

REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale

Copertina

REGIONE LIGURIA

Registro

Tipo Atto Decreto del Dirigente

Anno Registro 2018

Numero Registro 593

Dipartimento

Dipartimento agricoltura, turismo, formazione e lavoro

Struttura

Settore Istruzione e diritto allo studio

Oggetto

Revisione "Disposizioni Attuative per la gestione dei percorsi di IeFP" ai sensi della dGR 775/2017 approvate con decreto del Dirigente n. 1999/2018.

Data sottoscrizione

02/08/2018

Dirigente responsabile

Michele Scarrone

Soggetto emanante

Michele Scarrone

La regolarità amministrativa, tecnica e contabile del presente atto è garantita dal dirigente/dirigente generale della struttura proponente.

Il decreto rientra nei provvedimenti dell'allegato alla Delibera di Giunta Regionale 254/2017

Il decreto è costituito dal testo e da 1 allegati

allegati:

A01_2018-AM-882_180726_DISP ATTUATIVE_consolidato.pdf

Comunicazioni

Non pubblicazione (sottratto integralmente all'accesso ai sensi della l. 241/1990 e ss.mm.ii). NO

Soggetto a Privacy: NO

Pubblicabile sul BUR: NO

Modalità di pubblicazione sul BURL:

Pubblicabile sul Web: SI



REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale
Dipartimento/Direzione Dipartimento agricoltura,
turismo, formazione e lavoro
Struttura Settore Istruzione e diritto allo studio

Decreto del Dirigente

codice AM-882
anno 2018

OGGETTO:

Revisione "Disposizioni Attuative per la gestione dei percorsi di IeFP" ai sensi della dGR 775/2017 approvate con decreto del Dirigente n. 1999/2018.

VISTI gli 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;

VISTI:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 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;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 (...) per quanto riguarda (...) la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- il Regolamento delegato n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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;
- il Regolamento di esecuzione (UE) N. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 (...) per quanto riguarda (...) le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e comunicazione per le operazioni;
- il Regolamento n. 1011/2014 di esecuzione della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- l'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020, i cui elementi previsti dal Regolamento (UE) 1303/2013 sono stati approvati dalla Commissione Europea in data 29.10.2014 con propria Decisione C (2014) 8021;

- il Programma operativo FSE 2014-2020 della Regione Liguria approvato con decisione di esecuzione C(2014)9752 finale della Commissione Europea in data 12 dicembre 2014;
- la deliberazione del Consiglio regionale 17 febbraio 2015 n. 6 di presa d'atto del Programma operativo regionale FSE 2014/2020 nell'ambito dell'obiettivo investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Piano Triennale Regionale dell'Istruzione della Formazione e del Lavoro 2010 – 2012 della Regione Liguria, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 2 febbraio 2010 n. 2, prorogato ai sensi dell'art. 56 comma 4 della L.R. 18/2009;
- la deliberazione di Giunta Regionale 3 novembre 2016 n. 1021 di Approvazione "Modalità operative per l'esecuzione dei compiti dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi" del POR FSE 2140-2020;
- il decreto del Dirigente 07 novembre 2016 n. 5117 di Approvazione "Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria";
- il decreto del Dirigente 16 marzo 2017 n. 1216 di Modifica degli allegati n. 18 e n. 19 del Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 della Regione Liguria", approvato con Decreto del Dirigente n. 5117 del 07 novembre 2016;
- il Manuale dei controlli di primo livello dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo FSE ob. Competitività regionale e occupazione, approvato con decreto del Dirigente n. 6525 del 22 dicembre 2017;
- il decreto del Dirigente 3 giugno 2015 n. 1456 "Approvazione metodologia e criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del FSE per il periodo di programmazione 2014-2020";
- la Strategia di comunicazione del POR FSE Liguria 2014/2020 approvata dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 18/05/2015;
- la deliberazione di Giunta regionale 28 settembre 2015 n. 1029 di "Designazione di ARSEL Liguria (ora ALFA) quale Organismo Intermedio e approvazione dello schema di accordo ai sensi dell'art. 123 del Reg.(UE)1303/2013 tra l'Autorità di Gestione del PO FSE 2014/2020 e ARSEL, in qualità di Organismo Intermedio";
- l'Accordo siglato il 01/10/2015 ai sensi dell'art.123, comma 6 del Reg (UE) n. 1303/2013, tra l'Autorità di Gestione nella figura del Dirigente del Settore Sistema Regionale della Formazione e l'Organismo Intermedio nella figura del Direttore Generale di ARSEL Liguria (ora ALFA), ai sensi della predetta Deliberazione di Giunta Regionale n. 1029/2015;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 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 marzo 1997 n. 59);

