

REGIONE
TOSCANA



**DIREZIONE ISTRUZIONE FORMAZIONE
SETTORE GESTIONE RENDICONTAZIONE E CONTROLLI
PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI PISA E SIENA**

AVVISO PUBBLICO

**per il riconoscimento delle attività formative da realizzare su tutto il territorio regionale
(LR 32/2002 art. 17, comma 2)**

Premessa:

Il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli per gli ambiti territoriali di Pisa e Siena adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della:

- **LR 32/2002** “Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro”, e s.m.i.;
- **Regolamento di Esecuzione della LR 32/2002** emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 47/R dell’8 agosto 2003 e s.m.i.;
- **DGR 532/2009 e s.m.i.** che approva il disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze;
- **DGR 968/2007** (come integrata con DGR 910/2009) che approva la direttiva regionale in materia di accreditamento” e s.m.i.;
- **DGR 635/2015** che approva le procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzione a valere sul POR FSE 2014/2020;
- **DGR 1295/2016** che approva gli Indirizzi per il riconoscimento delle attività formative da realizzare su tutto il territorio regionale (LR 32/2002 art. 17, comma 2);
- **D.D. 3519/2009 e s.m.i.** "Approvazione dei costi spettanti ai componenti della commissione d'esame di cui al regolamento 8 agosto 2003, n. 47 /R s.m.i.”;

Art. 1

- Finalità -

Il presente Avviso definisce le modalità e i requisiti necessari per la presentazione delle domande per il riconoscimento di attività formative non finanziate, ai sensi dell’art. 17, comma 2, della L.R. n. 32/02 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” e successive modifiche e/o integrazioni.

Il riconoscimento autorizzato dal Settore GRC al quale è presentata la domanda consente all'organismo formativo di realizzare i percorsi formativi su tutto il territorio della Regione Toscana, secondo le modalità previste dal presente Avviso.

Art. 2
- Scadenze -

Le scadenze annuali per la presentazione delle domande sono le seguenti:

- **31 gennaio**
- **31 maggio**
- **30 settembre**

Le domande devono essere presentate entro le scadenze secondo le modalità riportate nei successivi articoli.

Art. 3
- Soggetti ammessi alla presentazione della domanda -

Gli organismi formativi possono presentare la domanda di riconoscimento per le attività formative previste al successivo art. 5. Per la realizzazione dei progetti è necessario che l'organismo formativo sia in regola con la normativa sull'accREDITAMENTO come previsto dalla D.G.R. 968/07 e sue modifiche ed integrazioni.

Art. 4
- Destinatari degli interventi formativi riconosciuti -

Gli interventi formativi riconosciuti sono rivolti a:

1. soggetti che rientrano nelle tipologie di utenza previste dagli standard formativi delle qualifiche regionali, per le attività finalizzate al conseguimento di attestato di qualifica o certificato di competenze relativo ad una o più Aree di Attività (AdA), il cui riferimento è una figura professionale presente nel "Repertorio Regionale delle Figure Professionali"
2. soggetti che rientrano nelle tipologie di utenza previste dagli standard formativi delle qualifiche regionali, per le attività finalizzate al conseguimento di attestato di qualifica il cui riferimento è un profilo professionale presente nel "Repertorio Regionale dei Profili Professionali"
3. soggetti in possesso dei requisiti indicati nelle specifiche norme del profilo di riferimento per le attività regolamentate.

Art. 5
- Tipologia di attività formative per le quali può essere autorizzato il riconoscimento -

Il riconoscimento può essere autorizzato per la realizzazione di:

- 1.interventi formativi finalizzati al rilascio di attestato di qualifica, il cui riferimento è:
 - a. una *figura professionale*, presente nel “Repertorio Regionale delle Figure Professionali”;
 - b. un *profilo professionale*, presente nel “Repertorio Regionale dei Profili Professionali”
- 2.interventi formativi finalizzati al rilascio di certificato di competenze relativo ad una o più Aree di Attività (AdA) presenti nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali;
- 3.interventi formativi finalizzati al conseguimento di competenze per lo svolgimento di attività disciplinate da specifiche normative di settore di cui al Repertorio dei Profili - qualifiche e percorsi di formazione obbligatoria (dovuti per legge).

Gli standard per la progettazione dei percorsi formativi (progettazione e realizzazione degli interventi, certificazione delle competenze, etc.) sono definiti dal Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002, approvato con D.G.R. 22 giugno 2009 n. 532 e s.m.i.

Art. 6

- Modalità di presentazione delle domande -

La domanda per il riconoscimento di percorsi di formazione finalizzati al rilascio di attestato di qualifica o di certificato di competenze o al conseguimento di competenze per lo svolgimento di attività disciplinate da specifiche normative di settore deve essere presentata al Settore Gestione, Rendicontazione e Controllo sul cui territorio ha sede legale l'organismo Formativo. Se l'organismo formativo non ha sede legale in Toscana la domanda deve essere presentata nell'ambito territoriale ove l'organismo stesso ha l'unità locale. Se l'Organismo Formativo non è accreditato la domanda è presentata al Settore GRC sul cui territorio l'Organismo intende stabilire la sede legale o l'unità locale ai fini dell'accREDITamento.

