



BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale N. 54 del 22 Aprile 2020

**LINEE GUIDA DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP)
NELLA REGIONE ABRUZZO - VERSIONE AGGIORNATA 2020**

Vendita e Informazioni

**UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Leonardo Da Vinci n° 6**

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online Tel. 0862/363206

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall'1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO LAVORO - SOCIALE

SERVIZIO ISTRUZIONE

DETERMINAZIONE 18.03.2020, N. DPG010/25

Linee guida dei Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nella Regione Abruzzo
- Versione aggiornata 2020 4

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO LAVORO - SOCIALE

SERVIZIO ISTRUZIONE

DETERMINAZIONE 18.03.2020, N. DPG010/25

**Linee guida dei Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nella Regione Abruzzo
- Versione aggiornata 2020.****GIUNTA REGIONALE****DETERMINAZIONE N. 25/DPG010 DEL 18 MARZO 2020****DIPARTIMENTO** LAVORO - SOCIALE**SERVIZIO** ISTRUZIONE**UFFICIO** POLITICHE DI CONTENIMENTO DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA**OGGETTO:** Linee guida dei Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nella Regione Abruzzo - Versione aggiornata 2020.**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO****VISTA/O**

- la D.G.R. n. 782 del 16.10.2018 recante: “Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nella Regione Abruzzo Linee guida: approvazione”;
- la Determinazione Dirigenziale n. 146 del 17.12.2018 avente per oggetto: “Linee guida percorsi IeFP approvate con Deliberazione di Giunta n. 782 del 16 ottobre 2018 – Aggiornamento”;
- la D.G.R. n. 996 del 20.12.2018 avente ad oggetto “Approvazione schema di Accordo tra la Regione Abruzzo e l’Ufficio Scolastico Regionale per l’Abruzzo per l’erogazione dell’offerta realizzativa dei percorsi di IeFP in regime di sussidiarietà da parte delle istituzioni scolastiche in attuazione dell’articolo 7, comma 2, del Decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61”;
- l’Accordo sottoscritto in data 21 dicembre 2018 tra la Regione Abruzzo e l’Ufficio Scolastico Regionale per l’Abruzzo per l’erogazione dell’offerta e le modalità realizzative dei percorsi di IeFP in regime di sussidiarietà da parte delle Istituzioni scolastiche in attuazione dell’art. 7, comma 2, del Decreto legislativo n. 61 del 2017”;
- la D.G.R. del 15.07.2019, n. 409 “Contratto di apprendistato di I e III livello. Approvazione Guida operativa”;
- la Determinazione Dirigenziale n. 132/DPG010 del 29.11.2019 “Integrazione qualifica professionale alla determinazione dirigenziale 05.08.2011, n. 204/DL24 approvazione elenco percorsi di qualifica triennale in regime sussidiario richiesti dagli istituti professionali della

Regione Abruzzo ai sensi dell'art. 4 dell'accordo in data 12 maggio 2011, sottoscritto tra la Regione Abruzzo e l'USR e successivo accordo sottoscritto in data 21.12.2018 in attuazione dell'art. 7, comma 2, del decreto legislativo n. 61 del 2017”;

- l'Accordo in Conferenza Stato - Regioni del 1° agosto 2019 (Rep. atti n. 155/CSR), riguardante l'integrazione e modifica del repertorio nazionale delle figure nazionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi professionali, l'aggiornamento degli standard minimi formativi relativi alle competenze di base e dei modelli di attestazione intermedia e finale dei percorsi di istruzione e formazione professionale, di cui all'Accordo in Conferenza Stato - Regioni del 27 luglio 2011, alla data di adozione della presente Determinazione in corso di recepimento con Deliberazione di Giunta Regionale;
- l'Accordo fra le Regioni e le PP.AA. del 18 dicembre (9/210/CR10/C9) relativo alla tabella di confluenza tra qualifiche e diplomi professionali e per l'assunzione delle dimensioni personali, sociali, di apprendimento e imprenditoriali nell'ambito dei percorsi di istruzione e formazione professionale, alla data di adozione della presente Determinazione in corso di recepimento con Deliberazione di Giunta Regionale;

RILEVATA la necessità – anche in seguito alla sottoscrizione del richiamato accordo tra la Regione Abruzzo e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo ed ai contenuti del sopracitato Accordo in Conferenza Stato - Regioni del 1° agosto 2019 – di apportare specifiche modificazioni ed integrazioni alle Linee guida, e relativi Allegati, approvate con D.G.R. n. 782/2018 e successivo aggiornamento di cui alla D.D. n. 146 del 17.12.2018;

CONSIDERATO che il Servizio Istruzione, all'esito di un lavoro congiunto con l'ANPAL Servizi s.p.a., ha proceduto ad apportare le occorrenti modificazioni ed integrazioni alle Linee guida di che trattasi redigendo la versione aggiornata all'anno 2020 delle medesime Linee guida;

CONSIDERATO che nel dispositivo della predetta D.G.R. n. 782/2018 è stato stabilito di demandare ad appositi provvedimenti del Servizio “Istruzione” eventuali modifiche alle Linee guida, rese necessarie dalla disciplina di riferimento e dalle esigenze derivanti dalla loro effettiva applicazione;

RITENUTO pertanto di approvare il documento recante “Linee guida dei Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nella Regione Abruzzo - Versione aggiornata 2020” (Allegato A e relativi Allegati All. 1, All. 1a, All. 2, All. 3, All. 4, All. 5, All. 6, All. 7, All. 8, All. 8a, All. 9, All. 10, All. 11, All. 12, All. 13, All. 14, All. 15, All. 16, All. 17, All. 18 alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali);

RITENUTO altresì di precisare che:

1. le Linee guida di che trattasi:
 - si applicano ai procedimenti di utilizzo di risorse comunitarie, nazionali e regionali, anche in conformità a quanto previsto da:
 - Determinazione DPA/403 del 04.12.2018 inerente il POR FSE Abruzzo 2014-2020 - Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"- CCI 2014IT05SFOP009 - Approvazione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione. Versione 6.0 – Dicembre 2018;
 - Determinazione DPA/380 del 27.11.2018 inerente il POR FESR Abruzzo 2014-2020 – Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" – CCI 2014IT16RFOP004 e POR FSE ABRUZZO 2014-2020 Obiettivo “Investimenti a favore

della crescita e dell'occupazione" - CCI 2014IT05SFOP009 – Approvazione modifica del Sistema di Gestione e Controllo - Si.Ge.Co. di cui alla DGR n. 395 del 18.07.2017 – Versione 4.0 - Novembre 2018;

- trovano immediata applicazione con riferimento ai nuovi percorsi che saranno avviati dall'anno scolastico/formativo 2020 - 2021, nonché ai percorsi avviati a valere sugli avvisi pubblici di cui alle D.D. n. 122/DPG010 del 14.11.2018 (percorsi in duale) e D.D. n. 147/DPG010 del 18.12.2018 (percorsi ordinamentali);
- 2. per i percorsi avviati in precedenza a quelli sopra cennati e – attualmente – ancora in corso, trova applicazione la disciplina transitoria riportata nella D.G.R. n. 782 del 16 ottobre 2018 e s.m.i.;
- 3. per quanto non esplicitamente definito dalle Linee guida di che trattasi, i criteri e le modalità dei percorsi di IeFP attivati, in via sussidiaria, dalle istituzioni scolastiche sono definiti – in conformità con le disposizioni del D.Lgs. n. 61/2017 e con quelle inerenti la materia degli ordinamenti scolastici e professionali – dall'Accordo tra la Regione Abruzzo e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo sottoscritto in data 21 dicembre 2018.

Tutto ciò premesso,

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente trascritte:

- 1) **Di approvare** il documento recante “Linee guida dei Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nella Regione Abruzzo - Versione aggiornata 2020” (Allegato A e relativi Allegati All. 1, All. 1a, All. 2, All. 3, All. 4, All. 5, All. 6, All. 7, All. 8, All. 8a, All. 9, All. 10, All. 11, All. 12, All. 13, All. 14, All. 15, All. 16, All. 17, All. 18 alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali).
- 2) **Di precisare** che:
 1. le Linee guida di che trattasi:
 - si applicano ai procedimenti di utilizzo di risorse comunitarie, nazionali e regionali, anche in conformità a quanto previsto da:
 - Determinazione DPA/403 del 04.12.2018 inerente il POR FSE Abruzzo 2014-2020 - Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"- CCI 2014IT05SFOP009 - Approvazione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione. Versione 6.0 – Dicembre 2018;
 - Determinazione DPA/380 del 27.11.2018 inerente il POR FESR Abruzzo 2014-2020 – Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" – CCI 2014IT16RFOP004 e POR FSE ABRUZZO 2014-2020 Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione” - CCI 2014IT05SFOP009 – Approvazione modifica del Sistema di Gestione e Controllo - Si.Ge.Co. di cui alla DGR n. 395 del 18.07.2017 – Versione 4.0 - Novembre 2018;
 - trovano immediata applicazione con riferimento ai nuovi percorsi che saranno avviati dall'anno scolastico/formativo 2020 - 2021, nonché ai percorsi avviati a valere sugli avvisi pubblici di cui alle D.D. n. 122/DPG010 del 14.11.2018 (percorsi in duale) e D.D. n. 147/DPG010 del 18.12.2018 (percorsi ordinamentali);

2. per i percorsi avviati in precedenza a quelli sopra cennati e – attualmente – ancora in corso, trova applicazione la disciplina transitoria riportata nella D.G.R. n. 782 del 16 ottobre 2018 e s.m.i.;
 3. per quanto non esplicitamente definito dalle Linee guida di che trattasi, i criteri e le modalità dei percorsi di IeFP attivati, in via sussidiaria, dalle istituzioni scolastiche sono definiti – in conformità con le disposizioni del D.Lgs. n. 61/2017 e con quelle inerenti la materia degli ordinamenti scolastici e professionali – dall’Accordo tra la Regione Abruzzo e l’Ufficio Scolastico Regionale per l’Abruzzo sottoscritto in data 21 dicembre 2018.
- 3) **Di trasmettere** copia del presente atto al Direttore del Dipartimento Lavoro – Sociale, ai sensi del co. 10 dell’art. 16 della Legge Regionale n. 7/2002, e alla Segreteria del Componente la Giunta preposto all’Istruzione.
 - 4) **Di disporre** la pubblicazione integrale del presente atto, comprensivo dell’Allegato A e relativi Allegati, sul B.U.R.A.T. e sul sito internet della Regione www.regione.abruzzo.it.

L’Estensore

F.to Dott.ssa Stefania Ciccone

Il Responsabile dell’Ufficio

F.to Dott.ssa Stefania Ciccone

Il Dirigente del Servizio

F.to Dott. Carlo Amoroso

SI ATTESTA l'avvenuta pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale della Regione nella specifica sezione "Amministrazione aperta-trasparenza" in data _____ (artt. 26 e 27 - D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Dott. Carlo Amoroso

Segue Allegato



ALLEGATO A

Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nella Regione Abruzzo

Linee guida
versione aggiornata 2020



INDICE

PREMESSA	1
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	2
1.1 Normativa internazionale e comunitaria	2
1.2 Normativa nazionale	3
1.3 Normativa regionale	9
2. IL SISTEMA REGIONALE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE	12
2.1 Finalità e obiettivi	12
2.2 I soggetti attuatori	13
2.3 I destinatari dei percorsi formativi	13
2.4 I percorsi di Istruzione e Formazione Professionale	14
2.5 L'offerta sussidiaria delle istituzioni scolastiche	14
2.6 Repertorio regionale, figure professionali e standard formativi di apprendimento	15
2.7 Struttura dell'intervento formativo e articolazione dei percorsi	17
2.7.1 Articolazione oraria dei percorsi triennali	18
2.7.2 Monte ore di insegnamento dei percorsi triennali	22
2.7.3 Articolazione oraria dei percorsi di IV anno	22
2.7.4 Monte ore di insegnamento dei percorsi di IV anno	24
2.7.5 Requisiti del personale docente	25
2.7.6 Le attività di coordinamento e tutoraggio	25
2.7.7 Calendario dei percorsi	26
2.8 Formazione delle classi e selezione degli allievi	26
2.9 Modalità di selezione delle proposte progettuali	27
3. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA: ADEMPIMENTI DEI SOGGETTI ATTUATORI	28
3.1 Adempimenti preliminari all'avvio delle attività	29
3.2 Avvio delle attività, svolgimento e conclusione	31
3.3 Sospensione delle attività	32
3.4 Variazioni allievi: Assenze/dimissioni e inserimento	32
3.5 Gestione dei Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti (LARSA)	33
3.6 Formazione in ambito lavorativo	35
3.7 Tutela della salute e della sicurezza	37
3.8 Valutazione degli apprendimenti	37
3.9 La Commissione di valutazione dell'esame finale	40
3.10 Modalità di passaggio tra sistemi formativi	41
3.11 Gli allievi con disabilità e con Bisogni Educativi Speciali (BES)	41
3.12 I minori stranieri e i minori stranieri non accompagnati (MSNA)	42
4. IL MODELLO DI APPRENDIMENTO "DUALE" NELLA IeFP REGIONALE	44
4.1 Figure normate	46
5. MODALITÀ DI GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEI PERCORSI	47
5.1 Procedure di gestione amministrativa	47
5.2 Procedure di gestione contabile – determinazione del finanziamento	48
5.3 Erogazione dei finanziamenti	49
6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL SISTEMA	50
6.1 Impostazione	50
6.2 Monitoraggio	50



6.3	Valutazione	51
7.	ALLEGATI	51



PREMESSA

Il presente documento disciplina, nell'ambito dei livelli essenziali previsti dal Decreto legislativo 17.10.2005, n. 226, i criteri e le modalità di erogazione dell'offerta regionale di Istruzione e Formazione Professionale (di seguito **leFP**), con particolare riferimento ai percorsi triennali e quadriennali finalizzati al conseguimento degli attestati di qualifica professionale e di diploma professionale di cui all'articolo 17, comma 1, lettere a) e b), del medesimo decreto, nonché dei percorsi formativi realizzati attraverso il modello di apprendimento "duale".

Le presenti Linee guida si applicano ai procedimenti di utilizzo di risorse comunitarie, nazionali e regionali, anche in conformità a quanto previsto da:

- Determinazione DPA/403 del 04.12.2018 inerente il *POR FSE Abruzzo 2014-2020 - Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"- CCI 2014IT05SFOP009 - Approvazione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione. Versione 6.0 - Dicembre 2018*;
- Determinazione DPA/380 del 27.11.2018 inerente il *POR FESR Abruzzo 2014-2020 - Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" - CCI 2014IT16RFOP004 e POR FSE ABRUZZO 2014-2020 Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" - CCI 2014IT05SFOP009 - Approvazione modifica del Sistema di Gestione e Controllo - Si.Ge.Co. di cui alla DGR n. 395 del 18.07.2017 - Versione 4.0 - Novembre 2018¹.*

Le presenti Linee guida trovano immediata applicazione con riferimento ai nuovi percorsi che saranno avviati dall'anno scolastico/formativo 2020 - 2021, nonché ai percorsi avviati a valere sugli avvisi pubblici di cui alle D.D. n. 122/DPG010 del 14.11.2018 (percorsi in duale) e D.D. n. 147/DPG010 del 18.12.2018 (percorsi ordinamentali).

Per i percorsi avviati in precedenza a quelli sopra cennati e - attualmente - ancora in corso, si veda la disciplina transitoria riportata nella D.G.R. n. 782 del 16 ottobre 2018 e s.m.i..

Per quanto non esplicitamente definito dalle presenti Linee Guida, in conformità con le disposizioni del D.Lgs. n. 61/2017 e con quelle inerenti la materia degli ordinamenti scolastici e professionali, i criteri e le modalità dei percorsi di leFP attivati, in via sussidiaria, dalle istituzioni scolastiche sono definiti dall'**Accordo tra la Regione Abruzzo e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo (di seguito Accordo tra Regione eUSR), sottoscritto in data 21 dicembre 2018.**

¹ <http://www.regione.abruzzo.it/content/il-programma-1>



1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'offerta di leFP è programmata in attuazione dei seguenti atti normativi di livello internazionale, comunitario, nazionale e regionale:

1.1 Normativa internazionale e comunitaria

- Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo (adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 10.12.1948) artt. 1 - 25 - 26;
- Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (ratificata dallo Stato italiano con Legge 04.08.1955, n. 848, art. 2);
- Dichiarazione ONU sui Diritti del Fanciullo del 20.11.1959;
- Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (ONU, 20.11.1989, ratificata dallo Stato italiano con Legge 27.05.1991, n. 176), art. 28;
- Decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio 15.12.2004 relativa al Quadro Comunitario Unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass);
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 18.12.2006 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente;
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 18.06.2009 sull'istituzione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET);
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18.06.2009 sull'istituzione di un quadro europeo di riferimento per la garanzia della qualità dell'istruzione e della formazione professionale (EQAVET);
- Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 20.12.2012 sulla convalida dell'apprendimento non formale e informale;
- Dichiarazione congiunta della Commissione europea, della Presidenza del Consiglio dei ministri UE e delle parti sociali a livello europeo, circa l'«Alleanza europea per l'apprendistato» per la lotta alla disoccupazione giovanile e il miglioramento e la diffusione della pratica dell'apprendistato e dell'apprendimento basato sul lavoro ad ogni livello di istruzione e formazione del 2 luglio 2013;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7.03.2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;



- Raccomandazione del Consiglio dell'UE 2014/C 88/01 del 10 marzo 2014 su un quadro di qualità per i tirocini;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28.07.2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2016) 381 final del 10 giugno 2016 dal tema «Una nuova agenda per le competenze per l'Europa - Lavorare insieme per promuovere il capitale umano, l'occupabilità e la competitività»;
- Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31.10.2016 recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente - EQF, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente;
- Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 15 marzo 2018 relativa a un quadro europeo per apprendistati efficaci di qualità (2018/C 153/01);
- Decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 aprile 2018 relativa a un quadro comune per la fornitura di servizi migliori per le competenze e le qualifiche (Europass) e che abroga la decisione n. 2241/2004/CE;
- Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle Competenze chiave per l'apprendimento permanente (2018/C 189/01);
- Decisione di esecuzione (UE) 2018/1020 della Commissione del 18 luglio 2018 relativa all'adozione e all'aggiornamento dell'elenco di capacità, competenze e occupazioni della classificazione europea (ESCO) ai fini dell'incrocio mediante la piattaforma informatica comune di EURES.

1.2 Normativa nazionale

- Articoli 117 e 118 della Costituzione che assegnano alle Regioni competenze esclusive in materia di Istruzione e Formazione Professionale e concorrenti in materia di Istruzione, nonché artt. 10, 30, 31 e 34²;
- Legge 17.10.1967, n. 977 "Tutela del lavoro dei fanciulli e degli adolescenti";

² Art. 10: "L'ordinamento giuridico italiano si conforma alle norme di diritto internazionale generalmente riconosciute. La condizione giuridica dello straniero è regolata dalla legge in conformità delle norme e dei trattati internazionali";
 Art. 30: "È dovere e diritto dei genitori, mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio...";
 Art. 31: "La Repubblica ... Protegge la maternità, l'infanzia e la gioventù, favorendo gli istituti necessari allo scopo...";
 Art. 34: "La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita".



- Legge 21.12.1978, n. 845 “Legge-quadro in materia di formazione professionale”;
- Decreto Legislativo 31.03.1998, n. 112 (conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali, in attuazione del Capo I della Legge 15.03.1997 n. 59);
- Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero” e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 31.08.1999, n. 394 “Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell’articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286” e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 12.07.2000, n. 257 “Regolamento di attuazione dell’art. 68 della legge 17 maggio 1999, n. 144 concernente l’obbligo di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età”;
- Decreto MLPS 31.05.2001, n. 174 concernente la certificazione nel sistema della formazione professionale;
- Legge 12.03.1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- Legge 28.03.2003, n. 53, Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;
- Ordinanza MPIUR 3.12.2004, n. 87 concernente norme per il passaggio dal sistema della formazione professionale e dell’apprendistato al sistema di istruzione;
- Decreto Legislativo 15.04.2005, n. 76, “Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all’istruzione e alla formazione”;
- Decreto Legislativo 15.04.2005, n. 77, Definizione delle norme generali relative all’alternanza scuola-lavoro;
- CCNL per la formazione professionale 2011- 2013;
- Decreto Legislativo 17.10.2005, n. 226, Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione;
- Legge 27.12.2006, n. 296, articolo 1, comma 622, che prevede l’innalzamento a 10 anni dell’obbligo di istruzione, come modificata all’articolo 64, comma 4 bis, del Decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2008 n. 133;
- Decreto MPI 22.08.2007, n. 139, Regolamento recante norme in materia di adempimento dell’obbligo di istruzione;
- Decreto Interministeriale MPI/MLPS 29.11.2007 “Prima applicazione dell’obbligo di istruzione, criteri generali, contributi statali, misure di sistema e percorsi e progetti sperimentali e accreditamento delle strutture formative per accedere ai percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di durata triennale”;
- Intesa 20.03.2008 tra MLPS, MPI, MUR, Regioni e PP.AA. per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi;
- Circolare del Ministero dell’Interno del 30.01.2009, n. 490 sulla possibilità per gli studenti extracomunitari di svolgere prestazioni di lavoro occasionale non superiori alle 1.040 ore annue;



- Circolare del MLPS 2.02.2009, n. 2 “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali, cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2007 – 2013 nell’ambito dei Programmi Operativi Nazionali (PON)”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 20.03.2009, n. 81 “Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola ai sensi dell’art. 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.133/2008”;
- Decreto Interministeriale MIUR/MLPS del 29 maggio 2009 di Recepimento dell’Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 5 febbraio 2009 (Rep. Atti n. 17/CSR 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;
- Decreto del Presidente della Repubblica 22.06.2009, n. 122 “Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169”;
- Decreto MIUR del 27.01.2010, n. 9 con il quale è stato adottato il modello di certificazione dei saperi e delle competenze acquisite nell’assolvimento dell’obbligo di istruzione;
- Decreto del Presidente della Repubblica 15 giugno 2010, con il quale è stato recepimento l’Accordo sancito Conferenza Stato-Regioni del 29 aprile 2010 riguardante il primo anno di attuazione 2010-2011 dei percorsi di istruzione e formazione professionale a norma dell’art. 27, comma 2, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e con il quale è stato stabilito di assumere le figure e gli standard minimi delle competenze tecnico-professionali contenuti nei relativi allegati A e 1, 2, 3, 4 e 5;
- Direttiva MIUR 28.07.2010, n. 65 contenente le Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli istituti professionali a norma dell’articolo 8, comma 6, del D.P.R. 15.03.2010, n. 87;
- Legge 4.11.2010, n. 183, art. 48, co. 8 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 15.03.2010, n. 87 “Regolamento recante norme per il riordino degli istituti professionali, a norma dell’articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”, art. 5, comma 1, *lett.b*);
- Decreto MIUR 18.01.2011, n. 4 di adozione delle Linee-guida di cui all’Allegato A, e relative Tabelle 1, 2 e 3, dell’Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata il 16 dicembre 2010 (Rep. Atti n. 129/CU del 16.12.2010) riguardante la realizzazione di organici raccordi tra i percorsi degli istituti professionali e i percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell’art. 13, comma 1-quinquies, della Legge 2 aprile 2007, n. 40;
- Accordo in Conferenza Unificata del 27.11.2011 (Rep. atti n. 66/CU del 27.11.2011) riguardante la definizione delle aree professionali relative alle figure nazionali di riferimento dei percorsi di leFP di cui al D.Lgs. 17.10.2005, n. 226;



- Decreto Interministeriale MIUR/MLPS 11.11.2011 - Recepimento dell'Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui al Decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226, sancito in sede di Conferenza Stato Regioni il 27.11.2011;
- Decreto Interministeriale MIUR/MEF del 23 aprile 2012 di recepimento dell'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (Rep. atti n. 21/CSR del 19.01.2012), riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011;
- Legge 28.06.2012, n. 92, "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";
- Decreto Interministeriale MIUR/MEF del 24.04.2012, Prot. n. 7428 (in GU 23.07.2012, n. 170) con il quale è stato istituito l'Elenco nazionale relativo alle ulteriori articolazioni delle aree di indirizzo (opzioni), ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera b) e dell'articolo 8, comma 2, lettera d) del D.P.R. 88/2010 e degli articoli, 5 comma 3, lettera b) e 8, comma 4, lettera c), del D.P.R. 87/2010;
- Decreto Interministeriale MLPS/MIUR del 26.09.2012 riguardante il recepimento dell'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19.04.2012 per la definizione di un sistema nazionale di certificazione delle competenze comunque acquisite in apprendistato a norma dell'art. 6 del D.lgs 14 settembre 2011, n. 167;
- Direttiva 1.08.2012, n. 70 del MIUR avente ad oggetto "Linee Guida per i percorsi degli Istituti Professionali relative alle ulteriori articolazioni delle aree di indirizzo negli spazi di flessibilità previsti dall'art. 5, comma 3, lettera b), e dall'art. 8, comma 4, lettera c) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 87";
- Accordo in Conferenza Stato-Regioni (Rep. atti n. 252/CSR del 20.12.2012) sulla referenziazione del sistema italiano delle qualificazioni al quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF) di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008;
- Decreto Legislativo 16.01.2013, n. 13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92";
- Linee guida per l'accoglienza ed integrazione degli alunni stranieri adottate con C.M. 4233 del 19/02/2014 ed errata corrige MIUR del 19.05.2014;
- Accordo fra le Regioni e le PP.AA. del 20 febbraio 2014 (14/021/CR08/C9) in tema di esami a conclusione dei percorsi di istruzione e formazione professionale che ha definito riferimenti ed elementi minimi comuni per gli esami in esito ai percorsi di Istruzione e formazione professionale (IeFP);
- Accordo in Conferenza Unificata del 10 luglio 2014 (Rep. atti n. 76/CU del 10.7.2014) sul documento recante "Linee strategiche di intervento in ordine ai servizi per l'apprendimento permanente e all'organizzazione delle reti territoriali";



- “Accordo di Partenariato” tra l’UE e l’Italia, adottato il 29.10.2014, predisposto in collaborazione con le istituzioni di livello centrale dell’Unione Europea e quelle locali e i partner economici e sociali, che definisce strategie, metodi e priorità di spesa per dare attuazione alla politica di coesione a livello nazionale dei fondi di sviluppo ed investimenti europei (SIE);
- Legge 10.12.2014, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell’attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”;
- Decreto Legislativo 15.06.2015, n. 81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto Interministeriale MLPS/MIUR 30.06.2015, “Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell’ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13”;
- Legge 13.07.2015, n. 107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione. Riordino Istruzione professionale”;
- Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 24.09.2015 “Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell’ambito dell’Istruzione e Formazione professionale”;
- Decreto Legislativo 14.09.2015, n. 150 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell’articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto Interministeriale MLPS/MIUR/MEF del 12.10.2015 “Definizione degli standard formativi dell’apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell’art. 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81”;
- Accordo Interconfederale Confindustria tra CGIL, CISL e UIL del 18 maggio 2016 relativo all’apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e l’apprendistato di alta formazione e ricerca ai sensi degli artt. 43 e 45 del d.lgs. 81/2015;
- Decreto Legislativo 24.09.2016, n. 185 “Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi 15 giugno 2015, n. 81 e 14 settembre 2015, n. 148, 149, 150 e 151, a norma dell’articolo 1, comma 13, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto Legislativo 13.04.2017, n. 61 “Revisione dei percorsi dell’istruzione professionale, nonché raccordo con i percorsi dell’istruzione e formazione professionale, nell’ambito della L. 107 del 13/07/2015, art. 1, commi 180 e 181, lettera d)”;
- Legge 7.04.2017, n. 47 “Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati” e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 13.04.2017, n. 63 “Effettività del diritto allo studio attraverso la definizione delle prestazioni in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali, nonché potenziamento della carta dello studente, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera f), della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;



