

## PARTE SECONDA

*Deliberazioni del Consiglio e della Giunta*

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 26 febbraio 2007, n. 172

**Trasferimento di funzioni alle Province per le attività formative autofinanziate – Approvazione linee guida.**

L'ASSESSORE ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE, SULLA BASE DELL'ISTRUTTORIA ESPLETATA DAL COMPETENTE UFFICIO, CONFERMATA DAL DIRIGENTE DEL SETTORE E DAL DIRIGENTE F.F. DELL'UFFICIO RUES, RIFERISCE QUANTO SEGUE:

- Vista la legge quadro in materia di formazione professionale 21 dicembre 1978 n. 845 e successive modificazioni, che definisce i principi ed i criteri generali da seguire per la programmazione, l'attuazione ed il finanziamento dei corsi;
- Visto l'art. 117 della Costituzione, comma terzo, come modificato dalla L. Cost. 18 ottobre 2001 n. 3, che fra le materie di legislazione concorrente tra Stato e Regioni, annovera la tutela e sicurezza del lavoro, le professioni e l'istruzione, con l'espressa "esclusione dell'istruzione e della formazione professionale";
- Visto l'art. 117 della Costituzione, comma quarto, come modificato dalla L. Cost. 18 ottobre 2001 n. 3, che per tutte le materie non espressamente riservate alla potestà legislativa esclusiva statale o concorrente, attribuisce una potestà generale residuale in capo alle Regioni;
- Visto l'art. 118 della Costituzione, come modificato dalla L. Cost. 18 ottobre 2001 n. 3, che attribuisce le funzioni amministrative, e ne prevede l'ulteriore distribuzione, secondo principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza;
- Vista la legge regionale n. 15 del 7 agosto 2002 "Riforma della Formazione Professionale" pubblicata sul BURP n. 104 del 09/08/2002 e s.m.i.;

Considerato che:

- la Regione Puglia, nel rispetto del principio di sussidiarietà, cooperazione e omogeneità, anche al fine di assicurare l'integrazione tra i servizi per l'impiego e le politiche formative e del lavoro, intende conferire alle Province tutte le funzioni amministrative e i compiti in materia di formazione professionale, come definito dalla legge n. 15 del 2002 e con esclusione delle competenze attribuite espressamente alla Regione;
- la formazione professionale è un elemento indispensabile per la crescita delle persone e per lo sviluppo del sistema economico-produttivo, risponde alle esigenze dei giovani di intraprendere un percorso educativo e lavorativo qualificato e dei lavoratori di mantenersi aggiornati ai continui cambiamenti del mercato promuovendo, nel contempo, lo sviluppo economico e sociale del territorio;
- alla Regione Puglia compete il coordinamento del sistema nel suo complesso, e quindi anche la classificazione delle qualifiche professionali, la catalogazione dei percorsi e programmi formativi e la validazione dei percorsi formativi erogati, con la certificazione delle competenze degli operatori della formazione;
- nelle more dell'approvazione, da parte della Regione Puglia, sentite le Province, di un Repertorio dei percorsi riconoscibili come attività formative autofinanziate, sarà istituito un tavolo di lavoro interistituzionale, per la risoluzione di problematiche connesse alla sperimentazione del sistema e per il monitoraggio delle iniziative;
- si intende, con questo primo provvedimento, proporre una architettura di sistema razionale e coerente con le esigenze dell'offerta e della domanda formativa sul territorio regionale per i corsi autofinanziati e delineare una descrizione sintetica del profilo professionale in uscita, al fine di favorire la conoscenza delle linee macro di interesse, fissando al contempo ed in modo analitico il quadro delle conoscenze e delle competenze tecnico-professionali che i soggetti formatori dovranno rispettare nella composizione complessiva del percorso formativo;

- si rende necessario procedere all'approvazione di prime disposizioni attuative per il trasferimento di funzioni alle Province per le attività di formazione professionale autonomamente finanziate, atteso che la Regione Puglia risulta ad oggi priva di un documento organico che definisca indirizzi operativi relativi ai percorsi formativi autofinanziati e riconosciuti ai sensi della L.R. 15/2002 del 02 novembre 2006;

Tenuto conto:

- che i suddetti indirizzi operativi sono stati portati all'attenzione dei competenti Uffici delle Province, con esito favorevole;
- che i contenuti dello stesso sono stati altresì discussi ed esaminati dalle parti sociali, le quali hanno espresso parere favorevole

Ravvisata, dunque, la necessità

- di prevedere che con successivo apposito atto del Dirigente del Settore Formazione Professionale venga costituito, senza oneri a carico del bilancio regionale, un tavolo di lavoro interistituzionale, composto da referenti della Regione Puglia e delle Province, avente funzioni di analisi e risoluzione delle problematiche connesse alla sperimentazione del sistema e di monitoraggio delle iniziative;
- di prevedere un periodo transitorio di un anno, a decorrere dalla pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, per l'efficace trasferimento delle procedure dalla Regione alle Province e per la sperimentazione del sistema;

Copertura finanziaria

Dal presente provvedimento non deriva alcun onere a carico del Bilancio regionale.

