



**DIRETTIVA
PER LA FORMAZIONE DEGLI APPRENDISTI CON
CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

ANNI 2016-2018



Indice

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

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



1. Riferimenti legislativi e normativi

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

- Decreto legislativo n. 81 del 15 settembre 2015 Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 586 del 21.04.2015, Sistema formativo per l'apprendistato Direttiva 2012: proseguimento attività formative e stanziamento risorse;
- Decreto legge 20 marzo 2014 n. 34, art. 2 (Jobs act): modifica del testo unico dell'apprendistato;
- Legge 16 maggio 2014 n. 78 di conversione del decreto legge 20 marzo 2014 n. 34 (Jobs act, art. 2 e 2 bis: modifica del testo unico dell'apprendistato);
- Delibera della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 20/02/2014 n. 32/csr "Linee guida per la disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante (art. 4 D.Lgs n. 167/2011)";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1284 del 03.07.2012, Sistema formativo per l'apprendistato Direttiva 2012;
- Delibera della Giunta Regionale n. 736 del 5.2.2012 di recepimento dell'accordo del 23/04/2012 tra la Regione del Veneto e le Parti Sociali;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2238 del 20 dicembre 2011, "Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto (art. 25 legge regionale 13 marzo 2009 n. 3)";
- Decreto Legislativo 14 settembre 2011, n. 167 Testo unico dell'apprendistato;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3289 del 21 dicembre 2010, "L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati". Approvazione delle Linee Guida e contestuale revoca delle DD.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002; n. 1339 del 9 maggio 2003; n. 113 del 21 gennaio 2005; n. 3044 del 2 ottobre 2007 (limitatamente alla modifica apportata alla D.G.R. n. 971/2002); n. 1265 del 26 maggio 2008; n. 1768 del 6 luglio 2010";
- Legge Regionale n. 3 del 13 marzo 2009 "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro", così come modificata dalla Legge Regionale n. 21 del 08/06/2012;
- Delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 1284 del 03/07/2007, Sistema formativo per l'apprendistato Direttiva 2012;
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006, relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea il 30 dicembre 2006/L 394.
- Delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 359 del 13 febbraio 2004 "Accreditamento degli organismi di formazione – Approvazione bando per la presentazione delle richieste di iscrizione nell'elenco regionale";
- Legge Regionale n. 19 del 9 agosto 2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati" come modificata dalla L.R. n. 23/2010;
- Decreto Legislativo n. 276 del 10 settembre 2003, "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30";
- Legge regionale n. 39 del 29 novembre 2001 "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione";

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



- Legge Regionale n. 10 del 30 gennaio 1990 “Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro”;

2. Premessa

Dall'entrata in vigore del Testo Unico dell'apprendistato (D.Lgs. 167/2011), diversi interventi normativi hanno modificato significativamente gli aspetti formativi del contratto di apprendistato:

La Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, al fine di adottare una disciplina uniforme su tutto il territorio nazionale, ha adottato con delibera del 20/02/2014 n. 32/csr, le “Linee guida per la disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante (art. 4 D.Lgs n. 167/2011), impegnando le Regioni e le Province autonome a recepire le disposizioni in esse contenute entro sei mesi dalla data di approvazione delle stesse.

Successivamente la L. 16 maggio 2014 n. 78 di conversione in legge, con modificazioni, del D. Legge n.34/14, recante disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese, ha introdotto ulteriori novità, attuando principalmente un processo di semplificazione e rendendo più “snello” il contratto di apprendistato.

Infine, le ultime riforme in materia di apprendistato derivanti dalla entrata in vigore del decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81 recante “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni”, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183, con cui viene abrogato – fatta salva la disciplina transitoria – il Testo Unico del 2011 (d.lgs. n. 167/2011).

3. Obiettivi generali

La presente Direttiva, in continuità con l'importante esperienza acquisita con la precedente regolamentazione regionale in materia di formazione di base e trasversale per apprendisti, al fine di garantire il proseguimento dell'offerta formativa pubblica per gli assunti dal 1 maggio 2016, intende recepire le novità normative introdotte e disciplinare:

- le linee guida generali per la progettazione e la realizzazione del catalogo dell'offerta formativa pubblica finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali per gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante e le relative modalità di finanziamento. Tali linee guida recepiscono le novità normative introdotte.
- le procedure per l'individuazione dei soggetti cui affidare la realizzazione dei percorsi formativi di cui all'offerta formativa pubblica, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali, per gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante nel periodo dal 01/05/2016 al 31/12/2018.

