



P.G. 0224723 del 19/06/2009 fasc. 14.3.1/2/2009

**Ai Direttori degli Enti di Formazione**

Cefal

Cnos Fap sede di Bologna

Ciofs FP/ER sede di Bologna

Enaip sede di Bologna

Ciofs FP/ER sede di Imola

Ecipar sede di Bologna

Fondazione Aldini Valeriani

Fomal sedi di Bologna

e San Giovanni in Persiceto

Form.Art sede di Bologna

Formagiovani sede di San Giovanni

in Persiceto e San Pietro in Casale

Ial E.R. sede di Bologna

e p.c. Claudio Magagnoli  
Dirigente Servizio Scuola e Formazione-  
Provincia di Bologna

Laura Venturi

Direttore Settore Servizi alla Persona e  
alla Comunità – Provincia di Bologna

Alessandro Farnè

Nuovo Circondario Imolese

**Oggetto: a.f. 2009-2010/2010-2011 Presentazione progetti esecutivi dei percorsi biennali o annuali per il completamento del Diritto/Dovere all'istruzione ed alla formazione nella F.P. di cui al D.L. 15 aprile 2005, n°76.**

Con la presente nota si richiede la presentazione dei progetti esecutivi e della richiesta finanziaria relativa ai **percorsi per il completamento del Diritto/Dovere all'istruzione ed alla formazione nella F.P. di cui al D.L. 15 aprile 2005, n°76**, secondo quanto individuato

nell'Allegato B della Delibera della Giunta Regionale n. 302/2009 “*Aggiornamento degli elenchi dei soggetti selezionati e della relativa offerta formativa rivolta ai giovani - a.s. 2009/2010 di cui alla Delibera di G.R. n. 2110/2008*”

L'Amministrazione Provinciale, si riserva di:

1. verificare il numero degli iscritti preliminarmente agli atti di approvazione, tramite l'applicativo regionale in uso presso gli Enti per la registrazione delle iscrizioni.
2. impegnare nell'atto dell'approvazione il costo del primo anno, subordinando il finanziamento per il secondo anno al numero dei giovani iscritti.

## **CARATTERISTICHE DEI PROGETTI ESECUTIVI**

I progetti esecutivi andranno presentati in coerenza con

- Deliberazione di Giunta Regionale n° 2049/2003 “*Approvazione modalità di selezione dei soggetti attuatori dell'offerta formativa rivolta ai ragazzi in obbligo formativo a partire dall'anno 2004/2005 (L.R. 12 artt. 13 e 27)*”;
- Delibera di Giunta Regionale 2212/2004 “*Approvazione delle Qualifiche professionali in attuazione dell'art 32, comma 1, lettera C, della L.R. 30 Giugno 2003, N. 12 1° Provvedimento*” e successive modifiche
- Delibera di Giunta Regionale 140/2008 “*Disposizioni in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro, comprensive delle disposizioni di cui al capo II, Sezione II e capo III, Sezione IV della L.R. 12/2003*”;
- Accordo Stato-Regioni-Province autonome del 05/02/2009 “*per la definizione delle condizioni e delle fasi relative alla messa a regime del sistema di secondo ciclo di Istruzione e Formazione Professionale*” Allegato A “*Repertorio delle figure professionali di riferimento a livello nazionale e dei relativi standard formativi minimi delle competenze tecnico-professionali*”.
- Delibera di Giunta Regionale “*Adeguamento degli standard formativi delle qualifiche acquisibili nei percorsi di formazione professionale nell'ambito del diritto/dovere all'istruzione e alla formazione di cui al D. M. n. 139/2007*” in via di approvazione.
- quanto indicato nell'allegato 1 al presente invito.

La certificazione in esito al percorso biennale sarà la Qualifica regionale riconducibile alle 19 figure professionali di cui all'Accordo Stato Regioni del 05/02/2009 sopra richiamato.

## **SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI**

Sono ammessi alla presentazione dei progetti esecutivi (Operazioni) gli Enti di formazione in indirizzo e riportati nell'Allegato B della già citata D.G.R. 302/2009.

## **RISORSE DISPONIBILI**

Le operazioni proposte saranno approvate e finanziate con Fondi F.S.E. 2007/2013 con le modalità previste dal già citato Accordo fra Regione e Province dell'Emilia Romagna (D.G.R. 680/2007), par.5.2, subordinatamente all'assegnazione delle risorse da parte della Regione Emilia Romagna.

## **MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI**

Le Operazioni dovranno essere compilate attraverso l'apposita procedura applicativa web, disponibile all'indirizzo: <http://sifer.regione.emilia-romagna.it>, e dovranno essere inviate alla Pubblica Amministrazione per via telematica entro le:

**ore 12,30 del giorno 17/07/2009**

Dopo l'invio telematico, la richiesta di finanziamento, completa degli allegati previsti, dovrà essere stampata dalla procedura applicativa stessa, timbrata e firmata in originale dal Legale Rappresentante.