VISTO il decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 25 maggio 2001 n. 166 (accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative), che stabilisce i criteri minimi sui quali devono basarsi i modelli di accreditamento delle singole Regioni;

VISTA la legge 28 marzo 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) e successivi provvedimenti di attuazione;

VISTO il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53"

VISTO il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76 "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma I, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53";

VISTO il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77 "Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n.53";

VISTO l'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge finanziaria 2007), così come modificato dall'articolo 4 bis, della legge 6 agosto 2008 n. 133 che stabilisce che l'obbligo di istruzione, per almeno dieci anni, si assolve anche nei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226;

VISTO il decreto ministeriale 22 agosto 2007 n. 139, recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006 n. 296;

VISTI:

- l'Accordo Stato-Regioni del 29 aprile 2010, che contiene le competenze tecnico-professionali comuni a tutti i percorsi di Istruzione e Formazione professionale;
- il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 giugno 2010, di recepimento dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 29 aprile 2010;
- il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010 n. 87, recante norme concernenti il riordino degli istituti professionali ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008 n. 111, convertito dalla legge 6 agosto 2008 n. 133;
- l'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, stipulato il 27 luglio 2011 e 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;
- il decreto interministeriale dell' 11 novembre 2011 che recepisce l'intesa siglata in Conferenza Unificata del 27 luglio 2011, repertorio atto 137/CSR, fra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, i Comuni, le Province e le Comunità Montane, per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e Formazione Professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;
- l'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 19 gennaio 2012, repertorio atti n. 21/CSR, riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2011;

VISTO il decreto legislativo 16 gennaio 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»;

VISTO il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 inerente la “Disciplina organica dei contratti di lavoro e la revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” ed in particolare l'art. 43, che fissa la disciplina del contratto di apprendistato per il conseguimento della qualifica e del diploma professionale, nonché del diploma di istruzione secondaria superiore e del certificato di specializzazione tecnica superiore e l'art. 45, che regola il contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca;

VISTO il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 recante 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 e, in particolare, l'articolo 32, comma 3;

VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61 ad oggetto: “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”;

VISTO l'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni e PP.AA. del 25 maggio 2017 recante le “Linee Guida in materia di tirocini formativi e di orientamento”, ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n.92;

VISTE:

- la legge regionale 1 agosto 2008, n. 30 (Norme regionali per la promozione del lavoro) e ss.mm.ii.;
- la legge regionale 11 maggio 2009 n. 18 (Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento) e ss.mm.ii., in particolare l'articolo 26 comma 5;
- la legge regionale 10 aprile 2015 n.15 (Disposizioni di riordino delle funzioni conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2015 n.56);

VISTE:

- la legge regionale 24 dicembre 2013, n. 43 ad oggetto “Istituzione dell'Agenzia Regionale per i Servizi Educativi e del Lavoro (ARSEL Liguria)”;
- la legge regionale 30 novembre 2016, n. 30 ad oggetto: “Istituzione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, la Formazione e l'Accreditamento (ALFA) e adeguamento della normativa regionale”;

VISTO in particolare il comma 5 dell'articolo 3 della citata l.r. 30/2016, che stabilisce che ALFA esercita le funzioni di organismo intermedio di gestione delle risorse dei fondi comunitari, su incarico della Regione e secondo le vigenti disposizioni normative;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 5 dicembre 2014 n. 1518 “Approvazione Linee Guida e disposizioni attuative per la gestione dei percorsi di IeFP”;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 6 marzo 2015 n. 233 “Linee Guida e disposizioni attuative adottate con d.G.R. 1518/2014: adeguamenti normativi alle disposizioni che regolamentano l'attuazione della programmazione comunitaria FSE 2014/2020”;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 28 settembre 2017, n.775 “Approvazione di Linee Guida sul sistema ligure di istruzione e formazione professionale”;