4. Caratteristiche dell'offerta formativa pubblica

La presente Direttiva stabilisce le modalità di presentazione e gestione dell'offerta formativa pubblica per gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante e riguarda la formazione volta all'acquisizione delle competenze di base e trasversali, così come previsto dall'art. 44, comma 3 del D. Lgs. n. 81 del 15/06/2015:

La formazione di tipo professionalizzante, svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro, è integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dall'offerta formativa pubblica, interna o esterna alla azienda, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali per un monte complessivo non superiore a centoventi ore per la durata del triennio, tenuto conto del titolo di studio e delle competenze

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



8ad75f9c



dell'apprendista. La regione comunica al datore di lavoro, entro quarantacinque giorni dalla comunicazione dell'instaurazione del rapporto, effettuata ai sensi dell'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, le modalità di svolgimento dell'offerta formativa pubblica, anche con riferimento alle sedi e al calendario delle attività previste, avvalendosi anche dei datori di lavoro e delle loro associazioni che si siano dichiarate disponibili, ai sensi delle linee guida adottate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014.

A tale scopo è stato predisposto un testo informativo inserito come ultimo passaggio - con obbligo di presa visione - prima di poter inoltrare la comunicazione di assunzione con l'applicativo Coveneto. Il testo riepiloga le modalità di svolgimento dell'offerta formativa nella Regione del Veneto.

Inoltre, al fine di agevolare il datore di lavoro, l'applicativo "adempimenti formazione regionale", sviluppato da Veneto Lavoro per gestire la compilazione della prescelta formativa su "cliclavoroveneto.it," invia automaticamente una mail che informa il datore di lavoro circa le modalità di accesso all'offerta formativa e lo sollecita ad adempiere alla compilazione della prescelta.

L'offerta formativa pubblica riguarda la formazione di base e trasversale da svolgere esternamente all'azienda, articolata in moduli di 40 ore.

I moduli formativi possono essere combinati in funzione della durata e delle esigenze dell'impresa e dell'apprendista e sono strutturati tenendo conto delle peculiarità relative ai seguenti tre macrosettori di appartenenza:

- Industria
- Artigianato
- Commercio, turismo, servizi e altri comparti

Nel caso non intendano avvalersi dell'offerta formativa pubblica finanziata, i datori di lavoro possono provvedere a erogare direttamente la formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali, nel rispetto dei contenuti definiti dalla Direttiva per la formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante e a condizione di disporre almeno dei requisiti minimi previsti dalle "Linee guida per la disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante" adottate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, il 20/02/2014.

Eventuali ulteriori requisiti che i datori di lavoro dovranno possedere per erogare la formazione di base e trasversale sotto la propria responsabilità, saranno successivamente definiti con apposito atto del Direttore della Sezione Lavoro.

I datori di lavoro che hanno sedi in più Regioni, per l'offerta formativa pubblica possono adottare la disciplina della Regione dove è ubicata la sede legale.

Si precisa che nel caso di imprese che hanno sedi in più Regioni e che possono avvalersi della possibilità offerta di accentrare le comunicazioni nel servizio informatico dove è ubicata la sede legale, i percorsi formativi rivolti ad apprendisti possono essere svolti all'interno dell'azienda. Tali percorsi formativi saranno realizzati sotto la responsabilità dell'azienda senza comportare oneri a carico della Regione.

5. Articolazione della formazione di base e trasversale

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

Per gli apprendisti non in possesso di un titolo di studio o in possesso della licenza elementare o della licenza media si prevedono 120 ore di formazione di base e trasversale, distribuite con almeno 40 ore completate all'anno, dalla data di assunzione.

Per gli apprendisti in possesso di una qualifica professionale o di un diploma professionale o di un diploma di scuola superiore quinquennale o un certificato di specializzazione tecnica superiore acquisito in un

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	--



percorso IFTS, si prevedono 80 ore di formazione trasversale, distribuite con almeno 40 ore completate all'anno, dalla data di assunzione.

Per gli apprendisti in possesso di una laurea o di una laurea magistrale o di un diploma di istituto tecnico superiore o di altri titoli superiori alla laurea si prevedono 40 ore di formazione trasversale, da svolgere entro il primo anno dalla data di assunzione.