- Decreto Legislativo 13.04.2017, n. 66 “Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- Legge 27.12.2017, n. 205, art. 1, commi 100 - 108 e 113 - 114, “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”;
- Decreto MLPS 8.01.2018 “Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13”;
- Circolare del Ministero della Salute e del Ministero dell'Istruzione del 05.07.2018, inerente “Vaccini, indicazioni operative per l'anno scolastico 2018-2019 (<http://www.salute.gov.it/portale/vaccinazioni/dettaglioContenutiVaccinazioni.jsp?lingua=italiano&id=4826&area=vaccinazioni&menu=vuoto>);
- Decreto MIUR 17.05.2018 recante “Criteri generali per favorire il raccordo tra il sistema dell'istruzione professionale e il sistema di istruzione e formazione professionale per la realizzazione, in via sussidiaria, di percorsi di istruzione e formazione professionale per il rilascio della qualifica e del diploma professionale quadriennale” (cfr. Intesa in Conferenza Stato-Regioni dell'08.03.2018, n. 64 - Rep. Atti n. 64 dell'8.03.2018);
- Decreto MIUR 22 maggio 2018 con il quale è stato recepito l'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni del 10 maggio 2018 (Rep. atti n. 100/CSR), ai sensi dell'art. 8, co. 2, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61 riguardante la definizione delle fasi dei passaggi tra i percorsi di istruzione professionale e i percorsi di istruzione e formazione professionale compresi nel repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale di cui agli Accordi in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 29 aprile 2010, del 27 luglio 2011 e del 19 gennaio 2012, e viceversa;
- Decreto MIUR 24 maggio 2018, n. 92, “Regolamento recante la disciplina dei profili di uscita degli indirizzi di studio dei percorsi di istruzione professionale, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, recante la revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107” (cfr. Intesa in Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2017 – Rep. atti n. 249 del 21.12.2017);
- Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 “Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, convertito con modificazioni dalla L. 1 dicembre 2018, n. 132;
- Circolare INPS del 14.11.2018, n.108 in materia di “Rapporti di apprendistato. Assetto del regime contributivo a seguito della integrazione delle misure di agevolazione introdotte nel corso degli ultimi anni. Istruzioni contabili. Variazioni al piano dei conti”;
- Legge 30 dicembre 2018, n. 145 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”;



- Decreto MIUR 4 settembre 2019, n. 774 di approvazione di Linee guida in merito ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento di cui all'art. 1, c. 785 della Legge 30 dicembre 2018, n. 14;
- Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 1° agosto 2019 (Rep. atti n. 155/CSR) ai sensi dell'art. 18 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, riguardante l'integrazione e modifica del Repertorio nazionale delle figure nazionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi professionali, l'aggiornamento degli standard minimi formativi relativi alle competenze di base e dei modelli di attestazione intermedia e finale dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, di cui all'Accordo in Conferenza Stato - Regioni del 27 luglio 2011;
- Accordo fra le Regioni e le PP.AA. del 18 dicembre 2019 (9/210/CR10/C9) relativo alla tabella di confluenza tra qualifiche e diplomi professionali e per l'assunzione delle dimensioni personali, sociali, di apprendimento e imprenditoriali nell'ambito dei percorsi di istruzione e formazione professionale;
- Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Legge di bilancio 2020) "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022";

1.3 Normativa regionale

- Legge 17.05.1995, n. 111 "Legge regionale sulla formazione professionale";
- Regolamento del 07.12.1995, n. 12 "Regolamento di attuazione della Legge regionale sulla formazione professionale del 17.05.1995 n. 111";
- D.G.R. 18.04.2011, n. 266 avente ad oggetto Approvazione schema di Accordo tra la Regione Abruzzo e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo, per la realizzazione di un'offerta sussidiaria di percorsi di istruzione e formazione professionale di cui agli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 226/2005 negli Istituti Professionali di Stato;
- D.G.R. 10.12.2012, n. 854 avente ad oggetto Recepimento dell'Accordo sancito in Conferenza Stato - Regioni del 27 luglio 2011 riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, dell'Accordo sancito in Conferenza Unificata del 27 luglio 2011 riguardante la definizione delle aree professionali relative alle figure nazionali di riferimento dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e dell'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012, riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato - Regioni del 27 luglio 2011;
- D.G.R. 07.04.2014, n. 251 recante Approvazione delle Disposizioni transitorie relative all'offerta dei percorsi di istruzione e formazione professionale erogata nella Regione Abruzzo e allegati;
- D.G.R. 30.06.2015, n. 566 avente ad oggetto "Livelli essenziali dei requisiti dei docenti del sistema educativo di istruzione e formazione. Ridefinizione della disciplina regionale e revoca della Deliberazione di Giunta Regionale n. 540 in data 28 settembre 2009, ad oggetto Attuazione dell'art. 19, Decreto Legislativo, 17 ottobre 2005, n. 226, "Livelli essenziali dei requisiti dei docenti del sistema educativo di istruzione e formazione";
- D.G.R. del 29.12.2015, n. 1101 "Approvazione del Repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo";



- Protocollo d'intesa, tra il Ministero del Lavoro e la Regione Abruzzo, del 2.02.2016 – Attuazione del progetto sperimentale “Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell’ambito della leFP”;
- D.G.R. 19.04.2016, n. 244 avente ad oggetto il “Piano territoriale triennale 2016-2018 degli interventi per l’istruzione e la formazione tecnica superiore e per la costituzione dei poli tecnico-professionali nelle reti territoriali per l’apprendimento permanente – art. 11 D.P.C.M. 25.01.2008”;
- Decreto del Presidente della Giunta Regionale 19.09.2016, n. 2 “Modifiche all’articolo 7 del regolamento 7 novembre 1995, n. 12/95 (Regolamento di attuazione della legge regionale sulla formazione professionale del 17 maggio 1995, n. 111)”;
- D.G.R. 21.07.2016, n. 474 recante “Percorsi di istruzione e formazione professionale. Definizione del procedimento per l’individuazione dei profili regionali di cui all’art. 18, comma 2, del D.Lgs. 17.10.2005, n.226”;
- D.G.R. 11.08.2016, n. 528 recante POR-FSE Abruzzo 2014 – 2020 Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione” – Approvazione Piano Operativo FSE 2016 -2018 (approvata a seguito della Decisione CE n. C(2014) 10099 final del 17.12.2014 e s.m.i. con la quale si approva il Programma Operativo FSE Abruzzo per il periodo 2014-2020);
- D.G.R. del 16.11.2016, n. 725 “Accordo sancito in Conferenza permanente Stato - Regioni e PPAA del 24.09.2015. Progetto sperimentale “Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell’ambito dell’Istruzione e Formazione Professionale”. Realizzazione Linea 2 - Sostegno di percorsi di leFP nell’ambito del sistema duale”;
- Accordo sottoscritto in data 2.12.2016 tra la Regione Abruzzo e i beneficiari della Linea 2 di cui al Protocollo d’intesa tra il Ministero del lavoro e la Regione del 2 febbraio 2016 – “Accordo per l’implementazione delle modalità operative del cennato protocollo in attuazione dell’Accordo sancito in conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le PP.AA del 24 settembre 2015 (Rep. atti n. 158/CSR) sul progetto sperimentale recante “Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell’ambito dell’istruzione e formazionale professionale”;
- D.G.R. del 20.12.2016, n. 867 “Approvazione delle Linee Guida per l’Apprendistato, nell’ambito dell’Istruzione e formazione professionale”, in particolare per l’attivazione della Linea 2 “Sostegno di percorsi leFP nell’ambito del sistema duale”;
- D.G.R. del 25.10.2017, n. 603 “Documento tecnico – Diagnosi e Gestione Disturbi Specifici dell’Apprendimento”;
- D.G.R. del 17.01.2018, n. 7 approvazione modifiche alla “Disciplina dell’accreditamento dei soggetti che erogano attività di Formazione e di Orientamento nella Regione Abruzzo” di cui alla D.G.R. n. 247 del 31.03.2015 – Nuova Disciplina e disposizioni applicative;
- Determinazione Dirigenziale del 05.03.2018, n. DPG010/25 avente ad oggetto “Approvazione elenco percorsi di qualifica triennale in regime sussidiario richiesti dagli Istituti Professionali della Regione Abruzzo ai sensi dell’art. 4 dell’Accordo in data 12 maggio 2011, sottoscritto tra la Regione Abruzzo e l’USR per l’Abruzzo. Anno scolastico 2011-2012”. Modifiche ed integrazioni;



- Determinazione Dirigenziale del 23.04.2018, n. 42/DPG010 "Percorsi triennali leFP di cui al Capo III del Decreto Legislativo 17 ottobre 2005 n.226 e percorsi formativi realizzati nell'ambito della sperimentazione del sistema duale (Accordo in conferenza Stato - Regioni e PP.AA. del 24 settembre 2015). Indicazioni in materia di esami di qualifica e diploma professionale";
- D.G.R. del 23.07.2018, n. 526 POR FSE Abruzzo 2014 – 2020 – Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione". Approvazione Piano Operativo FSE 2018 – 2020;
- D.G.R. del 16.10.2018 n. 782 recante "Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) nella Regione Abruzzo - Linee guida: approvazione";
- Determinazione DPA/380 del 27.11.2018 inerente il POR FESR Abruzzo 2014-2020 – Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" – CCI 2014IT16RFOP004 e POR FSE ABRUZZO 2014-2020 Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" - CCI 2014IT05SFOP009 – Approvazione modifica del Sistema di Gestione e Controllo - Si.Ge.Co. di cui alla DGR n.395 del 18.07.2017 – Versione 4.0 - novembre 2018;
- Determinazione DPA/403 del 04.12.2018 inerente il POR FSE Abruzzo 2014-2020 - Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" - CCI 2014IT05SFOP009 - Approvazione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione. Versione 6.0 – dicembre 2018;
- Determinazione dirigenziale n. 146 del 17.12.2018 "Linee guida percorsi leFP approvate con Delibera di Giunta n. 782 del 16 ottobre 2018 – Aggiornamento";
- D.G.R. n. 996 del 20.12.2018 avente ad oggetto "Approvazione schema di Accordo tra la Regione Abruzzo e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo per l'erogazione dell'offerta realizzativa dei percorsi di leFP in regime di sussidiarietà da parte delle istituzioni scolastiche in attuazione dell'articolo 7, comma 2, del Decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 61";
- Accordo sottoscritto in data 21 dicembre 2018 tra la Regione Abruzzo e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo per l'erogazione dell'offerta e le modalità realizzative dei percorsi di lefp in regime di sussidiarietà da parte delle Istituti scolastiche in attuazione dell'art. 7, comma 2, del Decreto legislativo n. 61 del 2017;
- D.G.R. del 15.07.2019, n. 409 "Contratto di apprendistato di I e III livello. Approvazione Guida operativa";
- Determinazione Dirigenziale n. 132/DPG010 del 29.11.2019 "Integrazione qualifica professionale alla Determinazione dirigenziale 05.08.2011, n. 204/DL24 Approvazione elenco percorsi di qualifica triennale in regime sussidiario richiesti dagli Istituti professionali della Regione Abruzzo ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo in data 12 maggio 2011, sottoscritto tra la Regione Abruzzo e l'USR e successivo accordo sottoscritto in data 21.12.2018 in attuazione dell'art. 7, comma 2, del Decreto legislativo n. 61 del 2017".



2. IL SISTEMA REGIONALE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

2.1 Finalità e obiettivi

La Regione Abruzzo, nell'ambito della *governance* del sistema educativo regionale di istruzione e formazione professionale, promuove e sostiene – sul proprio territorio – l'offerta formativa di percorsi di leFP erogati dalle Istituzioni scolastiche che offrono percorsi di istruzione professionale e accreditate per i percorsi leFP e dagli Organismi di Formazione (di seguito **OdF**), rivolti ai giovani in età di "diritto-dovere" all'istruzione e alla formazione professionale.

La Regione Abruzzo ha scelto di investire sul miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione e formazione professionale, quale strumento per contrastare la dispersione scolastica e facilitare la transizione dal mondo dell'istruzione e della formazione a quello del lavoro, anche programmando specifiche risorse a valere sulla programmazione comunitaria vigente (es. POR FSE Abruzzo).

La Regione intende perseguire il miglioramento dell'aderenza al mercato del lavoro dei sistemi d'istruzione e formazione, favorire il passaggio dall'istruzione al mondo del lavoro e rafforzare i sistemi di istruzione e formazione professionale migliorandone la qualità, mediante meccanismi di riconoscimento delle competenze, adeguamento dei curricula e introduzione e sviluppo di programmi di apprendimento basati sul lavoro, inclusi i sistemi di apprendimento duale e di apprendistato, contribuendo così alla riduzione dei fenomeni di abbandono e dispersione scolastica.

La Regione inoltre riconosce la centralità di percorsi formativi, tecnicamente e qualitativamente adeguati ai fabbisogni professionali degli allievi, e richiede un'organica concertazione e partecipazione attiva dei soggetti attuatori e dei rappresentanti di tutte le parti economiche e sociali interessate per la corretta ed efficiente realizzazione del sistema regionale di leFP.

L'offerta formativa regionale e il modello educativo e didattico della leFP sono impostati inoltre nel rispetto dei seguenti principi:

- valorizzazione del *sapere*, del *saper essere* e del *saper fare*, quali ingredienti di ogni competenza umana e professionale, nella consapevolezza del loro ruolo fondamentale nei percorsi di crescita personali e professionali;
- raggiungimento del successo formativo per tutti;
- costruzione di un sistema integrato di leFP fondato sul dialogo sociale, sulla responsabilità, sull'autonomia e sulla qualità dei diversi attori coinvolti;
- facilitazione e consolidamento di un rapporto sinergico tra sistema formativo e mondo del lavoro;
- sviluppo e consolidamento della leFP all'interno del sistema educativo di istruzione e formazione, anche nell'ottica del raccordo e/o passaggio tra i sottosistemi della istruzione e della leFP.

È quindi fondamentale che il sistema regionale di leFP sia strutturato in maniera flessibile ed adattabile agli emergenti fabbisogni occupazionali e ad eventuali nuove esigenze del sistema economico, anche al fine di rispondere in maniera adeguata ai mutamenti e alle evoluzioni del mercato del lavoro, fermo restando quanto previsto dall'art. 9 del D.M. 17.05.2018.



2.2 I soggetti attuatori

I soggetti attuatori del sistema regionale di leFP sono:

- gli **Organismi di Formazione accreditati e/o in fase di accreditamento, secondo quanto prescritto nei pertinenti avvisi pubblici**, per la macrotipologia “obbligo formativo/obbligo di istruzione e percorsi di istruzione e formazione professionale”;
- le **Istituzioni scolastiche (statali e/o paritarie) che offrono percorsi di leFP** erogati in regime di sussidiarietà, ai sensi del D.Lgs. n. 61/2017 e del D.M. 17.05.2018, previa richiesta alla Regione Abruzzo.

In conformità alle disposizioni di cui al citato D.Lgs. n. 61/2017, la Regione Abruzzo ha definito attraverso l'**Accordo tra Regione eUSR** e nel rispetto dei criteri generali che sono stati stabiliti con Decreto del 17.05.2018 – di recepimento dei principi stabiliti con l'Intesa in Conferenza Stato - Regioni dell'8.03.2018, n. 64 – i criteri e le modalità specifiche di erogazione dei percorsi di leFP per il rilascio dei titoli di qualifica e di diploma da parte degli Istituti Professionali (**di seguito IP**) che presentano apposita richiesta alla Regione Abruzzo.

Per gli OdF, le procedure di accreditamento attualmente vigenti sono disciplinate dalle seguenti disposizioni regionali:

- **D.G.R. n. 7 del 17.01.2018** per l'approvazione di modifiche alla “Disciplina dell'accREDITamento dei soggetti che erogano attività di Formazione e di Orientamento nella Regione Abruzzo” di cui alla D.G.R. n. 247 del 31.03.2015.

2.3 I destinatari dei percorsi formativi

I destinatari degli interventi del sistema regionale di leFP sono i giovani in età di “diritto-dovere”³ all'istruzione e alla formazione che hanno conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado.

Limitatamente agli Organismi di Formazione, i destinatari dell'azione formativa sono i giovani che, **alla data del 31 dicembre dell'anno in cui inizia il percorso formativo triennale, non abbiano compiuto i sedici anni di età**. Nell'ambito dei posti resi disponibili, possono essere ammessi anche i giovani di età superiore al sedicesimo anno di età, purché rientranti nel “diritto-dovere all'istruzione e alla formazione”.

I destinatari dei percorsi triennali **non** devono aver compiuto 18 anni di età al momento della comunicazione dell'avvio delle attività formative, mentre i destinatari dei percorsi formativi di “tecnico di leFP” (IV anno) non devono aver compiuto – al momento della comunicazione dell'avvio delle attività formative – i 25 anni di età.

Al fine di favorire il rientro in formazione dei NEET⁴ e la riqualificazione professionale, le persone di età superiore ai 18 anni possono frequentare i percorsi di leFP in via prioritaria presso gli IP in convenzione con i CPIA⁵.

³ Il “diritto-dovere all'istruzione e alla formazione” è stato introdotto dalla L. n. 53/2003 ed è entrato in vigore con il D.Lgs. n. 76/2005. È finalizzato a consentire ai giovani il conseguimento di un titolo di studio di istruzione secondaria superiore o una qualifica professionale, di durata almeno triennale, entro il 18° anno di età (per un periodo complessivo di 12 anni). All'interno del “diritto-dovere”, ai sensi dell'art. 1, co. 622, della L. n. 296/2006, si inserisce l'obbligo di istruzione che intercorre dai 6 ai 16 anni (per un periodo complessivo di 10 anni) e si assolve sia in un percorso scolastico (es. licei, Ist. professionali e tecnici), sia nei percorsi regionali di leFP.



La frequenza al percorso di “tecnico di leFP” (IV anno) è rivolta ai soggetti in possesso di una qualifica triennale afferente l’area professionale del percorso di tecnico prescelto.

2.4 I percorsi di Istruzione e Formazione Professionale

I percorsi di leFP consentono l’assolvimento dell’obbligo di istruzione e il soddisfacimento del diritto/dovere alla istruzione e formazione, previsto dalla normativa vigente, e sono così articolati:

- a) **percorso triennale** che si conclude con il rilascio di un attestato di qualifica (corrispondente al terzo livello QNQ⁶/EQF⁷);
- b) **percorso annuale di IV anno**, successivo a quello triennale, che si conclude con il rilascio di un diploma professionale di tecnico (corrispondente al terzo livello QNQ/EQF), nell’ambito dell’indirizzo professionale corrispondente a quello della qualifica precedentemente conseguita;
- c) **percorso quadriennale** per il conseguimento del diploma di istruzione e formazione professionale (corrispondente al terzo livello QNQ/EQF).

I percorsi sono attuati sulla base della specifica disciplina definita in questo documento, nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni così come delineati dal Capo III del D.Lgs. n. 226/2005.

In tale contesto, il sistema regionale di leFP garantisce inoltre:

- il raccordo tra la filiera di leFP e i percorsi di Istruzione secondaria di secondo grado;
- l’organizzazione di modalità di apprendimento “duale” caratterizzato da una forte integrazione e alternanza tra formazione in aula e formazione in impresa, realizzate attraverso forme di progettazione condivisa tra istituzioni scolastiche, organismi di formazione, imprese/organizzazioni e la previsione di un monte orario minimo obbligatorio da destinare ai percorsi in alternanza rafforzata e a quelli in apprendistato di primo livello, per il conseguimento dei titoli di cui ai suddetti punti *a)*, *b)*, *c)*.

Per l’articolazione oraria dei percorsi di leFP di cui ai punti *a)* e *b)* si vedano i paragrafi da 2.7.1 e seguire; mentre l’articolazione oraria dei percorsi quadriennali, di cui al punto *c)*, scaturisce dalla somma dell’articolazione oraria dei percorsi triennali e quella del percorso annuale di IV anno.

2.5 L’offerta sussidiaria delle istituzioni scolastiche

L’offerta formativa in regime di sussidiarietà dei percorsi di leFP è stata riformata.

⁴ *Neet* è l’acronimo inglese di “not in education, employment or training”. In italiano indica coloro che non sono impegnati in percorsi di studio, lavoro e formazione.

⁵ Centri Provinciali per l’Istruzione degli Adulti.

⁶ “Quadro Nazionale delle Qualificazioni” (istituito con D.M. 8 gennaio 2018): dispositivo nazionale per la referenziazione delle qualificazioni italiane al Quadro europeo delle qualifiche di cui alla Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 con la funzione di raccordare il sistema italiano delle qualificazioni con i sistemi degli altri Paesi europei. Il Quadro Nazionale delle Qualificazioni ha altresì l’obiettivo di coordinare e rafforzare i diversi sistemi che concorrono all’offerta pubblica di apprendimento permanente e dei servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze.

⁷ *European Qualification Framework*, di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23.04.2008, che costituisce il Quadro Europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente.



Il Decreto Legislativo 13.04.2017 n. 61, all'art. 4, comma 4, ha previsto che le istituzioni scolastiche di IP possano attivare in sussidiarietà percorsi di istruzione e formazione professionale per il rilascio della qualifica e del diploma professionale quadriennale di cui all'articolo 17 del Decreto Legislativo 17.10.2005, n. 226.

L'art. 7, ai commi 1 e 2, ha previsto l'emanazione di un Decreto Ministeriale per la definizione dei criteri generali per favorire il raccordo tra il sistema dell'istruzione professionale e il sistema di istruzione e formazione professionale e per la realizzazione dei percorsi di leFP, nonché la stipula di un Accordo tra la Regione Abruzzo e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo per definire le modalità organizzative di tali percorsi.

L'11.08.2018 è entrato in vigore il Decreto Ministeriale 24.05.2018, n. 92 - Regolamento che disciplina i profili di uscita degli indirizzi di studio dei percorsi di istruzione professionale nonché il raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale.

Il 17.05.2018 è stato emanato il Decreto Ministeriale che reca i criteri generali per favorire il raccordo tra il sistema dell'istruzione professionale e il sistema di istruzione e formazione professionale per la realizzazione, in regime di sussidiarietà, di percorsi di istruzione e formazione professionale per il rilascio della qualifica e del diploma professionale.

Il Decreto in parola, all'art. 5, definisce l'offerta sussidiaria dei percorsi di leFP, erogati dalle istituzioni scolastiche di IP, che possono attivare percorsi per il conseguimento della qualifica triennale e del diploma professionale quadriennale di leFP, per ampliare e differenziare la propria offerta formativa, in rapporto alle esigenze e specificità territoriali, previo accreditamento regionale. L'offerta in regime di sussidiarietà, comprese le misure per i raccordi tra i sistemi formativi, è erogata nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e nei limiti delle dotazioni organiche di personale docente e delle dotazioni organiche relative al personale A.T.A..

Come previsto dall'art. 7, commi 1 e 2, del Decreto Legislativo n. 61/2017, l'Accordo tra Regione eUSR, adottato il 21 dicembre 2018, definisce i criteri generali per favorire il raccordo tra il sistema dell'istruzione professionale e il sistema di istruzione e formazione professionale per la realizzazione dei percorsi di leFP, ai sensi dell'art. 4 del D.M. 17.05.2018.

2.6 Repertorio regionale, figure professionali e standard formativi di apprendimento

Il **Repertorio regionale dell'offerta di leFP** è da intendersi corrispondente al Repertorio nazionale attualmente vigente, come disciplinato dall'Accordo Stato - Regioni del 1° agosto 2019 (Rep. atti n. 155/CSR) riguardante l'integrazione e modifica del Repertorio nazionale delle figure nazionali di riferimento per le Qualifiche e i Diplomi professionali, l'aggiornamento degli standard minimi formativi relativi alle competenze di base e dei modelli di attestazione intermedia e finale dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, di cui all'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, del quale recepisce gli obiettivi formativi inerenti le competenze professionali.

Con il recepimento, in corso di attuazione da parte della Giunta Regionale alla data di adozione delle presenti Linee guida, del cennato Accordo, le figure del nuovo Repertorio si attestano a 26 qualifiche di Operatore, articolate in 36 indirizzi, e 29 diplomi di tecnico, articolati in 54 indirizzi⁸.

⁸ Per consultare il testo dell'accordo e i relativi allegati è possibile collegarsi al seguente link:
https://www.tecnostruttura.it/show.php?id_pagina=263



Il Repertorio delle figure nazionali dell'offerta di istruzione e formazione professionale è stato ridefinito ed aggiornato secondo i seguenti criteri:

- in rapporto ai processi e alle aree di lavoro dell'Atlante del lavoro⁹, al fine di garantire lo stretto raccordo con le evoluzioni del mondo del lavoro e la necessaria correlazione con le classificazioni adottate dall'ISTAT, relativamente alle attività economiche (ATECO 2007) e alle professioni (Classificazione delle Professioni 2011);
- con la previsione di una fisionomia sia di Operatore che di Tecnico, specificamente caratterizzata in rapporto all'ambito di operatività e al grado di autonomia e responsabilità;
- in coerenza con le regole descrittive e compositive delle competenze codificate dall'Allegato 3) al DM 30 giugno 2015 e dall'Allegato 2) al DM 8 gennaio 2018.

Gli standard minimi formativi nazionali delle competenze di base (linguistiche, matematiche, scientifiche, tecnologiche, storico sociali ed economiche) del terzo e quarto anno dell'istruzione e formazione professionale con le relative tabelle di equivalenza e correlazione sono stati ridefiniti secondo i seguenti criteri e modalità:

- specifica caratterizzazione identitaria dell'Istruzione e Formazione Professionale, riferita alla dimensione professionalizzante già a partire dal livello di Qualifica;
- assunzione dell'architettura e della logica delle competenze chiave per l'apprendimento permanente di cui alla Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018;
- maggiore specificazione e ampliamento delle dimensioni, con riferimento anche a quella digitale e di cittadinanza;
- richiamo agli atteggiamenti che ne favoriscono l'acquisizione e ai livelli di reciproca interconnessione;
- coerenza con le regole descrittive e compositive delle competenze codificate dall'Allegato 3) al DM 30 giugno 2015 e dall'Allegato 1) al DM 8 gennaio 2018;
- reciproca leggibilità con i saperi e le competenze dell'obbligo di istruzione, con quelle comuni dei percorsi di IFTS e quelle dell'Istruzione Professionale di cui all'Allegato 1) – Profilo di uscita dei percorsi di istruzione professionale per le attività e gli insegnamenti di area generale del Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, 24 maggio 2018, n. 92;
- semplificazione della progettazione formativa e dei processi di identificazione, validazione, riconoscimento e certificazione in ingresso degli apprendimenti nel caso di passaggio tra i percorsi del secondo ciclo.

Il profilo educativo, culturale e professionale dei percorsi di istruzione e formazione professionale si realizza attraverso l'acquisizione unitaria:

- delle competenze di base di carattere linguistico, matematico, scientifico, tecnologico, storico sociale ed economico;
- delle competenze tecnico-professionali specifiche, caratterizzanti il contenuto della figura nazionale di riferimento.

⁹ <https://atlantelavoro.inapp.org/>



Le competenze tecnico-professionali specifiche, le competenze tecnico-professionali ricorsive e comuni nonché le competenze di base e i relativi standard minimi formativi, sono assunti come risultati di apprendimento per il conseguimento di qualifiche e diplomi professionali secondo le diverse modalità formative previste dalla normativa vigente, compreso l'apprendistato.