VISTO il decreto del dirigente 23 aprile 2018, n. 1999 “Approvazione delle “Disposizioni Attuative per la gestione dei percorsi di IeFP” ai sensi della d.G.R. 775/2018”

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 13 luglio 2018 n. 542 ad oggetto “Programmazione dei Percorsi triennali di qualifica di IeFP (Triennio 2019/2022)”;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 25 luglio 2018, n. 608 “Approvazione Esiti sperimentazione Sistema Duale e IV anni 2016-2018, Linee Guida per la gestione di percorsi di IeFP nel Sistema Duale, Programmazione di percorsi di IeFP nel Sistema Duale a.f. 2018/19. Impegno € 748.415,60 a favore di ALFA”

DATO ATTO che, anche alla luce degli aggiornamenti introdotti con le sopra citate deliberazioni di programmazione dei percorsi di IeFP, sono state rilevate alcune necessità di modifica e integrazione al testo dell'allegato di cui al summenzionato decreto dirigenziale n. 1999/2018 e, in particolare:

- monte ore di docenza dei percorsi articolati
- articolazione oraria dei percorsi di IV anno

RITENUTO, pertanto, di approvare la revisione delle “Disposizioni Attuative per la gestione dei percorsi di IeFP” sostituendo l'allegato A) del decreto del Dirigente n.1999/2018 con l'Allegato A) di cui al presente provvedimento quale parte integrante e necessaria ;

D E C R E T A

per le motivazioni specificate in premessa:

1. di approvare la revisione delle “Disposizioni Attuative per la gestione dei percorsi di IeFP”, sostituendo l'allegato A) del decreto del Dirigente n.1999/2018 con l'Allegato A) di cui al presente provvedimento quale parte integrante e necessaria;
2. di stabilire che le presenti disposizioni si applicano a partire dai percorsi di IeFP di cui alle citate d.G.R. 13 luglio 2018 n. 542 e di cui alla d.G.R.. 25 luglio 2018, n. 608;
3. di notificare il presente provvedimento ad ALFA e agli Organismi Formativi Accreditati coinvolti nei percorsi di IeFP .

Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni o, alternativamente, ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla notifica, comunicazione o pubblicazione dello stesso.

Michele Scarrone

Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s. m.

DECRETO del DIRIGENTE

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE
PER LA GESTIONE DEI PERCORSI DI IeFP**

PREMESSA

Il sistema di istruzione e formazione professionale ligure, definito dalla Legge Regionale 18 del 2009 e delineato con DGR del 28 settembre 2017, n. 775, comprende e connette organicamente tutti i percorsi di livello secondario e terziario non accademico di Istruzione e formazione professionale, nonché tutte le azioni di educazione permanente e formazione continua di competenza regionale.

L'offerta formativa di Istruzione e formazione professionale di secondo ciclo è assicurata sul territorio regionale dagli Organismi Formativi e, in via sussidiaria, dalle Istituzioni Scolastiche di Istruzione Superiore accreditate al sistema regionale.

Al fine di garantire un efficace ed efficiente funzionamento del sistema di IeFP regionale, nella cornice dei principi e delle caratteristiche distintivi definiti con DGR del 28 settembre 2017, n. 775, le presenti disposizioni stabiliscono le modalità operative per la selezione dei soggetti attuatori, l'accesso al finanziamento e la gestione da parte dei medesimi dei percorsi triennali, quadriennali e di IV anno di istruzione e formazione professionale.

In particolare, le presenti indicazioni attuative si applicano anche ai procedimenti di utilizzo di risorse comunitarie, nazionali e regionali per il finanziamento di percorsi triennali di qualifica e di diploma tecnico (IV anno) di IeFP e integrano quanto disposto dal "Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020 della Regione Liguria", approvato con Decreto del Dirigente del 7 novembre 2016, n. 5117.