Nello specifico sono tenuti a presentare la domanda di riconoscimento al Settore Gestione, Rendicontazione e Controllo per gli ambiti territoriali di Pisa e Siena:

- gli Organismi Formativi accreditati aventi sede legale nelle province di Pisa e Siena;
- gli Organismi formativi accreditati, con sede legale in altra Regione e unità locale nelle province di Pisa e Siena;
- gli Organismi formativi non accreditati che intendano stabilire la propria sede legale o unità locale in una delle province di Pisa e Siena;

Per presentare la domanda deve essere utilizzato solo ed esclusivamente il Sistema Informativo per le Attività Riconosciute della Toscana – RT FORMA (di seguito sistema informativo) disponibile sul sito web della Regione Toscana, nella sezione “Formazione”. Il Sistema Informativo permette la completa elaborazione della proposta progettuale e la compilazione della domanda e della dichiarazione di affidabilità giuridico economico finanziaria.

La procedura informativa per ciascuna scadenza indicata all'art. 2 riceve fino a n. 100 domande per ogni Settore GRC. Dalla domanda 101 la procedura propone all'organismo formativo di inviare la

stessa ad altro Settore GRC con disponibilità di ricezione. In tal caso il procedimento di autorizzazione è concluso dal Settore GRC al quale è stata inviata la domanda.

Attraverso la compilazione online l'organismo formativo provvede alla redazione e all'inserimento dei seguenti documenti, il cui facsimile è fornito per soli fini informativi in allegato al presente avviso (**Allegato 1 – Facsimile di presentazione della domanda**):

- a. **Formulario/i contenente/i la descrizione del/i percorso/i formativo/i.** E' richiesto un formulario per ogni percorso formativo per il quale è fatta domanda di riconoscimento.
- b. **Domanda per il riconoscimento di attività formativa in bollo (Euro 16,00).** Sono esclusi dall'imposta di bollo i soggetti esentati per legge (in tal caso deve essere precisata sulla domanda stessa la norma di esenzione). La domanda riporterà automaticamente il/i corso/i per il quale è presentata domanda di riconoscimento. La domanda, stampata e completa di bollo annullato, deve essere scansionata e caricata sul sistema informativo al fine di verificare la presenza del bollo o l'eventuale norma di esenzione.
- c. **Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria (AGEF)** resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, artt. 46-47.

L'organismo formativo deve inserire un numero di formulari, di cui alla lettera a), pari al numero dei percorsi formativi per i quali viene fatta la domanda di riconoscimento. Solo a seguito della compilazione dei formulari potrà essere generata la domanda di riconoscimento nella quale saranno automaticamente riportati i percorsi indicati nei formulari. Deve inoltre essere compilata la dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria, di cui alla lettera c).

Al fine di completare la domanda online l'organismo formativo deve caricare nel sistema informativo i seguenti documenti:

- **Curricula vitae** delle professionalità impiegate nell'attività formativa, aggiornati, datati e sottoscritti, redatti secondo lo schema di cui **all'Allegato 2 – Facsimile Curriculum Vitae** al presente avviso. (*Verificare sempre le indicazioni contenute nelle note dei Profili Codificati dalla Regione Toscana e rispettare i requisiti delle professionalità richieste*).
- **Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'organismo formativo** richiedente.

La documentazione sopra indicata può essere modificata fino all'invio definitivo. Terminata la compilazione del/dei formulario/i, della domanda e della dichiarazione AGEF, la domanda deve essere generata sul sistema RT FORMA ed "inviata" alla Regione. La domanda nello stato di "Inserimento " o di "Generata" ma non di "Inviata" non può essere considerata pervenuta.

Sono escluse le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra previste.

Articolo 7

- Istruttoria di ammissibilità e istruttoria tecnica delle domande -

7.1 Istruttoria di ammissibilità

L'istruttoria di ammissibilità è finalizzata a verificare che le domande siano:

- presentate da soggetti in possesso dei requisiti richiesti all'art. 3;
- pervenute entro le date di scadenza indicate all'art. 2;
- relative a percorsi progettati secondo quanto previsto dall'art. 5;
- presentate attraverso il sistema informativo dedicato RT FORMA;
- corredate dal/dai formulario/i compilato/i nei contenuti minimi richiesti e dai documenti previsti dall'art. 6 (curricula vitae, documento di identità del legale rappresentante e scansione della domanda corredata dell'imposta di bollo).

7.2 Istruttoria tecnica

L'istruttoria tecnica è effettuata da Nuclei di verifica nominati dal Direttore della Direzione Istruzione e Formazione ed è finalizzata a verificare il rispetto degli standard per la progettazione e la realizzazione dei percorsi formativi, definiti dal "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002", approvato con D.G.R. 22 giugno 2009 n. 532 e s.m.i. e inoltre, per i percorsi di formazione finalizzati al conseguimento di competenze per lo svolgimento di attività disciplinate da specifiche normative di settore, il rispetto di quanto previsto dalle relative normative.

È facoltà del Settore Gestione Rendicontazione e Controlli per gli ambiti territoriali di Pisa e Siena di richiedere all'organismo formativo i chiarimenti e/o le integrazioni ritenuti necessari e fissare un termine per il ricevimento della risposta. La richiesta di chiarimenti/integrazioni sospende i termini del procedimento di autorizzazione sino alla data di ricevimento della risposta. Qualora entro il termine stabilito le integrazioni/chiarimenti richiesti non risultino pervenuti il procedimento si conclude con esito negativo e il riconoscimento non è autorizzato.

7.3 Esiti della procedura e autorizzazione

Gli esiti dell'istruttoria di ammissibilità e dell'istruttoria tecnica sono approvati con decreto del dirigente del Settore territoriale GRC per gli ambiti territoriali di Pisa e Siena, che autorizza il riconoscimento entro 90 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, di cui all'art. 2.