Il Repertorio regionale dell'offerta di leFP mantiene comunque un **carattere aperto**, ovvero viene periodicamente aggiornato in relazione all'evoluzione del mercato del lavoro regionale ed al processo di manutenzione del quadro nazionale delle figure e dei percorsi.

In particolare, figure e indirizzi possono ulteriormente declinarsi in profili che aderiscono a particolari peculiarità territoriali. Tali declinazioni possono riguardare anche le competenze tecnico-professionali comuni all'area e le competenze di base, le quali devono comunque intendersi sempre come aggiuntive rispetto a quelle assunte come standard nazionale.

2.7 Struttura dell'intervento formativo e articolazione dei percorsi

L'articolazione degli interventi formativi è modulata in **Unità di Apprendimento (UdA)**, che compongono la struttura di base dell'azione formativa.

Ogni UdA mira allo sviluppo delle competenze individuate agli standard di apprendimento, in riferimento agli standard di apprendimento delle figure e dei profili, affinché siano mobilitate in un agire esperto e consapevole.

Nella predisposizione delle UdA occorre considerare i seguenti elementi:

- **elaborazione di un documento di consegna agli allievi** da cui risultino da cui risultino gli obiettivi, le risorse e i tempi di realizzazione della consegna, i criteri e le forme di valutazione, compresa l'autovalutazione dell'allievo;

- confluenza delle UdA nel **progetto formativo individuale** (cfr. **Allegato 10**).

L'articolazione del percorso in UdA deve garantire lo sviluppo del profilo educativo, culturale e professionale di cui al precedente punto 2.6.

I percorsi formativi di leFP sono articolati in **annualità**.

Il monte ore annuale che i soggetti attuatori di cui al presente documento (cfr. par. 2.2) devono garantire ai singoli allievi è di **1.056 ore annue, ovvero 3.168 ore complessive nel triennio**.

Per i **percorsi di diploma professionale di tecnico** il numero delle ore complessive è pari a **990**.

La progettazione formativa si concretizza inoltre nel **progetto formativo individuale** dell'allievo (**Allegato 10**), comprensivo dei seguenti elementi:

- articolazione degli interventi formativi e delle attività curriculari ed extracurriculari in UdA previste per l'intero gruppo e/o sottogruppi / singoli allievi, comprensive anche delle esperienze formative in contesto lavorativo;
- eventuali attività o insegnamenti aggiuntivi/elettivi;
- risorse professionali impiegate (docenti/formatori; esperti; funzioni dedicate) e relativi compiti e responsabilità;
- tempi (distribuzione delle ore di formazione tra i diversi ambiti di insegnamento e in rapporto alle strategie e ai contesti di apprendimento personalizzato e di sviluppo delle UdA);



- metodologie, strategie e contesti di insegnamento-apprendimento (formazione d’aula o in ambito lavorativo, laboratori, laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti - LARSA -, ecc.);
- modalità, criteri, indicatori, pesi specifici di accertamento e valutazione;
- supporti e strumenti specifici utilizzati;
- eventuali crediti formativi, riconosciuti e conseguiti in contesti di apprendimento a carattere formale, informale e non formale.

Per quanto riguarda le **modalità di formazione in ambito lavorativo**, nel sistema di leFP abruzzese la formazione può essere realizzata in diverse forme e modalità (ordinaria o duale), quali il tirocinio, i percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento” (d’ora in poi denominati PCTO)¹⁰ e l’apprendistato (cfr. par. 3.6 e capitolo 4).

L’organizzazione della formazione in ambito lavorativo è concordata tra l’istituzione scolastica o l’OdF e l’impresa ospitante (o il datore di lavoro nel caso dell’apprendistato), tenendo conto degli apprendimenti che possono essere conseguiti nell’ambiente di lavoro, delle esigenze specifiche dell’impresa ed è disciplinata attraverso specifiche convenzioni.

Nella sottoscrizione della convenzione con l’ente formativo (cfr. **Allegato 11**), l’impresa ospitante si impegna a garantire le migliori condizioni di lavoro affinché le competenze individuate siano effettivamente agite; la realizzazione di tali modalità didattiche presuppone la stretta collaborazione delle figure del tutor formativo e del tutor aziendale. Le attività di apprendimento in ambito lavorativo sono realizzate nel rispetto dei disposti normativi sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro attualmente vigenti.

2.7.1 Articolazione oraria dei percorsi triennali

L’**articolazione del monte ore annuale** da dedicare allo sviluppo degli apprendimenti per aree di competenza ed assi culturali e professionali dei percorsi triennali di leFP, attivati dagli OdF, è la seguente (cfr. **Tabella 1**):

Aree di competenza	Aree formative	1° anno	2° anno	3° anno	Totale
Area competenze personali	Asse educativo e di cittadinanza ¹¹	120	96	110	326

¹⁰ Per effetto della Legge n. 145/2018, art. 1, co. 784, i percorsi in alternanza scuola-lavoro (curriculare) sono stati ridenominati “percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento” (PCTO). La predetta legge ha anche ridefinito i contingenti orari che prevedono, nel triennio, 90 ore nei licei, 150 ore per gli istituti tecnici e 210 per gli istituti professionali. I PCTO si possono anche svolgere, interamente o in parte, all’estero. I PCTO sono dunque percorsi in regime di alternanza scuola-lavoro come prevista dal Decreto Legislativo n. 77/2005 e resa obbligatoria (con L. n. 107/2015) in ogni istituzione formativa e tipologia di percorso. Si tratta di una metodologia didattica introdotta nel sistema educativo con l’obiettivo di arricchire i percorsi del secondo ciclo con competenze spendibili nel mercato del lavoro e non va confusa con l’alternanza “rafforzata” (ovvero duale) che invece richiede l’espletamento di almeno 400 ore annue di applicazione pratica presso un soggetto ospitante (es. impresa, organizzazione, fondazione, studio professionale, ecc.).

¹¹ All’interno dell’asse sono previste anche le attività di accoglienza/orientamento/accompagnamento, valutazione competenze in ingresso, potenziamento delle *soft skill*, educazione fisica.



Area competenze culturali di base	Asse dei linguaggi	190	145	130	465
	Asse matematico	85	75	60	220
	Asse scientifico-tecnologico	120	90	60	270
	Asse storico-sociale-economico ed insegnamento religione cattolica (IRC)	115	110	75	300
Area competenze tecnico-professionali (comuni/ricorsive e specifiche/connotative)	Area professionale	426	540	621	1587
Totale		1.056	1.056	1.056	3.168

Tabella 1 – Articolazione oraria percorsi triennali leFP.

Fermo restando il monte ore complessivo stabilito per il triennio in relazione a ciascun asse, è in capo all'autonomia dell'OdF la definizione di una diversa articolazione oraria, nel rispetto dell'intervallo percentuale di sviluppo delle competenze culturali di base e professionali, come da seguente tabella (**Tabella 2**):

Aree formative delle competenze di base e professionali	Triennio
Asse dei linguaggi	Min 15% (pari a 70 ore nel triennio) Max 20% (pari a 93 ore nel triennio)
Asse matematico	Min 10% (pari a 22 ore nel triennio) Max 15% (pari a 33 ore nel triennio)
Asse scientifico-tecnologico	Min 20% (pari a 54 ore nel triennio) Max 25% (pari a 68 ore nel triennio)
Asse storico-sociale-economico ed insegnamento religione cattolica (IRC)	Min 10% (pari a 30 ore nel triennio) Max 15% (pari a 45 ore nel triennio)
Area professionale	Min 45% (pari a 714 ore nel triennio) Max 50% (pari a 794 ore nel triennio)

Tabella 2 – Modalità di erogazione della formazione nei percorsi leFP.



Tuttavia, qualora si renda necessario, l'istituzione formativa, nell'ambito dell'autonomia didattico/formativa, al fine di essere rispondente agli obiettivi di apprendimento degli allievi e senza alcun onere finanziario aggiuntivo per la Regione, può prevedere un potenziamento (in termini di ore aggiuntive) di insegnamenti/attività, con curvatura di una o più delle sopradescritte aree formative delle competenze di base e tecnico-professionali.

L'opzione della curvatura non preclude i contenuti formativi previsti dal percorso ordinario ma li potenzia attraverso l'ottenimento di competenze specifiche proprie del settore caratterizzante la curvatura.

In tal caso, il soggetto attuatore è tenuto a darne preventiva e motivata comunicazione alla Regione Abruzzo, nella quale dovrà essere data evidenza della precisa articolazione del percorso di potenziamento. Qualora entro 5 giorni lavorativi l'ufficio regionale competente non risponda in ordine alla richiesta dell'istituzione formativa, la proposta si intende accolta.

La formazione per aree formative, di cui alla **Tabella 1**, può essere erogata attraverso diverse metodologie didattiche e in diversi contesti di apprendimento nel rispetto dei riferimenti percentuali minimi e massimi riportati di seguito (**Tabella 3**):



Modalità formative		I anno	II anno	III anno
In contesto formale, (in aula)		90% - 100%	Min 40% - Max 80%	
In contesto non formale lavorativo (on the job)	Tirocinio curriculare o PCTO	-	Min 15% - Max 25%	
	Impresa formativa simulata (IFS) ¹² o alternanza rafforzata (modalità duale)	-	Almeno 400 ore annue	
	Apprendistato I livello (modalità duale)	-	La formazione interna (c/o impresa) è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna (c/o OdF) il cui limite non può essere superiore al 60% dell'orario ordinamentale	La formazione interna (c/o impresa) è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna (c/o OdF) il cui limite non può essere superiore al 50% dell'orario ordinamentale
LARSA (Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti)		max 10% (facoltativo)		

Tabella 3 - Articolazione per modalità formative (percorsi triennali).

Con riferimento al calcolo della formazione in contesto lavorativo, va sempre garantito il minimo (15%) per almeno una modalità (tirocinio curriculare o PCTO).

Per la modalità "duale":

- in IFS e/o alternanza rafforzata devono essere garantite **minimo 400 ore annue** di formazione pratica;

- in apprendistato di I livello, nel rispetto delle linee guida per la definizione degli standard formativi e criteri generali nella realizzazione dei percorsi di apprendistato, approvate con D.G.R. n. 867 in data 20.12.2016, coerenti con quanto riportato nella suddetta tabella 3.

Da parte degli allievi deve essere garantita la presenza effettiva di **almeno il 75%** delle ore di formazione previste dal piano formativo individuale.

¹² Solo per il primo anno di percorso, rivolta ai quattordicenni.



Fatto salvo il monte ore annuale, l'articolazione oraria dei percorsi triennali attivati presso le istituzioni scolastiche accreditate è definita da ciascun istituto, nell'ambito della propria autonomia didattica ed organizzativa, sulla base di criteri generali definiti in sede di Accordo tra Regione eUSR.

2.7.2 Monte ore di insegnamento dei percorsi triennali

Il monte ore di insegnamento in contesto formale deve essere:

- **1.056 ore per il I anno** che corrisponde al 100% delle ore di formazione in aula o tramite LARSA (max 10%);
- **fino a 1.690 ore complessive per il II anno e III anno**, che corrispondono al massimale di formazione in aula 80% per le due annualità (80% di 1.056 + 80% di 1.056).

2.7.3 Articolazione oraria dei percorsi di IV anno

L'articolazione oraria dei percorsi di diploma professionale di tecnico *leFP* è descritta nella seguente tabella (Tabella 4):

Modalità formative	Aree formative delle competenze di base e professionali	IV anno
presso la sede formativa (in aula) e in contesto lavorativo (on the job)	Asse dei linguaggi	99
	Asse matematico	99
	Area storico-sociale-economico e IRC	148
	Asse scientifico-tecnologico	149
	Area professionale	495
	Totale	990

Tabella 4 – Articolazione oraria percorsi di diploma Tecnico *leFP*.



Fermo restando il monte ore complessivo stabilito per il percorso di IV anno, in relazione a ciascun asse, è in capo all'autonomia dell'organismo di formazione la definizione di una diversa articolazione, sempre nel rispetto dell'intervallo percentuale di sviluppo delle competenze culturali di base e professionali, come da seguente tabella (**Tabella 4 bis**):

Modalità formative	Aree formative	IV anno percorso non articolato
presso sede formativa (in aula) e in contesto lavorativo (on the job)	Asse dei linguaggi	Min 5 % (pari a 50 ore) Max 15 % (pari a 148 ore)
	Asse matematico	Min 5 % (pari a 50 ore) Max 15 % (pari a 148 ore)
	Area storico-sociale e cultura religiosa	Min 10 % (pari a 99 ore) Max 20 % (pari a 198 ore)
	Asse scientifico-tecnologico	Min 10 % (pari a 99 ore) Max 20 % (pari a 198 ore)
	Area professionale	Min 41 % (pari a 406 ore) Max 55 % (pari a 545 ore)
	Totale	990

Tabella 4 bis – Modalità di erogazione della formazione nei percorsi di diploma di Tecnico IeFP.

Tuttavia, qualora si renda necessario, l'istituzione formativa, nell'ambito dell'autonomia didattico/formativa, al fine di essere rispondente agli obiettivi di apprendimento degli allievi e senza alcun onere finanziario aggiuntivo per la Regione, può prevedere un potenziamento (in termini di ore aggiuntive) di insegnamenti/attività, con curvatura di una o più delle sopradescritte aree formative delle competenze di base e tecnico-professionali.

L'opzione della curvatura non preclude i contenuti formativi previsti dal percorso ordinario ma li potenzia attraverso l'ottenimento di competenze specifiche proprie del settore caratterizzante la curvatura.

In tal caso, il soggetto attuatore è tenuto a darne preventiva e motivata comunicazione alla Regione Abruzzo, nella quale dovrà essere data evidenza della precisa articolazione del percorso di potenziamento. Qualora entro 5 giorni lavorativi l'ufficio regionale competente non risponda in ordine alla richiesta dell'istituzione formativa, la proposta si intende accolta.

Il **quadro orario** per il quarto anno può essere distinto in:

percorso non articolato e **percorso articolato**, ovvero il percorso nel quale sono previste in uscita diverse figure professionali di tecnico di IeFP. Le ore afferenti agli assi scientifico-tecnologico e professionale sono dunque suddivise in gruppi distinti, corrispondenti al numero delle figure professionali in uscita dal percorso formativo. La formazione per competenze, di cui alla **Tabella 4**, può essere erogata attraverso diverse metodologie didattiche, nel rispetto dei riferimenti percentuali minimi e massimi riportati nella tabella di seguito (**Tabella 5**):



Modalità formative		IV anno
presso la sede didattica/formativa (in aula)		Min 50% (fino ad un Max 80%)
in contesto lavorativo (on the job)	Tirocinio curriculare e/o PCTO o in	Min 20%
	Alternanza rafforzata (modalità duale)	Almeno 400 ore annue
	Apprendistato di I livello (modalità duale)	La formazione interna (c/o impresa) è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna (c/o OdF) il cui limite non può essere superiore al 50% dell'orario ordinamentale
LARSA (Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti)	max 10% (facoltativo)	

Tabella 5 – Articolazione per modalità formativa (IV anno).

Con riferimento al calcolo della formazione in contesto lavorativo, va sempre garantito il minimo (20%) per almeno una delle due modalità del tirocinio curriculare o PCTO.

Per la modalità duale, ovvero:

- in alternanza rafforzata devono essere garantite **minimo 400 ore annue** di formazione pratica;
- per il percorso attivato in apprendistato di I livello si richiamano le linee guida per la definizione degli standard formativi e criteri generali nella realizzazione dei percorsi di apprendistato, approvate con D.G.R. n. 867 in data 20.12.2016, coerenti con quanto riportato nella suddetta tabella 5.

Da parte degli **allievi** deve essere garantita la presenza effettiva di **almeno il 75%** del monte ore complessivo del progetto formativo individuale.

L'articolazione oraria del monte ore annuale del quarto anno attivato presso le istituzioni scolastiche è definita da ciascun istituto, nell'ambito della propria autonomia didattica ed organizzativa, sulla base di criteri generali definiti in sede di Accordo tra Regione e USR, fatto salvo il monte ore di insegnamento minimo annuale di 990 ore.

2.7.4 Monte ore di insegnamento dei percorsi di IV anno

Il **monte ore di insegnamento** per il **percorso di IV anno non articolato** deve essere **almeno di 495 ore**, che corrispondono al minimo di formazione in aula previsto (50% di 990).



Ogni **percorso articolato** deve essere realizzato in gruppi distinti per le diverse figure in uscita per almeno il 50% del monte orario della formazione erogata per l'asse scientifico – tecnologico (sono escluse le ore in ambito lavorativo) e garantire comunque la prevalenza di ore dell'area professionale rispetto alle altre aree/assi formativi.

Il **monte ore minimo della docenza** per ogni percorso **articolato** è dunque elevato a 495+50% di ore calcolate secondo la predetta modalità.

2.7.5 Requisiti del personale docente

Le attività educative e formative nell'ambito dei percorsi di leFP devono essere affidate a **personale docente**, nel rispetto di quanto previsto dalla **DGR n. 566 del 30.06.2015** e in conformità al **vigente CCNL sulla formazione professionale (attualmente CCNL 2011 – 2013 dell'08.06.2012)**, ovvero:

a) docenze concernenti i saperi e le competenze di base, assicurate da parte di:

- soggetti in possesso di abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria di II grado;
- soggetti in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento o laurea magistrale specialistica nuovo ordinamento, inerente l'area di competenza);

b) docenze concernenti le discipline tecnico-professionali e le attività di laboratorio, assicurate – alternativamente – da:

- soggetti in possesso dei requisiti di cui alla lettera a);
- soggetti in possesso del diploma di istruzione secondaria di II grado, nonché di documentata esperienza professionale nel settore di **almeno 5 anni**;
- soggetti in possesso di uno specifico attestato di qualifica, riconosciuto ai sensi della L. n. 845/1978 e dalla L.R. n. 111/1995, nonché di documentata esperienza professionale nel settore di **almeno 7 anni**;
- soggetti in possesso di documentata esperienza maturata per **almeno 10 anni** nel settore professionale di riferimento, in ragione di specifiche competenze richieste nel medesimo settore.

Il personale docente assegnato ai percorsi di leFP presso le istituzioni scolastiche verrà individuato nell'ambito della dotazione organica di ciascun istituto, definito sulla base della normativa nazionale di riferimento e in applicazione dei CCNL di comparto. In ogni caso si rimanda a quanto definito nell'Accordo tra Regione e USR.

2.7.6 Le attività di coordinamento e tutoraggio

Le **attività di coordinamento e tutoraggio** devono coprire, ciascuna, un monte orario minimo di 400 ore per ogni percorso.

Tali attività sono svolte anche al di fuori dell'orario di svolgimento delle azioni formative (in aula e in ambito lavorativo) e devono essere evidenziate all'interno della scheda progettuale dei pertinenti avvisi.

I **requisiti** per la figura del **tutor** sono equiparati a quelli richiesti ai soggetti di cui al punto b) del precedente paragrafo 2.7.5.



Per quanto riguarda le attività di coordinamento e tutoraggio nei percorsi di leFP svolti in sussidiarietà nelle istituzioni scolastiche, si rinvia a quanto definito nell'Accordo tra Regione eUSR per l'Abruzzo.

2.7.7 Calendario dei percorsi

I percorsi formativi dovranno rispondere ad uno specifico **avviso pubblico regionale** per la selezione di candidature da parte degli organismi di formazione accreditati alla macrotipologia "obbligo d'istruzione/obbligo formativo".

Compatibilmente con la programmazione regionale ed al fine di rendere disponibile l'offerta formativa in concomitanza con l'apertura delle iscrizioni per l'anno scolastico e formativo come previsto dal MIUR, detto avviso è emanato **entro il mese di settembre dell'anno precedente a quello di avvio dei percorsi di riferimento**.

In coerenza con il calendario scolastico regionale le **attività didattiche e/o formative** sono avviate entro il mese di **settembre dell'anno formativo di riferimento** e si concludono entro il **mese di giugno dell'anno successivo**.

Le attività **amministrativo-gestionali** (es. coordinamento, segreteria, ecc.) e di **tutoraggio** vengono svolte comunque, anche dopo il termine dello svolgimento delle attività didattiche/formative.

2.8 Formazione delle classi e selezione degli allievi

Di norma il numero degli allievi per ciascun percorso di primo anno **non** deve essere inferiore a **quindici** e non superiore a **venti**.

Per la **selezione degli allievi** saranno applicati, in via prioritaria, i seguenti criteri:

- 1) **coloro che sono in possesso di diploma di istruzione secondaria di primo grado, conseguito nell'anno scolastico immediatamente precedente a quello di avvio dei percorsi di leFP;**
- 2) **coloro che alla data del 31 dicembre dell'anno in cui inizia il percorso formativo triennale, non abbiano compiuto i sedici anni di età.**

Qualora i destinatari richiedenti superino il numero dei posti residui disponibili alla costituzione della classe, si procederà ad un colloquio ed alla somministrazione un **test attitudinale**, svolto dall'istituzione scolastica e/o dall'OdF, teso a rilevare le capacità/attitudini/aspettative del potenziale allievo.

Successivamente sarà stilata una graduatoria finale con l'elenco degli allievi ammessi al percorso.

È possibile inoltre inserire degli allievi in qualità di "**uditori**" fino alla concorrenza del numero massimo di **n. 25 partecipanti**, nel rispetto dei limiti numerici previsti per la composizione delle classi di cui ai requisiti di accreditamento dell'organismo di formazione.

I destinatari dei percorsi sono quelli previsti al precedente paragrafo 2.3.

Fermo restando il numero minimo degli allievi – pari a quindici – per l'avvio delle attività scolastiche/formative, le stesse sono considerate utilmente e regolarmente avviate dal primo giorno di attività formativa d'aula (fa fede il registro presenze attività d'aula) qualora al raggiungimento della **centesima ora/corso** sia stato effettivamente frequentato **almeno il 75% del monte ore allievo complessivo, per entrambe le tipologie di percorso** (triennali e IV° anno).



Al fine di assicurare a tutti i frequentanti di completare l'acquisizione delle competenze del secondo ciclo di istruzione correlate all'annualità formativa di riferimento, nonché l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e l'adempimento del "diritto-dovere" di istruzione e formazione professionale, il soggetto attuatore – una volta avviata l'attività formativa – è tenuto **in ogni caso** a garantire la regolare **proseguimento del percorso formativo** fino alla sua completa conclusione, anche a fronte di eventuali ritiri o dimissioni in corso d'anno.

Nel rispetto del numero massimo previsto, sono possibili ingressi in tutte le annualità di nuovi candidati, previa verifica delle capacità, conoscenze, abilità e competenze, a seguito della quale il soggetto attuatore può conoscere i crediti formativi per l'inserimento dell'allievo in questione nel percorso formativo prescelto, secondo le modalità indicate ai successivi paragrafi 3.4 e 3.8.

Non è consentita ad uno stesso allievo/partecipante la contemporanea iscrizione a più percorsi.

Per quanto riguarda i **criteri di formazione e la consistenza numerica** degli alunni per classe negli Istituti professionali, gli stessi sono disciplinati dall'art. 8 del Decreto 17.05.2018; di conseguenza, fermo restando quanto precisato dal medesimo decreto, sul punto si rinvia a quanto definito nell'Accordo tra Regione eUSR.

2.9 Modalità di selezione delle proposte progettuali

Nell'ambito della programmazione regionale dell'offerta formativa, i percorsi di leFP sono attivati sulla base di:

- candidature degli Organismi di Formazione in risposta ad avvisi emanati dalla Regione Abruzzo;
- richieste da parte degli IP secondo i criteri definiti nell'Accordo tra Regione eUSR.

Le candidature relative ai percorsi formativi vengono selezionate dal competente Servizio regionale secondo una procedura valutativa delle proposte articolata nelle seguenti due fasi consecutive:

- a) fase **istruttoria di ricevibilità/ammissibilità** delle candidature pervenute secondo quanto riportato nella **Tabella 6**;
- b) **valutazione di merito** attinente la selezione delle candidature, secondo la modalità di valutazione di coerenza con i criteri riportati nella **Tabella 7**, che saranno ulteriormente declinati nei pertinenti avvisi.

	Requisiti di ammissibilità	Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	Mancato rispetto dei termini di presentazione
2	Rispetto delle modalità di presentazione	Mancato rispetto delle modalità di trasmissione delle candidature
3	Correttezza e completezza della documentazione	Mancato utilizzo dei formulari previsti dall'avviso regionale Mancata presentazione della documentazione richiesta dall'avviso regionale Mancata sottoscrizione delle domande di finanziamento
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto	Mancato rispetto di quanto previsto nell'avviso regionale



	proponente ed anni di esperienza nel settore della formazione	
--	---	--

Tabella 6 – Requisiti di ammissibilità delle candidature.

La fase di selezione è svolta da una Commissione costituita con determinazione del Direttore del Dipartimento regionale competente, in data successiva al termine per la presentazione delle candidature, con l’applicazione dei criteri sotto riportati, strutturati per macroaree, ovvero:

Macroarea	Aspetto valutativo
Efficacia	<p>Grado di aderenza delle candidature con le finalità e gli obiettivi indicati nell’avviso regionale</p> <p>Impegno a realizzare accordi di collaborazione con imprese/organizzazioni per la realizzazione di percorsi formativi qualificati</p> <p>Impatto sul territorio regionale in termini di ricadute economiche/occupazionali</p> <p>Grado di integrazione e sinergia del progetto con altri strumenti di intervento della politica europea, nazionale, regionale</p>
Qualità	<p>Coerenza delle candidature con l’impianto pedagogico e l’organizzazione metodologica prevista dalle Linee guida regionali</p> <p>Innovatività delle metodologie e delle soluzioni organizzative adottate</p> <p>Adeguatezza delle strutture e delle risorse tecnologiche rispetto alle attività previste dal progetto</p> <p>Qualificazione, idoneità ed esperienza delle professionalità proposte per l’implementazione del progetto</p>

Tabella 7 – Criteri di selezione.

Gli esiti della verifica di ricevibilità/ammissibilità e della valutazione di merito sono approvati con Determinazione del Dirigente responsabile del Servizio **entro 30 giorni** dalla data di invio del verbale sottoscritto della Commissione di valutazione al medesimo dirigente, resa pubblica ai sensi di legge.

3. MODALITÀ DI GESTIONE DELL’ATTIVITÀ FORMATIVA: ADEMPIMENTI DEI SOGGETTI ATTUATORI

Per quanto riguarda il complesso delle modalità di gestione dei percorsi di leFP erogati dagli IP in regime di sussidiarietà, si rimanda a quanto definito nell’Accordo tra Regione eUSR.



3.1 Adempimenti preliminari all'avvio delle attività

Esperita la fase di selezione delle candidature, acquisita la graduatoria definitiva, il responsabile del Servizio regionale competente provvede alla concessione delle attività al beneficiario/affidatario con formale atto scritto trasmesso a mezzo posta certificata o altro mezzo idoneo.

Con l'atto di affidamento il Responsabile del Servizio regionale competente comunica il **Codice Unico di Progetto (CUP)**, qualora non già riportato nel relativo avviso, che deve essere inserito su ogni atto/comunicazione successiva, sia dall'Amministrazione che dall'affidatario.

Comunica altresì il termine entro il quale devono essere avviate le attività formative.