Le singole fasi sono gestite in modo coordinato da Regione Liguria e l'Agenzia regionale per il Lavoro, la Formazione e l'Accreditamento-ALFA Liguria, a cui è attribuita l'attuazione e la gestione amministrativa dei percorsi IeFP, secondo un'organizzazione delle funzioni finalizzata agli obiettivi di razionalizzazione e semplificazione delle procedure.

Regione Liguria e l'Agenzia regionale per il Lavoro, la Formazione e l'Accreditamento (ALFA) operano nel rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D. lgs 196/2003 e successivi aggiornamenti).

1 LA PROGRAMMAZIONE DEI PERCORSI

1.1 Il ruolo di Regione Liguria

La Regione Liguria, nell'ambito della governance del Sistema educativo regionale di Istruzione e formazione professionale, promuove, garantisce e sostiene sul suo territorio l'offerta formativa di Percorsi di IeFP erogati dalle Istituzioni scolastiche e dagli Organismi formativi e rivolti ai soggetti nella fascia d'età in diritto-dovere di istruzione e formazione, ai sensi dell'art. 5 della Legge Regionale 18/2009.

La Regione Liguria esercita le funzioni di indirizzo e di programmazione dell'offerta formativa del Sistema educativo regionale ai sensi dell'art. 5 della Legge Regionale 18/2009 e della DGR del 28 settembre 2017, n. 775.

Tali percorsi professionalizzanti sono strutturati in relazione ai fabbisogni occupazionali e alle peculiari connotazioni ed esigenze del sistema economico del territorio, al fine di facilitare l'accesso e la permanenza nel mercato del lavoro nazionale ed europeo.

1.2 Il Ruolo di ALFA Liguria (l.r. 30/2016)

La Legge Regionale n. 30 del 30 novembre 2016 recante "Istituzione dell'Agenzia regionale per il Lavoro, la Formazione e l'Accreditamento (ALFA) e adeguamento della normativa regionale" conferisce ad ALFA le attività specifiche in materia di istruzione, formazione, orientamento, diritto allo studio e lavoro, sulla base degli atti di programmazione regionale, nonché sulla base delle direttive e delle linee guida approvate dalla Giunta regionale e nei limiti dalla stessa previsti. ALFA succede dal 31/12/2016 ad ARSEL che svolgeva precedentemente tali attività ai sensi della L.R. n. 43/2013.

La Regione attribuisce ad ALFA (succeduta in tale fusione ad ARSEL), ai sensi del comma 3 dell'articolo 29 della citata L.R. 18/2009, così come modificato dall'articolo 23 della l.r. 43/2013 e ulteriormente modificato dall'art. 27 della L.R. 30 novembre 2016, n. 30, l'attuazione e la gestione amministrativa dei percorsi di qualificazione professionale triennali e dei percorsi di quarto anno volti al conseguimento del diploma di tecnico di IeFP, in precedenza affidati alle Province.

Alla luce dell'esperienza maturata da ALFA (già ARSEL) nell'attuazione e gestione amministrativa dei percorsi di IeFP, a seguito della modifica alla normativa regionale in materia di istruzione, formazione e diritto allo studio e alla conseguente riorganizzazione ai sensi dell'art. 29, comma 9 della citata L.R. 30/2016, si rende necessario

l'aggiornamento e la definizione delle presenti Linea Guida per la gestione del sistema di Istruzione e Formazione Professionale regionale.

Con riferimento alle azioni di controllo sono effettuate verifiche di gestione in base alle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore. Le specifiche procedure da attivare in termini di verifiche amministrative di ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e verifiche sul posto delle operazioni sono stabilite nel Manuale dei controlli di primo livello dell'Autorità di gestione del programma operativo FSE 2014-2020, di cui al Decreto del Dirigente 6525 del 22/12/2017.