Tipologia di percorso	Titolo di studio	Monte ore complessivo
1° percorso	Senza titolo di studio o con licenza elementare o licenza media	120
2° percorso	Qualifica professionale o diploma professionale o diploma di maturità o certificato di specializzazione tecnica superiore	80
3° percorso	Laurea o laurea magistrale o titolo superiore o diploma di istituto tecnico superiore	40

Le modalità per il riconoscimento dei crediti formativi per apprendisti che hanno già completato moduli formativi sono descritte al paragrafo 9 "Riconoscimento dei crediti".

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

6. Contenuti dell'offerta formativa di base e trasversale

Il contenuto della formazione di base e trasversale articolata in moduli, oggetto dell'offerta formativa pubblica, dovrà fare riferimento a una matrice comune ovvero alle competenze chiave per l'apprendimento permanente così come descritte nella Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 e, indicativamente, contenere una selezione tra le competenze di base e trasversali indicate nelle "Linee guida per la disciplina del contratto di apprendistato professionalizzante" emanate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 20/02/2014 n. 32/csr¹.

Tra le 9 competenze, saranno oggetto della formazione di base e trasversale le seguenti:

¹ Le Linee Guida delineano 9 competenze: 1. Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro 2. organizzazione e qualità aziendale 3. relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo 4. diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva 5. competenze di base e trasversali 6. competenza digitale 7. competenze sociali e civiche 8. Spirito di iniziativa e imprenditorialità 9. Elementi di base della professione/mestiere.

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



8ad75f9c



COMPETENZE DI RIFERIMENTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Competenze sociali e civiche, all'interno delle quali possono trovare spazio i seguenti temi: comunicazione, ambiente e sicurezza², contrattualistica, previdenza; 2. Comunicazione nelle lingue straniere (inglese, tedesco, francese e italiano per i lavoratori di madrelingua straniera) in contesti professionali e non; 3. Competenza digitale, con particolare attenzione alle tecnologie della società dell'informazione quale strumento per coadiuvare la creatività e l'innovazione; 4. Imparare a imparare, all'interno del quale è possibile sviluppare la capacità di apprendere nel contesto lavorativo anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni; 5. Spirito di iniziativa e imprenditorialità, all'interno delle quali possono trovare spazio i seguenti temi: Responsabilità Sociale d'impresa RSI - per trasferire la consapevolezza della posizione etica delle imprese - LEAN - per abituare al "pensiero snello", ecc.

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

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

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

In relazione alla tipologia di percorso dell'apprendista (ovvero al titolo di studio posseduto) i percorsi formativi saranno articolati in 3 moduli nel caso di apprendisti non in possesso di titolo di studio, in possesso di licenza elementare o di licenza media; 2 moduli nel caso di apprendisti in possesso di qualifica professionale o diploma professionale o diploma di scuola superiore quinquennale o un certificato di specializzazione tecnica superiore acquisito in un percorso IFTS e 1 modulo nel caso di apprendisti in possesso di una laurea o di una laurea magistrale o di un diploma di istituto tecnico superiore o di altri titoli superiori alla laurea.

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

L'acquisizione della competenza n. 1 (competenze sociali e civiche) risulta obbligatoria per gli apprendisti appartenenti alla prima e alla seconda tipologia di percorso.

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

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

Si propone per chiarezza uno schema esemplificativo:

² Si precisa che è nella declinazione delle competenze sociali e civiche che troverà spazio la sensibilizzazione e l'educazione alla sicurezza sul lavoro e alla salvaguardia dell'ambiente. Resta inteso che l'apprendimento, l'esercizio e l'adozione di comportamenti atti a operare in sicurezza negli specifici ambienti di lavoro sono da ricondurre alla formazione tecnico-specialistica di pertinenza aziendale.

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



TIPOLOGIA COMPETENZE	Competenze sociali e civiche	Competenze lingue straniere	Competenze digitali	Imparare a imparare	Spirito iniziativa
Progettare obbligatoriamente almeno 2 moduli	Modulo 1	Modulo 1	Modulo 1	Modulo 1	Modulo 1
	Modulo 2	Modulo 2	Modulo 2	Modulo 2	Modulo 2
Progettare ulteriori moduli in rapporto all'analisi dei fabbisogni reali degli apprendisti e della loro dispersione territoriale	Modulo 3	Modulo 3	Modulo 3	Modulo 3	Modulo 3
	Modulo 4	Modulo 4	Modulo 4	Modulo 4	Modulo 4
	Modulo 5	Modulo 5	Modulo 5	Modulo 5	Modulo 5
	Modulo 6	Modulo 6	Modulo 6	Modulo 6	Modulo 6

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

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

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

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

- problem based learning (PBL);
- case history;
- project work;
- role play;
- testimonianze;
- workshop/focus group;
- seminari formativi.