L'Assessore alla Formazione Professionale, sulla base delle risultanze istruttorie, come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del seguente atto finale di specifica competenza della Giunta Regionale, così come puntualmente definito dalla L.R. 7/97, art. 4, comma 4, lettera k).

#### LA GIUNTA

- Udita la relazione e la conseguente proposta del-

l'Assessore alla Formazione Professionale;

- Vista la sottoscrizione posta in calce del presente provvedimento da parte del dirigente del Settore Formazione Professionale, che ne attesta la conformità alla legislazione vigente;
- A voti unanimi espressi nei termini di legge.

#### DELIBERA

- di approvare, per le motivazioni esposte in narrativa, le linee guida "Riconoscimento dei corsi di formazione professionale autofinanziati" di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che stabiliscono le condizioni per il riconoscimento da parte delle Amministrazioni provinciali dei corsi di formazione professionale autofinanziati;
- di approvare, quali parti integranti del presente provvedimento, gli ulteriori allegati tecnici:
  - Allegato 2 - Formulario
  - Allegato 3/a-b - Registro Presenze
  - Allegato 4 - Modello FP 6
- di dare atto che i suddetti indirizzi operativi sono stati portati all'attenzione dei competenti Uffici delle Province, con esito favorevole;
- di dare altresì atto che i contenuti dello stesso sono stati altresì discussi ed esaminati dalle parti sociali, le quali hanno espresso parere favorevole;
- di prevedere che con successivo apposito atto del Dirigente del Settore Formazione Professionale venga costituito, senza oneri a carico del bilancio regionale, un tavolo di lavoro interistituzionale, composto da referenti della Regione Puglia e delle Province, avente funzioni di analisi e risoluzione delle problematiche connesse alla sperimentazione del sistema e di monitoraggio delle iniziative;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 13/94.

Il Segretario della Giunta  
Dr. Romano Donno

Il Presidente della Giunta  
On. Nichi Vendola

**LINEE GUIDA**

***Per il riconoscimento e l'autorizzazione dei corsi di formazione autonomamente finanziati, in attuazione dell'art. 8 lett. g della Legge Regionale 7 agosto 2002, n. 15.***

**Premessa**

A norma dell'art. 2 della L.R. 15/2002, le azioni di orientamento, istruzione e formazione professionale costituiscono servizio di interesse pubblico; in attuazione di tale principio, la Regione Puglia definisce gli standard di qualità dei servizi sopra menzionati.

Con il presente atto vengono disciplinate le modalità per il riconoscimento e la autorizzazione, da parte delle Province, allo svolgimento dei corsi autonomamente finanziati, nonché le condizioni e i requisiti minimi che le attività formative devono possedere per poter ottenere la certificazione regionale.

**Art. 1 – Finalità generali**

La presente disciplina, attraverso la definizione delle modalità per il riconoscimento e l'autorizzazione dei corsi autonomamente finanziati realizzati in Puglia, è volta a promuovere iniziative formative che nell'insieme:

- offrano concrete opportunità d'inserimento lavorativo mediante l'individuazione di profili professionali rispetto ai quali esista una effettiva domanda di mercato;
- sviluppino un'offerta formativa permanente rivolta a tutti i cittadini, indipendentemente dalla loro condizione lavorativa e che consenta la realizzazione di percorsi di apprendimento durante tutto l'arco della vita;
- accrescano competenze di base, tecnico-professionali e trasversali, con riferimento a specifiche aree professionali.

**Art. 2 – Definizione di Corso riconosciuto**

Ai fini del riconoscimento, un Corso deve possedere i seguenti requisiti:

1. il costo di iscrizione e partecipazione alle attività deve essere interamente a carico dei partecipanti e non può in alcun modo essere oggetto di finanziamenti pubblici a favore dei Soggetti Formatori;
2. l'accesso è consentito a coloro che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

3. la frequenza ed il superamento dell'esame finale danno diritto a conseguire l'attestato di riconoscimento formale e la certificazione delle competenze acquisite previsti dalla normativa nazionale e regionale;
4. i Corsi devono essere localizzati sul territorio regionale; sono, tuttavia, ammesse singole attività al di fuori della Regione Puglia (visite didattiche, stage conoscitivi, etc.), purché previste nel progetto approvato, motivate e precedentemente autorizzate dalla Provincia competente .