Di seguito si schematizzano dunque le principali attribuzioni funzionali relative alla programmazione dei percorsi:

Fabbisogni professionali del territorio regionale	ALFA, tramite struttura non afferente all'O.I., fornisce annualmente un quadro dei fabbisogni professionali del territorio regionale, tramite la funzione di osservatorio del mercato del lavoro e di monitoraggio sia degli esiti occupazionali, sia di prosecuzione degli studi, considerando non solo le dinamiche in atto, ma anche le necessità dello sviluppo regionale dei fabbisogni.
Elenco delle strutture formative accreditate sul territorio regionale	ALFA, tramite struttura non afferente all'O.I., fornisce l'elenco delle strutture formative accreditate sul territorio regionale distinte per ambito e figura professionale.
Emanazione degli Avvisi	L'Avviso è emanato da ALFA, Servizio Coordinamento Programmazione Formazione Professionale, per tutto il territorio regionale, con ripartizione di risorse e fabbisogni per ambiti territoriali. L'istanza e la scheda di candidatura, allegata all'Avviso, sono unificate su formato generale, con l'inclusione e l'aggiornamento di alcuni elementi rilevanti di dettaglio.
Nucleo di Valutazione	ALFA, Servizio Coordinamento Programmazione Formazione Professionale, costituisce un Nucleo di valutazione (Regione, ALFA USR) e procede alla valutazione delle candidature in conformità ai criteri di selezioni definiti dalle D.A FSE 2014-2020.
Graduatorie per ambito territoriale	ALFA, Servizio Coordinamento Programmazione Formazione Professionale, redige le graduatorie distinte per ambito territoriale. L'insieme dei compiti è assunta in carico ad ALFA che li svolge mediante un servizio di gestione dislocato sul territorio regionale.
Monitoraggio e Valutazione	ALFA, Servizio Coordinamento Programmazione Formazione Professionale, assume entrambe le funzioni di monitoraggio e valutazione dei percorsi garantendo l'universalità degli interventi. Gli uni e gli altri consentono di elaborare punteggi discreti circa la qualità degli organismi erogativi da utilizzare in sede di valutazione delle proposte di candidatura.
Supporto tecnico	ALFA svolge supporto tecnico in materia di accreditamento, attuando una procedura tale da porre in luce gli aspetti di qualità effettiva, con particolare riferimento a vocazione educativa, struttura, tecnologie, legami con il territorio, forme stabili di aggregazione. Sulla base della disciplina specifica, mette a punto una scheda finale che consente di riportare, accanto all'elenco degli organismi accreditati, anche un punteggio sintetico dei valori discreti emersi dalla fase di ispezione, così da utilizzarli in sede di valutazione delle proposte di candidatura. Tale attività, nel rispetto delle disposizioni regionali in materia di accreditamento, è svolta in maniera separata da struttura di ALFA non afferente all'O.I.

1.3 Soggetti attuatori

Possono presentare domanda di candidatura per l'affidamento di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale:

- gli Organismi formativi accreditati per la Macrotipologia A - Attività di Istruzione e Formazione Professionale rivolte a giovani di età inferiore a 18 anni, ai sensi della d.G.R. 20 dicembre 2013 n. 1675.
- gli Organismi formativi non ancora accreditati, ma che abbiano presentato domanda per avviare le procedure di accreditamento, ai sensi della d.G.R. 11 aprile 2014 n. 422 e s.m.i, entro la data di scadenza del bando di selezione delle proposte di candidatura.

L'eventuale affidamento dei percorsi ai soggetti di cui sopra è condizionato all'esito positivo delle procedure di accreditamento ai sensi della d.G.R. 20 dicembre 2013 n. 1675. Pertanto, in caso di esito negativo delle procedure stesse, l'affidamento dei percorsi decade a vantaggio del soggetto validamente collocato al posto immediatamente successivo in graduatoria.

Gli organismi in fase di accreditamento ottengono, in fase di valutazione della candidatura, il punteggio standard minimo in merito ai punteggi discreti di accreditamento.

Le sedi operative in cui vengono svolte le attività didattiche corrispondono alle sedi formative accreditate.