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

7. Tempi e luoghi della formazione di base e trasversale

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

La prescelta può riguardare tre diverse opzioni, selezionate in ordine di preferenza, per singolo modulo formativo, ognuna delle quali, si differenzia dalle altre per mese/anno di avvio preferenziale e per numero di giornate di frequenza settimanale.

Gli organismi di formazione sono obbligati ad avviare il gruppo classe al raggiungimento di n. 12 preiscrizioni per singolo modulo formativo su ogni singola sede formativa codificata a livello di Comune in fase di

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



costruzione del catalogo. Ogni gruppo classe non può superare le 25 unità in ogni singola giornata calendarizzata compresi eventuali apprendisti in recupero ore non frequentate in precedenti moduli formativi.

La struttura proponente deve essere in grado di avviare e concludere per ogni singolo percorso formativo di ogni apprendista le attività di formazione con le seguenti tempistiche:

- primo modulo: avvio entro un periodo massimo di 6 mesi e termine entro un anno dalla data di assunzione.
- secondo modulo: avvio dopo 1 anno e conclusione entro 2 anni dalla data di assunzione.
- terzo modulo: avvio dopo due anni conclusione entro 3 anni dalla data di assunzione.

È facoltà della struttura proponente proporre di avviare l'apprendista al secondo o al terzo modulo anche prima di queste scadenze, tenendo in considerazione la dispersione territoriale degli apprendisti e le preferenze dell'azienda registrate nella prescelta di percorso formativo.

Nel caso di eventuali assenze, contrattualmente previste, da parte degli apprendisti ai percorsi formativi, è possibile organizzare, nell'ambito della disponibilità finanziaria programmata e tenuto conto della complessità organizzativa, percorsi di recupero funzionali al raggiungimento del monte ore previsto purché relativi allo stesso modulo formativo precedentemente iniziato e non completato.

La struttura proponente deve garantire nella prescelta di percorso formativo, per favorire l'organizzazione del datore di lavoro, almeno le seguenti 4 opzioni di frequenza settimanale per singolo modulo formativo:

- mezza giornata a settimana – modulo da completare in un periodo massimo di 4 mesi;
- una giornata a settimana – modulo da completare in un periodo massimo di 2 mesi;

settimana piena – modulo da completare in una settimana (erogazione in modalità learning week);
soluzioni diverse dalle 3 precedenti

Sulla base dell'esperienza maturata, considerato il numero dei moduli formativi realizzati per ogni macrosettore a livello provinciale, al fine di assicurare a ciascun apprendista la necessaria varietà dell'offerta formativa (ossia i requisiti minimi così come più sopra proposti) e una sede formativa raggiungibile in un tempo congruo (come previsto dalla Legge 3 dicembre 2004, n. 291 di conversione del Decreto Legge 5 ottobre 2004, n. 2409, art. 1-quinquies: 50 chilometri dalla residenza del lavoratore o comunque raggiungibile mediamente in 80 minuti con i mezzi di trasporto pubblici), la struttura proponente deve essere in grado di garantire almeno le seguenti sedi formative:

Provincia	n° sedi formative Macrosettore artigianato	n° sedi formative Macrosettore commercio turismo e servizi	n° sedi formative Macrosettore industria
Belluno	2	2	2
Padova	5	5	4
Rovigo	3	4	3
Treviso	7	5	3
Venezia	5	6	3
Vicenza	6	5	5
Verona	4	5	4

Qualora non fosse possibile assicurare a ciascun apprendista una sede formativa raggiungibile in un tempo congruo, tenuto conto congiuntamente della complessità organizzativa, è facoltà della struttura proponente riconoscere all'apprendista il rimborso delle spese di trasporto per raggiungere la sede formativa.

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	--



Tali spese ricadono in ogni caso nel costo riconoscibile per apprendista, per ciascun modulo che è pari a 320 euro³ omnicomprensivi anche di eventuali spese di trasporto.