Il decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, sulla Banca Dati degli Atti regionali e sul sito web della Regione Toscana. La pubblicazione sul BURT vale a tutti gli effetti come notifica dell'esito del procedimento.

Articolo 8

- Adempimenti e vincoli di gestione -

I percorsi possono essere attivati solo a seguito del decreto di riconoscimento e degli adempimenti di cui al presente articolo.

La gestione dei percorsi riconosciuti, dal rilascio della matricola fino al rilascio delle certificazioni, è di competenza di ciascun Settore GRC nel cui ambito territoriale il singolo percorso viene realizzato.

Nel caso di riconoscimento autorizzato ad organismo formativo non accreditato, quest'ultimo deve presentare la domanda di accreditamento, secondo quanto stabilito dalla D.G.R. n. 968/2007, entro 10 giorni dalla notifica dell'autorizzazione di cui al punto 7.3. La mancata presentazione della domanda di accreditamento, o l'esito negativo dell'istruttoria della stessa, comportano la revoca del riconoscimento.

8.1 Attivazione, richiesta della matricola e pubblicizzazione

Per l'attivazione del percorso l'organismo formativo è tenuto a presentare al Settore GRC, nel cui ambito territoriale intende svolgere il percorso, l'atto unilaterale, il cui format è reso disponibile sul sistema informativo RT FORMA, e a richiedere la matricola.

I percorsi formativi sono pubblicizzati secondo le disposizioni di cui alla D.G.R. n. 635/2015 riportando la dizione "Corso/i riconosciuto/i dalla Regione Toscana – Direzione Istruzione e Formazione ai sensi dell'art. 17 comma 2 della L.R. 32/2002" con l'indicazione degli estremi del decreto di riconoscimento.

Almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'attività formativa l'organismo formativo deve trasmettere al Settore GRC che ha rilasciato la matricola:

- la comunicazione di avvio delle attività;
- il calendario dettagliato del percorso e tutte le informazioni previste dalla DGR 18 maggio 2015 n. 635 "Regolamento (UE) 1304/2013 – POR FSE 2014 - 2020. Approvazione procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR FSE 2014 – 2020");
- copia del modello di contratto di cui al punto 8.2.

8.2 Contratto con i partecipanti

L'organismo formativo sottoscrive con i partecipanti un contratto, che deve prevedere il diritto di recesso dallo stesso e la possibilità di restituzione del costo sostenuto per la partecipazione al percorso in caso di revoca del riconoscimento.

8.3 Allievi di nazionalità straniera

È indispensabile che gli allievi di nazionalità straniera iscritti ai corsi abbiano una buona conoscenza della lingua italiana sufficiente a seguire i corsi stessi e a sostenere gli esami finali (si richiede una conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue). Coloro che non possiedono tale conoscenza possono essere ammessi al corso solo dopo un percorso di apprendimento della lingua italiana.

Le conoscenze linguistiche devono essere verificate attraverso un test di ingresso da conservare agli atti dell'organismo formativo e teso unicamente a verificare che i candidati abbiano una conoscenza della lingua italiana di livello elementare (A2) che permetta di seguire con profitto il percorso formativo.

Al fine della predisposizione del test, può essere preso a riferimento il vademecum predisposto dal Ministero dell'Interno contenente le "Indicazioni tecnico operative per la definizione dei contenuti delle prove che compongono il test, criteri di assegnazione del punteggio e durata dei test".

Per conoscere i casi in cui non è necessario per i candidati effettuare il test di conoscenza della lingua italiana, si veda il DM del 4/6/2010.

8.4 Composizione delle classi

I partecipanti per ogni percorso devono essere in numero tale da rispettare i parametri previsti dalla D.G.R. n. 635/2015. Gli interventi formativi riconosciuti possono essere avviati anche in presenza di un numero di partecipanti ammessi inferiore a sei, purché ciò non comporti un aumento del costo del corso a carico degli allievi.

La riduzione del numero degli allievi rispetto a quello previsto e le successive eventuali dimissioni, non danno luogo a modifiche del costo previsto al momento della richiesta di riconoscimento del corso.

8.5 Crediti formativi in ingresso

Al partecipante possono essere riconosciuti crediti formativi in ingresso al percorso nel rispetto degli standard regionali definiti nell'Allegato A "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002" della DGR n. 532/09 e s.m.i.

Articolo 9

- Revoca e decadenza del riconoscimento -

La revoca dell'accreditamento all'organismo formativo, di cui all'art. 75 del d.p.g.r. 47/R/2003, comporta la revoca dei percorsi riconosciuti con atto del Dirigente del Settore GRC che ha autorizzato il riconoscimento. Se la revoca è disposta su un percorso per il quale è già stato comunicato l'avvio delle attività formative, a garanzia dell'utenza lo stesso deve essere concluso.

Se il percorso formativo non è attivato entro 12 mesi dalla data del riconoscimento, con atto del dirigente del Settore GRC che lo ha autorizzato è dichiarata la decadenza del riconoscimento stesso.

Articolo 10

- Monitoraggio e controllo delle attività in itinere -

10.1 Sistema Informativo regionale del Fondo Sociale Europeo (FSE)

Gli organismi formativi hanno l'obbligo di inserire sul Sistema informativo regionale Fondo Sociale Europeo (FSE) i dati fisici del progetto (data di inizio del corso, numero di allievi, docenti) e di fornire al Settore GRC nel cui ambito territoriale si svolge il percorso formativo e tutta la documentazione relativa all'attività formativa. A tal fine il Settore GRC che ha rilasciato la matricola provvede a fornire agli organismi stessi le credenziali di autenticazione, necessarie per accedere al sistema informativo FSE.