Tale richiesta di finanziamento, in regola con la vigente normativa in materia di bollo, dovrà pervenire il primo giorno lavorativo successivo alla data di scadenza sopra indicata (**20/07/2009**), attraverso le seguenti modalità:

- **spedita a mezzo di raccomandata postale**, con avviso di ricevimento, o Corriere o Agenzia di recapito. La documentazione inviata tramite Servizio Postale con raccomandata A.R., o Corriere o Agenzia di recapito, dovrà pervenire **entro e non oltre** il termine sopra richiamato.

A tal fine farà comunque fede la data di ricevuta della Provincia. La richiesta andrà indirizzata al Servizio Scuola e Formazione della Provincia di Bologna - P.O. Programmazione attività formative (Via Malvasia, 4 40131 Bologna), specificando che contiene istanza di partecipazione al presente avviso.

oppure

- **consegnata direttamente** al Servizio Scuola e Formazione della Provincia di Bologna (Via Malvasia n. 4 , Bologna, saletta 2° Piano) il giorno **20 luglio 2009** dalle ore 9:30 alle ore 13:00.

La documentazione dovrà essere compilata sulla modulistica regionale vigente al momento della scadenza dell'avviso pubblico e visualizzabile all'indirizzo: <http://sifer.regione.emilia-romagna.it> - voce "Modulistica Operazione".

Si ricorda che, per le attività che hanno come sede l'area territoriale del **Nuovo Circondario Imolese**, ulteriore copia dei progetti dovrà essere presentata, con i modi e i tempi previsti nel presente avviso, presso il **Nuovo Circondario Imolese, Via Boccaccio n. 27, Piano II° (Referente Alessandro Farnè ed Emanuela Patuelli)**.

**Unitamente alla Richiesta di Finanziamento, generata automaticamente dal Sistema informativo, il soggetto presentante dovrà consegnare a mano o spedire la seguente documentazione:**

- **Allegato A** alla Richiesta contenente Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rispetto alla insussistenza di causa di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 ed indicate nell'allegato 1 al Decreto Legislativo 8/8/1994 n. 490 e successive modificazioni; all'insussistenza di provvedimenti giudiziari, interdettivi disposti ai sensi della Legge 31/5/1965 n. 575 indicati nell'allegato 1 al Decreto Legislativo 8/8/1994, n. 490 e successive modificazioni; alla non assoggettabilità agli obblighi derivanti dall'art. 17 Legge n. 68 del 12/3/99 o all'ottemperanza agli obblighi derivanti dalla suddetta legge.
- **“Dichiarazione antimafia altre cariche sociali aventi potere di firma”** predisposta sulla base del modello allegato 3 (**Documentazione aggiuntiva** – documento NON generato automaticamente dal sistema) relativamente ad ogni socio amministratore (e dunque non solo per il legale rappresentante ma per tutti i componenti dell'organo di amministrazione o altro organo gestionale) ai fini dell'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive integrazioni e modificazioni.

In alternativa all'autodichiarazione antimafia, può essere prodotta la CERTIFICAZIONE CAMERALE che riporti in calce il nulla osta antimafia relativo ai soci amministratori.

Qualora vengano presentati tanto progetti esecutivi riguardanti i percorsi di Formazione professionale, oggetto della presente chiamata, quanto i progetti esecutivi riguardanti Percorsi Integrati nell'istruzione oggetto di altra chiamata, ma con scadenza contestuale alla presente, si potrà presentare la documentazione "Dichiarazione antimafia altre cariche sociali aventi potere di firma" in un'unica copia.

Si specifica che la situazione di regolarità rispetto all'adempimento degli obblighi della Legge n. 68/99 deve sussistere al momento della partecipazione all'Avviso pubblico ed è un requisito legale di partecipazione, a pena di esclusione.

- **Il Formulario Operazione** in 2 copie cartacee (stampabili a partire dalla procedura applicativa web sopra descritta). Il Formulario Operazione dovrà essere completo di tutti gli allegati (Allegato all'operazione: file testuale disponibile nella sezione modulistica, all'interno dell'area riservata ai Soggetti Attuatori, all'indirizzo: <http://sifer.regione.emilia-romagna.it>).
- Schede previste dall'all. 1 “Indicazioni di carattere generale per la progettazione (1 Bis: Schema riassuntivo delle figure professionali; 2 Schema riprogettazione curriculum -standard formativi minimi nelle competenze di base);
- Dichiarazione di **accettazione** delle condizioni previste dal presente atto

## **AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE**

I progetti sono ritenuti ammissibili e valutabili se:

- pervenuti entro le scadenze indicate;
- presentati da soggetto ammissibile;
- compilati sull'apposito formulario;
- completi delle informazioni richieste.