8. Verifica e attestazione dei risultati di apprendimento

Gli organismi formativi, nell'ambito della disponibilità finanziaria complessiva, anche con l'ausilio del sistema informativo regionale, dovranno:

- orientare in modo chiaro ed evidente in merito alla formazione di base e trasversale da inserire nella prescelta di percorso formativo;
- attestare i risultati di apprendimento acquisiti dall'apprendista;
- facilitare il riconoscimento di crediti formativi;

9. Riconoscimento dei crediti

Per gli apprendisti che hanno già completato, a seguito di precedenti rapporti di apprendistato uno o più moduli formativi; è prevista la riduzione del percorso formativo in fase di prescelta formativa sull'applicativo "adempimenti formazione regionale" del portale cliclavoroveneto.it. Tale riduzione oraria del percorso, pertanto, coincide con la durata dei moduli già completati a partire da maggio 2013. Il modulo si intende completato quando l'apprendista ha frequentato almeno l'80% del monte ore previsto e ha acquisito i risultati di apprendimento attesi da quel modulo formativo. La frequenza di almeno l'80% del monte ore previsto non è pertanto una condizione sufficiente. Inoltre sono riconosciuti i percorsi formativi interamente completati secondo le attestazioni Provinciali o degli organismi di formazione relativamente alle precedenti programmazioni per l'apprendistato professionalizzate art. 49 Dlgs. n. 276/03 o art. 16 L. 196/97.

10. Piano formativo individuale

Il Piano formativo individuale (PFI) previsto dal D.Lgs. 81/2015 all'art. 42 comma 1, deve essere definito, in forma sintetica, alla stipula del contratto, sulla base di moduli e formulari stabiliti dalla contrattazione collettiva o dagli enti bilaterali per la formazione volta all'acquisizione delle competenze professionalizzanti e senza l'obbligo di programmare la formazione volta all'acquisizione delle competenze di base e trasversali

Per quanto riguarda la formazione di base e trasversale oggetto dell'offerta formativa pubblica, il datore di lavoro o un suo intermediario autorizzato, insieme all'apprendista effettua, entro trenta giorni dall'assunzione, la prescelta del percorso formativo che si compone di uno o più moduli formativi a seconda del titolo di studio (ossia a seconda della durata del percorso di appartenenza) e dei crediti riconoscibili (ossia moduli formativi già completati) da erogare in una o più annualità secondo le regole stabilite.

Una volta registrata la prescelta del percorso formativo nel sistema informativo regionale (applicativo "adempimenti formazione regionale" del portale cliclavoroveneto.it), sarà possibile stampare un documento in formato .pdf che riporti le informazioni relative a tale prescelta. Tale documento potrà essere allegato al piano formativo dell'apprendista.

11. Il sistema formativo

La Regione del Veneto individua un partenariato per ciascuno dei seguenti macrosettori: Industria, Artigianato e Commercio Turismo Servizi e altri Comparti, che assicuri la più ampia e omogenea presenza

³ A tal proposito, si vedano il paragrafo 17 "Risorse disponibili e vincoli finanziari"

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	--



dell'offerta formativa nel contesto regionale e, al suo interno, i soggetti formativi (così come meglio specificato al paragrafo 15) saranno responsabili dell'erogazione delle attività di formazione di base e trasversale nelle diverse aree provinciali.

Sulla base delle comunicazioni obbligatorie relative all'assunzione degli apprendisti e delle prescelte di percorso formativo a cura dei datori di lavoro, la Regione del Veneto provvederà a rendere disponibili ai soggetti responsabili della erogazione delle attività le informazioni necessarie per avviare i percorsi di formazione, come precedentemente descritto nel paragrafo "4. Caratteristiche dell'offerta formativa pubblica".

L'organismo di formazione facilita i datori di lavoro provvedendo alle seguenti attività:

- supporto alla predisposizione della prescelta del percorso formativo dell'apprendista
- realizzazione dei percorsi di formazione di base e trasversale
- predisposizione delle prove di verifica necessarie per l'attestazione delle competenze dell'apprendista.

Al termine dello svolgimento delle attività l'organismo di formazione designato all'interno della forma associativa prevista dovrà chiedere la liquidazione dei voucher erogati, presentando contestualmente anche tutta la documentazione necessaria a dimostrare l'effettivo svolgimento delle attività (eventuali registri a fogli mobili).

