

P.G. 107832 del 15/06/2010 fasc. 14.3.1/1/2010

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

Emanuela Patuelli

Nuovo Circondario Imolese

Oggetto: a.f. 2010-2011/2011-2012 Presentazione progetti esecutivi dei percorsi biennali 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 il presente invito 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.Lgs. 15 aprile 2005, n°76, da avviarsi nell'a.s.2010/2011** secondo quanto previsto dalla Delibera della Giunta Regionale n. 686/2010 "Aggiornamento degli

elenchi dei soggetti selezionati e della relativa offerta formativa rivolta ai giovani - a.s. 2010/2011 di cui alla Delibera di G.R. n.1011/2009”, la cui parte normativa è richiamata integralmente.

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 105/2010 “Revisione alle Disposizioni in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro, di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n°140/2008 e aggiornamento degli standard formativi di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n°265./2005 “
- all’Accordo Stato-Regioni-Province autonome del 5/02/2009 “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 909/09 “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”.

I progetti faranno riferimento:

- alle qualifiche regionali correlate alle 19 figure professionali di cui all’Accordo Stato-Regioni-Province autonome del 5/02/2009 sopra richiamato riportate in Allegato alla D.G.R.686/2010 *Elenco dei soggetti e relativa offerta formativa dei percorsi a completamento nella Formazione Professionale A.S. 2010-2011.*
- 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 in Allegato alla Delibera di Giunta Regionale n. 686/2010 *Elenco dei soggetti e relativa offerta formativa dei percorsi a completamento nella Formazione Professionale A.S. 2010-2011*.

RISORSE DISPONIBILI

Le Operazioni proposte saranno approvate e finanziate con Fondi F.S.E. 2007/2013 con le modalità previste dall'Accordo fra Regione e Province dell'Emilia Romagna (D.G.R. 1783/2009 par.3.2), 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 16/07/2010

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, e la documentazione allegata, dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del 19/07/2010 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 n. 4, 40131 Bologna), specificando che contiene istanza di partecipazione al presente invito. Il soggetto presentatore, che invii la documentazione tramite Servizio Postale ovvero tramite Corriere o Agenzia di recapito, è responsabile del suo arrivo o meno presso la Provincia di Bologna entro la scadenza dell'invito. La Provincia non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del Servizio Postale, Corriere o Agenzia.

oppure

consegnata direttamente al Servizio Scuola e Formazione della Provincia di Bologna (Via Malvasia n. 4, Bologna, saletta 2° Piano) il giorno **19 luglio 2010 dalle ore 9:30 alle ore 13:00**.

La documentazione dovrà essere compilata sulla modulistica regionale vigente al momento della scadenza dell'invito, all'indirizzo: <http://sifer.regione.emilia-romagna.it>

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

- Allegato alla Richiesta di finanziamento (sempre generato automaticamente) **“DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA’** (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)” concernente l’ottemperanza all’art. 17 L. 68/99.

Si specifica che la situazione di regolarità rispetto all’adempimento degli obblighi della Legge n. 68/99, se si rientra nelle condizioni previste dalla suddetta normativa (Allegato 4) deve sussistere al momento della partecipazione all’invito ed è un requisito legale di partecipazione, a pena di esclusione.

- **Dichiarazione** contenente gli elementi necessari **per la verifica della regolarità contributiva (ALLEGATO 2)** predisposta sulla base del modello allegato. Si ricorda che in alternativa può essere prodotta Certificazione di regolarità contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità. Qualora vengano presentati tanto progetti esecutivi riguardanti i Percorsi Integrati nell’istruzione oggetto della presente chiamata, quanto progetti esecutivi riguardanti i percorsi di Formazione professionale, oggetto di altra chiamata, ma con scadenza contestuale alla presente, si potrà presentare l’allegato 2 in un’unica copia.
- **Dichiarazione di accettazione** delle condizioni previste dal presente atto (**ALLEGATO 5**).
- **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: apposito file testuale disponibile nella sezione modulistica, all’interno dell’area riservata ai Soggetti Attuatori, all’indirizzo: <http://sifer.regione.emilia-romagna.it>). Si ricorda che, per le attività che hanno come sede l’area territoriale del **Nuovo Circondario Imolese**, ulteriore copia dei progetti e della documentazione sotto riportata 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 Emanuela Patuelli)**.
- **Schede previste dall’all. 1 “Indicazioni di carattere generale per la progettazione** (1 Bis: Schema riassuntivo delle figure professionali);
- **Dichiarazione**, a firma del Legale Rappresentante, **del numero massimo di posti disponibili** per ogni qualifica presso ciascuna sede accreditata dell’Ente proponente