E' facoltà dell'Amministrazione, come previsto dalle vigenti Disposizioni regionali, richiedere chiarimenti e/o integrazioni sui progetti.

La valutazione avverrà con l'espressione di un parere positivo o negativo, in relazione alla verifica del raggiungimento del numero minimo di n°15 allievi per ogni classe proposta. Le operazioni dovranno essere coerenti con gli standard qualitativi indicati nell'Allegato 1 ed i costi individuati congrui con la proposta didattica e le Disposizioni vigenti (D.G.R. 140/2008).

## **TEMPI ED ESITI DELLE ISTRUTTORIE**

L'istruttoria relativa alla presente chiamata avrà avvio il giorno successivo alla scadenza.

Gli esiti delle istruttorie e delle selezioni delle operazioni presentate saranno sottoposti all'approvazione dell'organo competente, anche in fasi successive, di norma entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature oppure, se il numero e la complessità delle operazioni pervenute dovesse richiedere tempi più lunghi, non oltre i 120 giorni.

La determinazione di finanziamento delle attività sarà comunque subordinata alla formale assegnazione delle risorse destinate alle presenti attività da parte della Regione Emilia Romagna.

L'eventuale differimento del termine sarà comunicato **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito tematico del Servizio Scuola e Formazione [www.provincia.bologna.it/scuola](http://www.provincia.bologna.it/scuola). Nessuna ulteriore comunicazione verrà data in ordine alla fase di avvio e termine del procedimento stesso.

La determinazione di approvazione sarà pubblicata sul sito tematico del Servizio Scuola e Formazione [www.provincia.bologna.it/scuola](http://www.provincia.bologna.it/scuola) sezione Determinazioni dirigenziali. Dalla data di tale pubblicazione, decorrerà l'efficacia del provvedimento per ogni ulteriore adempimento connesso all'approvazione.

## **INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE**

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

## **PROCEDIMENTO**

Nel rispetto degli art. 4 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 13 del Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo della Provincia di Bologna si comunica quanto segue:

### Avvio del Procedimento

Il procedimento relativo alla presente comunicazione avrà avvio il 20 luglio 2009 e si concluderà entro il 24 dicembre 2009. Nessuna ulteriore comunicazione verrà data in ordine alla fase di Avvio del procedimento.

Dalla successiva data di pubblicazione della Determinazione Dirigenziale di approvazione delle attività sul sito tematico del Servizio Scuola e Formazione [www.provincia.bologna.it/scuola](http://www.provincia.bologna.it/scuola)

decorrerà l'efficacia del provvedimento per ogni ulteriore adempimento connesso all'approvazione. Di tale pubblicazione non sarà data alcuna ulteriore comunicazione.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Tiziana Di Celmo, Posizione Organizzativa U.O. Programmazione Attività formative - Servizio Scuola e Formazione.

### **ASSISTENZA TECNICA**

E' attivato un servizio di assistenza tecnica al quale i soggetti interessati possono rivolgersi per ottenere chiarimenti sui contenuti della presente comunicazione.

I referenti del servizio di assistenza tecnica sono:

#### **Per gli aspetti relativi all'istruttoria tecnica**

Responsabile del procedimento: U.O. Programmazione Attività formative Servizio Scuola e Formazione, Tiziana Di Celmo. Tel 051/6598402

Referenti: Antonella Migliorini tel. 051/6598748

#### **Per gli aspetti amministrativi:**

U.O. Amministrativa – Servizio Scuola e Formazione

Referenti: Emanuela Tumiatti tel. 051/6598434

#### **Per gli aspetti relativi a Qualifiche e Certificazioni:**

- Qualifiche e Certificazioni in riferimento al Sistema Regionale delle Qualifiche: U.O. Certificazioni e Gestione Attività Formative - Settore Servizi alla Persona e alla Comunità - Sonia Guidetti tel. 051/6598430 e Valentina Prete tel. 051/6598903
- Qualifiche e Certificazioni in riferimento all'Accordo approvato in Conferenza Unificata il 28 ottobre 2004 per la certificazione finale ed intermedia e il riconoscimento dei crediti formativi.- U.O. Programmazione Attività formative: Antonella Migliorini tel. 051/6598748

#### **Per gli aspetti connessi ai pagamenti o alla rendicontazione**

U.O. Ufficio Contabile – Settore Servizi alla Persona e alla Comunità: Morena Ventura cell. 329/7504951

- Erogazioni internalizzate esternalizzate monitoraggio: Morena Ventura cell. 329/7504951, Anna Rosa Galvan 051/6598907, Nicola Arcangeli 051/6599019
- Rendicontazione: Stefano Tomba 051/6598436 e Angela Paone tel. 051/6599022,

#### **Per gli aspetti di tipo informatico:**

U.O. Certificazioni e Gestione Attività Formative - Settore Servizi alla Persona e alla Comunità.