Il soggetto affidatario è tenuto a prestare apposita **polizza fideiussoria a garanzia dell'intero importo approvato da progetto, suddiviso per annualità, con scadenza pari a sei mesi dalla fine dell'annualità di riferimento**, da presentare contestualmente alla prima istanza di erogazione del contributo pubblico, a qualsiasi titolo richiesto (anticipo, primo pagamento "a rimborso", saldo finale).

Deve altresì richiedere al funzionario responsabile dell'ufficio regionale di riferimento, la **vidimazione dei registri presenza allievi/partecipanti** (di cui uno per la parte svolta presso la sede formativa in aula – cfr. **Allegato 1** – ed uno, individuale per ogni allievo, per la parte svolta in ambito lavorativo cfr. **Allegato 2**¹³, uno per eventuali attività di supporto individuali e/o di gruppo cfr. **Allegato 1a**) o di eventuale altra documentazione, indicata nel singolo avviso e/o prevista dalla singola proposta progettuale, per la quale si renda necessaria la vidimazione, utilizzando il format allegato al presente documento (cfr. **Allegato 3**).

Inoltre è tenuto a comunicare al Servizio Regionale competente e all'ulteriore Servizio competente in materia di "vigilanza e controllo", l'avvio delle attività entro cinque giorni lavorativi dall'avvio medesimo, unitamente all'elenco degli allievi destinatari delle azioni formative, utilizzando, rispettivamente, i moduli allegati alle presenti Linee guida (cfr. **Allegato 4** e **Allegato 5**).

I **registri** sono documenti fondamentali ai fini dell'attestazione dell'avanzamento fisico delle azioni finanziate e della successiva erogazione del finanziamento, in quanto consentono di attestare la corrispondenza tra la fase attuativa e quella progettuale e l'orario, le presenze dei partecipanti e quelle del personale impegnato, a vario titolo, nelle attività formative.

Hanno valenza di atto pubblico ed eventuali correzioni o abrasioni dovranno essere giustificate sulla medesima pagina; in caso di perdita parziale o totale dei registri, il soggetto affidatario deve inviare alla Regione copia della denuncia di smarrimento presentata alle autorità competenti.

I **registri devono essere regolarmente vidimati**, in maniera leggibile e in ogni pagina, dall'autorità regionale competente.

I registri devono essere numerati in ogni sua pagina e riportare all'interno:

- l'indicazione delle giornate e delle ore di attività;
- le attività svolte;
- la sede delle attività;
- la firma del destinatario;

¹³ I registri di cui agli Allegati n. 1, 1a e 2 dovranno essere vidimati entro cinque giorni lavorativi prima dell'avvio delle rispettive attività.



- la firma del tutor formativo anche nei giorni di presenza presso la sede in cui si svolgono le attività in ambito lavorativo;
- la firma del tutor aziendale;
- l'indicazione di riepilogo in calce alla pagina delle ore effettuate.

Eventuali spazi bianchi nella sezione riservata alle firme devono essere sbarrati orizzontalmente; eventuali cancellazioni devono consentire la lettura delle scritturazioni precedenti. Tutti i campi vanno compilati per esteso e non sono ammesse le virgolette di ripetizione.

La presentazione dei registri non compilati correttamente o mancanti di firme può configurare il mancato riconoscimento dei costi e, nei casi più gravi, dell'intero finanziamento.

Qualora nella stesura dei registri siano stati commessi errori o si sia incorso in omissioni, si deve procedere alle opportune variazioni con la scrupolosa osservanza delle seguenti modalità:

- cancellare in modo che si possano sempre leggere le parole che si intendono annullare o sostituire;
- fare risultare gli annullamenti, le sostituzioni e le aggiunte mediante postille contraddistinte con segni numerici o alfabetici di richiamo nella apposita casella "note".

La presenza degli allievi/partecipanti all'intervento è testimoniata dalla firma che gli stessi appongono sui registri prima dell'inizio e al termine delle attività quotidiane. La copertina deve indicare tutti gli elementi identificativi dell'attività formativa in questione (codice progetto, titolo dell'attività, finanziamento di riferimento, annualità, denominazione del soggetto attuatore). Una corretta tenuta deve prevedere:

- l'elenco nominativo degli allievi/partecipanti, con evidenza dell'eventuale presenza di uditori, con firma debitamente depositata nell'apposito spazio;
- le firme degli allievi/partecipanti attestanti la presenza, mantenendo lo stesso ordine numerico iniziale;
- l'annullamento della relativa casella, in caso di assenza, con l'apposizione di un timbro recante la stampigliatura "ASSENTE" ovvero con la segnalazione a penna dell'assenza. Tale operazione deve essere svolta giornalmente al termine delle attività;
- la firma leggibile dei docenti/formatori, co-docenti e tutor impegnati, anch'essa apposta quotidianamente (i docenti devono risultare da apposito elenco nel quale deve evidenziarsi la fascia di rispettiva appartenenza ed essere apposte le relative firme depositate);
- l'indicazione di inizio e fine delle attività giornaliere;
- una descrizione, sia pure sintetica ma esaustiva, degli argomenti trattati. Ciò vale anche per il tutor (didattico/formativo e aziendale) che, se co-presente, deve indicare l'attività svolta. I temi svolti devono essere corrispondenti a quelli indicati nel progetto, fatte salve modifiche motivate e comunicate alla Regione;
- costante e corretto aggiornamento dei dati riassuntivi previsti a piè di pagina di ciascun foglio del registro, con firma del Responsabile del Soggetto Attuatore. **In mancanza di firma, la relativa giornata non verrà riconosciuta.**



3.2 Avvio delle attività, svolgimento e conclusione

Una volta redatto il progetto formativo individuale dell'allievo – tenuto agli atti nel rispetto e nelle modalità previste dalla normativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679) – si avvia il percorso, la cui durata di realizzazione (calcolata dall'avvio dell'attività formativa fino alla verifica degli esiti) viene esplicitata nel pertinente avviso pubblico.

Tutte le iniziative formative comportano l'**obbligo della frequenza da parte dei destinatari**. L'iscrizione e la frequenza a corsi di formazione professionale sono consentite ai **cittadini italiani e dell'Unione Europea**. Per i **cittadini extracomunitari** l'iscrizione e la frequenza sono ammesse subordinatamente all'accertamento del rispetto della normativa italiana che ne regola la presenza sul territorio nazionale (cfr. paragrafo 3.12).

Il limite massimo di **ore settimanali delle attività formative è pari a 40**, distribuite fino a un massimo di 6 giorni di lezione a settimana, con un limite giornaliero non superiore a **8 ore**.

Le **attività formative** potranno svolgersi sia **in orario antimeridiano che pomeridiano**.

L'**ora di lezione è stabilita in 60 minuti**.

Eventuali entrate in ritardo e uscite anticipate degli allievi/partecipanti sono ammesse solo se giustificate per iscritto e – nel caso di minori – da chi esercita la potestà genitoriale.

I ritardi e le uscite anticipate vanno rilevati sui registri presenza. Qualora l'ingresso ritardato o l'uscita anticipata eccedano un'ora, verranno rilevate solo le ore di effettiva presenza come risultanti dalle firme apposte nel registro.

I controlli, sia documentali che in loco, e la vigilanza sono effettuati – per quanto di rispettiva competenza – dagli Uffici del Dipartimento DPG preposti.

Il soggetto attuatore è tenuto a **relazionare mensilmente, entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento**, sulle attività svolte, sulle presenze degli allievi/partecipanti, sulle nuove ammissioni e sulle dimissioni, sui tirocini, le visite guidate, i lavori di gruppo e individuali utilizzando l'apposito format allegato al presente documento (cfr. **Allegato 6**).

La relazione mensile deve indicare le attività da tenersi fuori sede nel mese successivo e gli orari delle lezioni in sede relativi allo stesso mese.

Eventuali variazioni del calendario giornaliero o settimanale di lezione, correlati a episodi non prevedibili vanno raggruppati in un'unica comunicazione mensile da inviare al Responsabile del Servizio regionale competente – a mezzo PEC – all'indirizzo appositamente dedicato, tranne nel caso in cui si tratti di sospensione delle lezioni; in tal caso la relativa comunicazione va effettuata in tempo reale.

Su formale richiesta del soggetto attuatore, motivata da obiettive e circostanziate cause di forza maggiore, il Responsabile del Servizio regionale competente può concedere **una o più proroghe, fino al limite massimo di 60 giorni, oltre il termine massimo fissato per il completamento delle attività**.

I **percorsi si concludono con l'esame finale**, disciplinato al successivo paragrafo 3.8, cui consegue il rilascio di apposito attestato da parte della Regione.

Il **verbale dell'esame finale**, redatto secondo il format allegato alle presenti Linee guida (cfr. **Allegato 18**), deve essere sottoscritto da tutti i docenti/formatori del corso.



La **conclusione della singola annualità** deve essere comunicata – **entro 10 giorni** dalla fine delle attività formative – al Responsabile del Servizio regionale competente, utilizzando l'apposito allegato al presente documento (**Allegato 7**) – a mezzo PEC – all'indirizzo appositamente dedicato.

L'orario settimanale delle azioni formative destinate ad eventuali soggetti svantaggiati è articolato in modo da consentire la più assidua frequenza delle lezioni.

Le ore di trasferimento presso sedi formative esterne in occasione di visite di studio ecc. **non** possono essere contabilizzate quali ore effettive di formazione.

3.3 Sospensione delle attività

Una diversa motivata articolazione delle ore dei percorsi, rispetto al progetto approvato, deve essere resa nota al Responsabile del Servizio regionale competente e, da questo ultimo, autorizzata.

Eventuali sospensioni delle attività di durata **superiore a tre giorni**, dovute ad eccezionali ragioni, vanno autorizzate, **ad esclusione di quelle legate ad eventi dovuti a calamità naturali la cui sospensione è disciplinata direttamente dai provvedimenti delle autorità competenti**. La richiesta, adeguatamente motivata, deve essere portata preventivamente a conoscenza del Responsabile del servizio regionale per quanto di rispettiva competenza; la comunicazione indica anche la durata della sospensione.

L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile del Servizio regionale competente. Nel caso di mancata risposta **entro 10 giorni**, trova applicazione il principio del silenzio/assenso. La sospensione non può essere protratta oltre la durata autorizzata se non per cause di forza maggiore non imputabili all'affidatario e preventivamente comunicate al Servizio regionale competente.

3.4 Variazioni allievi: Assenze/dimissioni e inserimento

In analogia a quanto stabilito con D.P.R. 22.06.2009, n. 122 (art. 14, co. 7), per procedere all'ammissione alla annualità successiva o all'esame finale, per ciascun allievo, è richiesta la frequenza – da parte di questo ultimo – di almeno i **tre quarti dell'orario annuale personalizzato**. Tuttavia le istituzioni scolastiche e degli organismi di formazione possono stabilire – per casi eccezionali – motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.

Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che le stesse non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe e/o dell'organo collegiale dei formatori, la possibilità di procedere alla valutazione degli allievi interessati per l'ammissione all'anno successivo e/o all'esame finale.

Nei percorsi attivati in apprendistato duale/formativo, ai sensi dell'art. 8 del DI 12 ottobre 2015, per avere diritto alla valutazione e certificazione finale, l'apprendista – al termine del percorso – deve aver frequentato almeno i **tre quarti** sia della formazione interna che della formazione esterna di cui al piano formativo individuale. Laddove previsto nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, la frequenza dei tre quarti del monte ore sia di formazione interna sia di formazione esterna di cui al piano formativo individuale costituisce requisito minimo anche al termine di ciascuna annualità, ai fini dell'ammissione all'annualità successiva.



Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta **l'esclusione dalla valutazione finale e la non ammissione all'annualità successiva o all'esame finale.**

In tali casi deve essere redatta una relazione, sottoscritta da tutti i docenti/formatori e dal tutor del corso, che – unitamente all'eventuale documentazione giustificativa della gravità ed eccezionalità del caso (ad esempio in caso di malattia e/o gravidanza a rischio ecc. documentate da certificati medici) – deve essere allegata agli atti del corso e riportata sul verbale di fine corso.

Nell'ambito di ciascuna annualità è altresì ammissibile **l'inserimento di nuovi allievi** all'interno dei percorsi, nel limite massimo **del 50%** delle ore totali dell'annualità, ad **eccezione della terza annualità**, per la quale l'inserimento può avvenire in qualunque momento, **anche al di là del 50%** delle ore totali dell'annualità, previa valutazione dei crediti formativi dell'allievo acquisiti in precedenti esperienze didattiche e/o formative.

Le modalità di accertamento del **credito formativo** saranno definite dalla Commissione di valutazione deputata, anche attraverso diverse modalità differenti dalle tradizionali prove orali e/o scritte, comprese forme di osservazione diretta dell'attività del soggetto coinvolto. In ogni caso le prove sono definite in modo specifico per ogni candidato e devono riferirsi agli apprendimenti acquisiti in termini di competenze.

Con riferimento agli Istituti professionali, gli ulteriori criteri per la determinazione del credito formativo sono definiti dall'Accordo tra Regione eUSR.

Per gli **OdF** la modalità di accertamento dei crediti formativi è rimessa ad una apposita Commissione interna che dovrà stabilire la metodologia che adotterà a tale scopo.

In caso di inserimento dello studente/allievo durante il corso dell'annualità, il minimo del 75% delle ore di presenza effettiva da garantire è calcolato a partire dal momento del suo inserimento, tenuto conto del residuo monte orario annuale personalizzato.

Tutta la documentazione inerente l'inserimento di nuovi allievi, sottoscritta dai docenti/formatori e dal tutor, deve essere allegata agli atti del corso.

Limitatamente agli OdF, **entro 5 giorni** successivi all'inserimento del nuovo allievo, il soggetto attuatore deve darne comunicazione alla Regione.

Nel caso di **candidati esterni**, ammissibili secondo le predette modalità, la domanda di ammissione all'esame finale

deve essere presentata direttamente all'istituzione scolastica/formativa interessata.

In caso di **passaggio tra sistemi formativi** trovano attuazione le disposizioni di cui all'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 10.05.2018 (Rep. Atti n. 100/CSR), nonché dell'Accordo tra Regione eUSR, sottoscritto in data 21.12.2018, recante le modalità realizzative dei percorsi formativi svolti in regime di sussidiarietà (ex art. 7, co. 2, D.Lgs. n. 61/2017 e art. 4 del D.M. 17.05.2018). In tal caso, le istituzioni scolastiche/formative possono utilizzare l'apposito allegato alle presenti Linee guida (cfr. **Allegato 12**).

3.5 Gestione dei Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti (LARSA)

L'articolazione dei percorsi può prevedere la realizzazione di laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti (LARSA).

Essi possono essere utilizzati per i seguenti gruppi di destinatari (cfr. **Tabella 8**):



- gruppi di livello omogeneo, riferiti ad allievi con necessità di recupero o di approfondimento lungo il percorso formativo;
- allievi o gruppi di allievi in fase di passaggio tra sistemi formativi;
- allievi o gruppi di allievi non inseriti nei percorsi strutturati di durata triennale e quadriennale, ma inseriti in progetti *ad hoc*, a scopo di rimotivazione e orientamento, che presuppongono una forte innovazione metodologica, didattica e organizzativa nonché la previsione di specifiche fonti di finanziamento.

Tipologia	Destinatari	Finalità
LARSA di supporto al percorso	allievi iscritti al percorso di qualifica/diploma	allineare la preparazione degli allievi attraverso attività di recupero o di potenziamento delle competenze
LARSA per la gestione dei passaggi tra sistemi formativi	allievi iscritti ad un percorso di istruzione o formazione o formalmente ritirati, che desiderano passare ad altra istituzione scolastica e/o formativa	favorire il passaggio di allievi tra indirizzi e percorsi di istruzione e di istruzione e formazione professionale (e viceversa)
LARSA per i percorsi destrutturati	allievi a forte rischio di dispersione, in situazione di difficoltà e deprivazione formativa e lavorativa	recuperare allievi dispersi offrendo loro opportunità di rimotivazione, ri-orientamento, reinserimento in un percorso di istruzione o formazione o di inserimento lavorativo

Tabella 8 – Tipologia percorsi LARSA.

Per i **LARSA di supporto al percorso** ogni allievo deve poter fruire del numero di ore previsto per ogni annualità del percorso, secondo un piano personalizzato. Si fa presente che anche i LARSA possono essere realizzati sotto forma di unità di apprendimento (UdA), prevedendo l'elaborazione di un compito/prodotto o la risoluzione di un problema.

I **LARSA per la gestione dei passaggi tra percorsi formativi** sono progettati per consentire il passaggio da un sistema all'altro, mediante il confronto tra le acquisizioni già ottenute (competenze, conoscenze e abilità) e quelle previste dal percorso di destinazione, al fine di individuare l'area di completamento. Ciò prevede un orientamento permanente, la registrazione delle motivazioni dell'allievo, l'analisi del punto di partenza e del punto di arrivo, il confronto delle situazioni (attese/reali), la definizione di un piano di formazione tramite laboratorio.

La progettazione relativa a tale tipologia di LARSA dovrà specificare:

- l'area formativa di riferimento;
- gli obiettivi formativi da perseguire;
- le attività didattiche proposte;
- i docenti/formatori coinvolti;
- i tempi previsti;
- le modalità di valutazione.



Per **allievi a forte rischio di dispersione**, la Regione potrà prevedere anche la realizzazione di azioni di recupero personalizzato di compensazione e riequilibrio culturale (percorso destrutturati) allo scopo di riallineare la preparazione dell'allievo ai livelli qualitativi richiesti per l'accesso (per coloro che non possiedono la preparazione iniziale necessaria) o per il processo formativo nel suo insieme (per coloro che si trovano in condizione di difficoltà lungo il percorso di apprendimento).

3.6 Formazione in ambito lavorativo

Nel sistema di leFP, ordinamentale e in modalità duale, la formazione in ambito lavorativo può essere realizzata attraverso diverse metodologie didattiche, quali:

- **tirocinio curriculare**;
- **alternanza curriculare** (ora PCTO, cfr. nota 10), o "**rafforzata**" (in quanto prevede l'espletamento di almeno n. 400 ore annue di formazione pratica);
- **apprendistato** ex art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015.

Le attività di tirocinio e di alternanza scuola-lavoro, come livello essenziale assicurato dalle Regioni (art. 16, co. 1, *lett. d*), del D.Lgs. n. 226/2005 e D.Lgs. n. 77/2005), svolte presso imprese, istituzioni pubbliche o studi professionali, sono finalizzate a sviluppare, integrare e verificare con attività pratiche le conoscenze acquisite in aula o in laboratorio.

Le predette attività sono realizzate all'interno della durata complessiva del percorso formativo e sono obbligatorie per tutti gli allievi nei limiti delle percentuali orarie previste nei paragrafi 2.7.1 e 2.7.3.; le stesse possono essere svolte **anche al di fuori del periodo del calendario scolastico/formativo**, laddove giustificato dalle specifiche attività nei periodi/date non previsti dal relativo calendario.

Il progetto formativo individuale dell'allievo deve contenere specifica dichiarazione dello stesso in cui si afferma di essere favorevole allo svolgimento di attività nei **periodi non previsti dal calendario scolastico/formativo**. Per gli allievi minorenni il progetto formativo individuale deve contenere specifica dichiarazione dei genitori (o di chi ne ha la potestà genitoriale) in cui si autorizza lo svolgimento delle attività in oggetto nei periodi non previsti dal calendario scolastico/formativo opportunamente individuati.

Esse devono essere programmate assicurando la reale possibilità, anche per i docenti/formatori, di verificare che l'intervento sia conforme al progetto formativo e che l'allievo non sia utilizzato in attività di produzione.

Il presidio del tutor formativo dovrà essere garantito attraverso una calendarizzazione delle visite, anche in forma di rotazione presso le imprese ospitanti.

Il tutor formativo e il tutor aziendale collaborano per garantire il successo formativo del tirocinio curriculare e delle attività di alternanza mediante l'esercizio dei compiti riportati nella seguente **Tabella 9**:



Ruolo	Compiti
<p>Tutor formativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - individuare, in accordo con i docenti/formatori delle aree culturali e tecnico professionali, la presenza nel contesto lavorativo di competenze, conoscenze e abilità delle medesime aree; - definire il piano di tirocinio indicante le competenze da sviluppare, il calendario di tirocinio, gli aspetti organizzativi e logistici, la valutazione dell'esperienza; - predisporre la convenzione di tirocinio; - monitorare l'esperienza per le parti riguardanti l'organizzazione, gli aspetti disciplinari e comportamentali; - supportare in itinere l'allievo/a allo scopo di facilitare una corretta e consapevole elaborazione e autovalutazione dell'esperienza; - valutare le implicazioni dell'esperienza sulla maturazione personale dell'allievo/a.
<p>Tutor aziendale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - concordare con il tutor formativo e di alternanza, indicante le competenze da sviluppare attraverso il piano di tirocinio; - affiancare l'allievo/a durante l'esperienza favorendo l'acquisizione <i>on the job</i> delle abilità e delle competenze previste; - osservare e valutare l'allievo/a in merito agli aspetti comportamentali, organizzativi e professionali, secondo gli strumenti concordati con l'ente di formazione; - garantire la sicurezza sul lavoro dell'allievo/a in tirocinio e/o in un'esperienza formativa in alternanza/apprendistato.

Tabella 9 – Tutorship.

Si specifica inoltre che:

- le attività di formazione in ambito lavorativo devono svolgersi necessariamente presso aziende appartenenti a comparto/settore/area professionale coerenti con la qualifica oggetto del corso e con mansioni in linea con il percorso formativo in atto;
- prima dell'avvio delle attività di tirocinio o di alternanza, o in apprendistato, a cura del tutor didattico/formativo e/o dei docenti/formatori e del tutor aziendale, è predisposta per ogni singolo allievo la valutazione dei rischi per l'attività in ambito lavorativo;
- il soggetto attuatore del tirocinio deve comunicare alla Regione la sede del tirocinio o dell'esperienza di alternanza di ciascun allievo, prima che lo stesso abbia inizio e, qualora si preveda di svolgere il tirocinio fuori regione/territorio provinciale in cui si svolge il corso, è necessario richiedere autorizzazione alla Regione motivando le ragioni di tale richiesta.

La regolamentazione delle attività relative al contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale fa riferimento alle disposizioni dell'art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015 e al successivo D.I. 12.10.2015 che fissa anche i limiti massimi di formazione esterna erogata dall'organismo di formazione, alle disposizioni previste dalla D.G.R. n. 867 del 20.12.2016 di "Approvazione delle Linee Guida per l'Apprendistato, nell'ambito dell'Istruzione e formazione professionale", in particolare per l'attivazione della Linea 2 "Sostegno di percorsi leFP nell'ambito del sistema duale" (cfr. capitolo 4), nonché alla Guida operativa regionale in materia di apprendistato di cui alla D.G.R. n. 409 del 15 luglio 2019.



3.7 Tutela della salute e della sicurezza

I soggetti attuatori dei percorsi di leFP sono tenuti a dare applicazione nei confronti degli allievi frequentanti - tenendo conto delle effettive particolari esigenze connesse al servizio espletato o alle peculiarità organizzative - quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 art. 2, co. 1, *lett. a)* e *lett. aa)* e ss.mm.ii., sia durante le attività formative presso l'istituzione scolastica/formativa, che durante la permanenza dei giovani nelle aziende per il periodo di tirocinio, di PCTO, di alternanza rafforzata e di apprendistato.

3.8 Valutazione degli apprendimenti

Il riferimento prioritario dell'attività valutativa è rappresentato dalle **competenze**, ovvero dalle comprovate capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità¹⁴ acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale.

La valutazione delle competenze comprende, pertanto:

- la valutazione delle conoscenze e abilità per aree culturali e tecnico professionali;
- la valutazione delle conoscenze e abilità acquisite nei contesti di apprendimento non formale e informale;
- la valutazione del comportamento.

Principi e strumenti della valutazione

I **criteri metodologici per una corretta valutazione della competenza** sono:

- riferimento esplicito e sistematico alle **situazioni di apprendimento** (attività, esperienze, azioni) che lo studente ha svolto in riferimento alla specifica competenza, ricordando che per ogni competenza occorre almeno un prodotto reale elaborato a tale scopo dallo studente, con riferimento anche al tirocinio che include la valutazione da parte dei tutor dell'organizzazione partner;
- analisi delle varie **performance dell'allievo** (prodotti, comportamenti, riflessioni, maturazioni) viste in rapporto ad una rubrica di competenza che preveda descrittori distinti per livelli (almeno tre, meglio quattro) espressi in modo da poter essere compresi dallo studente/allievo e dalla famiglia (basilare; adeguato; eccellente);
- nel caso in cui la padronanza risulti parziale oppure negativa occorre segnalarlo nel campo "note" della scheda che consente anche di specificare ulteriori elementi utili alla comprensione della valutazione.

¹⁴ Per la definizione delle **conoscenze** e **abilità** si fa rinvio all'Allegato A dell'Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 1° agosto 2019 (Rep. atti n. 155/CSR) ai sensi dell'art. 18 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, riguardante l'integrazione e modifica del Repertorio nazionale delle figure nazionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi professionali, l'aggiornamento degli standard minimi formativi relativi alle competenze di base e dei modelli di attestazione intermedia e finale dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, di cui all'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011.



In tal modo, per ogni competenza mirata, si ottiene una rubrica specifica che consente di passare alla **fase della certificazione** nel momento in cui ciò è richiesto o risulta utile e necessario.

Per quanto riguarda gli **apprendimenti**, l'OdF o l'istituzione scolastica adotta un "pagellino" (oppure il Documento di Valutazione Periodica) da rilasciare al termine di ogni scadenza rilevante del percorso (fine ciclo) e comunque ad ogni anno. Tale documento prevede giudizi espressi con simboli numerici riferiti a ciascuno degli assi culturali previsti oltre che per l'area professionale; inoltre prevede un giudizio sul comportamento o condotta dell'allievo destinatario.

Il "**pagellino**" di fine anno, approvato formalmente dall'organo collegiale dei formatori/consiglio di classe, ha valore ai fini della prosecuzione degli studi del candidato che, in presenza di un risultato positivo, ha diritto di iscrizione all'anno successivo anche presso strutture diverse da quella fino a quel momento frequentata. Il "pagellino" di fine percorso ha valore di accesso alle prove di accertamento finale e indica il punteggio che il candidato porta con sé all'esame stesso; tale accesso è peraltro consentito solo ai candidati che abbiano un riscontro positivo.

Nei percorsi leFP, a titolarità degli Organismi di Formazione, non è previsto il debito scolastico, poiché tutta l'attività è gestita nella forma della personalizzazione, mentre i LARSA possono essere attivati in ogni momento del percorso formativo, in corrispondenza delle necessità effettivamente evidenziate dall'organo collegiale dei formatori/consiglio di classe.

La certificazione delle competenze

Per quanto riguarda i traguardi formativi generali, ogni percorso formativo svolto anche parzialmente nel sistema educativo regionale conduce alla **certificazione delle competenze**, rilasciata utilizzando l'Allegato 7 dell'Accordo in Conferenza Stato - Regioni del 1° agosto 2019 e in relazione ai traguardi formativi del medesimo Accordo (cfr. Allegato 8 a).

Al termine del percorso triennale e quadriennale viene rilasciata la **certificazione delle competenze** del percorso formativo, unitamente alla **certificazione finale** che viene formalizzata attraverso il rilascio dell'attestato previsto per la qualifica o per il diploma professionale, di cui ai formati allegati al presente documento (cfr. **Allegati 8 e 9**), redatti in conformità ai corrispondenti modelli allegati all'Accordo in Conferenza Stato - Regioni del 1 agosto 2019.