12. I voucher

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

13. Gestione delle attività

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

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

14. Destinatari

Le attività formative regolate dalla presente Direttiva riguardano:

- soggetti in età compresa tra i 18 e i 29 anni ovvero tra i 17 e i 29 anni se in possesso di una qualifica professionale, conseguita ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, assunti ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs. n. 81/2015 con contratto di apprendistato professionalizzante;
- lavoratori beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione assunti ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs. n. 81/2015 con contratto di apprendistato professionalizzante, senza limiti di età, ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs n. 81/2015;

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

- gli apprendisti, assunti partire dal 01/05/2016, con contratto di apprendistato professionalizzante;

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



8ad75f9c



- gli apprendisti, assunti prima dell' 1/05/2016 con contratto di apprendistato professionalizzante a condizione che il percorso formativo a moduli dell'apprendista non sia stato già completato nella precedente programmazione (di cui all'all. B1 della DGR n. 1284/2012).

Il soggetto preposto all'erogazione della formazione ha accesso ai dati contenuti nella scheda apprendista e registrati al momento della prescelta del percorso formativo, come indicato dal datore di lavoro o dall'intermediario da questi autorizzato.

Al fine di fornire un'indicazione numerica del bacino di destinatari potenziali cui potrà essere dedicata la formazione di base e trasversale si riportano i dati che si riferiscono agli apprendisti assunti con contratto di apprendistato nel corso del 2014.

Apprendisti assunti nel corso del 2014 classificati per tipologia di titolo di studio e macrosettore di appartenenza				
	artigianato	industria	CST	totale
1. Nessun titolo, licenza elementare o licenza media	2.386	1.568	4.599	8.553
2. Qualifica o diploma	4.482	3.974	9.571	18.027
3. Laurea e laurea magistrale	389	1.409	2.312	4.110
Totale complessivo	7.257	6.951	16.482	30.690

15. Priorità ed esclusioni

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

- la presenza e il ruolo degli Enti bilaterali;
- la presenza capillare delle strutture di erogazione delle attività formative al fine di garantire la necessaria copertura anche a livello provinciale, fondamentale per poter assicurare la più ampia copertura territoriale e l'accessibilità dell'offerta formativa pubblica.
- comprovata esperienza maturata nell'ambito della formazione finanziata dalla Regione del Veneto per apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante.

Saranno finanziati tre partenariati e i relativi progetti su base regionale, uno per ciascuno dei tre macrosettori (così come definito al paragrafo 7).

16. Struttura proponente

Possono presentare la propria candidatura in qualità di capofila:

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

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



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

Saranno valorizzate le proposte progettuali che prevedono il partenariato con Enti di formazione accreditati per l'ambito della formazione superiore e/o con Enti bilaterali e che documentano esperienza pluriennale nell'ambito della formazione finanziata dalla Regione del Veneto per apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante.

È possibile esprimere la propria candidatura, alternativamente, attraverso:

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

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

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

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

Il Soggetto proponente concorre, a pena di inammissibilità, alla copertura totale dell'offerta formativa, sull'intero territorio regionale, su uno dei seguenti tre macrosettori:

- artigianato
- industria
- commercio, turismo, servizi e altri comparti.

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

17. Delega

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

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

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

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

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



8ad75f9c



18. Risorse disponibili e vincoli finanziari

Attualmente la formazione per gli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante assorbe, finanziariamente, risorse pari a circa 9 milioni annui. Tale somma si è ormai storicizzata nel corso degli anni.

A copertura delle attività svolte dai soggetti individuati a norma della presente Direttiva, vengono destinate le risorse di cui al D.D. n. 854 del 31/10/2012, al D.D. n. 222 del 11/4/2013 e al D.D. n. 1/II/2015.

I costi sostenuti per ciascun modulo di formazione di base e trasversale dell'apprendista possono essere riconosciuti solo se la formazione prevista è stata completata. La formazione dell'apprendista si ritiene completata se sono rispettate congiuntamente le seguenti condizioni:

- 1) frequenza di almeno l'80% del monte ore previsto anche comprendendo le ore di recupero frequentate in moduli avviati successivamente a quello di prima iscrizione;
- 2) registrazione nell'applicativo gestionale dedicato all'interno del portale cliclavoroveneto.it dei risultati di apprendimento attesi dal modulo formativo.

Le condizioni 1) e 2) devono essere rispettate per ciascun voucher di ogni singolo modulo formativo concluso.

Non sono riconosciuti costi aggiuntivi per la realizzazione delle eventuali *learning week* o dei trasporti in caso di sedi formative "lontane".