Sistema Informativo: Massimo Arena tel. 051/6598750 e Renato Agostini tel. 051/6598266

#### **Per gli aspetti connessi alla lettura dei documenti in Internet:**

U.O. Certificazioni e Gestione Attività Formative - Settore Servizi alla Persona e alla Comunità: Luciano Raito tel. 051/6598703

### **VISIONE DEGLI ATTI**

Gli atti del presente provvedimento potranno essere presi in visione presso il Servizio Scuola e Formazione, Via Malvasia n. 4 – 40131 Bologna.

## **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 Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La relativa informativa è parte integrante del presente atto "allegato 5".

I Soggetti Gestori saranno tenuti all'osservanza degli obblighi e delle garanzie previste a tutela dei dati personali trattati nell'esercizio dell'attività programmata, in particolare in caso di raccolta e trattamento di "dati sensibili" così come previsto dal citato Decreto Legislativo.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Scuola e Formazione, Claudio Magagnoli.

Referente per l'esercizio dei diritti previsti dal Decreto Legislativo n. 196/2003 è Dott.ssa Tiziana Di Celmo, U.O. Programmazione Attività formative del Servizio Scuola e Formazione .

Bologna, 19 giugno 2009

F.to  
U.O. Programmazione Attività formative  
Servizio Scuola e Formazione  
Tiziana Di Celmo

**Allegati:**

ALL. 1 Indicazioni di carattere generale per la progettazione

ALL. 1\* Bis Schema riassuntivo delle figure professionali;

ALL. 2\* Schema riprogettazione curricolo - standard formativi minimi nelle competenze di base;

ALL. 3 “Dichiarazione antimafia altre cariche sociali aventi poteri di firma”

ALL. 4 “Disciplina del diritto al lavoro dei disabili – nota informativa”

ALL. 5 “Informativa per il trattamento dei dati personali”

ALL. 6 “Dichiarazione di accettazione delle condizioni previste dal presente atto”

\* gli allegati sono reperibili sul sito [www.provincia.bologna.it/scuola](http://www.provincia.bologna.it/scuola) sezione news

## ALLEGATO 1

### INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER LA PROGETTAZIONE

Le operazioni andranno presentate indicando nell'apposito formulario

- **Canale di finanziamento:** Asse F.S.E.; II Occupabilità
- **Obiettivo specifico (E):** attuare politiche del lavoro attive e preventive con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese.
- **Obiettivo Operativo (E 11):** garantire ai giovani l'accesso al mercato del lavoro, aumentando in modo generalizzato il livello delle conoscenze e delle competenze minime possedute in coerenza con le esigenze dei sistemi produttivi ed economici, con strumenti differenziati anche di incentivazione economica, così da valorizzare le risorse dei giovani, indispensabili per lo sviluppo regionale.
- **Categoria di Spesa:** 66
- **Tipologie d'intervento:** 14
- **Tipologie d'azione** 8.2 e 57
- **Destinatari:** giovani in possesso dei requisiti previsti dalla "Direttiva Regionale relativa all'iscrizione ai percorsi biennali o annuali per il completamento del Diritto/Dovere all'istruzione ed alla formazione nella F.P. di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76", D.G.R. n° 830/2007 o eventuali successive modifiche.

Per ogni classe dovranno essere presentati nella medesima operazione due progetti, uno per la prima annualità e uno per la seconda annualità. Ogni operazione potrà comprendere progetti riferiti a Qualifiche diverse ma afferenti alla stessa area professionale e le relative Azioni di accompagnamento.

Il titolo del progetto deve corrispondere alla Qualifica di riferimento (D.G.R. 302/09) con l'indicazione dell'annualità (1° o 2° anno).

L'Amministrazione Provinciale si riserva di verificare il numero degli iscritti preliminarmente agli atti di approvazione e finanziamento, tramite l'applicativo regionale in uso presso gli Enti per la registrazione delle iscrizioni, e quindi di modificare il numero di classi prima della approvazione.

I costi approvati, fermo restando il complessivo finanziamento approvato, potranno essere riformulati in corso di svolgimento delle attività, per meglio rispondere alle esigenze dei vari gruppi classe; prima della chiusura del corso le eventuali riformulazioni saranno oggetto di valutazione tecnica e di approvazione formale.

In ogni gruppo-classe potranno essere inseriti allievi disabili secondo le modalità previste dal vigente "Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica e formativa dei bambini e alunni disabili 2008-2013" (L. 104/92).