AMMISSIBILITÀ, VALUTAZIONE E FINANZIAMENTO

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 del progetto avverrà con l'espressione di un parere positivo o negativo, in relazione alla verifica, tramite Applicativo Regionale Iscrizioni, 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. 105/2009).

L'atto di approvazione impegnerà solo il costo del primo anno, subordinando il finanziamento per il secondo anno al numero dei giovani iscritti come da Disposizioni vigenti (D.G.R. 105/2009).

TEMPI ED ESITI DELLE ISTRUTTORIE

L'istruttoria relativa alla presente chiamata avrà avvio il giorno della scadenza per la presentazione cartacea della documentazione.

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.

L'eventuale proroga del termine da 60 a 120 giorni sarà comunicato agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico della Provincia di Bologna, sul sito tematico del Servizio Scuola e Formazione www.provincia.bologna.it/scuola e sul sito tematico della Formazione Professionale www.provincia.bologna.it/fp.

In caso di richieste, da parte della Provincia, di modifiche o integrazioni alle operazioni presentate, il responsabile del procedimento sospende il termine di conclusione del procedimento stesso, che riprende a decorrere dalla data di presentazione delle richieste o dalla scadenza del termine fissato per le suddette modifiche o integrazioni.

La determinazione di approvazione delle istruttorie sarà pubblicata all'Albo pretorio telematico della Provincia di Bologna, sul sito tematico del Servizio Scuola e Formazione www.provincia.bologna.it/scuola e sul sito tematico della Formazione Professionale www.provincia.bologna.it/fp. Dalla data di tale pubblicazione, decorrerà l'efficacia del provvedimento per ogni ulteriore adempimento connesso all'approvazione.

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

INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE

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

INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990 E S.M.I.

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

Il presente procedimento si conclude con l'approvazione degli esiti delle istruttorie da parte del Dirigente del Servizio Scuola e Formazione, nei tempi indicati al punto "Tempi ed esiti delle istruttorie".

ASSISTENZA TECNICA

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

REFERENTI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA

Per gli aspetti relativi all'istruttoria tecnica:

U.O. Programmazione Attività formative Servizio Scuola e Formazione

Tiziana Di Celmo. Tel 051/6598402

Antonella Migliorini tel. 051/6598748

Per gli aspetti amministrativi:

U.O. Amministrativa – Servizio Scuola e Formazione

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

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

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

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, 15 giugno 2010

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 “Dichiarazione sostitutiva relativa ai dati per la verifica della Regolarità Contributiva”

ALL. 3 “Disciplina del diritto al lavoro dei disabili – nota informativa”

ALL. 4 “Informativa per il trattamento dei dati personali”

ALL. 5 “Dichiarazione di accettazione delle condizioni previste dal presente atto”

* gli allegati sono reperibili sul sito www.provincia.bologna.it/scuola sezione news

ALLEGATO 1

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER LA PROGETTAZIONE

A) PROGETTAZIONE E SERVIZI PREVISTI

La progettazione del curriculum deve essere articolata secondo quanto previsto dalla D.G.R. 909/09 “*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 continuità con l’esperienza maturata a livello provinciale che ha visto l’arricchimento del curriculum attraverso l’inserimento dei saperi e delle competenze per l’assolvimento dell’obbligo d’istruzione (vedi testo “*Promuovere le competenze per la vita*”)

- L’articolazione progettuale e di costo dovrà prevedere, per ogni classe, 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, anche individualizzate e/o di gruppo 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 Professionale come da 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 docenza 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 del singolo allievo, principale finalità del progetto.