Non costituiscono oggetto del presente atto:

1. gli interventi e le attività formative realizzate in forma diretta da parte della Regione Puglia e/o delle Province;
2. gli interventi e le attività formative realizzate in regime di concessione amministrativa da altri organismi pubblici e privati;
3. gli interventi e le attività formative del settore socio-sanitario.

### **Art. 3 – Tipologie di Corso Riconosciuto**

La Regione Puglia individua le seguenti **tipologie di Corsi Riconosciuti**:

1. **Corsi di Qualifica**: ossia i corsi di formazione finalizzati all'ottenimento della qualifica ai sensi della normativa nazionale e regionale;
2. **Corsi Abilitanti**: ossia i corsi rivolti all'esercizio di specifiche attività e regolati da apposite leggi nazionali e regionali, ed i corsi il cui svolgimento sia previsto e disciplinato da apposite normative, regionali o nazionali, di settore;
3. **Corsi di Aggiornamento**: ossia i corsi brevi, rivolti a professionisti, atti a trasferire competenze specialistiche di settore o che rilasciano crediti formativi riconosciuti da Associazioni, Ordini e Collegi professionali.
4. **Corsi di Specializzazione**: corsi di formazione finalizzati all'approfondimento/specializzazione di competenze relative ad un profilo professionale;

### **Art. 4 - Soggetti ammessi alla presentazione dei Corsi Riconosciuti**

Possono ottenere il riconoscimento i Corsi proposti da Soggetti Formatori (**di seguito denominati S. F.**) che siano in possesso di condizioni minime e requisiti specifici tali da assicurare servizi formativi

nel rispetto degli standard definiti dalla Regione Puglia. Di conseguenza, possono ottenere il riconoscimento i Corsi proposti da:

- a) **Soggetti Formatori** accreditati dalla Regione Puglia ai sensi dell'art. 24 di cui alla L.R. 15/02, previa accettazione dei controlli da parte della Provincia competente per territorio;
- b) **Soggetti Formatori** i quali, ai fini del riconoscimento dei corsi, dovranno dimostrare il possesso dei requisiti di seguito specificati.

### **Art. 5 – Riconoscimento del Corso**

Per ottenere il riconoscimento dei corsi, i Soggetti Formatori devono dimostrare di possedere:

#### **1) Requisiti generali:**

- a) Perseguimento, tra i propri fini statutarî, della finalit  di formazione professionale;
- b) Integrit  e correttezza personale del legale rappresentante del S.F., di tutte le persone che rivestono cariche sociali o comunque di tutte le persone che impegnano legalmente il S.F.;

#### **2) Requisiti specifici:**

- Assicurare capacit  gestionale secondo i seguenti requisiti:
  - a. Assetto organizzativo (ripartizione dei ruoli e delle funzioni all'interno del S.F.) riscontrabile dall'organigramma del S.F.;
  - b. Competenze gestionali (relative alla funzione di "direzione-coordinamento" ed alla funzione "gestione economico-amministrativa" del S.F.), attestate dai relativi curricula;
  - c. Adeguatezza del personale docente, attestata dai curricula, in funzione degli ambiti/settori di riferimento dei corsi per i quali si richiede il riconoscimento;

#### **3) Assunzione dei seguenti impegni formali:**

- Rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale;
- Accettazione dei controlli della Provincia competente per territorio;
- Rispetto della normativa in materia fiscale, previdenziale, in materia di sicurezza e di lavoro dei disabili;
- Comunicazione alla Provincia competente per territorio di tutte le variazioni che intervengono sulle condizioni e sui requisiti che hanno costituito base del riconoscimento dei corsi;

I Soggetti Formatori devono presentare istanza agli uffici della Provincia competente per territorio; **l'istanza di riconoscimento** è composta da un **dossier di candidatura** contenente la seguente documentazione:

- I. domanda di riconoscimento del/dei corsi, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Formatore proponente - i S.F. già accreditati devono indicare il riferimento al provvedimento con cui si è ottenuto l'accreditamento;
- II. copia del documento di iscrizione alla C.C.I.A.A., ove previsto;
- III. dichiarazioni sostitutive di atto notorio attestanti il possesso delle condizioni di cui al punto 1) - non richiesta la dichiarazione di cui al punto 1.a per i S.F. accreditati;
- IV. dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'assunzione degli impegni formali di cui al punto3);
- V. documentazione attestante il possesso dei requisiti specifici di cui al punto 2) - per i S.F. accreditati solo la documentazione di cui al punto c;
- VI. apposito Formulario di progetto corso (Allegato 2), contenente le seguenti informazioni minime:
  - Informazioni generali sul Soggetto Formatore proponente;
  - Descrizione sintetica del progetto;
  - Indicazione della tipologia di corso;
  - Numero dei partecipanti previsto;
  - Requisiti di ingresso dei partecipanti (*titolo di studio, età, qualifica professionale, etc.*);
  - Costo di iscrizione/frequenza a carico del singolo partecipante e l'eventuale ripartizione dello stesso in più soluzioni;
  - Sede di svolgimento delle singole attività previste dal corso;
  - Obiettivi formativi del corso;
  - Durata del corso in ore;
  - Metodologia della certificazione finale (tipologia, sistema di valutazione, strumenti, modalità e criteri);
  - Struttura ed articolazione del percorso formativo, (eventuali cicli, moduli e unità didattiche);
  - Descrizione del singolo Ciclo (eventuale) e del singolo Modulo, contenenti denominazione, durata, obiettivi e modalità di valutazione;

- Descrizione del singola Unità Didattica, contenente denominazione, durata, sede, contenuti e metodologie didattiche;
- Attrezzature didattiche, informatiche e tecnologiche.

Possono, inoltre, essere allegati alla domanda altri documenti, da considerarsi non obbligatori, che il Soggetto Formatore proponente ritenga utili alla descrizione complessiva delle attività.

**L'atto di riconoscimento del progetto corso ha validità annuale; al riconoscimento deve seguire l'effettiva autorizzazione all'avvio ai sensi del successivo art. 6. Ad un unico atto di riconoscimento possono seguire più istanze di autorizzazione, se si tratta di edizioni successive del medesimo progetto corso.**

Modalità e termini di presentazione delle istanze di riconoscimento possono essere ulteriormente disciplinate dalle Province di competenza, che, qualora lo ritengano necessario, hanno facoltà di richiedere le integrazioni utili all'istruttoria di riconoscimento.

**E' fatto divieto di usare diciture o forme di pubblicizzazione le quali possano far intendere che il riconoscimento riguardi l'Ente, la struttura o la sua attività complessiva, oltre a quello dei singoli corsi autorizzati dalla Provincia.**

#### **Art. 6 - Autorizzazione all'avvio dei Corsi**

Per ottenere l'autorizzazione all'avvio i Soggetti Formatori devono presentare istanza, con congruo anticipo rispetto all'inizio programmato delle attività, alla Provincia che ha riconosciuto il Corso ai sensi delle presenti direttive di attuazione; **l'istanza di autorizzazione** è composta da un **dossier di avvio** contenente la seguente documentazione:

1. domanda di autorizzazione all'avvio della singola edizione di corso, sottoscritta dal legale rappresentante del S. F. proponente;
2. elenco nominativo dei docenti delle singole unità didattiche e delle altre risorse umane indicate nel progetto corso riconosciuto;
3. dati anagrafici dei partecipanti e documentazione attestante il possesso dei requisiti d'ingresso;
4. calendario dell'edizione del corso riconosciuto con indicazione su orari, giorni di realizzazione, argomenti e docenti e relativi titoli/qualifiche;
5. fac simile del contratto di iscrizione che regola i rapporti tra S. F. proponente e singolo partecipante;
6. scheda "Mod. FP/6", elementi della struttura operativa (Allegato n. 4).

7. documentazione attestante il possesso dei seguenti requisiti riferiti alla **sede di svolgimento dell'edizione del corso**:
- assicurare l'adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa del S. F.. interessata alla organizzazione dei corsi riconosciuti, attraverso il rispetto della normativa vigente per tutti i locali della sede operativa:
    - a. D. Lgs. 626/94 e successive modifiche;
    - b. Normativa prevenzione incendi;
    - c. Normativa antinfortunistica;
    - d. Normativa eliminazione barriere architettoniche;
  - assicurare l'adeguatezza didattica delle aule e dei laboratori necessari alla realizzazione delle suddette attività tenuto conto del numero di partecipanti:
    - a. disponibilità per il periodo di realizzazione delle attività di almeno un'aula formativa attrezzata;
    - b. disponibilità, nel caso in cui le attività formative ne prevedano l'utilizzo, di almeno un laboratorio informatico con un computer per ogni due allievi, con connessione o collegamento ad internet per almeno due computer;
    - c. disponibilità di almeno un laboratorio tecnologico con relativa strumentazione per le aree professionali all'interno delle quali il Soggetto Formatore intende operare.
  - assicurare l'adeguatezza tecnologica delle attrezzature didattiche ed informatiche:
    - a. disponibilità minima di attrezzature didattiche: N.1 lavagna a fogli mobili o lavagna fissa; N.1 lavagna luminosa o videoproiettore per PC;
    - b. disponibilità di attrezzature informatiche al passo con l'evoluzione tecnologica;
    - c. disponibilità di attrezzature e strumentazione adeguate per le aree professionali all'interno delle quali il Soggetto Formatore intende operare.
  - assicurare l'identificazione esterna della sede operativa destinata alla realizzazione dei corsi riconosciuti.