## PROGETTAZIONE E SERVIZI PREVISTI

### 1. Attività corsuale

La previsione di costo di ogni attività corsuale dovrà prevedere le risorse necessarie per l'erogazione dei seguenti servizi:

- accoglienza
- insegnamento della lingua italiana (L2)/recupero linguistico
- valutazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali, riconoscimento dei crediti
- azioni specifiche di recupero, supporto e approfondimento, per agevolare l'acquisizione delle competenze di base e tecnico-professionali
- azioni di accompagnamento per allievi in uscita dai percorsi OF che intendono rientrare nella scuola (valorizzando i crediti maturati con il conseguimento della qualifica regionale anche alla luce dell'OM 87/04)
- sostegno agli allievi disabili
- orientamento e riorientamento in itinere
- predisposizione e realizzazione di percorsi formativi personalizzati, attività didattiche in sottogruppo, approvate dal Consiglio di classe, per le quali non è possibile definire in fase progettuale le ore di docenza (e di eventuale tutoraggio), tali ore saranno comprese in un monte ore presunto da indicare nelle note del preventivo.
- formazione del personale (es. Supervisione Pedagogica)

#### Strutturazione dei percorsi e risorse professionali:

Si indicano alcune condizioni ritenute qualificanti per la realizzazione di un processo educativo/formativo, adeguato ai fabbisogni ed allo stile di apprendimento del singolo partecipante.

Le indicazioni che seguono sintetizzano le esperienze dell'intera comunità professionale della Provincia di Bologna che si sono confermate come elementi indispensabili per la garanzia del successo formativo, principale finalità del progetto.

- **Riprogettazione curricolo dell'offerta formativa:** la riprogettazione deve essere articolata secondo i nuovi standard che saranno definiti dalla D.G.R. "Adeguamento degli standard formativi delle qualifiche acquisibili nei percorsi di formazione professionale nell'ambito del diritto/dovere all'istruzione e alla formazione di cui al D. M. n. 139/2007" in via di approvazione. Sarà realizzata in continuità con l'esperienza già maturata a livello provinciale ("*Promuovere le competenze per la vita*") e con i risultati del "Piano di intervento biennale a carattere sperimentale per la realizzazione in Emilia-Romagna, dall'anno scolastico 2007-2008, di interventi per favorire l'adempimento dell'obbligo di istruzione nelle strutture formative accreditate, ai sensi del comma 622 della L. 296/06: linee di intervento"  
A tal fine è richiesta la compilazione dell'ALLEGATO 2 al presente atto.
- **Tutor:** è richiesta la presenza attiva del Tutor per almeno il 40% della durata del percorso di ogni gruppo classe. Questa figura, (figura professionale per la quale l'Amministrazione provinciale prevede e organizza specifici momenti di aggiornamento e formazione al ruolo) nell'esperienza provinciale, è punto di riferimento e di raccordo per i giovani, le famiglie, gli

insegnanti; segue ogni allievo, dall'accoglienza all'accompagnamento al lavoro, è il referente per la progettazione di percorsi personalizzati. Nel progetto deve essere indicato, per ogni attività corsuale, il nominativo del Tutor proposto e le ore previste per il suo intervento (ALLEGATO 1BIS).

- **Stage:** le attività dovranno essere strutturate prestando particolare attenzione ad un utilizzo significativo dello stage, che dovrà coprire almeno il 30% della durata del corso; in particolare per i gruppi-classe composti da una prevalenza di giovani 17enni, lo strumento dell'alternanza deve rappresentare il modello principale di riferimento.
- **Sostegno alla frequenza dei giovani disabili:** l'obiettivo dell'attività di sostegno è garantire, in collaborazione con il Tutor e il Consiglio di Classe una programmazione didattica, che risponda alle caratteristiche dell'allievo, anche individualizzata, comunque integrata con la programmazione della classe. Si richiede, per ogni profilo professionale in cui l'inserimento è presente, l'indicazione del nominativo del docente di sostegno ed il relativo curriculum professionale, secondo quanto previsto nell'Accordo provinciale di programma, 2008-13 (art.16.3). Per ogni allievo inserito andrà istituito il Gruppo Operativo (art.12 del suddetto Accordo) ed elaborato il Piano Educativo Individualizzato (art. 10 del suddetto Accordo). La documentazione andrà conservata agli atti.
- **Rapporti con le famiglie:** ciascun Ente, secondo l'esperienza maturata in questi anni, stabilirà un calendario di incontri rivolti alle famiglie (di norma due per ogni anno: all'inizio per la presentazione dell'attività e al termine per la consegna delle valutazioni) per valorizzare e coinvolgere le famiglie nei momenti determinanti del processo educativo degli allievi (accoglienza, orientamento, definizione del patto formativo, programmazione di iniziative ecc). La convocazione degli incontri ed il foglio delle presenze dei partecipanti dovranno essere conservati agli atti.  
I Docenti dovranno inoltre essere disponibili secondo modalità concordate con le famiglie ad incontri individuali programmati per rispondere ad ulteriori esigenze che possano emergere.
- **Consigli di classe:** di norma vanno calendarizzati tre incontri del Consiglio di Classe per ciascun anno formativo; il verbale ed il foglio di presenze dei partecipanti dovranno essere conservati agli atti. Vanno inoltre garantiti momenti comuni da dedicare periodicamente alla programmazione didattica, a tal fine i Formatori esterni (esperti ecc.) devono prevedere, nell'ambito della propria attività didattica, lo spazio necessario da dedicare alle riunioni di programmazione didattica, preparazione del materiale, documentazione, aggiornamento e formazione.
- **Passaggi dal sistema formativo al sistema scolastico:** in occasione del primo incontro con i genitori per la presentazione del Centro, delle figure coinvolte nel processo formativo e delle caratteristiche didattiche e organizzative del percorso, andrà prefigurata anche la possibilità di usufruire di un servizio strutturato di accompagnamento al rientro nel sistema di istruzione, per gli allievi qualificati, valorizzando i crediti maturati con il conseguimento della qualifica regionale e delle competenze di base certificate con il Mod.B (anche alla luce dell'OM