 - **Tutor:** è richiesta la presenza attiva del Tutor per almeno il 40% della durata del percorso di ogni classe. Questa figura, (figura professionale per la quale l’Amministrazione provinciale prevede e organizza specifici momenti di formazione al ruolo e aggiornamento) 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 Progetto/classe, 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:** In ogni gruppo-classe saranno inseriti gli allievi disabili segnalati dal Gruppo Inter-USL e comunicati all'Ente dall'Amministrazione Provinciale, 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). Per ogni allievo sarà prevista l'attività di sostegno con l'obiettivo di garantire, in collaborazione con il Tutor e il Consiglio di Classe una programmazione didattica (anche individualizzata e comunque integrata con la programmazione della classe) che risponda alle caratteristiche dell'allievo. Per ogni allievo inserito andrà istituito il Gruppo Operativo (art.12 del suddetto Accordo) ed elaborato il Profilo dinamico funzionale Piano Educativo Individualizzato. La relativa documentazione, sottoscritta dai componenti del Gruppo operativo, dovrà fare riferimento agli allegati 4 e 5 previsti dall'Accordo e 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.
- **Collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative:** attraverso periodici incontri di programmazione comune, docenti, tutor e coordinatori della classe condividono le responsabilità educative e didattiche, armonizzano le scelte metodologiche generali e lavorano in un approccio interdisciplinare, garantendo la collegialità didattica e valutativa. I docenti, ed in particolare i docenti esterni (esperti ecc.) devono perciò prevedere, nell'ambito della propria attività didattica, lo spazio necessario da dedicare alle riunioni di programmazione, preparazione del materiale, documentazione, aggiornamento e formazione/autoformazione, monitoraggio e valutazione delle attività didattiche.
- **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.
- **Passaggi dal sistema formativo al sistema scolastico:** in occasione del primo incontro con i genitori per la presentazione del Centro di formazione, 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/nazionale e delle competenze di base certificate con il Mod.B previsto dall'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 possono essere 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.

B) INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER LA COMPILAZIONE DEL 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 di età fra i 15 e i 18 anni che hanno frequentato il primo anno della scuola secondaria superiore o in possesso dei requisiti previsti *dall'Intesa siglata il 27 aprile 2010 fra l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna e la Direzione generale dell'Area Cultura, formazione e lavoro della Regione Emilia-Romagna per l'attuazione dell'obbligo di istruzione in Emilia-Romagna nell'a.s.2010-2011* , e che scelgono di completare il Diritto/Dovere all'istruzione ed alla formazione nella F.P,

1. Il titolo del progetto dovrà corrispondere alla Qualifica di riferimento per cui l'Ente è selezionato (D.G R 686/2010) con l'indicazione dell'annualità (1° o 2° anno).
2. Ogni operazione dovrà comprendere tutti i progetti riferiti alla medesima Qualifica o anche a Qualifiche diverse, purchè afferenti alla stessa area professionale, e relativi progetti non corsuali (*misure di accompagnamento* - Tipologia d'azione 57)
3. Per ogni classe dovranno essere presentati nella medesima operazione un progetto per la prima annualità e uno per la seconda annualità
4. Per i progetti di accompagnamento, che prevedono attività per le quali non è oggettivamente quantificabile la numerosità degli utenti raggiungibili (servizi di orientamento, di recupero degli apprendimenti, di accompagnamento al lavoro, anche individualizzati o di piccolo gruppo ecc,) la richiesta di finanziamento sarà commisurato alla durata complessiva di ore del servizio, a prescindere dalla numerosità dell'utenza
5. Ogni Ente , nella formulazione delle proposte dovrà avere a riferimento vincolante il numero delle classi, degli allievi e dei relativi costi approvati e finanziati per la programmazione 2009. Non potranno pertanto essere presentate Operazioni con un numero maggiore di progetti/classi rispetto a quanto attivato nell'a.s.2009/2010.
6. Le figure di Coordinamento didattico e organizzativo, Tutoraggio, , Docenza, Orientamento, Sostegno Handicap per ogni classe/progetto dovranno essere indicate nell'apposito "schema riassuntivo delle figure professionali" (ALLEGATO 1 Bis) e le eventuali variazioni di incarico dovranno essere comunicate all'Amministrazione Provinciale;