Qualora, per cause di forza maggiore che interessano le strutture e le attrezzature, si utilizzassero in via eccezionale e per un periodo di tempo limitato strutture diverse da quelle indicate in fase di accreditamento, il soggetto attuatore deve garantire:

- l'adeguatezza didattica, con particolare riferimento alla disponibilità di laboratori, con relativa strumentazione per gli indirizzi formativi nei quali la sede formativa intende operare, come previsto dal modello di accreditamento approvato con Deliberazione di Giunta Regionale 20 dicembre 2013 n. 1675;
- la conformità dei locali alle vigenti norme in materia antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute e di prevenzione incendi.

Il soggetto attuatore deve, inoltre, produrre la documentazione eventualmente richiesta da ALFA e accettare eventuali verifiche ispettive. Se il periodo d'impedimento si prolunga oltre il termine dell'anno formativo in svolgimento, il soggetto attuatore deve presentare domanda di accreditamento per la nuova struttura operativa entro l'inizio dell'anno formativo successivo.

Le attività formative possono essere realizzate secondo le seguenti modalità:

- a) un singolo Organismo formativo accreditato per la Macrotipologia A per la figura professionale di riferimento;
- b) più soggetti associati in ATI/ ATS, dei quali il capofila sia un Organismo formativo accreditato presso la propria struttura per la macrotipologia A per la figura professionale oggetto di istanza.

Nel caso di percorsi articolati deve essere garantito l'accREDITAMENTO per entrambe le figure oggetto di istanza secondo le seguenti modalità alternative:

- 1) il capofila è in possesso di accREDITAMENTO per entrambe le figure professionali oggetto di istanza;
- 2) il capofila è in possesso dell'accREDITAMENTO di una sola figura professionale. In questo caso, il soggetto partner deve essere in possesso dell'accREDITAMENTO per l'altra figura professionale del percorso articolato.

Si precisa che ai fini dell'ammissibilità della candidatura l'accREDITAMENTO deve essere conseguito per singola struttura formativa e figura professionale coincidenti con ambito e figura professionale previsti dall'avviso pubblico.

I Soggetti Attuatori garantiscono il rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D. lgs 196/2003 e successivi aggiornamenti).

1.4 I soggetti destinatari

I percorsi di Istruzione e Formazione professionale di secondo ciclo sono rivolti ai soggetti nella fascia di età in diritto-dovere di istruzione e formazione, in possesso dei requisiti di accesso ai singoli percorsi descritti al par. 1.4 di cui alla DGR del 28 settembre 2017, n. 775 "Linee guida del Sistema ligure di Istruzione e Formazione Professionale".

Inoltre, si specifica che in via prioritaria, i destinatari dell'azione formativa sono i giovani che alla data del 31 dicembre dell'anno in cui iniziano il percorso formativo triennale, non abbiano compiuto i sedici anni di età. Nell'ambito dei posti resi disponibili, possono essere ammessi anche giovani di età superiore purché rientranti nel diritto-dovere all'istruzione e alla formazione.

Sono ammessi alla frequenza dei percorsi triennali, nei limiti di capienza sopra indicati, i giovani segnalati dalle Scuole Secondarie di primo grado, nei termini previsti dalle procedure di iscrizione stabilite al paragrafo 1.11, salvo revoca dei percorsi.

La frequenza al percorso Tecnico di IeFP (IV anno) è rivolta ai giovani, anche maggiorenni, in possesso di una qualifica triennale, di norma coerente con le competenze maturate nell'area professionale del triennio precedente.

Non sono ammesse preiscrizioni ai corsi a qualsiasi titolo ricevute direttamente dagli enti attuatori al di fuori di quanto indicato nel presente decreto.

Nell'ambito di specifici programmi, al fine di garantire il contrasto alla dispersione scolastica e assicurare interventi per l'innalzamento del livello di istruzione dei giovani possono essere programmati specifici percorsi di Istruzione e Formazione Professionale rivolti anche a soggetti maggiorenni.

I criteri e le modalità di organizzazione di percorsi in raccordo tra il sistema di istruzione degli adulti e il sistema di leFP sono definiti nell'ambito di appositi accordi tra la Regione Liguria e l'Ufficio Scolastico Regionale.

1.5 Struttura dell'intervento formativo e articolazione oraria 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 previste dagli standard di apprendimento, affinché siano mobilitate in un agire esperto e consapevole.