L'esame finale

La Qualifica e il Diploma professionale di un percorso di istruzione e formazione sono titoli di studio riconosciuti a livello nazionale ed europeo, ai sensi del Quadro nazionale delle Qualifiche (QNQ) dell'8.01.2018.

In particolare, il D.Lgs. n. 226/2005 prevede che gli allievi, a conclusione dei percorsi di durata triennale o quadriennale, sostengano un **esame finale**. Per quanto riguarda i **risultati di apprendimento** oggetto della valutazione finale, l'Accordo Stato-Regioni del 01 agosto 2019 prevede - in forma unitaria - l'acquisizione di **tre tipologie di competenza: competenze personali, culturali di base e tecnico-professionali comuni/ricorsive e specifiche/connotative**.

In linea con questi elementi, va definita la metodologia per gli esami finali attraverso la quale la valutazione degli esiti viene realizzata verificando nei candidati sia la capacità di ripetere specifici contenuti sia, soprattutto, la capacità di mobilitarli a fronte di compiti e problemi tratti dalla realtà.



L'articolazione dell'esame – di norma della durata di **due giorni** – prevede le seguenti tipologie di prova:

- **prova esperta/tecnica**¹⁵;
- **prova orale.**

La centralità e l'importanza attribuita alla prova esperta/tecnica trova riscontro nella definizione dei punteggi ad essa collegati, unitamente alla prova orale e alla valutazione complessiva del percorso formativo, ovvero:

- **prova esperta/tecnica: 50 punti;**
- **prova orale 30 punti;**
- **curriculum del percorso formativo** di qualifica e/o diploma fino ad un massimo di **15 punti.**

La Commissione può attribuire fino ad un massimo di ulteriori **5 punti** all'allievo che:

- si sia particolarmente distinto nel percorso triennale;
- nella prova esperta/tecnica abbia conseguito 49/50 punti e/o al colloquio orale 24/25 punti;
- si sia distinto nelle esperienze lavorative con giudizio positivo da parte del tutor;
- si sia distinto in attività extrascolastiche (quali partecipazione a concorsi o manifestazioni);
- abbia frequentato almeno il 90% delle attività;
- altri elementi individuati a giudizio della Commissione.

Il candidato viene presentato all'esame dall'istituzione scolastica/formativa con un **punteggio di ammissione**, che tiene conto del suo rendimento e del comportamento maturato nell'intero percorso formativo. Inoltre, l'allievo si presenta all'esame con il corredo del suo **portfolio**, contenente UdA e prodotti professionali particolarmente riusciti, che ne evidenziano le competenze raggiunte.

La **prova esperta/tecnica** ha lo scopo di fornire evidenze delle competenze di base e professionali maturate durante il percorso scolastico/formativo attraverso la **elaborazione/realizzazione di un prodotto/servizio significativo**, in grado di dimostrare le competenze di base e tecnico-professionali acquisite.

Essa è distinta in **tre elementi sequenziali**:

- redazione di una **scheda di lavoro**;
- **progettazione e realizzazione del prodotto/servizio**, con verifica/collaudato e consuntivo;
- **elaborazione relativa agli aspetti scientifici e tecnologici della prova.**

È compito dell'istituzione scolastica/formativa predisporre la prova, articolata nei tre suddetti elementi ed elaborata facendo riferimento alle competenze tecnico professionali comuni/ricorsive e specifiche/connotative della figura professionale, oltre che alle competenze di base.

Nel caso di Commissioni su più gruppi classe e/o con gruppi classe articolati, per ogni figura o indirizzo di figura di qualifica deve essere garantita la predisposizione e somministrazione di prove professionali riferite agli specifici *output* di figura o indirizzo di figura.

¹⁵ I contenuti della prova esperta/tecnica sono demandati alla commissione di valutazione dell'istituzione formativa competente.



La **prova orale** è inerente alle materie curriculari, con particolare rilevanza degli argomenti afferenti la tipologia di qualifica/diploma da conseguire.

Il **punteggio minimo** per il superamento dell'esame e il conseguimento dell'idoneità di qualifica/diploma professionale è di **60 punti su 100**.

Per quanto non espressamente previsto nel presente paragrafo, si rinvia ulteriormente alle disposizioni del previsto Accordo tra Regione eUSR.

3.9 La Commissione di valutazione dell'esame finale

Per la **costituzione della Commissione d'esame** l'istituzione scolastica/formativa, **60 giorni** prima della data programmata per la prova d'esame, avanza specifica richiesta al Responsabile del Servizio regionale competente, fornendo i nominativi dei commissari designati.

La Commissione d'esame è costituita presso la sede dell'istituzione scolastica/formativa, in rapporto ad uno o più gruppi classe di allievi, di norma in relazione ad una specifica figura/indirizzo di figura di qualifica professionale.

In presenza di classi articolate, la Commissione può essere costituita in rapporto anche a più figure/indirizzi di figura di qualifica professionale.

Le sedi d'esame e le Commissioni sono stabilite dall'Ufficio regionale competente.

La Regione, previa verifica dei requisiti, procede con atto formale alla nomina dei Presidenti e dei Commissari, nonché alla conseguente costituzione formale delle Commissioni presso le istituzioni scolastiche e/o formative o loro sedi.

La **Commissione** è validamente costituita con riferimento alle seguenti **risorse minime**:

- a) un Presidente con funzione di presidio e garanzia del processo, individuato dalla Regione;
- b) tre Commissari con funzioni relative ai processi di accertamento e valutazione, individuati tra i docenti formatori del gruppo classe, di cui uno con insegnamento relativo all'area culturale di base e due con insegnamento relativo all'area tecnico professionale.

La Commissione può essere integrata – a discrezione dell'istituzione scolastica/formativa – dal tutor didattico/formativo o dal coordinatore del corso.

La determinazione finale complessiva d'esame del punteggio in centesimi, relativa all'attribuzione della Qualifica/Diploma è assunta a maggioranza dalla Commissione per ciascun allievo; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Ai fini della validità delle attività della Commissione, è prevista solo l'assenza temporanea di uno dei suoi membri per volta. In caso di assenza temporanea del Presidente, lo stesso deve designare un proprio sostituto; in ogni caso il Presidente risponde del processo e degli atti della Commissione.

Nel caso di Commissioni su più gruppi classe e/o con gruppi classe articolati, per ogni figura o indirizzo di figura di qualifica deve essere garantita la presenza di una risorsa che ha esercitato le proprie funzioni di insegnamento nel corrispondente specifico ambito tecnico professionale, con eventuale conseguente incremento del numero minimo dei Commissari di cui al precedente punto b).



In sede di **riunione preliminare**, su proposta dell'istituzione scolastica/formativa, la Commissione definisce:

- l'articolazione, le modalità organizzative e di svolgimento delle prove, nell'ambito del calendario d'esame; i criteri di elaborazione e valutazione delle prove;
- i criteri di attribuzione di ulteriori 5 punti aggiuntivi, quale valutazione complessiva per particolari meriti o esigenze di messa in valore del profilo complessivo del candidato;
- le eventuali disposizioni e misure relative ad allievi disabili e con DSA;
- le modalità organizzative e di svolgimento dello scrutinio finale e della pubblicazione dei risultati d'esame.

Le suddette deliberazioni sono formalizzate su apposito **verbale**, firmato dal Presidente e dai Commissari. Nella Commissione con più gruppi classe, anche nel caso della coincidenza dei Commissari, la riunione preliminare e lo scrutinio devono essere effettuati in modo distinto; i verbali devono essere parimenti distinti.

In caso di impedimenti dovuti a circostanze eccezionali che non possono consentire all'allievo di partecipare all'esame finale, è consentito alla Commissione di valutazione di potersi successivamente autoconvocare alla prima data utile e, comunque, entro e non oltre l'inizio del successivo anno scolastico/formativo di riferimento, al fine di consentire all'allievo di poter sostenere l'esame finale.

Limitatamente agli OdF, sono a carico dell'istituzione formativa il rimborso delle spese di viaggio (documentate a partire dai 10 chilometri dal comune sede di residenza della persona impiegata), di vitto e di alloggio (nel caso di trasferte al di fuori del comune sede di residenza superiori agli 80 chilometri). L'importo dei rimborsi del carburante è corrisposto secondo il calcolo dei costi chilometrici pubblicato dall'Automobile club d'Italia (ACI) sul sito www.aci.it.

In caso di **svolgimento dell'attività lavorativa presso gli Istituti professionali di Stato** le connesse spese di trasporto, vitto e alloggio sono a carico della Regione Abruzzo.

I dipendenti regionali, nominati quali presidenti di commissione, svolgono le attività di pertinenza in orario di servizio.

3.10 Modalità di passaggio tra sistemi formativi

Le modalità di passaggio tra i sistemi formativi di IP e leFP sono disciplinate dall'articolo 6 dell'Accordo tra Regione eUSR, sottoscritto in data 21.12.2018.

3.11 Gli allievi con disabilità¹⁶ e con Bisogni Educativi Speciali (BES)

La finalità generale dei percorsi di leFP è quella di garantire gli standard descritti in termini di competenze, con riferimento sia alle competenze di base che a quelle trasversali e professionali.

Il raggiungimento degli standard potrà avvenire, secondo il **principio della personalizzazione**, che prevede la **valorizzazione delle competenze di ciascuno**, anche attraverso l'introduzione di misure di sviluppo o recupero degli apprendimenti.

¹⁶ Per disabilità si intende la certificazione INPS, ai sensi della Legge 104/92. Tutto ciò che non rientra nella certificazione è da considerare "BES".



In questo quadro di riferimento, i percorsi che accolgono **allievi con disabilità** e con **bisogni educativi speciali (BES)** sono chiamati ad accentuare il peso del principio metodologico della personalizzazione, attraverso la delineazione di **strumenti e percorsi mirati**. In questo modo, l'organizzazione formativa prende in carico tutti i bisogni educativi - anche quando non riconducibili a specifiche sindromi - e dunque non certificabili. Anche questi bisogni, infatti, devono trovare spazio dentro una progettazione globale e centrata sulla persona.

Rilevante è l'esempio dei **disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, situazioni riguardo alle quali occorre progettare interventi che prevedano misure dispensative e compensative.

Per ogni **allievo con disabilità** occorre mettere a punto un **piano educativo individualizzato (PEI)**, secondo la normativa vigente.

La progettazione dei percorsi individualizzati ha come indispensabile premessa l'adozione, da parte dell'istituzione scolastica/formativa, del **documento di valutazione funzionale** dell'allievo, redatto dall'Unità di valutazione multidisciplinare (ex D.Lgs. n. 66/2017), utilizzando il sistema di classificazione ICF (*International Classification of Functioning*) dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS).

Altresì la costituzione di una **"equipe multidisciplinare"** – composta da uno specialista in neuropsichiatria, un docente/formatore, un docente di sostegno (ove presente) e dal dirigente scolastico e/o responsabile dell'istituzione formativa – è parte essenziale della procedura da attivare per la presa in carico degli allievi con disabilità¹⁷.

L'equipe multidisciplinare educativa/formativa, sulla base della valutazione funzionale elabora un **percorso individualizzato (PEI)** secondo i criteri del **modello bio-psico-sociale** della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della disabilità e della salute (ICF), adottata dall'OMS¹⁸.

Per quanto riguarda gli allievi con **DSA**, nei percorsi di leFP, in cui si richiede la piena padronanza delle competenze strumentali (lettura, scrittura e calcolo) e professionali, le difficoltà di apprendimento connesse ai DSA possono essere notevolmente contenute e superate individuando opportunamente strategie personalizzate, secondo quanto previsto dalla Legge n. 170/2010.

La Regione, nell'ambito di specifici provvedimenti, che ne definiscono anche le modalità di accertamento (alla luce del sistema ICF dell'OMS), può prevedere l'attivazione di accordi rete per l'inclusione degli allievi con disabilità e BES, attraverso la programmazione di misure e progetti personalizzati per il recupero delle difficoltà di apprendimento, anche in conformità alle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 63/2017 in materia di diritto allo studio.

3.12 I minori stranieri e i minori stranieri non accompagnati (MSNA)

A fronte della tipologia dei destinatari dei percorsi formativi, di seguito si rappresentano i principali elementi da tenere in considerazione nel caso di iscrizione di **minori stranieri e minori stranieri non accompagnati (MSNA)**.

¹⁷ Tali risorse professionali possono essere individuate all'interno dei servizi sociali e sanitari territorialmente competenti. (es. Asl, Distretti socio- sanitari, DSM, ecc.).

¹⁸ Tale procedura si attiva in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 66/2017.



Modalità di iscrizione e inserimento

I **minori stranieri**, presenti sul territorio italiano – a qualsiasi titolo – sono soggetti all’obbligo scolastico. L’iscrizione nelle istituzioni scolastiche/formative italiane – di ogni ordine e grado – avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani. L’iscrizione va accolta in qualsiasi momento dell’anno, in coincidenza con il loro arrivo sul territorio nazionale. **Essi vanno iscritti anche se sprovvisti di permesso di soggiorno o privi di documentazione** (art. 45, D.P.R. n. 394/99). I ragazzi di età compresa nella fascia di istruzione obbligatoria (6-16 anni) devono essere iscritti – a cura dei genitori o di chi ne esercita la tutela¹⁹ – alla classe corrispondente all’età anagrafica, a meno che l’organo collegiale dei formatori /collegio dei docenti deliberi l’iscrizione ad una classe diversa.

La **domanda d’iscrizione** da parte dei minori stranieri va accompagnata dagli stessi documenti richiesti ai cittadini italiani o, comunque, in caso di ricorso all’autocertificazione, va fatta in presenza del possesso dei relativi requisiti. Inoltre vengono richiesti alcuni documenti particolari:

- **certificato di nascita;**
- **permesso di soggiorno** in Italia dei genitori e dei minori;
(i minori sprovvisti di permesso di soggiorno sono iscritti con riserva; essi, tuttavia, proseguono regolarmente negli studi e conseguono validamente il titolo di studio, anche qualora gli accertamenti messi in atto dall’Amministrazione non diano alcun esito);
- **certificato di vaccinazione:** la scuola può accettare autocertificazioni solo per fatti e condizioni che l’Amministrazione può accertare, ma allo stesso tempo l’assenza di validi documenti **non può comunque impedire l’iscrizione** (art. 45, D.P.R. n. 394/99 e ss.mm.ii.);
- **certificazione attestante la scolarità progressa**, tradotta e convalidata dalla Rappresentanza diplomatico-consolare italiana di riferimento nel Paese d’origine.

Non è necessario, in via generale, che i documenti siano allegati alla domanda; i documenti da presentare per le iscrizioni alle istituzioni scolastiche/formative possono essere sostituiti da un’autocertificazione in carta semplice. L’unico titolo che non può essere autocertificato, ma che continua a dover essere comprovato con idonea documentazione è quello relativo alla scolarità progressa e agli eventuali titoli di studio conseguiti all’estero. Anche qui, **la sua mancanza o la sua non validità** (qualora sia esibito un documento non tradotto e convalidato dal Consolato italiano) **non può in nessun caso pregiudicare l’iscrizione alla classe di riferimento per l’assolvimento del diritto-dovere**; può tuttavia far venir meno l’automatismo d’iscrizione ad una determinata classe (successiva a quella, riconosciuta come equipollente, completata nel Paese d’origine).

Qualora l’istituzione scolastica/formativa riscontri il caso di **minori stranieri "non accompagnati"** (ossia, che risultino abbandonati o privi di genitori o di altri adulti legalmente responsabili della loro tutela) deve darne segnalazione all’autorità pubblica (carabinieri, questura, ecc.), per l’avvio delle procedure di accoglienza.

¹⁹ L’esercente la potestà genitoriale.



Al **raggiungimento della maggiore età**, il minore può richiedere il rilascio di un **permesso di soggiorno per studio/formazione** (qualora appunto inserito in un percorso di studi/formazione) con il quale gli è anche consentito svolgere qualsiasi attività lavorativa, rispettando l'orario fino al limite di 20 ore settimanali, anche cumulabili per cinquantadue settimane fino ad un massimo di 1040 ore annuali (cfr. Circolare 30.01.2009, n. 490).

Per prestazioni lavorative orarie superiori è necessario convertire il permesso di soggiorno per studio in permessi di soggiorno per lavoro (subordinato o autonomo).

Nel caso di un coinvolgimento di un minore straniero non accompagnato in percorsi formativi attivati in apprendistato formativo/duale, per maggiori dettagli è possibile consultare la Guida operativa regionale in materia di apprendistato, di cui alla DGR n. 409 del 15 luglio 2019, ed eventuali successive modifiche e integrazioni.

4. IL MODELLO DI APPRENDIMENTO “DUALE” NELLA IeFP REGIONALE

Il modello di apprendimento “**duale**” è un approccio formativo che integra, in maniera organica, formazione e lavoro, favorendo ulteriormente la transizione dei giovani dal mondo dell'istruzione/formazione al mondo del lavoro.

Il modello di apprendimento duale, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2015, è stato avviato dapprima – in via sperimentale – con la Legge n. 107/2015 e con l'Accordo Stato-Regioni del 24 settembre 2015; successivamente consolidato a regime con la Legge n. 205/2017 (cd. Legge di Bilancio 2018).

I percorsi realizzati in modalità duale si caratterizzano per una visione integrata del processo formativo, in cui la didattica e il momento applicativo sono interconnessi e i risultati di apprendimento sono frutto della combinazione tra la parte teorica in aula e le diverse formule di apprendimento pratico in impresa.

La modalità di apprendimento “duale” si realizza attraverso:

- l'**apprendistato ex artt. 43 (cd. I livello²⁰) e 45 (cd. III livello²¹), D.Lgs. n. 81/2015;**
- l'**alternanza “rafforzata”**, ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 24.09.2015;
- l'**impresa formativa simulata**.

Per i destinatari della IeFP, ci si soffermerà sull'apprendistato di primo livello (ex art. 43 D. Lgs. n. 81/2015).

²⁰ Finalizzato al conseguimento della qualifica triennale di operatore professionale, del diploma professionale quadriennale o di IV anno (qualora già in possesso di una qualifica professionale), del diploma di istruzione secondaria superiore e del certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS).

²¹ Finalizzato al conseguimento dei seguenti titoli della formazione terziaria:

1. Diploma di istruzione tecnica superiore (Diploma ITS);
2. Diploma accademico alta formazione artistica musicale e coreutica (AFAM);
3. Laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico;
4. Master di I e II livello;
5. Dottorato di ricerca;
6. Specializzazione
7. Praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche.



a) L'apprendistato ex art. 43, D.Lgs. n. 81/2015

L'**apprendistato** è un **contratto di lavoro** finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani.

Nell'ambito del sistema duale, questa tipologia contrattuale consente di conseguire un titolo di studio formale mediante un'esperienza formativa svolta in parte in impresa (cd. **formazione interna**) e in parte presso un'istituzione scolastica e/o formativa (cd. **formazione esterna**).

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015, nella Regione Abruzzo, i giovani di età compresa tra i 15 e i 25 anni **non** compiuti, possono acquisire una qualifica triennale e un diploma professionale attraverso il **contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore**.

Tale tipologia contrattuale prevede la stipula di un **protocollo** tra il **datore di lavoro** e i **sogetti attuatori** di cui al presente documento, che stabilisce il contenuto e la durata degli obblighi formativi del datore di lavoro, nonché le responsabilità reciproche dei soggetti coinvolti nel rapporto lavorativo (impresa – soggetto scolastico/formativo attuatore – allievo).

L'allievo inoltre è tenuto a sottoscrivere un **piano formativo individuale** redatto dall'istituzione scolastica/formativa con il coinvolgimento dell'impresa; il piano costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di apprendistato (per il format dedicato è possibile consultare la Guida operativa regionale in materia di apprendistato di cui alla DGR n.409 del 15 luglio 2019 e in particolare l'Allegato 4 della stessa).

La **durata minima del contratto è di 6 mesi e non può essere superiore a:**

3 anni per il conseguimento della qualifica di leFP;

4 anni per il conseguimento del diploma di leFP;

1 anno per il conseguimento del diploma di leFP per coloro che sono in possesso della qualifica professionale nell'ambito dell'indirizzo professionale corrispondente.

All'interno dei percorsi di leFP, assunto a base di calcolo l'orario obbligatorio dei percorsi formativi, la formazione esterna all'impresa, ovvero quella svolta presso l'istituzione formativa, non può essere superiore al **60%** dell'orario ordinamentale per il secondo anno e al **50%** per il terzo e quarto anno.

Per le ore di formazione svolte presso l'istituzione formativa il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo; mentre per le ore di formazione a carico del datore di lavoro è riconosciuta all'apprendista una retribuzione pari al **10%** di quella che gli sarebbe dovuta rispetto agli omologhi qualificati di cui al CCNNL applicato.

Per la certificazione delle competenze acquisite da parte dell'allievo è prevista la redazione di un **dossier individuale** da parte del tutor aziendale, in collaborazione con il tutor formativo del soggetto attuatore.

Per ulteriori specifiche inerenti l'attivazione del percorso formativo in apprendistato di primo livello, si rinvia alla Guida operativa regionale in materia di apprendistato di cui alla DGR n. 409 del 15 luglio 2019 e s.m.i..



b) *Alternanza “rafforzata”*

È una **metodologia didattica**, rivolta agli allievi di età compresa tra i 15 e i 18 anni, che prevede l'espletamento di **almeno n. 400 ore annue** di applicazione pratica presso un soggetto ospitante (es. un'impresa/organizzazione).

I percorsi in alternanza rafforzata sono organizzati sulla base di **convenzioni tra l'istituzione scolastica o formativa e il soggetto ospitante**, che li regolamentano, alternando periodi in aula e in contesti lavorativi, nel rispetto del profilo educativo del percorso ordinario (D.Lgs. n. 77/2005). Nell'ambito dei percorsi in alternanza rafforzata, la permanenza dei giovani in contesti lavorativi **non** si configura come un rapporto di lavoro: i giovani mantengono lo status di studenti/allievi e l'istituzione formativa è responsabile dell'intero percorso.

c) *Impresa Formativa Simulata*

L'**impresa formativa simulata (IFS)** è una modalità di alternanza consistente in un **progetto didattico e formativo** che riproduce nell'ambito di un'istituzione scolastica/formativa il concreto modo di operare di un'impresa negli aspetti che riguardano l'organizzazione, l'ambiente, le relazioni, gli strumenti di lavoro.

Si realizza attraverso la costituzione di una **impresa virtuale** animata dagli allievi di una classe, che svolge un'attività di *e-commerce* facendo riferimento ad una impresa reale (impresa tutor).

L'**impresa tutor** collabora con i docenti del consiglio di classe/organo collegiale dei formatori nell'impostazione dell'IFS e nella sua gestione al fine di realizzare un collegamento con le attività lavorative reali, nel progettare ruoli e compiti dei singoli allievi in situazione-“tipo”.

4.1 Figure normate

Nell'ambito del sistema dei percorsi (ordinamentali e in modalità duale), con riferimento alla figura di **Acconciatore** ed a quella di **Estetista**, l'abilitazione all'esercizio della professione potrà essere acquisita attraverso il superamento dello specifico **esame abilitante** previsto dalla normativa di settore, al termine e previa frequenza del quarto anno di leFP.

Il **quarto anno di leFP** potrà concludersi, per gli aventi diritto, con un **doppio esame** gestito da **due Commissioni** diverse come previsto di seguito:

- il primo ai fini dell'acquisizione del **Diploma Professionale di tecnico** (regolato dalle disposizioni che precedono);
- il secondo ai fini dell'**abilitazione professionale** in conformità a quanto previsto ai sensi delle Leggi n. 174/2005 e n. 1/1990.

Sia per gli allievi che frequentano percorsi di quarta annualità del corso di “Tecnico dell'acconciatura”, sia per quelli che frequentano la quarta annualità del percorso di “Tecnico delle cure estetiche”, l'ammissibilità all'esame di specializzazione, finalizzato al conseguimento della abilitazione all'esercizio della professione di acconciatore ed estetista rappresenta una possibilità ulteriore e non la finalità primaria od esclusiva della quarta annualità di leFP.

Gli allievi risultati **non** idonei all'esame di Diploma possono comunque risultare idonei all'esame abilitante e pertanto ottenere il relativo attestato.



Acconciatura

Gli esami finalizzati al rilascio dell'attestato di specializzazione abilitante all'esercizio della professione di acconciatore, seguono le norme nazionali e regionali vigenti e sono finalizzati ad accertare le competenze inserite nello standard Professionale di cui alla Deliberazione Giunta Regionale n. 868 del 09.11.2007 "Recepimento dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e le PP.AA. di Trento e Bolzano del 29.03.2007, in attuazione della Legge 17.08.2005, n. 174 "Disciplina dell'attività di acconciatore". Approvazione del profilo Professionale e formativo dell'Acconciatore e del corso di riqualificazione di cui al comma 5 lett. b) e al comma 6 dell'art.6 L.174/2005".

Estetica

Ai sensi della Legge n. 1/1990 l'abilitazione all'esercizio della professione potrà essere acquisita solo attraverso il superamento dello specifico esame abilitante e l'acquisizione dell'attestato di specializzazione con valore abilitante. Gli esami finalizzati al rilascio dell'Attestato di specializzazione abilitante all'esercizio professionale seguono le norme nazionali e regionali vigenti e sono finalizzati ad accertare le competenze per l'esercizio professionale dell'attività di estetista, ai sensi della Legge n. 1/1990.

Per entrambe le suddette figure, con **DD. n.42/DPG010 del 23.04.2018**, le istituzioni formative interessate sono autorizzate a predisporre i suddetti esami con contestuale mandato al competente Servizio regionale Formazione e orientamento professionale in ordine alla predisposizione delle Commissioni di esame di specializzazione di che trattasi, nonché in conformità alle modalità e procedure di svolgimento delle prove d'esame stabilite dal medesimo Servizio.

5. MODALITÀ DI GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEI PERCORSI

Per quanto riguarda le modalità di gestione amministrativo-contabile dei percorsi di leFP erogati dagli IP in regime di sussidiarietà, si rimanda a quanto definito nell'Accordo tra la Regione e l'USR per l'Abruzzo, di cui al precedente paragrafo 3.10.

5.1 Procedure di gestione amministrativa

Fermo restando che per le attività finanziate con risorse a valere sui Fondi strutturali europei, si fa riferimento a quanto previsto dalle **Determinazioni DPA/229 del 19.07.2018²²** e **DPA/230 del 20.07.2018²³**, la gestione amministrativa dei percorsi formativi attivati dalla Regione si attiene ai seguenti elementi principali:

²² Cfr. Determinazione DPA/380 del 27.11.2018 inerente il POR FESR Abruzzo 2014-2020 – Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" – CCI 2014IT16RFOP004 e POR FSE ABRUZZO 2014-2020 Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" - CCI 2014IT05SFOP009 – Approvazione modifica del Sistema di Gestione e Controllo - Si.Ge.Co. di cui alla DGR n.395 del 18.07.2017 – Versione 4.0 - novembre 2018.

²³ POR FSE Abruzzo 2014-2020 - Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"- CCI 2014IT05SFOP009 – Approvazione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione. Versione 6.0 – Dicembre 2018.



- inizio attività;
- variazioni *in itinere*;
- registri obbligatori e loro tenuta;
- documentazione da conservare presso le sedi degli organismi di formazione/istituzioni scolastiche;
- documentazione da notificare all'amministrazione regionale;
- frequenza dei percorsi di leFP (per procedere alla valutazione finale di ciascun allievo/studente, è richiesta la frequenza effettiva di **almeno il 75%** dell'orario annuale personalizzato);
- attività in ambito lavorativo;
- monitoraggio e valutazione delle attività;
- prove finali.