10.2 Verifiche amministrative e in loco

Il Settore GRC che ha rilasciato la matricola effettua verifiche sui percorsi riconosciuti volti ad accertare che le attività formative siano svolte conformemente ai progetti.

Le verifiche sono effettuate a campione sugli organismi formativi e sono finalizzate a accertare il corretto adempimento delle attività amministrative ed il regolare svolgimento dei corsi.

Le verifiche riguardano:

- l'accertamento della correttezza, completezza e conformità delle informazioni ricevute nella comunicazione di inizio attività;
- l'accertamento della correttezza, completezza e conformità delle informazioni inserite sul Sistema informativo Fondo Sociale Europeo (FSE) della Regione Toscana;
- l'ammissibilità delle eventuali richieste di variazione presentate dall'organismo formativo, per le quali è obbligatorio rispettare quanto previsto dalla normativa regionale e nazionale.

Le verifiche in loco sono effettuate **senza preavviso** presso la sede di svolgimento delle attività di formazione e sono dirette ad esaminare:

- la didattica: corrispondenza tra ciò che è stato dichiarato in fase di presentazione di progetto e ciò che realmente viene realizzato;
- la corrispondenza delle risorse umane (docenti) impiegate nella formazione rispetto a quanto dichiarato in sede di presentazione di progetto;
- la regolare tenuta dei registri didattici e di stage e la corrispondenza tra le attività dichiarate in sede di candidatura e le attività effettivamente svolte;
- la presenza e la conformità delle attrezzature, dei laboratori e di eventuali altri locali dove si svolgono le attività rispetto a quanto dichiarato;
- la rispondenza del costo previsto per la frequenza del corso rispetto a quanto dichiarato nel formulario di progetto.

La visita in loco è finalizzata a verificare anche la soddisfazione degli utenti (tramite questionari di gradimento) e l'adeguatezza e la rispondenza della eventuale carta dei servizi che gli utenti hanno ricevuto.

L'organismo formativo è tenuto a garantire il libero e tempestivo accesso alle strutture dove si svolgono le attività e ad agevolare il controllo. Per ogni visita in loco viene redatto un verbale, nel quale vengono registrate le attività svolte e gli esiti della verifica; il verbale viene sottoscritto dal personale del Settore GRC e dall'organismo formativo.

Avverso gli esiti delle verifiche l'organismo formativo ha la facoltà di presentare al Settore GRC contestazioni e controdeduzioni, come previsto dal Punto 12 dell'Allegato A alla DGR 635/2015.

10.3. Modalità di verifica della situazione occupazionale dei soggetti formati

Per verificare gli esiti occupazionali dei percorsi formativi riconosciuti la Regione può effettuare verifiche finalizzate a rilevare la situazione occupazionale dei soggetti che hanno concluso i percorsi formativi, le caratteristiche dell'attività lavorativa, la coerenza del percorso formativo con il lavoro svolto, l'utilità dello stage/tirocinio ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro, i canali utilizzati per l'accesso al lavoro.

Art. 11

- Controlli sulle dichiarazioni sostitutive -

Le dichiarazioni sostitutive presentate dagli organismi formativi sono sottoposte a controllo da parte del Settore GRC che ha la competenza sul procedimento secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000.

E' disposta la revoca del riconoscimento autorizzato qualora dai controlli effettuati ai sensi del DPR 445/2000 emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

Art. 12

- Certificazione degli esiti -

Al Settore GRC che ha rilasciato la matricola spetta la verifica del rispetto degli standard di processo per la certificazione delle competenze e la garanzia della validità di quanto viene certificato, secondo quanto previsto dalla D.G.R. 22 giugno 2009, n. 532 e s.m.i.

12.1 Attestazioni in esito ai percorsi

Gli interventi formativi si concludono con il rilascio ai partecipanti di una delle seguenti certificazioni:

- *attestato di qualifica;*
- *certificato di competenze* relativo alle Unità di Competenze (UC) di cui il candidato ha dimostrato il possesso;
- *attestato di frequenza ad esito positivo*
- *attestato di frequenza - aggiornamento*

Nei casi previsti dalla DGR 532/2009 e s.m.i., Allegato A, Sez. B.3, punto 2, può essere previsto il rilascio di una *Dichiarazione degli apprendimenti*, a seguito di superamento delle prove di valutazione degli apprendimenti relative ad almeno una singola Unità Formativa prevista nel percorso.

12.2 Commissione di esame

La richiesta di costituzione della commissione di esame per il rilascio dell'attestato di qualifica professionale, del certificato di competenze o di attestati/certificati relativi a percorsi formativi disciplinati da specifiche normative di settore deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data proposta per lo svolgimento dell'esame al Settore GRC che ha rilasciato la matricola.

Le spese per la commissione d'esame finale sono a carico degli organismi formativi.

Per la composizione della commissione d'esame si rinvia al d.p.g.r. 47/R/2003 e al disciplinare allegato "A" alla D.G.R. 22 giugno 2009, n. 532 e s.m.i. In caso di esami per il rilascio di attestati/certificati relativi a percorsi formativi disciplinati da specifiche normative di settore, la composizione della Commissione viene integrata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Art. 13

- Tutela privacy -

I dati dei quali il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Pisa e Siena, entra in possesso a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

Art. 14

- Responsabile del procedimento -

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Pisa e Siena (Dirigente responsabile Cristiana Bruni).