Il corso deve riportare la dizione:

**“Corso \_\_\_\_\_ (tipologia) per \_\_\_\_\_ (titolo)  
autorizzato ai sensi dell’Art. 8, comma 2 L.R. n.15/02  
Provincia di \_\_\_\_\_ - Regione Puglia”.**

L’istanza di riconoscimento del progetto corso e l’istanza di autorizzazione all’avvio possono essere presentate contestualmente.

### **Art. 7 – Modalità attuative del singolo Corso autorizzato**

Prima dell’inizio delle attività, il S. F. proponente del corso riconosciuto ed autorizzato, deve munirsi di appositi registri di corso, numerati progressivamente e vistati dalla Provincia competente per territorio; i registri obbligatori sono:

1. il registro presenze (RP, Allegato 3/a);

Il frontespizio del registro deve recare ogni riferimento utile per l’individuazione dell’attività formativa riconosciuta ed autorizzata; il contenuto del Registro Presenze prevede, oltre al programma svolto, le firme dei partecipanti e del personale di docenza. Più in dettaglio il RP, con riferimento ad ogni ora di insegnamento deve fornire i seguenti dati: ora di inizio e termine, firma del docente e di altre risorse umane coinvolte, argomenti trattati e qualsiasi elemento utile alla esemplificazione delle attività di controllo.

2. il Riepilogativo Presenza Allievi (RPA, Allegato 3/b);

contiene il prospetto delle ore corso giornalmente frequentate da ciascun partecipante, nonché i riepilogativi mensili e quello finale.

I registri obbligatori devono essere tenuti nella sede di realizzazione del corso; non sono consentite cancellature, né correzioni o abrasioni.

Ogni corso riconosciuto attua il proprio **sistema di valutazione dell’apprendimento** – periodico, nel rispetto di quanto dichiarato nel progetto presentato ai fini del riconoscimento del corso stesso; di conseguenza, gli strumenti, le modalità ed i criteri di valutazione sono oggetto di vigilanza da parte della Provincia competente, ai fini di una verifica complessiva di coerenza tra sistema di valutazione realizzato e tipologia di certificazione finale.

Qualora il corso riconosciuto si articolasse in più cicli, è obbligatorio prevedere prove intermedie atte a consentire al partecipante il passaggio da un ciclo (annualità) ad un altro.

### **Art. 8 – Funzioni di vigilanza e controllo**

La Provincia competente per territorio assicura l'attività di vigilanza tecnico-didattica e amministrativa sui Corsi Riconosciuti ed autorizzati, compresa la verifica delle condizioni e dei requisiti specifici dichiarati nella istanza di riconoscimento.

La Provincia ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento ispezioni e controlli circa il regolare espletamento delle attività corsuali rispetto a quanto previsto dal progetto.

Qualsiasi interruzione dell'attività corsuale deve essere comunicata tempestivamente alla Provincia competente, attraverso una nota contenente motivazioni dell'interruzione e indicazioni del giorno di ripresa delle attività.

### **Art. 9 – Prove di accertamento delle competenze**

I corsi si concludono con esami finali di accertamento delle competenze, ai quali sono ammessi gli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore previste dall'ultimo ciclo (salvo differenti disposizioni di settore) e che abbiano superato le prove intermedie, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione associato al percorso formativo.

Fatte salve specifiche disposizioni riferite ai diversi settori, l'esame finale consiste in una prova teorica e/o in una prova pratica, realizzate nel rispetto di quanto dichiarato nel progetto di corso, dirette all'accertamento del possesso di specifiche competenze e capacità professionali, acquisite dal partecipante durante la realizzazione dell'attività formativa.

### **Art. 10 – Modalità di costituzione delle Commissioni esaminatrici**

Il S. F. deve far pervenire **richiesta di costituzione di commissione di esame** alla Provincia di competenza, con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data presunta degli esami, contenente:

1. l'indicazione della data presumibile di svolgimento degli esami;
2. nominativo del rappresentante legale del S. F. o del suo delegato;
3. nominativi dei docenti, componenti la Commissione esaminatrice.