5.2 Procedure di gestione contabile – determinazione del finanziamento

Nelle more della definizione di specifiche unità di costo standard a livello nazionale in materia di leFP, le modalità di gestione finanziaria avvengono attraverso l'utilizzo delle **Unità di Costo Standard (UCS)** adottate dalla Commissione UE, ai sensi dell'art. 14, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1304/2013, su proposta dell'Italia di cui al Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31.10.2016 recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute²⁴.

Le U.C.S. previste dal citato Regolamento delegato, con riferimento alla Misura 2B, sono:

- **UCS fascia A**, pari a **146,25 euro** per ora corso;
- **UCS fascia B**, pari a **117,00 euro** per ora corso;
- **UCS fascia C**, pari a **73,13 euro** per ora corso.

Congiuntamente alle UCS ora/corso è adottata l'UCS ora/corso/allievo per un importo pari a euro **0,80 euro** per ogni ora di effettiva frequenza.

Sono pertanto riconosciute le seguenti UCS:

- a) UCS ora/corso pari a **€ 146,25** per **attività formative tenute da docenti di fascia A**, così come definite dalla Circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali;
- b) UCS ora/corso pari a **€ 117,00** per attività formative tenute da **docenti di fascia B**, così come definite dalla Circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali;
- c) UCS ora/corso pari a **€ 73,13** per attività formative che prevedano **docenti di fascia C**, così come definita dalla Circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali;

²⁴ Tale scelta è conseguenza della richiesta della Regione Abruzzo, effettuata con nota prot. n. 52869 in data 10.03.2016 a firma dell'Autorità di gestione FESR-FSE, di aderire all'atto delegato di cui all'art. 14, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1304/2013.



d) UCS ora/corso/allievo pari ad **€ 0,80** per **ciascuna ora di frequenza** per ciascun allievo.

Il valore **massimo del finanziamento** del percorso formativo per **ogni annualità** è determinato secondo la seguente formula:

(UCS ora corso "A o B" * tot h corso "A o B") + (UCS ora corso "C" * tot h corso "C") + (UCS ora allievo * tot h * n. allievi).

L'**accesso al rimborso** è condizionato dall'**effettiva realizzazione** da parte dell'istituzione scolastica/formativa dell'intero percorso formativo (riferito ad ogni singola annualità) e dalla effettiva partecipazione dei destinatari.

La verifica di tale elemento è effettuata attraverso il **registro presenze**.

Il rimborso dei **costi finali** sarà riconosciuto secondo la seguente formula:

(UCS ora corso "A o B" * tot h corso "A o B") + (UCS ora corso "C" * tot h corso "C") + (UCS ora allievo * tot h di effettiva presenza/allievo).

5.3 Erogazione dei finanziamenti

La Regione Abruzzo rimborsa i costi sostenuti a dimostrazione dei **servizi effettivamente erogati** attraverso la produzione da parte del soggetto attuatore della documentazione richiesta nei pertinenti avvisi che contempla, in ogni caso, il modello sulla tracciabilità dei flussi finanziari (cfr. **Allegato 13**).

La Regione provvede all'erogazione dei finanziamenti a titolo di anticipazioni e di saldo (intermedio e finale), così di seguito articolati²⁵:

a) un **anticipo**: pari al **50%** del finanziamento pubblico assegnato; il soggetto attuatore può richiedere l'anticipo (**Allegato 14**), sulle sole UCS ore/corso, dopo l'avvio delle attività, qualora – alla centesima ora/corso di attività – il percorso sia stato regolarmente e utilmente avviato secondo i criteri stabiliti al precedente paragrafo 2.8 delle presenti Linee guida, su presentazione di apposita richiesta, corredata da garanzia fideiussoria avente scadenza a **6 mesi** successivi dalla data di conclusione dell'attività - con svincolo automatico - salvo quanto diversamente stabilito nei pertinenti avvisi.

Esemplificando, in dettaglio:

- per i percorsi triennali con numerosità pari a 15 allievi, il 75% delle presenze effettive sul totale delle ore/allievo frequentate alla centesima ora/corso sarà pari a **1.125 ore**, ovvero: 15 allievi*100 ore corso=1500 ore/allievo*75% presenze effettive allievo = 1125 ore/allievo totali frequentate alla centesima ora/corso relativamente alla prima annualità. Per le **annualità successive (II e III anno)** l'anticipo può essere richiesto alla centesima ora corso.

- per il percorso di IV° anno, con numerosità pari a 10 allievi, il 75% delle presenze effettive sul totale delle ore/allievo frequentate alla centesima ora/corso sarà pari a **750 ore**, ovvero: 10 allievi*100 ore corso=1000 ore/allievo*75% presenze effettive allievo= 750 ore/allievo totali frequentate alla centesima ora/corso.

b) **pagamento intermedio (Allegato 15)**: pari al **30%** del finanziamento pubblico assegnato, sulle sole UCS ore/corso, previa presentazione dei pertinenti giustificativi delle attività che attestino la realizzazione di almeno il 50% delle azioni programmate, secondo le modalità riportate negli avvisi;

²⁵ L'erogazione dei finanziamenti è comunque condizionata all'effettiva liquidazione delle risorse ministeriali dedicate.



- c) **saldo**: pari al restante **20%** del finanziamento pubblico assegnato sulle UCS ore/corso unitamente all'intero rimborso relativo al parametro UCS ore/corso/effettiva presenza/allievo, a seguito dell'acquisizione e controllo – da parte del competente servizio regionale - della documentazione richiesta nei pertinenti avvisi²⁶, da presentare entro **30 giorni** dalla conclusione del percorso formativo²⁷.

Contestualmente alla domanda di rimborso a saldo, va trasmesso (anche in formato excel) il **riepilogo** giorno per giorno e per ciascun mese delle presenze allievi e docenti, distinti per fasce di appartenenza, nonché relativa **relazione finale del progetto**.

6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL SISTEMA

6.1 Impostazione

Tramite gli interventi congiunti di monitoraggio e valutazione, la Regione Abruzzo individua gli indicatori più rilevanti circa la qualità del sistema di Istruzione e Formazione Professionale, così che possa essere valutata l'efficacia ed efficienza degli investimenti nelle attività previste. In particolare gli scopi di monitoraggio e valutazione consistono:

- nel rendere consapevoli i cittadini del valore dei percorsi formativi svolti sotto la responsabilità regionale, così da poter effettuare le proprie scelte sulla base di una serie di dati obiettivi;
- nel fornire alla Regione Abruzzo informazioni puntuali circa la rispondenza reale degli investimenti effettuati nel sistema leFP così da poter essere da supporto delle scelte politiche regionali;
- nel produrre, anche ai fini dell'accreditamento e della valutazione delle candidature degli OdF e delle IS, dati sistematici per garantire decisioni di ammissione all'albo degli OdF e delle IS accreditati e di accoglimento delle candidature surrogate da un quadro informativo puntuale circa la loro effettiva qualità formativa.

6.2 Monitoraggio

In coerenza con il Regolamento del Sistema Nazionale di Valutazione (DPR 28.03.2013, n. 80) in materia di istruzione e formazione, con il quale l'Italia adempie agli impegni assunti - nel 2011 - con l'Unione Europea per la programmazione dei Fondi strutturali 2014/2020 e ss.mm.ii., il monitoraggio del sistema consiste in una serie di attività mirate a:

- consentire la valutazione di processo da parte della Regione Abruzzo, anche ai fini delle azioni di programmazione e di riscontro ai competenti Uffici ministeriali;
- rilevare gli aspetti procedurali previsti per l'attuazione dei percorsi.

Dette attività saranno garantite anche attraverso il supporto di soggetti istituzionali, a livello nazionale e regionale.

²⁶ Il Servizio Istruzione, sulla scorta dei documenti ricevuti da parte del soggetto attuatore, predispone la check – list (cfr. **Allegato 17**) e la trasmette al servizio regionale competente per la rendicontazione che approverà il rendiconto finale, determinando l'importo del saldo, a seguito delle verifiche di controllo effettuate.

²⁷ Per la richiesta del saldo finale cfr. **Allegato 16**.



6.3 Valutazione

A livello di sistema si procede mediante la raccolta degli esiti delle attività realizzate, con particolare riferimento ai dati di *performance* relativi ai quattro ambiti seguenti, raffrontando il quadro regionale con quello nazionale:

- le dinamiche dell'utenza: iscritti, frequentanti, ingressi ed uscite lungo il percorso;
- gli esiti formativi interni rilevati tramite promozioni/bocciature anno per anno e superamento/non superamento delle prove finali, ivi compresi i sistemi di valutazione esterna;
- l'efficacia sociale in termini di occupazione e di coerenza lavorativa, secondo una linea temporale a partire dalla conclusione del percorso;
- a continuità formativa in rapporto sia ai passaggi qualifica/diploma leFP/IFTS sia al passaggio verso percorsi dell'istruzione.

Tale attività sarà garantita anche attraverso il supporto di soggetti istituzionali a livello nazionale e regionale.

La pubblicizzazione dei risultati raggiunti avviene secondo i canali di comunicazione della Regione Abruzzo.

7. ALLEGATI

- Registro attività formativa d'aula - All. 1;
- Registro attività individuale o di gruppo - All. 1a;
- Registro attività in contesto lavorativo - All. 2;
- Richiesta vidimazione - All. 3;
- Avvio attività formativa - All. 4;
- Elenco partecipanti - All. 5;
- Riepilogo mensile - All. 6;
- Conclusione attività formativa - All. 7;
- Attestato qualifica professionale - All. 8;
- Attestazione intermedia competenze - All. 8a;
- Attestato diploma professionale - All. 9;
- Progetto formativo individuale - All. 10;
- Convenzione di tirocinio - All. 11;
- Format e convenzione passaggio formativo - All. 12;
- Tracciabilità flussi finanziari - All. 13;
- Richiesta di anticipo - All. 14;
- Domanda di pagamento intermedio - All. 15;
- Domanda di saldo finale - All. 16;
- Check istruttoria preparatoria - All. 17;
- Verbale esame finale - All. 18.



Allegato 1a

REGIONE ABRUZZO***dicitura Avviso....*****- CUP..... -*****Logo soggetto affidatario/attuatore attività formative*****REGISTRO PRESENZE ATTIVITÀ INDIVIDUALE (O DI GRUPPO)**

Soggetto attuatore	
Sede del corso	
Periodo di riferimento	Dal/...../..... al/...../.....

Data _____

Timbro e firma del Responsabile del soggetto attuatore

<p>Il presente registro è composto da N. _____ pagine, numerate da 1 a _____ e vidimate</p>	
<p>data</p>	<p>timbro (Regione Abruzzo)</p>



NOMINATIVI E FIRME DI: RESPONSABILE DEL SOGGETTO ATTUATORE, TUTOR, DOCENTI ED ALTRO PERSONALE COINVOLTO NEL PERCORSO FORMATIVO

N.	Nome	Cognome	Ruolo	Firma depositata (da riportare in maniera chiara e leggibile)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**NOMINATIVI E FIRME DEGLI ALLIEVI**

N.	Nome	Cognome	Firma depositata (da riportare in maniera chiara e leggibile)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			



MATTINO _____ POMERIGGIO _____
 Foglio di presenza per il giorno _____, mese _____, anno _____

N.	FIRMA ALLIEVI/PARTICIPANTI		Tot. ore giorno	Programma svolto
	Entrata	Uscita		
1				Materia:.....
2				
3				Argomenti trattati:.....
4				.....
5				.....
6				.....
7				Orario: dalle.....alle.....
8				Firma docente:
9				Materia:.....
10				
11				Argomenti trattati:.....
12				.....
13				.....
14				.....
15				Orario: dalle.....alle.....
16				Firma docente:
17				Materia:.....
18				
19				Argomenti trattati:.....
20				.....
	FIRMA UDITORI			
1				
2				
3				Orario: dalle.....alle.....
4				Firma docente:
5				
Note:	Presenti allievi/partecipanti n.			
	Assenti allievi/partecipanti n.			
	Presenti uditori n.			
	Assenti uditori n.			
	Orari presenza TUTOR			
	dalle:		alle:	
Firma del Tutor				
Visto del Responsabile del soggetto attuatore				
Ore effettuate oggi	Ore effettuate cumulate ¹	Ore da effettuare	Ore corso	

¹ Il dato cumulato, delle ore effettuate, fino alla data odierna.



Allegato 2

REGIONE ABRUZZO

dicitura Avviso....

- CUP..... -

Logo soggetto affidatario/attuatore attività formative

**REGISTRO INDIVIDUALE ALLIEVO
PER ATTIVITÀ FORMATIVE IN CONTESTO LAVORATIVO**

Soggetto attuatore	
Sede del corso	
Periodo di riferimento	Dal/...../..... al/...../.....

Data _____

Timbro e firma del Responsabile del soggetto attuatore

<p>Il presente registro è composto da N. _____ pagine, numerate da 1 a _____ e vidimate</p>	
<p>data</p>	<p>timbro (Regione Abruzzo)</p>



NOMINATIVI E FIRME DI: RESPONSABILE DEL SOGGETTO OSPITANTE, TUTOR, DOCENTI, ALLIEVO, APPRENDISTA ED ALTRO EVENTUALE PERSONALE COINVOLTO NEL PERCORSO FORMATIVO

N.	Nome	Cognome	Ruolo	Firma depositata (da riportare in maniera chiara e leggibile)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				



REGISTRO INDIVIDUALE

(da compilare per ciascun allievo/apprendista/uditore iscritto)

Allievo/Apprendista/Uditore¹

Cognome e Nome:

nato /a ail.....

presso impresa/azienda/ente:.....

Referente aziendale:

Data (g/m/a)	Mattino		Pomeriggio		Numero ore	Attività svolta/ contenuti	Modalità	Firma allievo/apprendista/ uditore	Firma formatore e/o tutor aziendale
	E	U	E	U					
TOTALE ORE									

Timbro e firma Responsabile soggetto ospitante

¹ Barrare la casella corrispondente alla tipologia d'iscritto.
REGIONE ABRUZZO – Dipartimento Lavoro-Sociale



**SEZIONE RISERVATA AL TUTOR DIDATTICO/FORMATIVO
DA COMPILARE IN OCCASIONE DI VISITE E INCONTRI PRESSO LA SEDE DEL SOGGETTO OSPITANTE**

Cognome e nome _____

Data (g/m/a)	Mattino		Pomeriggio		Attività svolta ²	Eventuali osservazioni/suggerimenti ³	Firma docente o tutor didattico/formativo
	E	U	E	U			

NOTE:

² Il tutor didattico/formativo, durante le sue periodiche visite/incontri presso la sede dell'impresa/organizzazione in cui l'allievo/apprendista svolge la sua attività di formazione interna, deve accertare che quest'ultima proceda secondo quanto stabilito nel progetto formativo individuale. In questa sezione, pertanto, il tutor didattico/formativo deve indicare sinteticamente le attività svolte a tale scopo.

³ Nel caso in cui il tutor didattico/formativo osservi elementi di criticità o di non conformità delle attività svolte agli obiettivi prefissati nel progetto formativo individuale, li segnala al fine di porre in essere, tempestivamente ed unitamente al tutor aziendale, tutte le possibili azioni correttive.



Allegato 3

RICHIESTA VIDIMAZIONE REGISTRI

Estremi Avviso
Soggetto attuatore:
Titolo del progetto:
Percorso:
Annualità:
Comune di svolgimento:
CUP:
Determinazione di approvazione graduatoria n. del
Servizio:



MODELLO PER LA RICHIESTA DI VIDIMAZIONE DEI REGISTRI¹

Istituzione scolastica/organismo di formazione _____

Impresa/organizzazione _____

Titolo progetto/corso _____

Sede di svolgimento _____

Estremi dell'atto di affidamento _____

Il sottoscritto, Sig. _____, in qualità di responsabile del soggetto attuatore

CHIEDE

la vidimazione dei seguenti registri per l'attività sopra indicata:

- registro presenze allievi/partecipanti, composto da pag. _____;
- registro individuale allievo, composto da pag. _____;
- eventuale altra documentazione richiesta dall'avviso di riferimento, composta da pag. _____ e nello specifico:

Data e luogo _____

Il Responsabile del soggetto attuatore

¹ I registri di cui agli Allegati n. 1, 1a e 2 dovranno essere vidimati entro cinque giorni lavorativi dall'avvio delle rispettive attività.



ALLEGATO 4

COMUNICAZIONE DI AVVIO ATTIVITÀ FORMATIVA

Estremi Avviso
Soggetto attuatore:
Titolo del progetto:
Percorso:
Annualità:
Comune di svolgimento:
CUP:
Determinazione di approvazione graduatoria n. del
Servizio:



MODULO PER LA COMUNICAZIONE DI AVVIO ATTIVITÀ

ANAGRAFICA DELL'INTERVENTO

Estremi della comunicazione di affidamento	Data: _____	prot. _____
Denominazione soggetto attuatore		
Natura giuridica del soggetto attuatore (istituzione scolastica/formativa, ecc.)		
Sede legale del soggetto attuatore – indirizzo		
Sede operativa del soggetto attuatore - indirizzo		
Rappresentante legale del soggetto attuatore		
Responsabile del progetto (nominativo e recapiti telefonici e di posta elettronica)		
Responsabile amministrativo del soggetto attuatore		
Coordinatore dell'attività del soggetto attuatore		
Tutor dell'attività del soggetto attuatore		
Comune di svolgimento dell'attività		
Provincia di svolgimento dell'attività		
Indirizzo di svolgimento dell'attività		
Data di avvio dell'attività		
Data di conclusione prevista dell'attività		
Ore complessive dell'attività		
Ore di tirocinio dell'attività		
Qualifica rilasciata		
N. allievi/partecipanti iscritti totale ¹		
N. allievi iscritti/partecipanti iscritti maschi		
N. allievi iscritti/partecipanti iscritti femmine		
N. uditori iscritti totale		
N. uditori iscritti maschi		
N. uditori iscritti femmine		
Costo dell'intervento ammesso a finanziamento		

¹ Il numero al netto di eventuali uditori.



PERSONALE IMPIEGATO

RISORSE INTERNE					
N°	Tipologia risorse (Tutor, Coord., Docente, Amm.vo)	Nominativo	Rapporto di lavoro (T.I./T.D.)*	Materia insegnata/mansione	Durata incarico (ore)

RISORSE ESTERNE						
N°	Tipologia risorse (Tutor, Coord., Docente, Amm.vo)	Nominativo	Rapporto di lavoro (C.O.)*	Materia insegnata/mansione	Durata incarico (ore)	Compenso orario

*T.I.: contratto a Tempo Indeterminato – T.D.: contratto a Tempo Determinato – C.O.: contratto di collaborazione occasionale

Il sottoscritto dichiara che nella realizzazione del corso cod. verranno utilizzate esclusivamente le risorse sopra elencate ed attesta, sotto la propria personale responsabilità, che le stesse sono in possesso di capacità e competenze adeguate all'espletamento dell'incarico affidatogli, come è verificabile anche dai curricula allegati. Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare immediatamente alla Regione ogni variazione al presente elenco. (NB. I curricula devono essere in formato Europass, debitamente autocertificati dal sottoscrittore, ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritti e completi di autorizzazione al trattamento dati, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679).



Alla presente si allegano i seguenti documenti obbligatori:

1. Programma didattico (con l'indicazione dei docenti, distinguendo tra parte teorica e parte pratica);
2. L'elenco degli allievi/partecipanti alle attività - Allegato n. 5 (file excel);
3. Curricula in formato europeo del personale impiegato nelle attività.

La presente comunicazione si compone di n. pagine

Luogo e data

Timbro e firma del Responsabile del soggetto attuatore

.....



Allegato 6

DOCUMENTAZIONE PER LA COMUNICAZIONE MENSILE DI RIEPILOGO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

Estremi Avviso
Soggetto attuatore:
Titolo del progetto:
Percorso:
Annualità:
Comune di svolgimento:
CUP:
Determinazione di approvazione graduatoria n. del
Servizio:



RIEPILOGO ORE PRESENZA ALLIEVI/PARTICIPANTI mese di: _____ Avvio attività _____

NB. il progressivo dei nominativi deve rispettare l'ordine dell'elenco relativo all'allegato 5 "Elenco dei partecipanti"

NOMINATIVI ALLIEVI/PARTICIPANTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	D-U ¹	TOT. ORE MESE (A)	TOT. ORE MESI PREC. (B)	TOTALE (A+B)			
	1																																					
2																																						
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
7																																						
8																																						
9																																						
10																																						
11																																						
12																																						
13																																						
14																																						
15																																						
16																																						
17																																						
18																																						
19																																						
20																																						
21																																						
22																																						
23																																						
24																																						
25																																						
26																																						
27																																						
28																																						
29																																						
30																																						
31																																						
D ²																																						
TOT. ORE MESE (A)																																						
TOT. ORE MESI PREC. (B)																																						
TOTALE (A+B)																																						
NOMINATIVI UDITORI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	D ²	TOT. ORE MESE (A)	TOT. ORE MESI PREC. (B)	TOTALE (A+B)			
1																																						
2																																						
n..																																						

¹ Indicare con una X l'allievo/partecipante dimesso, e con una U l'Uditore in sostituzione. Naturalmente l'uditore passato di ruolo deve essere elencato tra i nominativi degli allievi effettivi e rimosso dall'elenco degli uditori. In caso di sostituzione dell'allievo dimesso con un uditore, nel calcolo dei totali A e B, vanno contabilizzate le ore dell'allievo fino alla data delle dimissioni e le ore dell'uditore dalla data di sostituzione in poi, salvo se diversamente disposto dal servizio/struttura del dipartimento competente.
² Indicare con una X l'uditore dimesso.

**DATI DI MONITORAGGIO FISICO**

Ritirati dall'avvio del percorso	
Nuovi inseriti dall'avvio del percorso	
Frequentanti alla data di rilevazione	
Uditori ritirati dall'avvio del percorso	
Nuovi uditori inseriti dall'avvio del percorso	
Uditori frequentanti alla data di rilevazione	

DATI DI MONITORAGGIO PROCEDURALE³

Data prevista di conclusione del percorso	
Data prevista per l'avvio dell'attività di formazione pratica (es. tirocinio, PCTO, alternanza rafforzata, ecc.)	
Data prevista per la conclusione dell'attività di formazione pratica	
Ore di formazione complessive erogate alla data di rilevazione	
Ore di formazione in aula erogate alla data di rilevazione	
Ore di formazione in ambito lavorativo erogate alla data di rilevazione	
Data di eventuale sospensione delle attività (<i>indicare solo ove ricorra</i>)	
Data di eventuale ripresa delle attività	

Riepilogo degli allievi/partecipanti/uditori per i quali si fornisce una nuova scheda anagrafica.

N.	Nome	Cognome	Tipologia*	Motivazione	
				Inserito dopo l'avvio	Modifica dati

*Indicare con una U se trattasi di uditore

Riepilogo degli uditori diventati effettivi

N.	Nome	Cognome	Data dell'inserimento a pieno titolo

³ Le ore di formazione contabilizzate, si riferiscono alle sole ore maturate dagli allievi/partecipanti effettivi. Qualora sia avvenuta una sostituzione tra un allievo/partecipante effettivo ed un uditore, andranno contabilizzate le ore dell'allievo/partecipante fino alla data delle dimissioni e le ore dell'uditore dalla data della sostituzione in poi.



Riepilogo degli allievi/partecipanti/uditori dimessi

N.	Nome	Cognome	Tipologia*	Data delle dimissioni

*Indicare con una U se trattasi di uditore

I dati relativi a nuovi inserimenti, ritiri e/o cambio di status devono essere forniti implementando e trasmettendo l'Allegato 5 "Elenco dei partecipanti" utilizzato per la comunicazione di avvio attività. Ovviamente nel caso di nuovi inserimenti è obbligatorio fornire tutti i dati relativi a titolo di studio, condizione occupazionale ecc.

Acconti percepiti			
Importo	Rif. atto amministrativo	Data atto amministrativo	Data effettiva erogazione
Totale acconti percepiti			

Eventuali modifiche intervenute all'articolazione operativa comunicata all'avvio attività e relative motivazioni



Allegato 7

**DOCUMENTAZIONE PER LA COMUNICAZIONE
“CONCLUSIONE DELL’ATTIVITÀ FORMATIVA”**

Estremi Avviso
Soggetto attuatore:
Titolo del progetto:
Percorso:
Annualità:
Comune di svolgimento:
CUP:
Determinazione di approvazione graduatoria n. del
Servizio:

MODULO PER LA COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE¹

DATI GENERALI DELL'INTERVENTO

Estremi lettera di affidamento	Data: _____	prot. _____
Sede di svolgimento – Comune		
Sede di svolgimento – Indirizzo		
Titolo rilasciato		
Ore complessive effettuate		
Ore effettuate in ambito lavorativo (tirocinio /alternanza rafforzata/apprendistato 1° liv.)		
N. allievi/partecipanti iscritti totale, di cui:		
N. allievi/partecipanti maschi		
N. allievi/partecipanti femmine		
N. allievi/partecipanti che non hanno raggiunto il 75% dell'attività		
N. uditori iscritti totale, di cui:		
N. uditori maschi		
N. uditori femmine		
N. allievi/partecipanti giunti a conclusione attività, di cui:		
N. allievi/partecipanti maschi		
N. allievi/partecipanti femmine		
N. uditori che non hanno raggiunto il 75% dell'attività formativa		
Costo dell'intervento (eventualmente riparametrato) ammesso, di cui:		
Costo della formazione (contributo pubblico)		

¹ La conclusione della singola annualità deve essere comunicata **entro 10 giorni** dalla fine delle attività formative al Responsabile del Servizio regionale competente, a mezzo PEC, all'indirizzo appositamente dedicato nel pertinente avviso.

**DATI DEL SOGGETTO ATTUATORE**

Denominazione	
Natura giuridica	
Sede legale - indirizzo	
Sede operativa - indirizzo	
Rappresentante legale	
Responsabile del progetto	
Responsabile amministrativo	
Coordinatore dell'attività	
Tutor dell'attività	

Dati sulla tempistica delle attività

Data di avvio delle attività d'aula	
Data di avvio delle attività in ambito lavorativo	
Data dell'esame finale	
Data di conclusione prevista	
Data di conclusione effettiva	

Dati finanziari alla conclusione

<i>Acconti percepiti</i>			
Importo	Rif. atto amministrativo	Data atto amministrativo	Data effettiva erogazione
	Totale acconti percepiti		

Dati di monitoraggio fisico alla conclusione

Dati		Femmine	Maschi	Totale
Ritirati dall'avvio del percorso	Numero Allievi/Partecipanti			
	Numero Uditori			
Inseriti dall'avvio del percorso	Numero Allievi/Partecipanti			
	Numero Uditori			
Giunti al termine del percorso	Numero Allievi/Partecipanti			
	Numero Uditori			
Ammessi agli esami	Numero Allievi/Partecipanti			
	Numero Uditori			
Hanno superato l'esame	Numero Allievi/Partecipanti			
	Numero Uditori			

Alla presente si allega l'Allegato 5 "Elenco partecipanti"



La presente comunicazione si compone di n. pagine

Luogo e data

Timbro e firma del Responsabile del
soggetto attuatore

.....