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

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

19. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

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

- accesso - tramite l'area riservata del portale regionale (www.regione.veneto.it) - all'applicativo di acquisizione on-line dei progetti con nome utente e password assegnati dalla Regione Veneto per gli organismi di formazione accreditati; saranno assegnati un nome utente e una password per ciascuna sede accreditata;
- per i soggetti non in possesso di credenziali di accesso, richiesta di credenziali di accesso tramite l'applicativo accessibile dall'area riservata del portale regionale (www.regione.veneto.it), successivamente accesso all'applicativo di acquisizione on-line dei progetti;
- imputazione dei dati di progetto nel sistema di acquisizione dati on-line;
- passaggio del progetto in stato "completato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo; il passaggio in stato "completato" è irreversibile e l'operazione non consente successive modifiche del progetto;

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, della scansione della domanda di ammissione al finanziamento, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente con firma autografa, a cui dovrà essere apposta la firma digitale, in regola con la normativa sull'imposta di bollo, accompagnata da:
 - scansione del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile;
 - scansione della dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative sottoscritta dal Legale rappresentante del Soggetto proponente con firma digitale;
 - scansione dei moduli di adesione in partnership, completi di timbro e firma autografa del legale rappresentante del partner;
 - atto costitutivo di forme associative (Associazione Temporanea di Impresa o di Scopo);
- oppure
- accordo di cooperazione sottoscritto da tutti gli organismi interessati, registrato presso l'Ufficio del Registro.
- oppure
- accordo autenticato nelle firme, nel quale tutti i soggetti interessati si impegnino formalmente a costituire l'ATI o l'ATS.

Il Soggetto proponente è responsabile della regolarità e della corretta conservazione di tali documenti che devono essere resi disponibili, su richiesta, per eventuali verifiche da parte dei competenti uffici regionali.

Il passaggio del progetto in stato "confermato" deve avvenire entro le ore 13.00 del quarantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con il sabato o con giornata festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

Il passaggio del progetto in stato "confermato", attraverso l'apposita funzione dell'applicativo, deve in ogni caso avvenire prima della presentazione della domanda e della relativa modulistica, quindi prima dell'invio della PEC, pena l'inammissibilità del progetto.

La Sezione Lavoro è a disposizione degli operatori per fornire eventuali informazioni necessarie. Tali informazioni possono essere richieste dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti telefonici: per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): 041 279 5345 - 5067; per quesiti relativi all'assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico, è possibile contattare i numeri 041 279 5331.

Non è prevista la presentazione cartacea del progetto. Ai fini della valutazione faranno fede le informazioni imputate nel sistema gestionale on-line.

La trasmissione delle domande di ammissione e della relativa documentazione alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Lavoro deve avvenire esclusivamente per via telematica dalla Casella di Posta Elettronica Certificata del Soggetto proponente inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, lavoro@pec.regione.veneto.it.

Nell'oggetto del messaggio della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Sezione Lavoro - Direttiva per la formazione degli apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante – ANNI 2016-2018"

Le domande di ammissione al finanziamento e relativi allegati dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del quarantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Il messaggio dovrà contenere un unico allegato, in formato ".PDF", ".p7m" o simili, afferenti al formato "Portable Document Format", sottoscritto con firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato. I messaggi e-mail contenenti allegati in formati diversi da quelli indicati, anche se firmati di-

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



gitalmente, non sono infatti riconosciuti dal server di posta elettronica certificata e vengono “ripudiati” dal sistema stesso, con conseguente mancata consegna del messaggio PEC.

In ogni caso, saranno accettate le domande di ammissione al finanziamento inoltrate tramite e-mail provenienti da caselle di Posta Elettronica Certificata nelle quali il messaggio o gli allegati siano stati sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, con algoritmo di generazione e di verifica delle sottoscrizioni digitali “SHA-256” o successivi.

A ciascuna domanda di ammissione a finanziamento trasmessa alla Regione del Veneto, dovrà corrispondere un unico messaggio PEC di trasmissione.

Per le modalità e termini per l’utilizzo della succitata PEC regionale il soggetto proponente si deve attenere alle disposizioni pubblicate nel sito internet della Regione del Veneto (www.regione.veneto.it) in tema di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Come previsto dall’Informativa pubblicata sul sito regionale, prot. 304756 del 15 luglio 2013, l’imposta di bollo, pari a 16 euro, dovrà essere assolta dal Soggetto Proponente in modo virtuale.