Le Commissioni esaminatrici per i corsi tendenti al conseguimento di una **qualifica**, di **specializzazione**, **perfezionamento**, **aggiornamento** sono composte ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Per i corsi **abilitanti** si rimanda alla normativa nazionale e regionale di settore.

**In caso di corsi riconducibili a normativa nazionale e/o regionale specifica di settore, la Commissione esaminatrice può avere una composizione differente.**

E' prevista la possibilità di istituire un Albo di esperti esterni da individuare secondo le procedure di legge sulla trasparenza della PA.

La Commissione:

- verifica i programmi svolti per singola disciplina, firmati in triplice copia dal docente e da tre allievi;
- verifica la tenuta dei registri obbligatori;
- seleziona tra almeno tre possibilità, la prova pratica oggetto di valutazione finale;
- predispone i verbali degli esami finali e le schede di partecipazione dei singoli componenti.

#### **Art. 11 – Nomina delle Commissioni esaminatrici**

Ai sensi dell'art. 8 lett. e) della L.R. 15/02, la Provincia competente per territorio, con provvedimento dell'Assessorato Provinciale alla Formazione Professionale, nomina le Commissioni esaminatrici per la realizzazione delle prove finali a conclusione dei Corsi autorizzati, finalizzate all'accertamento delle competenze acquisite.

#### **Art. 12 – Attestati di certificazione delle competenze**

La Provincia, al termine delle attività formative e, a seguito dell'accertamento delle competenze può rilasciare, a seconda della tipologia di corso realizzato:

1. la certificazione professionale di competenza (corsi di aggiornamento e abilitazione);
2. l'attestato di qualifica (corsi di qualifica);
3. l'attestato di specializzazione (corsi di specializzazione).

Il modello di attestato/certificazione deve contenere al minimo le seguenti informazioni:

- Logo del *Soggetto Formatore*, della *Provincia* e della *Regione*;
- tipologia di attestato (qualifica, specializzazione, aggiornamento, perfezionamento, abilitazione);
- denominazione del corso;
- estremi del provvedimento di autorizzazione del corso;
- livello di qualificazione;

- durata in ore;
- generalità del candidato (nome, cognome, data e luogo di nascita)
- soggetto formatore e sede;
- riferimenti normativi relativi alla tipologia di corso ed al settore di riferimento;
- numero di attestato (registrazione interna del Soggetto Formatore);
- per il soggetto formatore, timbro e firma del Responsabile del corso;
- firma del Presidente della commissione esaminatrice;
- per la Provincia, timbro e firma del Dirigente del Settore Formazione Professionale o di un suo delegato;

Il Soggetto formatore dovrà predisporre gli attestati/certificazioni finali e inoltrarli alla Provincia competente, per la vidimazione, entro 30 giorni dalla data della avvenuta verifica finale, accompagnati da una copia in originale del verbale, debitamente datati e firmati dal Legale Rappresentante dello stesso S.F. e dal Presidente della Commissione d'Esame.

### **Art. 13 – Tutela e Privacy**

Il Settore Formazione Professionale della Regione Puglia e le Province trattano i dati di cui entrano in possesso a seguito del presente avviso nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali.

### **Art. 14 – Informazioni**

Il presente documento, con i relativi allegati, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e reso disponibile sul sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it) e sui siti web delle Province pugliesi.

ANNO \_\_\_\_\_

**FORMULARIO DI RICHIESTA**  
(corsi autonomamente finanziati)

DENOMINAZIONE DEL CORSO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SOGGETTO PROPONENTE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

PARTITA IVA \_\_\_\_\_

**CARATTERISTICHE GENERALI DEL CORSO**

SETTORE DI INTERVENTO (All. 3)

\_\_\_\_\_

TIPOLOGIA DEL CORSO (All. 2)

\_\_\_\_\_

DURATA IN ORE

\_\_\_\_\_

PARTECIPANTI

\_\_\_\_\_

- numero

\_\_\_\_\_

- titolo di studio

\_\_\_\_\_

- eventuali specificità

\_\_\_\_\_

- età

\_\_\_\_\_

**SEDI DI SVOLGIMENTO**

(Città, indirizzo)

1. Attività di formazione d'aula:

\_\_\_\_\_

2. Visite didattiche:

\_\_\_\_\_

3. Stage:

\_\_\_\_\_

## MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL CORSO

- Svolgimento del corso
- Durata giornaliera
- Mensa
- Convittualità
- Tutor
- Docenza in compresenza
- Doppia docenza
- Equipe socio-psico-medico-pedagogica
- Operatore per l'integrazione dei disabili