Allegato 8

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

ai sensi del Decreto Legislativo n. 226/05

DENOMINAZIONE¹:

FIGURA NAZIONALE /INDIRIZZI DI RIFERIMENTO²:

FIGURA: _____

INDIRIZZO/I: _____

SETTORE/I ECONOMICO PROFESSIONALE/I³:

LIVELLO QNQ/EQF: III° LIVELLO

conferita a:

NOME _____ **COGNOME** _____

nato/a a _____ **il** _____

conseguita presso l'ISTITUZIONE FORMATIVA / SCOLASTICA:

sede: _____

in data: _____

con voto finale: ___/100

Codice CUP progetto: ___

numero⁴: _____

Firma⁵



C - FIGURA E INDIRIZZO/I NAZIONALE/I DI RIFERIMENTO

Denominazione¹¹:

FIGURA: _____

INDIRIZZO/I: _____

Referenziazioni¹²:

ATECO/ISTAT 2007	CP/ISTAT 2011

Descrizione sintetica¹³:

FIGURA:

INDIRIZZO/I:

D - COMPETENZE ACQUISITE

Standard formativo nazionale ¹⁴		Profilo regionale ¹⁵	
AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA	AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA
AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA	AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA
AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA	AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA



E - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO

tipo di esperienza	durata in ore	denominazione del soggetto	sede/contesto di svolgimento
Visite aziendali	_____	_____	_____
Stage / Tirocinio	_____	_____	_____
Apprendistato	_____	_____	_____
Alternanza rafforzata (almeno 400 ore annue)	_____	_____	_____
PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento ex L. 145/2018, art. 1, co. 784)	_____	_____	_____
Altro (_____)	_____	_____	_____

F - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE¹⁶:

¹ Denominazione della Qualifica di cui al Repertorio dell'offerta di IeFP della Regione Abruzzo; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

² Denominazione della Figura nazionale e dell'eventuale indirizzo, o eventuali indirizzi, di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di IeFP. Tale denominazione va riportata anche nel caso di coincidenza con la denominazione del Repertorio dell'offerta di IeFP della Regione Abruzzo.

³ Indicare il o i settori economico professionali riportati nella descrizione della Figura nazionale e/o del Profilo regionale.

⁴ Numero progressivo dell'Attestato a cura della Regione Abruzzo.

⁵ Del Legale rappresentante dell'Istituzione Formativa o scolastica o del Responsabile della procedura individuato dalla Regione Abruzzo.

⁶ Stesso numero progressivo dell'Attestato (cfr. nota 4).

⁷ Compilare questo campo solo in presenza di Profilo regionale, costituente declinazione della Figura del Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale di riferimento.

⁸ Denominazione della Qualifica corrispondente al Profilo della Regione Abruzzo; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

⁹ Inserire le referenziazioni ATECO/ISTAT 2007 e CP/ISTAT 2011 specifiche della Qualifica corrispondente al Profilo della Regione Abruzzo non comprese in quelle della Figura nazionale; nel caso di coincidenza con le referenziazioni della Figura nazionale, non compilare il campo.

¹⁰ Descrizione sintetica del Profilo della Regione Abruzzo; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, non compilare il campo.

¹¹ Di cui alla Figura nazionale della Qualifica professionale (cfr. nota 2).

¹² Riportare le referenziazioni ATECO/ISTAT 2007 e CP/ISTAT 2011 della Figura nazionale di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di IeFP.

¹³ Riportare il descrittivo sintetico della Figura nazionale di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di IeFP.

¹⁴ Riportare le denominazioni di tutte le competenze di base e tecnico-professionali della Figura / indirizzo/i validate in sede di esame. Per ogni competenza tecnico-professionale riportare il codice dell'Area di attività alla quale la competenza risulta associata secondo quanto riportato nella descrizione della figura nazionale.

¹⁵ Riportare solo le denominazioni delle competenze tecnico-professionali del Profilo regionale validate in sede di esame, che sono aggiuntive o che rappresentano una coniugazione di quelle della Figura nazionale; per ogni competenza tecnico-professionale del Profilo regionale riportare il codice dell'Area di attività alla quale la competenza risulta associata secondo quanto riportato nella descrizione del Profilo di cui al Repertorio dell'offerta di IeFP della Regione Abruzzo; riportare anche le competenze di base che, a livello regionale, siano state ulteriormente specificate.

¹⁶ Altri eventuali elementi utili alla descrizione del profilo dello studente in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini/attestazioni specifiche.



Allegato 8a

ATTESTATO di COMPETENZE¹

numero²: _____

rilasciato a:

NOME _____ COGNOME _____

nato/a a _____ il _____

nell'ambito del percorso di Qualifica / Diploma di Istruzione e Formazione Professionale³:

Codice CUP: _____

dall'ISTITUZIONE FORMATIVA/SCOLASTICA:

sede: _____

in data: _____



D – ANNOTAZIONI INTEGRATIVE¹¹

data _____

firma¹²

¹ Attestazione di parte seconda, rilasciata su responsabilità dell'ente titolare che eroga servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze, in rapporto agli elementi di regolamentazione e garanzia del processo in capo all'ente titolare ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13

² Numero progressivo dell'Attestato a cura delle Regioni/Province autonome.

³ Riportare la denominazione del percorso di Qualifica/Diploma professionale del profilo della Regione Abruzzo e della Figura/indirizzo di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale. Nel caso di coincidenza del profilo regionale con la Figura/indirizzo nazionale, riportare solo quest'ultima.

⁴ Riportare in questo riquadro solo le denominazioni dei risultati di apprendimento in termini di competenze e/o loro elementi (abilità/conoscenze) effettivamente acquisiti dallo studente, afferenti sia all'ambito di base, sia a quello tecnico professionale; non riportare, in quanto elementi di carattere informativo, non oggetto di certificazione, gli elementi relativi alla progettazione formativa (articolazione in unità /moduli formativi; contenuti specifici sviluppati; ecc.), alle discipline / insegnamenti o alla durata del percorso. Le abilità e le conoscenze devono sempre essere poste in connessione alla competenza di riferimento e riportate nei campi del relativo riquadro. Nel caso di raggiungimento della competenza, riportare nel campo "competenze raggiunte" la denominazione della competenza e, negli specifici campi, le abilità e conoscenze acquisite ad essa correlate. Nel caso di raggiungimento parziale della competenza, indicare nel campo "competenze di riferimento" la denominazione della competenza e riportare negli specifici campi le denominazioni degli elementi di competenza (abilità e conoscenze ad essa riferite) effettivamente acquisiti. Per tutte le acquisizioni, ai fini della loro leggibilità e trasferibilità, utilizzare solo le denominazioni di cui allo standard minimo formativo nazionale. Nel caso di ulteriore declinazione/articolazione territoriale dello standard minimo formativo nazionale, evidenziarne gli elementi aggiuntivi. Non inserire altri elementi rispetto quelli standardizzati di cui al Repertorio nazionale e/o regionale.

⁵ Denominazione della competenza.

⁶ Barrare nel caso in cui la competenza indicata sia prevista nella figura nazionale di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale.

⁷ Barrare nel caso in cui la competenza indicata sia prevista solo nel profilo regionale.

⁸ Indicare il mese/anno di avvio ed il mese/anno di interruzione.

⁹ Indicare l'ultimo anno di percorso frequentato, anche parzialmente.

¹⁰ Specificare.

¹¹ Altri eventuali elementi utili alla ricostruzione e alla identificazione degli esiti di apprendimento acquisiti e del profilo dello studente al momento dell'interruzione del percorso. Inserire eventualmente qui anche le informazioni relative alla progettazione formativa, di cui alla precedente nota 4.

¹² Del Responsabile della procedura individuato dalla Regione Abruzzo.



Allegato 9

ATTESTATO DI DIPLOMA PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE
ai sensi del Decreto Legislativo n. 226/05

DENOMINAZIONE¹:

FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO/INDIRIZZO/I²:

FIGURA: _____

INDIRIZZO/I _____

SETTORE/I ECONOMICO PROFESSIONALE/I³:

LIVELLO QNQ/EQF: IV° LIVELLO

conferito a:

NOME _____ COGNOME _____

nato/a a _____ il _____

conseguito presso l'ISTITUZIONE FORMATIVA / SCOLASTICA:

sede: _____ in data: _____

con voto finale: ___/100

Codice CUP progetto: ____

numero⁴: _____

Firma⁵



ALLEGATO AL DIPLOMA PROFESSIONALE

numero⁶:

A - PROFILO REGIONALE

Denominazione⁷: _____

Referenziazioni⁸:

--

Descrizione sintetica⁹: _____

B – QUADRO ORARIO

Illustrare l'articolazione dell'intero percorso, riportando nella tabella sottostante la sequenza di UdA (riportare un titolo sintetico per ogni UdA) per l'annualità di riferimento. Tale quadro orario servirà all'istituzione formativa interessata ad individuare le possibili integrazioni al programma didattico in caso di prosecuzione del percorso formativo da parte dell'allievo, successivo al conseguimento della diploma professionale o in caso di passaggio tra sistemi formativi.

UNITA' DI APPRENDIMENTO	ORE IVANNO



C - FIGURA / INDIRIZZO/I NAZIONALE/I DI RIFERIMENTO

Denominazione¹⁰:

FIGURA: _____

INDIRIZZO/I: _____

Referenziazioni¹¹:

ATECO/ISTAT 2007	CP/ISTAT 2011

Descrizione sintetica¹²:

FIGURA: _____

INDIRIZZO/I: _____



D - COMPETENZE ACQUISITE

Standard formativo nazionale ¹³		Profilo regionale ¹⁴	
AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA	AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA
AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA	AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA
AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA	AREA DI ATTIVITA'	DENOMINAZIONE COMPETENZA

E - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO

Tipo di esperienza	Durata in ore	Denominazione del soggetto ospitante	Sede/contesto di svolgimento
Visite aziendali	_____	_____	_____
Stage / Tirocinio	_____	_____	_____
PCTO	_____	_____	_____
Apprendistato	_____	_____	_____
(Altro) _____	_____	_____	_____

E - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE ¹⁵:

¹ Denominazione del diploma professionale di cui al Repertorio dell'offerta di IeFP della Regione Abruzzo; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

² Denominazione della Figura nazionale e dell'eventuale indirizzo, o eventuali indirizzi, di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di IeFP. Tale denominazione va riportata anche nel caso di coincidenza con la denominazione del Repertorio dell'offerta di IeFP della Regione Abruzzo.

³ Indicare il o i settori economico professionali riportati nella descrizione della Figura nazionale e/o del Profilo regionale.

⁴ Numero progressivo dell'attestato a cura della Regione Abruzzo.

⁵ Del Legale Rappresentante dell'Istituzione formativa /scolastica e/o del Responsabile individuato dalle specifiche normative della Regione Abruzzo.

⁶Stesso numero progressivo dell'attestato a cura della Regione Abruzzo (cfr. nota 4).

⁷ Denominazione del Diploma professionale corrispondente al profilo della Regione Abruzzo; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

⁸ Riportare le referenziazioni ATECO/ISTAT 2007 e CP/ISTAT 2011 specifiche del Diploma professionale corrispondente al Profilo della Regione/ P.A. non comprese in quelle della Figura nazionale; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, non compilare il campo.

⁹ Descrizione sintetica del profilo della Regione Abruzzo; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, non compilare il campo.

¹⁰ Di cui alla Figura nazionale di riferimento / Indirizzo del Diploma professionale (cfr. nota 2).

¹¹ Riportare le referenziazioni ATECO/ISTAT 2007 e CP/ISTAT 2011 della Figura nazionale di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.

¹² Riportare il descrittivo sintetico della Figura nazionale di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.

¹³ Riportare le denominazioni di tutte le competenze di base e tecnico-professionali della Figura / indirizzo/i validate in sede di esame. Per ogni competenza tecnico-professionale riportare il codice dell'Area di attività alla quale la competenza risulta associata secondo quanto riportato nella descrizione della figura nazionale.



¹⁴ Riportare solo le denominazioni delle competenze tecnico-professionali del profilo regionale validate in sede di esame, che sono aggiuntive o che rappresentano una coniugazione di quelle della Figura nazionale; per ogni competenza tecnico-professionale del profilo regionale riportare il codice dell'Area di attività alla quale la competenza risulta associata secondo quanto riportato nella descrizione del profilo di cui al Repertorio dell'offerta di leFP della Regione Abruzzo; riportare anche le competenze di base che, a livello regionale, siano state ulteriormente specificate.

¹⁵ Altri eventuali elementi utili alla descrizione del profilo dello studente in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini/attestazioni specifiche.



Allegato 10

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALIZZATO

Il **progetto formativo individualizzato** deve essere predisposto per ciascun allievo, inserito in un'attività formativa individualizzata con la collaborazione dei docenti e/o dei tutor.

Il **progetto formativo individualizzato** è uno strumento di programmazione dell'attività formativa individuale dell'allievo riportante informazioni sulle risorse e potenzialità, da una parte, e le abilità deficitarie, dall'altra, così da poter progettare l'intervento e individuare gli obiettivi formativi che si intendono raggiungere, monitorando e verificando - in itinere - il processo formativo e lo sviluppo emotivo, relazionale della persona.

Ente:	
Sede	
Codice e tipologia del progetto	
Responsabile soggetto attuatore	



OBIETTIVI FORMATIVI

Valutazione delle aree e abilità deficitarie e conseguente individualizzazione dei corrispondenti obiettivi formativi che si intendono realizzare tramite la valorizzazione delle risorse e potenzialità possedute e/o raggiunte dall'allievo.

Inserire obiettivi formativi che si intendono raggiungere con il percorso formativo:

AREE ABILITÀ: RISORSE	OBIETTIVI FORMATIVI
AREE ABILITÀ DEFICITARIE	OBIETTIVI FORMATIVI



Note:

PROGETTAZIONE INDIVIDUALE DI DETTAGLIO DELL'INTERVENTO FORMATIVO

Ore teorico-pratiche	
Ore di attività pratica	
TOTALE ORE	

MODULI TEORICI E PRATICI	N° ORE



Firma del genitore (o di chi ne fa le veci se l'allievo è un minore) _____

Firma dell'istituzione scolastica/formativa _____

Firma (per presa visione e accettazione) del tutor didattico/formativo _____

Firma del soggetto ospitante _____

Firma (per presa visione e accettazione) del tutor del soggetto ospitante _____



Allegato 11

CONVENZIONE TIROCINIO PERCORSI IEFP (QUALIFICA)

L'anno duemila _____, addì _____,

TRA

L'istituzione scolastica/formativa di seguito indicata/o "Soggetto attuatore", con sede in(C.F., Partita IVA), nella persona del Legale Rappresentante nato a il, domiciliato per la carica inVia.....

E

Il soggetto ospitante degli allievi in tirocinio, con sede in(C.F., Partita IVA), nella persona del Legale Rappresentante..... nato a il, domiciliato per la carica inVia.....



ARTICOLO PRIMO

Oggetto della convenzione

Premesso che l'allievo frequentante un percorso per il conseguimento di una qualifica di leFP (DLgs. 17 ottobre 2005 n. 226), è equiparato, ai sensi del DLgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii., ad un "lavoratore" limitatamente ai periodi in cui sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione, tenuto conto delle effettive particolari esigenze connesse al servizio espletato ed alle peculiarità organizzative. A norma dell'art.4 del cennato D.lgs., gli allievi dei percorsi di leFP non contribuiscono alla determinazione del numero dal quale il decreto stesso fa discendere particolari obblighi.

1) costituisce oggetto della presente convenzione la disciplina tra il soggetto attuatore e il soggetto ospitante, che nell'ambito delle proprie strutture aziendali dislocate sul territorio intende realizzare un periodo di tirocinio per i seguenti allievi:

-

frequentanti il corso di formazione professionale dal titolo.....

cod. corso - svolto dal soggetto attuatore;

2) il soggetto ospitante deve garantire:

- che i luoghi di lavoro e le attrezzature siano conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza;

- (con la collaborazione dei docenti dell'istituzione scolastica/formativa):

- la "formazione": fornire conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei compiti presso il soggetto ospitante;
- l'"informazione": fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi nell'ambiente di lavoro;



- l'“addestramento”: fare apprendere l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi - anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;

Durante l'esperienza formativa del tirocinio, l'allievo è assicurato con polizza INAIL, ai sensi del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (posizione assicurativa n.) e con polizza di responsabilità civile presso (polizza n.).

Le pattuizioni, di seguito registrate, sono tra di loro inscindibili con gli atti espressamente richiamati.

La presente convenzione non potrà essere oggetto di cessione né di sub-ingresso totale e/o parziale da parte di terzi diversi dal soggetto ospitante.

Non è ammessa modifica alcuna alle pattuizioni contenute nella presente convenzione, se non per successive pattuizioni scritte, da stipularsi tra le parti.

ARTICOLO SECONDO

Attività di tirocinio

1) Il soggetto ospitante autorizza l'ingresso e la permanenza degli allievi indicati al precedente articolo nelle proprie strutture produttive site in-, permettendo agli stessi:

- a) di approfondire l'organizzazione della vita aziendale e del ciclo produttivo, nella salvaguardia dell'eventuale segreto industriale afferente a particolari segmenti del ciclo e/o modalità della produzione;
- b) di inserirsi, compatibilmente con le esigenze aziendali e sotto la vigilanza del titolare e/o del personale dell'impresa, nel contesto lavorativo ovvero in quei segmenti dello stesso che principalmente attengono all'orientamento dei corsi professionali di provenienza;
- c) di acquisire mediante lo svolgimento di attività pratiche e sotto la vigilanza del personale di cui alla precedente lettera, la conoscenza pratica delle esigenze produttive e lavorative del ciclo;



- d) di apprendere la corretta tecnica di utilizzazione delle attrezzature, macchinari e/o supporti tecnologici in dotazione al soggetto ospitante per l'esecuzione delle attività di cui alla precedente lettera c);
- e) di essere seguiti, con visite saltuarie e/o programmate, nell'ambito delle strutture aziendali dal personale docente e/o tutor del soggetto attuatore.

2) Le attività formative sono finalizzate all'apprendimento e non a scopi di produzione aziendale e di conseguenza non deve sussistere alcun rapporto di lavoro tra i singoli allievi e il soggetto ospitante.

ARTICOLO TERZO

Durata del tirocinio

Le attività di tirocinio oggetto della presente convenzione si svolgeranno entro e non oltre il periodo corrente dal al per un massimo di ore effettive non superiore a per ciascun allievo.

ARTICOLO QUARTO

Recesso unilaterale

- 1)** Il soggetto attuatore potrà recedere dalla presente convenzione qualora verificarsi che gli allievi siano adibiti ad attività che non consentano una sufficiente acquisizione delle conoscenze e/o degli apprendimenti di cui al primo comma dell'articolo secondo ovvero ad attività dirette alla produzione.
- 2)** Nulla è dovuto dalla parte recedente a titolo di corrispettivo per l'esercizio del diritto di recesso. Il recesso sarà comunicato con apposita lettera raccomandata ed avrà effetto dal giorno successivo alla data di ricevimento della stessa.



ARTICOLO QUINTO

Risoluzione della convenzione

L'inosservanza da parte del soggetto attuatore o del soggetto ospitante (di seguito le Parti) di quanto pattuito nel testo della presente convenzione, comporterà la risoluzione immediata della stessa, con diritto delle Parti al risarcimento di eventuali specifici danni derivanti dai comportamenti che abbiano prodotto tali inosservanze.

ARTICOLO SESTO

Foro convenzionale per le controversie di competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria

Ferma la giurisdizione del Giudice Amministrativo, per le controversie aventi ad oggetto l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione della presente convenzione od eventuali domande e/o ragioni e/o pretese, anche risarcitorie, aventi comunque titolo nella presente convenzione e che debbano essere proposte innanzi al Giudice Ordinario, le Parti pattuiscono espressamente la competenza esclusiva del Foro dicon contestuale deroga all'eventuale competenza territoriale di altri Fori, ancorché di carattere generale e/o facoltativo, salvo che diversamente non sia disposto da norme processuali inderogabili dalla parti.

ARTICOLO SETTIMO

Esecuzione

La presente convenzione è esente da ogni imposta o tassa ai sensi dell'art. 5 della Legge 21/12/1978, n. 845.



IL SOGGETTO ATTUATORE

IL SOGGETTO OSPITANTE



Allegato 11

CONVENZIONE TIROCINIO PERCORSI IEFP (DIPLOMA)

L'anno duemila _____, addì _____

TRA

L'istituzione scolastica/formativa di seguito indicata/o "Soggetto attuatore", con sede in(C.F., Partita IVA), nella persona del Legale Rappresentante nato a il, domiciliato per la carica inVia.....

E

Il soggetto ospitante degli allievi in tirocinio, con sede in(C.F., Partita IVA), nella persona del Legale Rappresentante..... nato a il, domiciliato per la carica inVia.....

ARTICOLO PRIMO

Oggetto della convenzione

Premesso che l'allievo frequentante un percorso per il conseguimento di un diploma di IeFP (DLgs. 17 ottobre 2005 n. 226), è equiparato, ai sensi del DLgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii., ad un "lavoratore" limitatamente ai periodi in cui sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione, tenuto conto delle effettive particolari esigenze connesse al servizio espletato ed alle peculiarità organizzative. A norma dell'art.4 del cennato D.lgs., gli allievi dei percorsi di IeFP non contribuiscono alla determinazione del numero dal quale il decreto stesso fa discendere particolari obblighi.



1) costituisce oggetto della presente convenzione la disciplina tra il soggetto attuatore e il soggetto ospitante, che nell'ambito delle proprie strutture aziendali, dislocate sul territorio, intende realizzare un periodo di tirocinio per i seguenti allievi:

-

frequentanti il corso di formazione professionale dal titolo.....

cod. corso - svolto dal soggetto attuatore;

2) l'impresa deve garantire:

- che i luoghi di lavoro e le attrezzature siano conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza;

- (con la collaborazione dei docenti dell'organismo di formazione):

- la "formazione": fornire conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei compiti presso il soggetto ospitante;
- l'"informazione": fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi nell'ambiente di lavoro;
- l'"addestramento": fare apprendere l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi - anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

Durante l'esperienza formativa del tirocinio, l'allievo è assicurato con polizza INAIL, ai sensi del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (posizione assicurativa n.) e con polizza di responsabilità civile presso (polizza n.).

Le pattuizioni di seguito registrate sono tra di loro inscindibili con gli atti espressamente richiamati.

La presente convenzione non potrà essere oggetto di cessione né di sub ingresso totale e/o parziale da parte di terzi diversi dall' Soggetto ospitante.

Non è ammessa modifica alcuna alle pattuizioni contenute nella presente convenzione, se non per successive pattuizioni scritte, da stipularsi tra le parti.

ARTICOLO SECONDO

REGIONE ABRUZZO – Dipartimento Lavoro – Sociale



Attività di tirocinio

1) Il soggetto ospitante autorizza l'ingresso e la permanenza degli allievi indicati al precedente articolo nelle proprie strutture produttive site in-, permettendo agli stessi:

a) di approfondire l'organizzazione della vita del soggetto ospitante e del ciclo produttivo, nella salvaguardia dell'eventuale segreto industriale afferente a particolari segmenti del ciclo e/o modalità della produzione;

b) di inserirsi, compatibilmente con le esigenze del soggetto ospitante, sotto la vigilanza del titolare e/o del personale del soggetto ospitante, nel contesto lavorativo ovvero in quei segmenti dello stesso che principalmente attengono all'orientamento dei corsi professionali di provenienza;

c) di acquisire, mediante lo svolgimento di attività pratiche e sotto la vigilanza del personale di cui alla precedente lettera, la conoscenza pratica delle esigenze produttive e lavorative del ciclo;

d) di apprendere la corretta tecnica di utilizzazione delle attrezzature, macchinari e/o supporti tecnologici in dotazione al soggetto ospitante per l'esecuzione delle attività di cui alla precedente lettera c);

e) di essere seguiti, con visite saltuarie e/o programmate, nell'ambito delle strutture del soggetto ospitante e dal personale docente del soggetto attuatore.

2) Le attività formative sono finalizzate all'apprendimento e non a scopi di produzione aziendale e di conseguenza non deve sussistere alcun rapporto di lavoro tra i singoli allievi e il soggetto ospitante.

3) Il soggetto ospitante è coinvolto nel compito formativo, garantendo la presenza di un tutor, sia per la specificazione dei compiti oggetto del tirocinio sia per la valutazione e validazione degli esiti. L'allievo, "Tecnico di leFP", deve comprendere le interconnessioni tra le diverse fasi del ciclo produttivo al fine di sviluppare una adeguata cultura che consenta al giovane di



intervenire nei processi di lavoro non solo con competenze operative ma anche con competenze di programmazione, coordinamento e verifica necessaria allo svolgimento di compiti con soddisfacenti gradi di autonomia e responsabilità.

- 4) Sarà compito del tutor aziendale attestare le attività svolte presso il soggetto ospitante ed il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti.

ARTICOLO TERZO

Durata del tirocinio

Le attività di tirocinio, oggetto della presente convenzione, si svolgeranno entro e non oltre il periodo corrente dal al per un massimo di ore effettive non superiore a per ciascun allievo.

ARTICOLO QUARTO

Recesso unilaterale

- 1) Il soggetto attuatore potrà recedere dalla presente convenzione qualora verifichi che gli allievi siano adibiti ad attività che non consentano una sufficiente acquisizione delle conoscenze e/o degli apprendimenti di cui al primo comma dell'articolo secondo, ovvero ad attività dirette alla produzione.
- 2) Nulla è dovuto dalla parte recedente a titolo di corrispettivo per l'esercizio del diritto di recesso. Il recesso sarà comunicato con apposita lettera raccomandata ed avrà effetto dal giorno successivo alla data di ricevimento della stessa.

ARTICOLO QUINTO

REGIONE ABRUZZO – Dipartimento Lavoro – Sociale



Risoluzione della convenzione

L'inosservanza da parte del soggetto attuatore o del soggetto ospitante (di seguito le Parti) di quanto pattuito nel testo della presente convenzione comporterà la risoluzione immediata della stessa, con diritto delle Parti al risarcimento di eventuali specifici danni derivanti dai comportamenti che abbiano prodotto tali inosservanze.

ARTICOLO SESTO

Foro convenzionale per le controversie di competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria

Ferma la giurisdizione del Giudice Amministrativo, per le controversie aventi ad oggetto l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione della presente convenzione od eventuali domande e/o ragioni e/o pretese, anche risarcitorie, aventi comunque titolo nella presente convenzione e che debbano essere proposte innanzi al Giudice Ordinario, le Parti pattuiscono espressamente la competenza esclusiva del Foro dicon contestuale deroga all'eventuale competenza territoriale di altri Fori, ancorché di carattere generale e/o facoltativo, salvo che diversamente non sia disposto da norme processuali inderogabili dalla parti.

ARTICOLO SETTIMO

Esecuzione

La presente convenzione è esente da ogni imposta o tassa ai sensi dell'art. 5 della Legge 21/12/1978, n. 845.