Gli estremi dell’autorizzazione all’utilizzo del bollo virtuale ottenuta dall’Agenzia delle Entrate dovranno essere riportati sui documenti inviati.

In mancanza dell’autorizzazione da parte dell’Agenzia delle Entrate all’utilizzo del bollo virtuale, l’imposta di bollo potrà essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F24 oppure con versamento eseguito tramite intermediario convenzionato (per esempio: Tabaccherie) con rilascio del relativo contrassegno (“bollo”).

Nel caso di assolvimento dell’imposta di bollo a mezzo modello F24 la domanda di ammissione dovrà essere corredata da copia scansionata in formato “PDF” del modello F24 riportante il contrassegno di avvenuto assolvimento del bollo e gli estremi del pagamento effettuato.

In ogni caso, la domanda di ammissione dovrà essere corredata inoltre da una dichiarazione sostitutiva ex artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella quale il Soggetto Proponente dovrà riportare la modalità di assolvimento del bollo e gli estremi del pagamento effettuato. Si precisa che l’assolvimento dell’imposta di bollo non è una condizione di ammissibilità dei progetti e che, in caso di impedimento all’assolvimento del bollo, le domande di ammissione al finanziamento relative alla presente Direttiva potranno essere regolarizzate anche successivamente alla presentazione.

La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente Direttiva e delle disposizioni regionali, nazionali e dell’Unione Europea, riguardanti la materia.

20. Procedure e criteri di valutazione

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

Criteri di ammissibilità

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

Requisiti di ammissibilità/inammissibilità:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



8ad75f9c



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

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

Griglia per la scheda di valutazione:

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

21. Tempi ed esiti delle istruttorie

Le risultanze dell'istruttoria dei progetti presentati saranno approvate con decreto del Direttore Regionale della Sezione Lavoro entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi che saranno in ogni caso fissati da un successivo decreto del Direttore della Sezione Lavoro.

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

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



8ad75f9c



Le graduatorie dei progetti presentati, saranno comunicate esclusivamente attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it⁴ ed il sito www.cliclavoroveneto.it, che pertanto valgono quali mezzi di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai Soggetti proponenti di consultare regolarmente i predetti siti per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

22. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it⁵, nonché sul sito www.cliclavoroveneto.it, che pertanto valgono quali mezzi di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. È fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente i predetti siti per esserne informati. Tutte le comunicazioni, compresi eventuali quesiti, di qualsiasi natura, devono essere comunicati attraverso i suddetti siti. Nel caso venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle FAQ.

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

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

24. Indicazione del foro competente

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

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

Il Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90, è il dott. Pier Angelo Turri – Direttore della Sezione Lavoro

26. Tutela della privacy

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

⁴ La pagina sarà disponibile all'indirizzo:

<http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Spaziooperatori.htm>

⁵ La pagina sarà disponibile all'indirizzo:

<http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Spaziooperatori.htm>

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



8ad75f9c



APPENDICE

Tabella 1 - Metodologie

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

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



8ad75f9c



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

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

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

COMPETENZA

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

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

Indicazioni/punti di attenzione:

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

Sintassi per la DENOMINAZIONE della competenza

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




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

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

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

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

Esempio:

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

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	--



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

CONOSCENZE

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

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

Indicazioni/punti di attenzione:

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

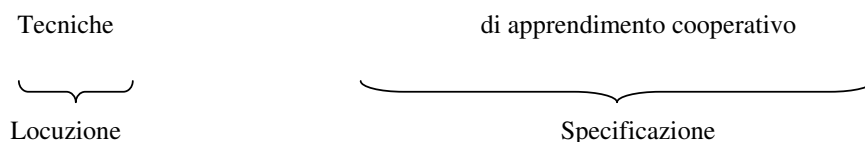
occorre evitare il ricorso ad alcune conoscenze molto analitiche e altre eccessivamente generiche;

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

Sintassi per la denominazione delle conoscenze

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

Esempio:



Altri esempi:

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

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---



ABILITÀ

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

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

Indicazioni/punti di attenzione:

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

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

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

Sintassi per la denominazione delle abilità

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

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

Esempio:



Altri esempi:

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

SEZIONE LAVORO	Direttiva per la formazione degli Apprendisti con contratto di Apprendistato Professionalizzante - anni 2016-2018
----------------	---