## TASSE E ONERI A CARICO DEGLI ALLIEVI:

- |                                        |         |
|----------------------------------------|---------|
| * taxa di iscrizione                   | € _____ |
| * taxa di frequenza                    | € _____ |
| * taxa per gli esami                   | € _____ |
| * taxa per il rilascio degli attestati | € _____ |

INDICAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' DELL' ENTE PROPONENTE

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DESCRIZIONE DELLE ESPERIENZE DELL' ENTE IN RIFERIMENTO  
ALL'ATTIVITA' PROPOSTA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE DA FORMARE

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MOTIVAZIONI E FINALITA' DEL PROGETTO IN RELAZIONE  
AI BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

CRITERI E MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DEL PROGETTO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE DEGLI ALLIEVI

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**STRUTTURA DEL CORSO**

(in moduli)

N.	DENOMINAZIONE MODULI	ORE TR	ORE PT	ORE ST	ORE TOT
TOTALE ORE					

- (1) TR – teoria
- (2) PT – pratica
- (3) ST - stage

(da compilare per ogni modulo, utilizzando più copie della presente scheda)

STRUTTURA DEL MODULO  
(contenuti del modulo per disciplina)

MODULO N: \_\_\_\_\_

DISCIPLINA : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CONTENUTI : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DISCIPLINA : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CONTENUTI : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(da compilare per ogni singolo modulo, utilizzando più fogli della presente scheda)

**STRUTTURA DEI MODULI**  
(obiettivi formativi ed articolazione)

MODULO N. \_\_\_\_\_

TITOLO \_\_\_\_\_

**=OBIETTIVI FORMATIVI**

---



---



---

**= ARTICOLAZIONE**

DISCIPLINA UNITA' DIDATTICA (CONTENUTO)	ORE TR	ORE PT	ORE ST	ORE TOT
TOTALE ORE DOCENZA				
STAGE IN AZIENDA				
ATTIVITA' COLLATERALI E INTEGRATIVE				
ESAMI FINALI (1)				
TOTALE ORE MODULO				

(1) da indicare nell'ultimo modulo

## STRUTTURA DEL CORSO

(in cicli)

N.	CICLO	ORE TR	ORE PT	ORE ST	ORE TOT
TOTALE ORE					

- (1) TR – teoria
- (2) PT – pratica
- (3) ST - stage

(da compilare per ogni ciclo, utilizzando più copie della presente scheda)

**STRUTTURA DEL CICLO**  
(contenuti del ciclo per disciplina)

CICLO N: \_\_\_\_\_

DURATA : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MODULI : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DISPONIBILITA' ATTREZZATURE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

DOTAZIONE	DISPONIBILE	DA ACQUISTARE PRIMA DELLO AVVIO ATTIVITA'
ATTREZZATURE DIDATTICHE	(*)	(*)
SOFTWARE E SUSSIDI DIDATTICI		

(\*) indicare le quantità.







**NOTE PER LA COMPILAZIONE**

Compilare ogni parte del formulario sbarrando gli spazi relativi a quelle ritenute non pertinenti al progetto.

Non variare l'impaginazione aggiungendo nel caso di necessità altre pagine da numerare come pagina bis, tris ecc. di quelle sufficienti.

DATA \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
\_\_\_\_\_

## ALLEGATO N. 2

**TIPOLOGIA DEI CORSI**

Q/A	- CORSO DI QUALIFICAZIONE DI BASE DI DURATA ANNUALE
Q/B1	- CORSO DI QUALIFICAZIONE DI BASE DI DURATA BIENNALE/primo anno
Q/B2	- CORSO DI QUALIFICAZIONE DI BASE DI DURATA BIENNALE/secondo anno
Q/C	- CORSO DI QUALIFICAZIONE DI DURATA ANNUALE
Q/C1	- CORSO DI QUALIFICAZIONE DI DURATA POLIENNALE/primo anno
Q/C2	- CORSO DI QUALIFICAZIONE DI DURATA POLIENNALE/secondo anno
Q/C3	- CORSO DI QUALIFICAZIONE DI DURATA POLIENNALE/terzo anno
Q/C4	- CORSO DI QUALIFICAZIONE DI DURATA POLIENNALE/quarto anno
SPEC	- SPECIALIZZAZIONE
SPEC/A	- SPECIALIZZAZIONE/primo anno
AGG	- AGGIORNAMENTO
AFB	- AREA FORMATIVA DI BASE
AB	- ABILITAZIONE