87/04).

- **Supervisione psico-pedagogica:** questa iniziativa, che si connota come spazio comune di riflessione su differenti livelli di complessità relativi all'esperienza educativa e quindi come supporto formativo alla comunità degli operatori, è volta a promuoverne la capacità critica progettuale, e ad arricchirne il patrimonio di conoscenze e di strumenti cognitivi e relazionali. Oltre agli incontri periodici interni all'Ente di Formazione sono previsti incontri di presentazione degli esiti delle esperienze maturate e finalizzate alla diffusione delle buone prassi. L'Amministrazione Provinciale fornirà agli Enti un coordinamento generale delle iniziative, finalizzato alla diffusione delle esperienze, al confronto tra operatori ed esperti.

In generale, per quanto concerne il personale impegnato nelle attività corsuali, si richiede di:

- compilare lo "schema riassuntivo delle figure professionali" (ALLEGATO 1 Bis), riferito ad ogni attività corsuale per le figure di Tutoraggio, Coordinamento, Docenza, Orientamento, Sostegno Handicap. Durante lo svolgimento delle attività l'Ente è tenuto a comunicare all'Amministrazione Provinciale le eventuali variazioni di incarico:
- dichiarare l'impegno a far partecipare Docenti Tutor e Coordinatori ad incontri di formazione periodica attivati dall'Amministrazione (Al punto 1.8 del Formulario Operazione).

Al punto 1.8 del Formulario Allegato Operazione (parte descrittiva) dovranno essere evidenziate:

- le modalità di relazione con le famiglie,
- le modalità di funzionamento dei Consigli di Classe,
- le modalità di programmazione didattica,
- Gruppi Operativi per gli allievi disabili.
- Formazione del personale (es. Supervisione Pedagogica). Le eventuali iniziative andranno descritte in una sintetica scheda descrittiva, allegata al formulario, nella quale dovranno essere evidenziati gli obiettivi dell'intervento proposto, le professionalità esterne coinvolte, il numero degli incontri/ore previsti, il numero complessivo e categorie del personale dell'Ente coinvolto, i risultati attesi, le modalità previste per la documentazione e diffusione dell'esperienza (produzione di report conclusivo, organizzazione di un incontro specifico di presentazione degli esiti del progetto rivolto agli altri Enti che operano nel sistema di formazione).

Articolazione dei costi

Il costo del 1° anno andrà imputato nell'a.f. 2009/2010, il costo del 2° anno andrà imputato nell'a.f. 2010/2011

In allegato al progetto in forma cartacea andrà evidenziato, utilizzando il facsimile del preventivo di dettaglio, il costo complessivo del biennio, il costo del primo anno ed il costo del secondo anno.

In nota al preventivo occorre indicare:

- ore di docenza, previste e presunte, per lo svolgimento dei servizi educativi sopra citati (n° ore di codocenza, n° ore di docenza previste per attività da realizzarsi in risposta a particolari bisogni).

- costi aggiuntivi previsti per mensa e trasporti (da inserirsi nella voce B2.4 del preventivo di dettaglio), rapportati al numero allievi che ne usufruirà;
- n° ore di docenza e relativo costo previsto per allievi disabili certificati rapportati al numero di giovani inseriti;
- costi previsti per la formazione del personale interno (es: supervisione pedagogica) da inserirsi alla voce B1.6 del preventivo di dettaglio;
- altro che si ritenga opportuno specificare.