7. Nei casi in cui sia previsto l'inserimento di allievi disabili, oltre all'indicazione del nominativo del docente di sostegno occorre allegare il relativo curriculum professionale, secondo quanto previsto nell'Accordo provinciale di programma, 2008-13 (art.16.3).
8. Indicare al punto 1.8 del *Formulario Allegato Operazione* (parte descrittiva):
- le modalità di relazione con le famiglie,
 - le modalità di funzionamento dei Consigli di Classe;
 - un'ipotesi di programmazione degli incontri collegiali (es: numero di incontri, modalità finalit , articolazione, tipologie di partecipanti ecc);
 - la programmazione dei Gruppi Operativi per gli allievi disabili;
 - le iniziative di 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 professionalit  esterne coinvolte, il numero degli incontri/ore previsti, il numero complessivo e categorie del personale dell'Ente coinvolto, i risultati attesi, le modalit  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);
 - l'impegno a far partecipare Docenti Tutor e Coordinatori ad incontri di formazione periodica attivati dall'Amministrazione Provinciale
9. Articolazione dei costi:
- Il costo del 1° annoandr  imputato nell'a.s.. 2010/2011, il costo del 2° annoandr  imputato nell'a.s.. 2011/2012
 - Per ogni Operazione dovr  essere allegato in forma cartacea il facsimile dell' ipotesi di preventivo di dettaglio riferito al costo complessivo dell'operazione, al costo della classe (biennio), nonch  al costo del progetto di accompagnamento.

Nella scheda 5 del formulario, nella sezione "Ulteriori specifiche relative al preventivo occorre indicare:

- costo del primo anno e costo del secondo anno di ciascuna classe/progetto
- ore di docenza, previste e presunte, per lo svolgimento dei servizi educativi sopra citati (n° ore di codocenza, n° ore di docenza previste per attivit  da realizzarsi in risposta a particolari bisogni degli allievi).
- costi aggiuntivi previsti per mensa e trasporti (da inserirsi nella voce B 2.4 del preventivo di dettaglio), rapportati al numero allievi che ne usufruir ;
- n° ore di docenza e relativo costo previsto per allievi disabili certificati specificando il numero di allievi disabili inseriti per ciascuna classe;
- 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.

I costi, fermo restando il complessivo finanziamento approvato, potranno essere riformulati, previa autorizzazione per le parti richieste dalle vigenti Disposizioni, in corso di svolgimento delle attivit , per meglio rispondere alle esigenze dei vari gruppi classe.

ALLEGATO 1 BIS
SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE FIGURE PROFESSIONALI

ENTE _____

Rif. P.A Operazione n° _____

Coordinamento didattico organizzativo dell'operazione (D.G.R. 105 parag.7.1.5) _____
 (nome/cognome, n° tel, indirizzo posta elettronica)

	N° allievi certificati	ore assegnate	Nome cognome Sostegno Handicap	Nome cognome Orientatore	% ore tutoraggio su ore corso	Nome e cognome Tutor	Nome cognome Coordinatore della classe/progetto
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

Dichiarazione Sostitutiva relativa ai dati per la verifica della Regolarità Contributiva

**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. _____

in qualità di legale rappresentante di _____

con sede legale in _____ 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

i seguenti dati necessari per effettuare la verifica di regolarità contributiva:

SEDE AMMINISTRATIVA/OPERATIVA: _____

C.F. e P.IVA: _____

E-MAIL AZIENDALE _____

C.C.N.L. APPLICATO AI DIPENDENTI: _____

NUMERO DIPENDENTI: _____

POSIZIONE INAIL: _____

CODICE DITTA: _____

P.A.T. (Posizioni Assicurate Territoriali): _____

SEDE COMPETENTE: _____

POSIZIONE INPS: _____

MATRICOLA AZIENDA/P.C.I. (Posizione Contributiva Individuale): _____

SEDE COMPETENTE: _____

DENOMINAZIONE CASSA EDILE (ove pertinente): _____

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 e 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 3

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.**

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 5

<u>Dichiarazione di accettazione delle condizioni previste dal presente Invito</u>
--

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'Invito PG.. _____ del _____ scadenza del

DICHIARA

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

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

Luogo e Data

Firma in originale e timbro