## ALLEGATO N. 3

## SETTORI DI INTERVENTO

SETTORE	I	AGRICOLTURA, CACCIA, SILVICOLTURA, ZOOTECNICA
SETTORE	II	PESCA, PSICOLOGIA, ATTIVITA' MARINARE
SETTORE	III	ESTRAZIONE DEI MINERALI
SETTORE	IV	INDUSTRIA
	IVa	Industria alimentare delle bevande e del tabacco
	IVb	Industria tessile
	IVc	Industria del cuoio
	IVd	Industria del legno
	IVe	Industria della carta, della stampa e dell'editoria
	IVf	Industria chimica
	IVg	Industria della gomma e delle materie plastiche
	IVh	Industria dei prodotti non metallici
	IVi	Industria dei prodotti metallici
	IVl	Industria delle macchine e degli apparecchi meccanici
	IVm	Industria elettrica, elettronica ed ottica
	IVn	Industria dei trasporti
	IVo	Altre industrie
SETTORE	V	ARTIGIANATO
SETTORE	VI	AMBIENTE, ACQUA ED ENERGIA
SETTORE	VII	COSTRUZIONI
SETTORE	VIII	COMMERCIO
SETTORE	IX	TURISMO E ATTIVITA' ALBERGHIERE
SETTORE	X	BENI CULTURALI
SETTORE	XI	TRASPORTI E TELECOMUNICAZIONI
SETTORE	XII	SERVIZI FINANZIARI, BANCARI E ASSICURATIVI
SETTORE	XIII	ATTIVITA' PROFESSIONALI E IMPRENDITORIALI
SETTORE	XIV	INFORMATICA E ATTIVITA' CONNESSE
SETTORE	XV	RICERCA E SVILUPPO, SCIENZA E TECNOLOGIA
SETTORE	XVI	SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI
SETTORE	XVII	ATTIVITA' RICREATIVE, CULTURALI E SPORTIVE
SETTORE	XVIII	SERVIZI VARI

**Allegato 3/a**

LOGO

**PROVINCIA DI \_\_\_\_\_**

**SETTORE DI RIFERIMENTO**

Titolo del Progetto: \_\_\_\_\_

Codice Progetto N.

D.D. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**REGISTRO PRESENZE**

dal ..... al .....

## Allegato 3/a

N. d'ordine	<b>COGNOME E NOME</b> <i>dell'allievo</i>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

**Allegato 3/a**

Foglio di presenza N. .... del giorno .....

<b>FIRMA</b> <i>all'inizio della lezione</i>	<b>FIRMA</b> <i>al termine della lezione</i>	<b>ARGOMENTI SVOLTI E FIRME DEGLI INSEGNANTI</b>
1.		1^ ora
2.		
3.		
4.		
5.		2^ ora
6.		
7.		
8.		
9.		3^ ora
10.		
11.		
12.		
13.		4^ ora
14.		
15.		
16.		
17.		5^ ora
18.		
19.		
20.		
21.		6^ ora
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		<u>Materiali impiegati nelle esercitazioni</u>
27.		
28.		
29.		
30.		
<b>Il Tutor</b> N° ore _____ dalle ..... alle ..... _____		
<b>Visto: Il Direttore</b> _____		
		<b>Presenze allievi della giornata N. ....</b>



Allegato 3/b

LOGO

**PROVINCIA DI \_\_\_\_\_****SETTORE DI RIFERIMENTO**

Progetto n. \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

Det. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Inizio il \_\_\_\_\_ termine il \_\_\_\_\_

## **RIEPILOGO PRESENZE ALLIEVI**

### **“IN ORE”**

(ore autorizzate n. ....)

(ore di svolgimento n. ....)





## Allegato 3/b

N. d'ordine	<b>COGNOME E NOME</b> <i>dell'allievo</i>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

1. Da applicare sull'aletta interna, presente sul retro della copertina anteriore del registro RPA



Mod. FP/6

ALLEGATO 4

SOGGETTO FORMATORE \_\_\_\_\_

SEDE OPERATIVA DI \_\_\_\_\_

**ELEMENTI DELLA STRUTTURA OPERATIVA**

N. d'ord.	LOCALI ADIBITI AD ESERCITAZIONE PRATICHE (officine e laboratori)	Superficie Mq.	N. Posti di lavoro
TOTALI			

N. d'ord.	LOCALI ADIBITI PER LE LEZIONI TEORICHE	Superficie Mq.	N. Posti di lavoro
TOTALI			

Si dichiara che i dati sopra riportati sono estratti dalle scritture in possesso del Soggetto Formatore e corrispondono alla reale situazione di fatto.

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

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_