## **2. Attività di accompagnamento, servizi alla persona (Tipologia d'azione 57)**

*Progetti volti, al rafforzamento della motivazione e delle competenze*

In questa azione sarà possibile inserire ulteriori iniziative progettuali, rispetto a quanto già previsto nelle azioni corsuali, (es. attività di tutorship per percorsi di recupero degli apprendimenti, accompagnamento al lavoro, orientamento)

Le attività si articoleranno in progetti che dovranno individuare come Unità di prodotto le ore di personale dedicato.

## ALLEGATO 1 BIS

### SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE FIGURE PROFESSIONALI

ENTE \_\_\_\_\_

Rif. P.A Operazione n° \_\_\_\_\_

Referente per l'Operazione \_\_\_\_\_

(nome/cognome, n° tel, indirizzo posta elettronica)

	Nome cognome Coordinatore	Nome e cognome Tutor	% ore tutoraggio su ore corso	Nome cognome Orientatore	Nome cognome Sostegno Handicap	ore assegnate	N° allievi certificati
Rif P.A/Progetto n° Qualifica/annualità							
Rif P.A/Progetto n° Qualifica/annualità							
Rif P.A/Progetto n° Qualifica/annualità							
Rif P.A/Progetto n° Qualifica/annualità							

## ALLEGATO 2

### **Schema riprogettazione curriculum - standard formativi minimi nelle competenze di base**

- Le ore indicate per le competenze di base fanno riferimento alla riprogettazione sperimentale condotta nel progetto Rif.P.A. 2005-0412/BO “Gli standard minimi delle competenze di base, percorsi sperimentali e modellizzazione di procedure per i passaggi dalla Formazione Professionale alla Scuola” e sono da intendersi INDICATIVE e potranno variare in relazione agli esiti del progetto regionale “Piano di intervento biennale a carattere sperimentale per la realizzazione in Emilia-Romagna, dall’anno scolastico 2007-2008, di interventi per favorire l’adempimento dell’obbligo di istruzione nelle strutture formative accreditate, ai sensi del comma 622 della L.296/06: linee di intervento”

COMPETENZE DI BASE				
COMPETENZE DI BASE	Ore*	Ore*	Riepilogo I anno	Riepilogo II anno
	572	682		
ACCOGLIENZA	min	max	I anno	II anno
ACCOGLIENZA	18	18		
<b>TOTALE</b>				
ORIENTAMENTO	min	max	I anno	II anno
ORIENTAMENTO	60	60		
<b>TOTALE</b>				
AREA LINGUAGGI	min	max	I anno	II anno
SCRIVERE (produrre testi differenti)	25	30		
SCRIVERE (produrre testi differenti)	25	30		
ASCOLTARE E LEGGERE PER COMPRENDERE (leggere per comprendere e interpretare)	25	30		
LEGGERE CHE PASSIONE (leggere per comprendere e interpretare)	35	40		
COMUNICAZIONE EFFICACE (utilizzare strumenti espressivi diversi)	24	30		
INGLESE 6L	60	74		
<b>TOTALE</b>	194	234		
AREA STORICO ANTROPOLOGICA	min	max	I anno	II anno
STORIA (cogliere cambiamento tra le epoche)	38	50		
MULTICULTURALITA' (confronto aree geografiche e culturali)	28	40		
EDUCAZIONE CIVICA (esercizio della cittadinanza)	10	17		
RICERCA ATTIVA DEL LAVORO (orientarsi nel mercato del lavoro)	18	25		
SICUREZZA SUL LAVORO (norme antinfortunistische)	8	10		
<b>TOTALE</b>	102	142		
AREA SCIENTIFICO- MATEMATICA	min	max	I anno	II anno
LABORATORIO DEI NUMERI	70	80		
LABORATORIO DELLE FORME	45	50		
LABORATORIO DELLE TRASFORMAZIONI	18	23		
<b>TOTALE</b>	133	153		
AREA TECNOLOGICA	min	max	I anno	II anno
ECDL				
UTILIZZO CONSAPEVOLE NUOVE TECNOLOGIE	65	75		
TOTALE	65	75		
<b>TOTALE</b>	<b>572</b>	<b>682</b>		

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI				
AREA TECNICO-PROFESSIONALE	min	max	I anno	II anno
<b>TOTALE</b>	0	0		
STAGE %				
STAGE	min	max	I anno	II anno
<b>TOTALE</b>	0	0		
<b>TOTALE PERCORSO</b>			<b>TOTALE I° anno</b>	<b>TOTALE II° anno</b>

### ALLEGATO 3

Dichiarazione antimafia altre cariche sociali aventi potere di firma

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
**(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

\_\_\_\_\_  
I sottoscritt

nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

#### DICHIARA

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 4 della Legge 4 gennaio 1968, n. 15 e consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni degli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale, che nei suoi confronti non sussistono le cause di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 ed indicate nell'allegato 1 al Decreto Legislativo 8/8/1994 n. 490 e successive modificazioni, né i tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 4 del D.Lgs 8 agosto 1994, n. 490.