Art. 15
- Informazioni sul presente avviso -

Il presente avviso è reperibile sul sito web della REGIONE TOSCANA, nella sezione “Formazione”.

Informazioni possono inoltre essere richieste a:

- Roberta Pasqualetti 050 929529 roberta.pasqualetti@regione.toscana.it
- Raffaella Bernabei 055 4386270 raffaella.bernabei@regione.toscana.it
- Monica Lazzeroni 055 4386296 monica.lazzeroni@regione.toscana.it
- Anna Lipari 050 929537 anna.lipari@regione.toscana.it
- Monica Novelli 050 929544 monica.novelli@regione.toscana.it

IL DIRIGENTE
(Cristiana Bruni)

Allegati:

- **Allegato 1 – Facsimile di presentazione della domanda**
- **Allegato 2 – Facsimile Curriculum Vitae**

Allegato 1 – Facsimile presentazione domande

Domanda di riconoscimento di percorsi di formazione

Marca da bollo
Euro 16,00
se dovuta

In caso di esenzione specificare il riferimento normativo ____

**REGIONE TOSCANA
DIREZIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di

Dirigente Resp.....

Cod. Ric: xxxxxxxxxxxxxx

Generata: 00000000

00:00:00

Oggetto: Avviso pubblico per il riconoscimento delle attività formative da realizzare su tutto il territorio regionale (LR 32/2002 art. 17, comma 2) scadenza del _____.

Il/la sottoscritto _____, nato/a il _____ a _____,
residente a _____ in _____, n. _____,
(CAP) _____, (Prov.) _____, in qualità di legale rappresentante Di
_____, codice di accreditamento regionale
_____ con sede legale a _____, in
_____, n. _____, (CAP) _____, (Prov.) _____;

CHIEDE IL RICONOSCIMENTO

dei seguenti corsi di formazione professionale ai sensi della L.R. n. 32/2002 e s.m.i. (figure professionali/singole ADA/profili professionali/dovuti per legge approvati dalla Regione Toscana):

N.	Denominazione figura professionale/singola ADA/profilo/dovuto per legge	(in caso di ADA) Indicare la figura professionale di riferimento	Codice Figura RRF/Profilo/UC	Tipologia corso	N. allievi	Durata n. ore	Costo individuale per la frequenza al corso	Costo del solo esame (se pertinente)

DICHIARA

DI ESSERE A CONOSCENZA:

1. delle norme regionali in materia di formazione professionale ed in particolare la l.r. 32/2002, il regolamento di esecuzione emanato con d.p.g.r. 47/R/2003, DGR 532/2009 e s.m.i., la DGR 635/2015 e la DGR 968/2007 e s.m.i.;
2. degli Indirizzi per il riconoscimento delle attività formative da realizzare su tutto il territorio regionale (LR 32/2002 art. 17, comma 2) approvati con DGR 1295/2016;
3. che le informazioni riportate nel formulario di progettazione sono vincolanti per lo svolgimento dell'attività formativa riconosciuta e che ogni eventuale modifica deve essere autorizzata dal Settore Gestione Rendicontazione e Controlli competente;
4. che le spese per la commissione d'esame finale e per l'eventuale riconoscimento di crediti formativi dei corsi sopraelencati sono a carico dell'Organismo Formativo;
5. che la riduzione del numero degli allievi rispetto a quello previsto e le successive eventuali dimissioni, non danno luogo a modifiche del costo previsto al momento della richiesta del corso e che non devono essere previste spese extra a carico del partecipante, se non comprese nel costo;
6. che la pubblicizzazione per l'iscrizione ai corsi potrà avvenire solo ad avvenuto riconoscimento ai sensi della L.R. n. 32/02 e s.m.i.
7. che gli allievi di nazionalità straniera iscritti ai corsi dovranno avere una buona conoscenza della lingua italiana sufficiente a seguire i corsi stessi e a sostenere gli esami finali (conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue) e che coloro che non possiedono tale conoscenza potranno essere ammessi al corso solo dopo un percorso di apprendimento della lingua italiana (per i casi in cui non è necessario per i candidati effettuare il test di conoscenza della lingua italiana, si veda il DM del 4/6/2010);
8. che le conoscenze linguistiche dovranno essere verificate attraverso un test di ingresso che potrà essere predisposto con riferimento al vademecum del Ministero dell'Interno contenente le "Indicazioni tecnico operative per la definizione dei contenuti delle prove che compongono il test, criteri di assegnazione del punteggio e durata dei test".
9. che la gestione dei percorsi riconosciuti, dal rilascio della matricola fino al rilascio delle certificazioni, è di competenza di ciascun Settore GRC nel cui ambito territoriale il singolo percorso viene realizzato;
10. che per l'attivazione del percorso deve essere richiesta la matricola al Settore GRC sul cui ambito territoriale intende svolgere il percorso e che almeno dieci giorni prima dell'inizio delle attività formative deve darne comunicazione al Settore GRC che ha rilasciato la matricola.
11. che provvederà a fornire tutte le informazioni sullo svolgimento dei corsi nonché ad immettere le informazioni nei Sistemi Informativi regionali RT FORMA e FSE.
12. che il Settore GRC che rilascia la matricola effettua verifiche sui percorsi riconosciuti volti ad accertare che le attività formative siano svolte conformemente ai progetti e che è tenuto a garantire il libero e tempestivo accesso alle strutture dove si svolgono le attività e ad agevolare la verifica.