IL SOGGETTO ATTUATORE



IL SOGGETTO OSPITANTE





Allegato 12

DOMANDA DI PASSAGGIO/DOMANDA DI INGRESSO

A) per allieve/i formalmente iscritti ad un Istituto secondario superiore/organismo di formazione

DOMANDA DI PASSAGGIO	
Al Dirigente/direttore dell'istituzione scolastica/formativa _____	
l sottoscritt_, genitore dell'allieva/o _____	
iscritta/o alla classe _____ sez _____ indirizzo/settore _____	
dell'Istituto secondario superiore _____	
oppure	
iscritta/o alla classe _____ del percorso di leFP di qualifica/diploma _____	

dell'ente _____	
in riferimento alla normativa vigente in materia di passaggi	
PRESO ATTO	
delle informazioni relative alla situazione della/del propria/o figlia/o:	
(barrare la/le voce/i che interessa/no)	
<input type="checkbox"/>	Colloqui con i docenti/tutor/coordinatore della classe
<input type="checkbox"/>	Colloqui con il direttore/dirigente
<input type="checkbox"/>	Esiti di iniziative di orientamento, sostegno e/o di recupero attuate
<input type="checkbox"/>	Valutazioni di fine percorso
<input type="checkbox"/>	Altro _____
TENUTO CONTO	
<input type="checkbox"/>	Degli interessi dimostrati dall'allieva/o
<input type="checkbox"/>	Di (altro): _____
CHIEDE	
<input type="checkbox"/>	Passaggio all'Organismo di formazione

(Percorso leFP di qualifica/diploma scelto) _____	
_____ classe _____	
DICHIARA	



di essere disponibile a concordare azioni che facilitino il passaggio e di essere consapevole che esso potrà comportare, oltre alla frequenza obbligatoria, tempi e sedi diverse da quelle attuali. Dichiara inoltre di essere disponibile a prendere in considerazione percorsi differenti da quello richiesto, previsti dalla normativa vigente per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto dovere di istruzione e formazione, in accordo con l'Organismo formativo.

Data _____

Firma dei genitori (o di chi ne fa le veci) _____

B) per allieve/i non iscritti ad altro istituto/organismo di formazione

DOMANDA DI INGRESSO

Al dirigente/direttore dell'istituzione scolastica/formativa _____

__I__ sottoscritt__, genitore dell'allieva/o _____

dichiara che l'ultima scuola frequentata dalla propria figlia/dal proprio figlio

è _____ classe _____ anno _____

in riferimento alla normativa vigente in materia di riconoscimento dei crediti formativi

TENUTO CONTO

- Degli interessi dimostrati dall'allieva/o
- Degli esiti di iniziative di orientamento e sostegno attuate presso altre strutture¹
- Di (altro): _____

CHIEDE

- L'iscrizione al seguente corso:
(Denominazione dell'organismo di formazione)

(Percorso di qualifica/diploma scelto _____)

DICHIARA

di essere disponibile a concordare azioni che facilitino l'ingresso al corso, anche attraverso azioni di recupero e rinforzo da svolgersi in tempi e modalità diverse con frequenza obbligatoria. Dichiara inoltre di essere disponibile a prendere in considerazione percorsi differenti da quello richiesto, previsti dalla normativa vigente per l'assolvimento del diritto dovere di istruzione e formazione, in accordo con

¹ Scuole secondarie di primo e secondo grado, organismi di formazione, ecc.
REGIONE ABRUZZO – Dipartimento Lavoro - Sociale



l'Istituto/Organismo di formazione.

Data

Firma dei genitori (o di chi ne fa le veci)



CONVENZIONE TRA ORGANISMI

Atto di Convenzione

TRA:

Organismo di formazione/Istituzione scolastica _____

Con sede in _____

Rappresentato da _____

D'ora in poi denominato **Organismo di provenienza**

E:

Organismo di formazione/Istituzione scolastica _____

Con sede in _____

Rappresentato da _____

D'ora in poi denominato **Organismo di destinazione**

OGGETTO: attivazione di un progetto di passaggio

LE PARTI

IN OTTEMPERANZA alla normativa vigente in materia di passaggi tra i diversi istituti/Centri di formazione professionale

VISTA la domanda inoltrata in data _____ dai genitori dell'allieva/o _____

con la richiesta di passaggio al percorso _____

dell'istituzione scolastica/formativa _____

VISTA l'acquisizione della richiesta da parte del collegio docenti/consiglio di classe dell'organismo di provenienza

PRESO ATTO della disponibilità dell'organismo di destinazione a valutare congiuntamente il caso ai fini di un'efficace gestione del progetto di passaggio

CONSIDERATE le comunicazioni intercorse e gli incontri preliminari tra i due organismi

REGIONE ABRUZZO – Dipartimento Lavoro - Sociale



CONCORDANO

La gestione congiunta del progetto di passaggio attraverso la progettazione di un Laboratorio di Recupero e Sviluppo degli Apprendimenti (LARSA) per l’allieva/o _____ iscritta/o alla classe _____ sez.____ indirizzo/settore _____ dell’Istituto/Organismo formativo _____ L’intervento è finalizzato al passaggio presso l’organismo di destinazione per accedere nell’anno _____ al _____ corso _____ indirizzo/ settore _____

La progettazione dell’intervento di LARSA richiederà, in via preliminare, la condivisione delle seguenti fasi/attività:

- realizzazione di un bilancio personale dell’allieva/o
- definizione del progetto personale, in accordo con la famiglia e l’allieva/o
- valutazione congiunta dei requisiti posseduti dall’allieva/o e confronto con i requisiti richiesti dal nuovo percorso, con indicazione degli eventuali crediti formativi riconosciuti

Per una corretta ed efficace gestione e valutazione del progetto i Dirigenti/Direttori degli organismi di provenienza e di destinazione nominano i seguenti referenti (coordinatori/tutor):

Referente dell’organismo di provenienza	Referente dell’organismo di destinazione

Le PARTI si impegnano inoltre a rispettare le seguenti indicazioni:

- in caso di esito negativo del progetto di passaggio le parti dovranno riconvocare la famiglia e l’allieva/o per individuare i possibili percorsi alternativi, tra quelli previsti per l’assolvimento del diritto dovere di istruzione e formazione. In caso di mancato accordo tra le parti, la famiglia e l’allieva/o, l’organismo che ha in carico l’allieva/o si impegnerà a comunicare i dati anagrafici e tutta la documentazione necessaria per la valutazione del caso al Centro per l’Impiego competente per territorio;
- la gestione operativa dell’intervento di LARSA è a carico dell’organismo in cui l’allieva/o risulta formalmente iscritta/o, anche dal punto di vista degli oneri finanziari e della copertura assicurativa, salvo accordi diversi sottoscritti tra le parti;



- i referenti incaricati dai due organismi dovranno comunque concordare i criteri di valutazione relativi alle conoscenze, abilità e competenze previste dall'intervento di LARSA;
- l'organismo di provenienza si impegna a mettere a disposizione le informazioni relative alla valutazione pregressa (portfolio delle competenze personali, valutazione di fine quadrimestre/ciclo, schede di valutazione dei docenti) e ulteriore documentazione necessaria per la valutazione del caso;
- i docenti dell'organismo di destinazione si riservano di predisporre ulteriori attività formative necessarie per completare la preparazione dell'allieva/o all'inizio dell'anno successivo;
- La frequenza del LARSA e di ulteriori attività di integrazione e raccordo sarà obbligatoria;
- La certificazione finale del LARSA è costituita dall'attestazione del Dirigente/Direttore dell'organismo di destinazione

Data _____

Il dirigente/direttore dell'organismo di provenienza

TIMBRO

Il dirigente/direttore dell'organismo di destinazione

TIMBRO



ALLEGATO 13

Dichiarazione inerente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Estremi Avviso
Soggetto attuatore:
Titolo del progetto:
Percorso:
Annualità:
Comune di svolgimento:
CUP:
Determinazione di approvazione graduatoria n. del
Servizio:



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI D.P.R. 445/2000 E DELLA
LEGGE 136 DEL 13 AGOSTO 2010 "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI".**

Il sottoscritto _____, nato il _____, a
_____ Prov. _____, residente a _____, in Via
_____, n. _____, cap. _____, CF
_____, in qualità di rappresentante legale del soggetto attuatore
dell'intervento sopra descritto,

DICHIARA

ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle pene stabilite per false mendaci dichiarazioni dall'art. 76 del predetto D.P.R., in ottemperanza e ai fini di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e s.m.i., per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari tra la Regione Abruzzo – Dipartimento- Sociale - Servizio Istruzione - e l'Ente _____, che gli estremi identificativi del conto corrente "dedicato", valido per il rapporto in essere e per quelli futuri, è il seguente:

ISTITUTO	
AGENZIA	
INTESTATARIO	
IBAN	

dichiara altresì (*barrare la casella di interesse*):

- di essere l'unico soggetto titolato ad operare sul conto corrente sopra indicato, non essendo stati delegati altri soggetti al riguardo;
- di non essere l'unico soggetto titolato ad operare sul conto corrente sopra indicato, essendo stati delegati altri soggetti di cui si indicano le generalità ed il codice fiscale:

Nome e Cognome:	_____
Codice Fiscale	_____
Luogo e data di nascita	_____
Residenza	_____

Nome e Cognome:	_____
Codice Fiscale	_____

REGIONE ABRUZZO – Dipartimento Lavoro - Sociale



Luogo e data di nascita	_____
Residenza	_____

Il dichiarante si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni riguardanti il conto corrente e/o bancario indicato.

Dichiara infine di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa (Regolamento UE 2016/679).

Luogo e data

Timbro e firma del Responsabile del soggetto attuatore

.....

Si allega fotocopia del documento di identità in corso di validità del firmatario



Allegato 14

Richiesta di anticipo

Estremi Avviso
Soggetto attuatore:
Titolo del progetto:
Percorso:
Annualità:
Comune di svolgimento:
CUP:
Determinazione di approvazione graduatoria n. del
Servizio:



MODELLO DI RICHIESTA DELL'ANTICIPO¹

Al Servizio

Oggetto: Richiesta anticipo

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____
rappresentante legale² dell'Ente _____ in qualità di _____
con sede legale in _____

CHIEDE

l'erogazione dell'anticipo per € _____, pari al **50%** dell'importo complessivo del progetto in oggetto.

A tale scopo, consapevole della responsabilità penale cui può incorrere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 in caso di dichiarazione mendace,

DICHIARA

1. che l'attività del progetto ha avuto inizio in data _____ ed è tuttora regolarmente in corso, come da comunicazione di avvio attività trasmessa agli uffici competenti;
2. che l'avanzamento dell'attività ad oggi è pari a _____ (inserire numero di ore) del monte orario previsto relativo alla durata del progetto³.

Ai fini della corresponsione dell'anticipo relativo al finanziamento sopra indicato e nella piena consapevolezza delle vigenti sanzioni di legge, dichiara che quanto sopra corrisponde a verità ed allega alla presente, polizza fideiussoria a copertura dell'intero ammontare della singola annualità inerente il progetto ammesso a finanziamento con scadenza il ___/___/___ e validità di mesi _____, come comunicato dal servizio/struttura competente, all'atto di affidamento.

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/00 si allega alla presente istanza, copia fronte retro del seguente documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore:

tipo _____ n. _____ emesso il _____ da _____.

luogo e data _____

In fede
Il Responsabile del soggetto attuatore

¹ Unitamente al presente Allegato, occorre presentare il modello relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari – **Allegato n.13**

² Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

³ Allegare copia delle pagine del registro attività attestanti la realizzazione del monte ore minimo richiesto per l'avvio regolare del percorso formativo.



Allegato 15

Domanda di pagamento intermedio

Estremi Avviso
Soggetto attuatore:
Titolo del progetto:
Percorso:
Annualità:
Comune di svolgimento:
CUP:
Determinazione di approvazione graduatoria n. del
Servizio:



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

Il sottoscritto _____, nato il _____, a _____ Prov. _____, residente a _____, in Via _____, n. _____, cap. _____, CF _____, in qualità di rappresentante legale¹ del soggetto attuatore dell'intervento sopra descritto, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle pene stabilite per false mendaci dichiarazioni dall'art. 76 del predetto D.P.R., per il progetto in oggetto nel periodo dal _____ al _____

tenuto conto dell'anticipo pari al 50% già ricevuto di € _____

CHIEDE

l'erogazione del secondo acconto, pari all'importo di € _____

In merito alle attività realizzate e dichiarate, nonché al progetto finanziato, dichiara inoltre che:

- a) il percorso in oggetto è stato regolarmente svolto per il 50% dell'attività prevista, come documentato dai relativi registri presenze allievi;
- b) la documentazione amministrativa e contabile a norma di legge esiste ed è conservata dall'ente;
- c) tutti i documenti relativi al progetto sono conservati in originale o su supporti comunemente accettati e di essi potrà essere fornita copia in caso di ispezione da parte degli organi competenti;
- d) la documentazione amministrativa, contabile e tecnica del progetto è archiviata in modo da renderla facilmente consultabile;
- e) i documenti di spesa sono conformi con la normativa civilistica e fiscale;
- f) sono state rispettate tutte le condizioni specifiche previste dall'avviso pubblico;
- g) per le specifiche attività per le quali si richiede la presente erogazione non si è ricevuto e non si riceverà alcun rimborso da parte di altri soggetti pubblici o privati.

Si allega fotocopia del documento di identità in corso di validità del firmatario Rappresentante Legale del soggetto attuatore:

Si allega altresì altra eventuale documentazione richiesta dall'avviso, ovvero:

.....

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.



.....
.....

Luogo e data

Timbro e firma del Responsabile del soggetto attuatore

.....



Allegato 16

Domanda di rimborso del saldo finale

Estremi Avviso
Soggetto attuatore:
Titolo del progetto:
Percorso:
Annualità:
Comune di svolgimento:
CUP:
Determinazione di approvazione graduatoria n. del
Servizio:



DOMANDA DI RIMBORSO DEL SALDO FINALE

Il sottoscritto _____, nato il _____, a _____ Prov. _____, residente a _____, in Via _____, n. _____, cap. _____, CF _____, in qualità di rappresentante legale¹ del soggetto attuatore del percorso sopra descritto,

DICHIARA

che le ore di formazione erogate secondo le UCS ora/corso/docente "Fascia A" sono pari a € 146,25 per un totale di:

che le ore di formazione erogate secondo le UCS ora/corso/docente "Fascia B" sono pari a € 117,00 per un totale di:

che le ore di formazione erogate secondo le UCS ora/corso/docente "Fascia C", sono pari a € 73,13 per un totale di:

che le UCS ora/corso/allievo sono pari ad € 0,80 per ciascuna ora di frequenza per ciascun allievo

che lo schema di calcolo per le UCS ora/corso/allievo è il seguente:

Periodo		Nome e Cognome Allievo	Status allievo (<i>es. effettivo</i>)	Totale ore frequenza nel periodo	Valore UCS ora/corso/allievo	Totale (ore frequentate * UCS)
Dal	Al					

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.



Che, fino ad ora, ha percepito i seguenti acconti:

ACCONTI PERCEPITI			
Importo	Rif. atto amministrativo	Data atto amministrativo	Data effettiva erogazione
TOTALE ACCONTI PERCEPITI			

Che, pertanto, il saldo spettante per le ore di formazione è pari ad € _____ e il saldo spettante per le ore/corso/allievo è pari ad € _____ per un totale di € _____

CHIEDE

per il periodo dal _____ al _____ il rimborso dell'importo di € _____ quale saldo spettante per la realizzazione del percorso in oggetto

DICHIARA CHE

- a) la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto ammesso a finanziamento esiste ed è conservata presso il soggetto attuatore; a tal proposito il soggetto attuatore si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio regionale competente eventuali modifiche circa l'ubicazione della documentazione;
- b) la documentazione amministrativa, contabile e tecnica è archiviata in modo da renderla facilmente consultabile;
- c) tutti i documenti relativi al percorso e alle attività svolte con i singoli destinatari sono conservati in originale o su supporti comunemente accettati qualora gli stessi fossero stati già consegnati alla Regione Abruzzo e potranno essere visionati o acquisiti in copia in caso di ispezione da parte degli organi competenti;
- d) il soggetto attuatore utilizza un sistema di contabilità separata per le spese relative al progetto;
- e) i documenti di spesa sono conformi con la normativa civilistica e fiscale;
- f) sono state rispettate tutte le condizioni specifiche previste dall'avviso pubblico;



g) per le specifiche attività per le quali si richiede l'erogazione del saldo non si è ricevuto e non si riceverà alcun rimborso da parte di altri soggetti pubblici o privati.

Si allega inoltre:

- **riepilogo** (anche in formato excel) giorno per giorno e per ciascun mese delle presenze allievi e docenti, distinti per fasce di appartenenza (cfr. All. 6);
- **relazione finale del progetto**.

Dichiara infine di impegnarsi a fornire e produrre eventuale ulteriore documentazione di dettaglio necessaria.

Si allega copia fronte retro di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

Luogo e data

Timbro e firma del Responsabile del soggetto attuatore

.....



Allegato 17

CHECK LIST PER L'ISTRUTTORIA PREPARATORIA¹ ALLA VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

Estremi Avviso
Soggetto attuatore:
Titolo del progetto:
Percorso:
Annualità:
Comune di svolgimento:
CUP:
Determinazione di approvazione graduatoria n. del
Servizio:

¹ La check list va trasmessa all'Ufficio regionale competente per la rendicontazione.



SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE ALL'ATTIVITÀ OGGETTO DEL CONTROLLO	
Estremi affidamento	
Titolo rilasciato	
Data avvio dell'attività formativa	
Conclusione delle attività formative	
Data presentazione della domanda di rimborso a saldo	
Numero allievi/partecipanti minimo (se previsto nell'avviso)	
Numero allievi/partecipanti effettivo ²	
Numero di uditori ³	
Ore complessive da progetto	
Ore complessive effettuate	

DESCRIZIONE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE SUGLI ASPETTI FINANZIARI	
Finanziamento approvato da progetto	
di cui costo della formazione (contributo pubblico)	
Estremi atto di anticipo/primo pagamento	
Estremi atto di pagamento intermedio (data atto, importo)	
Totale degli acconti erogati	
Estremi della polizza fideiussoria (data, validità, somma garantita)	

² Gli allievi/partecipanti effettivi sono tutti quelli, ad esclusione degli uditori, che hanno svolto almeno il 75% dell'attività formativa, fatto salvo, quanto diversamente disposto dal servizio/ufficio competente.

³ Gli uditori, da contabilizzare, sono esclusivamente coloro che hanno svolto almeno il 75% dell'attività formativa.



CONSIDERAZIONI E RILIEVI:

Luogo e data

Timbro e firma del Dirigente Servizio Istruzione

.....



Allegato 18

VERBALE DELL'ESAME FINALE



ISTITUZIONE SCOLASTICA/FORMATIVA:ⁱ

SEDE:

COMUNE PROV.

PERCORSO:

Denominazioneⁱⁱ:

FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO/INDIRIZZOⁱⁱⁱ:

FIGURA:

INDIRIZZO:

SETTORE/I ECONOMICO PROFESSIONALE/I^{iv}:

Livello QNQ/EQF^v:

Inizio esame:^{vi} (gg.mm.anno) - termine esame: (gg.mm.anno)



SEZIONE PRIMA - RIUNIONE PRELIMINARE

1.1. INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

In data _____, alle ore _____, presso la sede dell'Istituzione scolastica/formativasita insi costituisce la Commissione d'esame del percorso di^{vii} erogato dall'Istituzione scolastica/formativa^{viii}

al fine di procedere agli adempimenti preliminari alla somministrazione delle prove previsti dalle disposizioni regionali.

Il Presidente procede alla verifica della documentazione relativa alla designazione e all'identità dei componenti della Commissione e della sussistenza del numero legale.

A – il Presidente adotta i seguenti provvedimenti, relativi a:

- sostituzione dei seguenti membri, in quanto.....
- riconvocazione della riunione preliminare, in data per l'insussistenza delle seguenti condizioni

B – Come da Determinazione Dirigenziale nr. la Commissione è così validamente costituita:

FUNZIONE	COGNOME E NOME
Presidente	
Membro insegnante/formatore area competenze culturali di base	
Membri insegnanti/formatori Area competenze tecnico-professionali (comuni/ricorsive e specifiche/connotative)	



1.2. VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIONE PER L'ESPLETAMENTO DELLE OPERAZIONI D'ESAME

La Commissione procede alla visita dei locali predisposti dal Dirigente scolastico dell'Istituto scolastico/Istituzione formativa per lo svolgimento delle prove e delle successive operazioni e dichiara che i locali:

- risultano idonei
- non risultano idonei

ad assicurare lo svolgimento delle prove da parte dei candidati;

- sono forniti
- non sono forniti

di armadi idonei a garantire la sicurezza della custodia degli elaborati e degli atti d'esame.

La Commissione adotta i seguenti provvedimenti per assicurare la regolarità dello svolgimento delle prove e la corretta e regolare custodia degli atti:

.....

La Commissione prende atto dell'ammissibilità di ogni candidato come dalle specifiche disposizioni delle Linee guida regionali ed ammette all'esame i seguenti candidati con l'indicazione della tipologia (interni/esterni):

N.	Candidato	Tipologia



La Commissione prende in esame la documentazione relativa agli alunni con disabilità di seguito elencati e prende atto della designazione del docente di sostegnopresente all’esame relativamente alle proprie funzioni specifiche:

Cognome e nome dell'alunno	Cognome e nome del docente di sostegno	Firma del docente di sostegno
1)		
2)		

La Commissione prende in esame la documentazione relativa agli alunni con DSA, di seguito elencati e prende atto della designazione della figura di supporto presente all’esame relativamente alle proprie funzioni specifiche:

Cognome e nome dell'alunno	Cognome e nome della figura di supporto	Firma della figura di supporto
1)		
2)		

1.3. ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE

La Commissione prende in esame e verifica la completezza della documentazione prodotta dal consiglio di classe/organo collegiale dei formatori relativamente a:

.....

La Commissione evidenzia i seguenti elementi^x, relativi alla documentazione prodotta:

LA DOCUMENTAZIONE RISULTA COMPLETA E REGOLARE

.....

La Commissione richiede la seguente documentazione integrativa:

.....

Sulla base della documentazione del percorso e delle condizioni logistiche ed organizzative, nonché di eventuali esigenze relative alla diversificazione dei tempi e/o all'utilizzo di spazi e strumenti per alunni con specifici problemi, la Commissione definisce le seguenti caratteristiche, modalità ed orario di svolgimento delle prove:



.....
.....

La Commissione richiede una seconda sessione d’esame per i seguenti casi e le seguenti motivazioni:

.....
.....

La Commissione definisce altresì:

- a) la seguente tempistica e modalità operativa della correzione degli elaborati ed i seguenti criteri/punteggi relativi alle seguenti prove:
 - ✓ **prova esperta/tecnica: 50 punti,**
 - ✓ **prova orale 30 punti;**
 - ✓ **curriculum inerente l’intero percorso formativo, fino ad un massimo di 15 punti**

La Commissione può attribuire fino ad un massimo di ulteriori **5 punti** all’allievo che:

- si sia particolarmente distinto nel percorso triennale;
- nella prova esperta/tecnica abbia conseguito 49/50 punti e/o alla prova multidisciplinare 24/25 punti e/o al colloquio orale 24/25 punti;
- si sia distinto nelle esperienze lavorative con giudizio positivo da parte del tutor;
- si sia distinto in attività extrascolastiche (quali partecipazione a concorsi o manifestazioni);
- abbia frequentato almeno il 90% delle attività;
- altri elementi individuati a giudizio della Commissione.

In rapporto agli allievi con disabilità, la Commissione adotta i seguenti specifici provvedimenti, di cui alle specifiche disposizioni regionali:

- b) prove equipollenti / differenziate^x

.....
.....

In rapporto agli alunni con DSA, la Commissione adotta misure compensative e dispensative, di cui alle specifiche disposizioni regionali:



c) misure compensative/dispensative

.....
.....

La seduta è tolta alle ore

Firma dei componenti della Commissione:

Membro insegnante/formatore area competenze culturali di base	.....
Membri insegnanti/formatori Area competenze tecnico- professionali (comuni/ricorsive e specifiche/connotative)	.....

Firma del Presidente:

.....

<p>Note e osservazioni^{xi}</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Firma:</p>



SEZIONE SECONDA – SCRUTINIO FINALE^{xii}

In data, alle ore, presso la sede dell'Istituzione scolastica/formativa.....sita in, al termine dello svolgimento delle prove d'esame, si ricostituisce la Commissione d'esame del percorso di^{xiii} erogato dall'Istituzione scolastica^{xiv} al fine di procedere agli adempimenti relativi allo scrutinio ed agli adempimenti finali previsti dalla regolamentazione regionale.

Sono presenti i seguenti componenti:

FUNZIONE	COGNOME E NOME
Presidente	
Membro docente formatore area culturale di base	
Membro I docente formatore area tecnica-professionale	
Membro II docente formatore area tecnica-professionale	

Il Presidente ricorda sinteticamente le disposizioni regionali in materia di attribuzione dei punteggi delle singole prove e complessivi d'esame, nonché le deliberazioni assunte relativamente all'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di **5 punti** per particolari meriti o esigenze di messa in valore della fisionomia del candidato.

Si procede quindi allo scrutinio dei risultati per ciascun candidato, previa verifica del rispetto della condizione di espletamento delle prove da parte dei candidati e tramite apposizione nella seguente tabella sinottica^{xv}:

- dei punteggi attribuiti dal Collegio dei docenti/formatori ed in sede di prova tecnica e pratica e di colloquio orale;
- dell'eventuale punteggio integrativo;
- del voto complessivo finale

e della conseguente proclamazione di idoneità / non idoneità all'acquisizione del titolo.



Tabella sinottica

N.	Candidato	Punteggi				Voto finale
		Curriculum inerente l'intero percorso formativo Max 15 punti	Prova esperta/tecnica Max 50 punti	Colloquio Max 30 punti	Punteggio integrativo Max 5 punti	

Motivazioni che hanno indotto la non idoneità al titolo, relativamente ad ogni singolo candidato:

.....

Risultati degli esami

N. iscritti al percorso leFP
 Ammessi agli esami
 Esaminati
 Idonei
 Non Idonei

La seduta è tolta alle ore

Luogo e data:

Firma dei componenti della Commissione:

Membro Docente formatore area culturale di base	.....
Membro I Docente formatore area tecnica-professionale	.....



Membro II Docente formatore area tecnica-professionale	.....

Firma del Presidente:

.....

NOTE E OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....



ⁱ Denominazione dell'Istituzione scolastica/formativa.

ⁱⁱ Riportare denominazione della Qualifica/Diploma, con eventuale relativo indirizzo di cui agli standard regionali.

ⁱⁱⁱ Denominazione della Figura nazionale e dell'eventuale indirizzo, o eventuali indirizzi, di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di leFP. Tale denominazione va riportata anche nel caso di coincidenza con la denominazione del Repertorio dell'offerta di leFP della Regione Abruzzo.

^{iv} Indicare il o i settori economico professionali riportati nella descrizione della Figura nazionale e/o del Profilo regionale.

^v Riportare il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche corrispondente ai livelli di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione del Parlamento europeo e dal Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, pubblicata su Gazzetta Ufficiale 2008/C 111/01 del 6/5/2008).

^{vi} Data.

^{vii} Denominazione di cui agli standard regionali.

^{viii} Denominazione dell'Istituzione scolastica/formativa che ha erogato e presso cui si è svolto il percorso.

^{ix} Criticità eventuali.

^x Specificare modalità, tempi e criteri di elaborazione

^{xi} A cura del Presidente, con riguardo ad eventuali anomalie o altro.

^{xii} Lo stesso schema procedurale deve essere riprodotto anche nel caso di sessione riservata con prove suppletive per particolari motivi di impedimento dei candidati.

^{xiii} Denominazione di cui agli standard regionali.

^{xiv} Denominazione dell'Istituzione formativa/scolastica che ha erogato e presso cui si è svolto il percorso.

^{xv} La determinazione finale complessiva di punteggio in centesimi e relativa all'attribuzione della Qualifica/Diploma è assunta a maggioranza dalla Commissione per ciascun allievo; in caso di parità di voti, **prevale il voto del Presidente**.



**Dipartimento della Presidenza e
Rapporti con l'Europa**

**Servizio assistenza atti del Presidente
e della Giunta Regionale**

Centralino 0862 3631 Tel.
0862 36 3217/ 3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Pec: bura@pec.regione.abruzzo.it