Firma in originale

Luogo e Data \_\_\_\_\_

*Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.*

*Ai sensi del Decreto Legislativo n° 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati personali dichiarati saranno utilizzati per finalità istituzionali e potranno essere comunicati ai soggetti eventualmente cointeressati all'istruttoria del procedimento. Dichiarazione esente da autentica di firma ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.P.R. 28/12/2000, n.445; esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 37, comma 1, del medesimo D.P.R.*

## ALLEGATO 4

### DISCIPLINA DEL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI – NOTA INFORMATIVA

L'obbligo di certificazione ex art. 17, L. n. 68/99, sussiste per le imprese, sia pubbliche che private.

Sono dunque assoggettate le imprese private senza esclusioni (comprese le società a partecipazione pubblica in quanto formalmente private) ed altresì gli Enti pubblici economici e le imprese organo (ad es. le aziende municipalizzate).

Sono pertanto esenti gli Enti pubblici.

SI RICORDA CHE, SECONDO LE INTERPRETAZIONI FORNITE DAL MINISTERO DEL LAVORO CON CIRCOLARI N. 4/2000, N. 41/2000 E N. 79/2000, SONO SOGGETTI ALL'OBBLIGO:

I DATORI DI LAVORO CHE OCCUPANO:

- ❑ **PIU' DI 35 DIPENDENTI** (SEMPRE)
- ❑ **DA 15 A 35 DIPENDENTI** (SOLO IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI)

**Dal computo dei dipendenti vanno ESCLUSI:**

DIRIGENTI, CONTRATTISTI FORMAZIONE LAVORO, APPRENDISTI, SOCI DI COOPERATIVE, LAVORATORI INTERINALI, TEMPI DETERMINATI INFERIORI AI 9 MESI

LE NUOVE ASSUNZIONI che fanno insorgere l'obbligo per i datori di lavoro che hanno da 15 a 35 dipendenti sono quelle effettuate a partire dal 18/01/2000, data di entrata in vigore della legge N. 68/1999

Non sono considerate nuove assunzioni, anche se effettuate a partire dal 18/01/2000, le assunzioni di:

- ❑ APPRENDISTI
- ❑ CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO
- ❑ TEMPI DETERMINATI INFERIORI AI 9 MESI
- ❑ ASSUNZIONI EFFETTUATE PER SOSTITUZIONE DI ALTRO LAVORATORE ASSENTE CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO DI LAVORO (AD. ES. MATERNITA')
- ❑ NON E' CONSIDERATA NUOVA ASSUNZIONE ANCHE QUELLA IN SOSTITUZIONE DI ALTRO LAVORATORE CESSATO, **SE EFFETTUATA ENTRO 60 GIORNI DALLA CESSAZIONE.**

## ALLEGATO 5

### INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali

#### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Provincia di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Provincia di Bologna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

#### **2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della presentazione alla Provincia di Bologna della candidatura, proposta di attività o di progetto e durante tutte le fasi successive di comunicazione.

#### **3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) registrare i dati relativi agli organismi di formazione e alle aziende che intendono presentare richieste di finanziamento alla Amministrazione Provinciale per la realizzazione di attività;
- b) realizzare attività di istruttoria e valutazione sui progetti pervenuti;
- c) realizzare attività di verifica e controllo previste dalle normative vigenti in materia;
- d) inviare comunicazioni agli interessati da parte dell'Amministrazione Provinciale;
- e) realizzare indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti o richiesti.

**Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.**

#### **4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

#### **5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

#### **6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Provincia di Bologna individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Provincia di Bologna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

#### **7. Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

#### **8. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Provincia di Bologna, con sede in Bologna, Via Zamboni n.13, cap 40126.

La Provincia di Bologna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Dirigente del Servizio Scuola e Formazione. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

## ALLEGATO 6

Dichiarazione di accettazione delle condizioni previste dal presente Avviso

\_I\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di Legale Rappresentante (o suo delegato) del Soggetto Titolare  
\_\_\_\_\_ (cod. org. \_\_\_\_\_)

in riferimento all'Avviso pubblico approvato con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
scadenza del \_\_\_\_\_

### DICHIARA

(ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

di aver preso visione dei contenuti dell'Avviso e di accettarne integralmente le condizioni.

Luogo e Data

\_\_\_\_\_

Firma in originale e timbro

\_\_\_\_\_