Allega alla presente

- N..... formulari , uno per tipo di percorso relativo alle figure professionali, (allegato 1)
- N. ... formulari, uno per tipo di percorso di qualifica professionale/dovuti per legge, (allegato 2)
- N. ... Curricula risorse umane coinvolte (ALLEGATO 3)
- N. Documento di identità del Rappresentante Legale (Allegato 4)
- + SCANSIONE DOMANDA DI RICONOSCIMENTO CON IMPOSTA DI BOLLO (Allegato 5)

DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITÀ GIURIDICO-ECONOMICO-FINANZIARIA

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

via _____

legale rappresentante di _____ relativamente alla domanda di riconoscimento di percorsi formativi, consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, **ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,**

DICHIARA

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrattare con la P.A.;
- di non avere procedimenti in corso ai sensi dell'art. 416/bis del codice penale;

nel caso di soggetti privati: di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione del proprio stato e di avere i seguenti dati di posizione assicurativa:

INPS _____ matricola _____ sede di _____

INAIL _____ matricola _____ sede di _____

nel caso di soggetti privati: di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione del proprio stato;

(per le cooperative): di applicare il contratto collettivo di lavoro anche per i soci della cooperativa.

In riferimento agli obblighi previsti dalla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili:

di non essere soggetto in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15;

di non essere soggetto in quanto pur avendo un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dal 18.1.2000 o, se anche le ha effettuate, rientra nel periodo di esenzione dalla presentazione della certificazione

di essere tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano l'inserimento dei disabili e di essere in regola con le stesse.

- di non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente.

Formulario per la presentazione dei progetti relativi alle attività di formazione professionale previste all'art. 17, comma 2, della Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32.

Cod. Ric: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Generata: 00/00/0000 00:

00:00

SOGGETTO RICHIEDENTE

Denominazione

N. Cod. Accreditamento

Sede Legale: Via/Piazza

Città

Prov.

CAP

Telefono

Email

Sede Fiscale:

Città

Prov.

CAP

Telefono

Email

Sede Operativa:

Città

Prov.

CAP

Telefono

Email

Partita IVA

Codice fiscale

Rappresentante Legale

PEC:

A. DEFINIZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

Nota: Ad ogni formulario deve corrispondere un unico corso secondo le tipologie di cui all'art. 5 dell'avviso.

A.1 Standard professionali di riferimento per la progettazione dell'attività formativa

Repertorio Regionale delle Figure Professionali: progettazione di percorsi finalizzati all'acquisizione di competenze relative ad intere figure professionali

Repertorio Regionale dei Profili Professionali: progettazione di percorsi finalizzati all'acquisizione di competenze relative ad interi profili professionali, percorsi finalizzati al conseguimento di competenze per lo svolgimento di attività normate da specifiche discipline di settore ("dovuti per legge")

A.2 Definizione della tipologia di percorso formativo prescelto

Indicare la tipologia di percorso tra quelli previsti dalla normativa del Sistema Regionale delle Competenze, dal regime transitorio dei profili professionali, dalla normativa relativa alle attività professionali normate per Legge (dovuti per legge) vedi DGR 532/2009

Percorso finalizzato ad una figura professionale del RRF , in particolare, indicare:

Percorso finalizzato ad una o più ADA di una figura professionale del RRF

Livello 3 EQF

Livello 4 EQF

Livello 5 EQF

Percorso finalizzato al conseguimento di attestato di qualifica professionale relativa a profili professionali presenti nel Repertorio Regionale dei Profili Professionali

Percorso finalizzato al conseguimento di competenze per lo svolgimento di attività normate da specifiche discipline di settore ("dovuti per legge") relativo a percorsi/qualifiche presenti Repertorio Regionale dei Profili Professionali, in particolare, indicare:

Percorso finalizzato all'acquisizione di una qualifica professionale, costituendo essa uno dei requisiti per l'esercizio di una determinata attività lavorativa/professionale

Percorso formativo non finalizzato all'acquisizione di una qualifica professionale la cui frequenza e, talvolta, anche il superamento di una prova finale, costituiscono uno dei requisiti per lo svolgimento di specifiche attività lavorative (formazione obbligatoria)

B. ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

B. 1 Indicazione relativa al profilo/figura professionale o alla formazione obbligatoria di riferimento

Il codice e la denominazione devono essere quelli previsti dal Repertorio dei profili professionali o dal Repertorio delle figure professionali

<i>Denominazione (del profilo/figura o del corso dovuto per legge)</i>	<i>Codice figura/profilo/corso dovuto per legge</i>

Nel caso di percorsi normati per Legge, indicare la normativa di riferimento:

B. 2 Descrizione del profilo/figura professionale o della formazione obbligatoria di riferimento

B. 3 Sintesi delle caratteristiche del corso

Qualifica professionale prevista/ Denominazione corso	Tipologia corso (1)	N. allievi	Durata n. ore

(1) Indicare A corso di aggiornamento; E esito positivo; Q corso di qualifica; C Certificazione di Competenze

Settore:

B. 4 Definizione della tipologia di utenza, dei requisiti di ingresso al percorso e delle modalità di selezione

Indicare la tipologia di utenza prevista, le caratteristiche, i prerequisiti di accesso e le modalità di selezione previste.

