materia di alimenti</li> <li>- Il piano di autocontrollo igienico sanitario, D.L. 155/97 - sistema HACCP</li> <li>- Le procedure di autocontrollo: nomina del responsabile, analisi dei rischi e individuazione dei punti critici di controllo, analisi specifica delle problematiche proprie dei settori di appartenenza, analisi delle attrezzature</li> <li>- Il sistema di controllo dell'igiene e della salubrità degli alimenti</li> <li>- I criteri di prevenzione</li> <li>- Concetti base di microbiologia</li> <li>- I rischi connessi agli alimenti: Chimico, Fisico e Microbiologico</li> <li>- Produzione, manipolazione, cottura, raffreddamento, rinvenimento</li> <li>- Conservazione degli alimenti: temperatura ambiente, refrigerata, bassa temperatura a caldo sottovuoto e atmosfere modificate</li> <li>- Contaminazione degli alimenti e principali sistemi di salvaguardia</li> <li>- Malattie trasmesse con gli alimenti, principali patologie:</li> <li>- Procedure di pulizia e sanificazione dell'ambiente di lavoro e delle attrezzature</li> <li>- Definizione di disinfettante, definizione di detergente</li> <li>- Lotta agli infestanti</li> <li>- Fasi operative della sanificazione: esempi di corretta e di scorretta sanificazione</li> <li>- Smaltimento rifiuti</li> <li>- Comportamenti del personale</li> <li>- Igiene personale</li> </ul>
<b>Area di intervento</b>	<b>Titolo Unità didattica</b>	<b>Durata</b>	<b>Contenuti</b>

<sup>3</sup> Le competenze caratterizzanti il settore professionale ivi descritte hanno un valore puramente indicativo e potranno essere successivamente ridefinite dalle parti sociali.

<b>Competenza caratterizzante il comparto della produzione</b>	<i>Lavorare nella produzione</i>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'esposizione al rumore negli ambienti di lavoro;</li> <li>- L'esposizione alle vibrazioni meccaniche;</li> <li>- Le sostanze pericolose quale elemento di prevenzione;</li> <li>- Il sollevamento dei carichi manuali in sicurezza.</li> </ul>
--	----------------------------------	---	--

<b>Area di intervento</b>	<b>Titolo Unità didattica</b>	<b>Durata</b>	<b>Contenuti</b>
<b>Competenza caratterizzante il comparto degli uffici</b>	<i>Lavorare in sicurezza negli uffici</i>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei fattori di rischio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rischio elettrico</li> <li>- Rischio di cadute dall'alto</li> <li>- Microclima</li> <li>- Illuminazione</li> </ul> </li> <li>- Ergonomia dei posti di lavoro</li> <li>- Le procedure di evacuazione in emergenza: le vie di circolazione</li> <li>- Postazione di lavoro al videoterminale</li> </ul>

<b>Area di intervento</b>	<b>Titolo Unità didattica</b>	<b>Durata</b>	<b>Contenuti</b>
<b>Competenza caratterizzante il comparto commercio NON alimentare e servizi amministrativi</b>	<i>La comunicazione nel contesto lavorativo</i>	8	Principi e teorie di comunicazione: le basi della comunicazione Tecniche di comunicazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'interazione con l'interlocutore interno ed esterno</li> <li>- le modalità comunicative verbali e non verbali</li> </ul> Stili comunicativi nel contesto lavorativo Il linguaggio adatto al contesto lavorativo Ascolto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- le modalità di ascolto</li> <li>- le aspettative dell'interlocutore</li> <li>- i bisogni del cliente</li> </ul>