B. 5 Durata del corso in ore

Totale ore corso	di cui totale ore stage	% ore stage	di cui totale ore Fad	% ore Fad

B. 6 Struttura del percorso

annuale

pluriennale

B. 7 Procedure di accompagnamento in ingresso e modalità di riconoscimento di crediti in entrata

Descrivere le procedure di accompagnamento in ingresso, le modalità di riconoscimento di eventuali crediti.

--

B. 8 Architettura delle prove di verifica intermedie e finali

Il progetto formativo prende a riferimento il Repertorio Regionale delle Figure Professionali ed è finalizzato al rilascio di attestato di qualifica/certificato di competenze:

Compilare le sezioni B.8.1, B.8.2 e B.8.3

Compilare la sezione B.8.4

B. 8.1 Articolazione e struttura delle prove di verifica

Descrivere l'architettura complessiva delle prove di verifica finalizzate al rilascio di attestato di qualifica/certificato di competenze comprensiva delle prove intermedie e delle prove finali. Evidenziare il rapporto tra le prove finalizzate alla valutazione degli apprendimenti e le prove finalizzate alla verifica delle competenze necessarie al presidio di ciascuna Area di Attività.

(la descrizione specifica dell'impianto di ciascuna delle prove intermedie previste deve essere esplicitata per ciascuna Unità formativa nelle apposite schede C.4; la descrizione specifica dell'impianto di ciascuna delle prove tecnico pratiche previste deve essere riportata per ciascuna Unità di Competenze nelle apposite schede B.8.3)

Tipi di prove (prove intermedie, prove pratiche di simulazione, colloquio ed eventuali prove di tipo oggettivo) e loro caratteristiche:

--

Finalità e obiettivi delle prove:

Modalità di svolgimento di ciascuna prova:

Tempi di somministrazione della prova:

Punteggio massimo teorico e minimo (soglia) per il rilascio della certificazione:

Peso percentuale di ciascuna prova rispetto al punteggio massimo teorico:

Strumenti a disposizione della commissione per la valutazione delle prestazioni effettuate dai candidati (griglie di analisi, schede di osservazione, etc.):

B.8.2 Prove pratiche di simulazione (in caso di percorso finalizzato al rilascio di qualifica professionale/certificato di competenze)

Tipologie di prove previste (indicare le tipologie di prove che si intende realizzare per la valutazione della/e Unità di Competenze relative alla/e Area/e di Attività che si intende certificare)

B. 8.3 Schede di valutazione

Per ciascuna delle U.C. oggetto della valutazione compilare ed allegare una scheda B.8.3

Compilate ed allegate n. schede B.8.3

B.8.3 Scheda di valutazione delle competenze N. 1 DI ...

Unità di Competenze oggetto della valutazione:

Tipologia di prova tecnico pratica prevista:

Rapporto tra la prova e la/e Area/e di Attività:

Prestazione attesa:

Criteri di accettabilità della prestazione (indicatori ed eventuali misuratori della prestazione):

Modalità di svolgimento di ciascuna prova:

Tempi di somministrazione della prova:

Strumenti per la realizzazione delle prove di verifica finali (attrezzature e/o materiali, spazi, etc.):

B. 8.4. Verifiche di apprendimento in itinere e prove di verifica finale

Indicare le tipologie di prove e le relative modalità di realizzazione sia delle verifiche intermedie di apprendimento sia delle verifiche finali; la descrizione specifica dell'impianto di ciascuna delle prove di verifica intermedie previste deve essere riportata per ciascuna Unità formativa nelle apposite schede C.4.

Tipologie di prove di verifiche finali previste (indicare le tipologie di prove che si intende realizzare in relazione ai learning outcomes indicati):

Per ciascuna tipologia di prova di verifica finale indicare i tempi di svolgimento e gli strumenti per la realizzazione:

B. 9 Stage

In caso di attività formative per le quali la normativa prevede la realizzazione di stage o nel caso esso sia comunque previsto dal progetto, indicare la tipologia delle aziende che saranno coinvolte, gli obiettivi, la durata, le modalità organizzative e di attuazione. Compilare anche l'apposita Unità Formativa "Stage" prevista nella sezione C .

B. 10 Eventuali procedure di accompagnamento in uscita

Se previste all'interno del percorso formativo, descrivere le attività di orientamento in uscita e le attività di placement.

B. 10.1 Procedure di accompagnamento e supporto dei partecipanti:

B. 10.2 Durata:

C. ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

C. 1 Indicazione delle competenze attese in uscita al percorso

Indicare le competenze previste in uscita al percorso formativo in relazione agli obiettivi formativi previsti nelle Unità Formative. (Cfr 532/09) Per "competenze previste" riferirsi a:

- le competenze chiave per l'occupabilità e l'esercizio della cittadinanza (solo per le Figure professionali);
- le competenze tecnico professionali, con riferimento alle ADA/UC per le Figure professionali, alla classificazione delle competenze di base, tecnico professionali e trasversali per i Profili professionali;

Il progetto formativo prende a riferimento il Repertorio Regionale delle Figure Professionali ed è finalizzato al rilascio di attestato di qualifica/certificato di competenze:

Si: Compilare le sezioni C.1.2.1, C.1.2.2, C.2 (in caso si ADA/UC o conoscenze e capacità aggiuntive)

No: Compilare la sezione C.1.2.3

C. 1.2.1 Competenze chiave per l'apprendimento permanente di cui Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 (2006/962/CE)

In caso si riferimento a Figura Professionale, verificare la percentuale (%) di ore previste per le competenze chiave riferite a ciascuna filiera (Cfr. DGR 532/2009 e smi)

Denominazione Competenze chiave	Durata	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF

C. 1.2.2 Unità di Competenze UC

Alla voce "durata" indicare quante ore del percorso formativo, in termini di una o più Unità Formative, si prevede di dedicare all'acquisizione di ciascuna Unità di Competenza (UC) DGR 532/09 e smi.

Compilate ed allegate n..... UC

Denominazione ADA/(UC)	Codice di riferimento (solo per UC)	Durata	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF

C. 1.2.3 Competenze professionali riferite al Profilo Professionale o percorso di formazione obbligatoria di riferimento

N.	Elenco competenze di base, tecnico professionali e trasversali	Riferimento a Unità Formativa (U.F.) n. (Da sezione C4)

C. 2 Indicare eventuali ADA/UC e/o relative conoscenza e capacità aggiuntive alla figura

Se in fase di progettazione, sulla base della specifica domanda di professionalità cui il progetto intende dare risposta, emerge la necessità di inserire ulteriori riferimenti professionali in termini di Aree di attività e/o relative conoscenze e capacità, si può integrare il riferimento alla Figura con l'indicazione aggiuntiva di una o più ADA, individuate tra quelle presenti nel RRF. Il numero di ADA individuate come riferimento aggiuntivo rispetto a quelle previste dalla Figura, in caso di percorso finalizzato al rilascio di qualifica, deve essere inferiore o pari ad 1/4 del numero di ADA che caratterizzano la Figura di riferimento.

C.2.1 Unità di Competenze UC aggiuntive

Individuare le Unità di Competenze aggiuntive.

Denominazione ADA/(UC)	Codice di riferimento	Durata*	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF

Motivazione dell'integrazione di ADA/UC

Indicare la motivazione dell'integrazione, indicando le specifiche esigenze rilevate e le prospettive alle quali è finalizzata l'attività formativa, sia in termini di domanda di professionalità da parte del territorio, sia in termini di sviluppo professionale e spendibilità delle competenze per i partecipanti all'attività.

--

C. 2.2 Conoscenze/capacità aggiuntive

Denominazione ADA/(UC)	Codice di riferimento	Durata*	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF

Motivazione dell'integrazione di ADA/UC

Indicare la motivazione dell'integrazione, indicando le specifiche esigenze rilevate e le prospettive alle quali è finalizzata l'attività formativa, sia in termini di domanda di professionalità da parte del territorio, sia in termini di sviluppo professionale e spendibilità delle competenze per i partecipanti all'attività.

--

C. 3 Quadro riepilogativo delle Unità Formative

Ogni percorso formativo deve essere progettato attraverso la definizione di obiettivi di apprendimento e deve essere articolato in unità formative (UF).

In particolare per i percorsi riferiti a Figure professionali, gli obiettivi di ogni attività formativa devono essere coerenti con le competenze chiave per l'occupabilità e l'esercizio di cittadinanza e le competenze tecnico professionali che caratterizzano la Figura o le Ada di riferimento. Non sono ammessi corsi solo in modalità FAD. Lo stage viene considerato come un'unità formativa a sé stante.

N.	Codice di Riferimento	Elenco UF - Unità Formative Titolo	N. destinatari	Ore formazione	Ore Fad	Ore dedicate ad attività di accompagnamento in itinere	ore
Totale							

NB. Le ore di accompagnamento in caso di figure professionali devono essere comprese all'interno dello standard di durata della figura.

C. 4 Descrizione Unità Formative

Per ciascuna delle UF indicate nella sezione C3 compilare e riprodurre la presente scheda di dettaglio.

1. Descrizione UF n. titolo:

Descrizione articolazione dei contenuti

--

Obiettivi formativi specifici in termini di conoscenze e capacità (nel caso di riferimento a figure professionali, indicare le singole conoscenze e capacità alla ADA/UC di riferimento)

Obiettivi formativi specifici in termini di competenze per l'occupabilità e l'esercizio di cittadinanza

Descrizione delle attività di accompagnamento in itinere previste

Metodologie didattiche

Attrezzature/strumenti

Dispositivo di valutazione e verifica degli apprendimenti

Qualità delle risorse umane utilizzate

Indicare le caratteristiche delle principali figure professionali utilizzate nel progetto. Nel caso di riferimento a figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali, indicare le caratteristiche in riferimento agli standard alle varie filiere formative.

D. COSTO A CARICO DELL'UTENTE

Voce di spesa	Costo in Euro
Costo totale	
di cui Spese per esami o verifiche finali	

MODALITA' DI PAGAMENTO

Indicare la modalità di pagamento da parte dell'utente delle somme indicate al successivo punto 16 (5 righe):

MODALITA' DI RECESSO

Indicare le modalità di recesso dal corso da parte dell'utente con particolare riferimento agli aspetti economici (10 righe):

Allegato 2 – Facsimile Curriculum Vitae

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome [Cognome, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data e luogo di nascita [Giorno, mese, anno e luogo]

Istruzione e formazione

Date (da – a) *[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo indicandone la durata]*

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica/Specializzazione conseguita e votazione

Esperienza lavorativa

Date (da – a) *[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto specificando se l'esperienza lavorativa è stata fatta nel settore pubblico o privato, le ore di durata, la data di inizio e di conclusione degli incarichi]*

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Capacità e competenze tecniche	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	
Altre capacità e competenze personali e organizzative	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Competenze non precedentemente indicate.	
Patente o patenti	
Ulteriori informazioni	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
Allegati	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Data

Firma