Nella gestione di ogni UdA occorre considerare i seguenti punti:

- l'elaborazione di un documento di consegna agli studenti da cui risulti chiaro ciò che viene loro richiesto, le risorse ed i tempi di realizzazione della consegna, i criteri di valutazione;
- l'autovalutazione da parte dell'allievo, processo il cui esito è a sua volta valorizzato dagli insegnanti in quanto esprime la capacità dell'allievo di riflessione come fattore di apprendimento più elevato (apprendere dall'esperienza, imparare ad imparare) definito solitamente con il termine "meta competenza".

L'orario minimo annuale che tutte le Istituzioni erogatrici devono garantire ai singoli allievi è di 990 ore.

Ai sensi della DGR 775 del 28 settembre 2017, tutta la progettazione formativa si concretizza nel Progetto Formativo Allievo, alla cui stesura concorre l'intero collegio dei docenti e che, nel rispetto del massimo livello di personalizzazione, contiene gli elementi minimi di cui alla stessa DGR 775/2017.

1.5.1 Articolazione oraria dei percorsi triennali

L'articolazione oraria dei percorsi triennali di leFP segue di norma i riferimenti della seguente tabella:

Tabella 1- Articolazione oraria dei percorsi triennali di leFP

	Aree formative	1° anno	2° anno	3° anno	totale
Attività formative in aula e Formazione in contesto lavorativo	Asse dei linguaggi	170	140	135	445
	Asse matematico	120	100	80	300
	Asse scientifico-tecnologico	170	230	195	595
	Asse storico-sociale	120	90	85	295
	Area professionale	410	430	495	1335
	Totale	990	990	990	2.970

È in capo all'autonomia dell'organismo formativo la definizione di una diversa articolazione, sempre nel rispetto delle percentuali di sviluppo delle competenze di base di cui alla DGR del 28 settembre 2017, n. 775 paragrafo 2.4, Tabella 1.

Ai sensi della DGR del 28 settembre 2017, n. 775, la formazione per aree formative di cui sopra può essere erogata attraverso diverse metodologie didattiche, nel rispetto dei riferimenti percentuali minimi e massimi riportati di seguito:

Tabella 2 - Articolazione per modalità formative (percorsi triennali)

Modalità formative	1° anno	2° anno	3° anno
--------------------	---------	---------	---------

Attività formative in aula		90%- 100%	50%-85%
Modalità della formazione in ambiente lavorativo	Tirocinio Curriculare	-	15% - 25%
	Alternanza Scuola Lavoro	-	15% - 50%
LARSA - Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti		Max 10%	

Con riferimento al calcolo della formazione in ambiente lavorativo, va sempre garantito il minimo (15%) per almeno una modalità (Tirocinio Curriculare o Alternanza Scuola Lavoro). Sulla base delle scelte formative dell'Organismo Formativo, possono essere aggiunte ore relative alla seconda modalità, che saranno dunque eccedenti il minimo del 15% stabilito.

Resta inteso che, ai sensi di quanto stabilito nelle Linee Guida di cui alla citata DGR n. 775/2017 al paragrafo 2.4, possono fruire della formazione in ambiente lavorativo già dal primo anno gli allievi dai 15 anni di età secondo le percentuali riportate in Tabella 2 – Modalità di erogazione della formazione nei percorsi leFP dello stesso paragrafo.

1.5.2 Monte ore di docenza dei percorsi triennali

In termini di docenza, per i percorsi di II e III anno di qualifica il quadro orario è distinto per percorso non articolato e percorso articolato (dove sono previsti in uscita diversi indirizzi della stessa qualifica).

Il monte ore di docenza per percorsi non articolati deve essere:

- 990 ore per il I anno, che corrisponde al 100% delle ore di formazione in aula o tramite LARSA (max 10%);
- fino a 1.683 ore complessive per II anno e III anno, che corrispondono al massimale di formazione in aula (85%) per le due annualità (85% di 990+990).

Ogni percorso articolato deve:

- essere realizzato in due gruppi distinti per almeno il 50% del monte orario della formazione erogata in aula (sono escluse le ore in ambiente lavorativo) con riferimento alla II e III annualità degli assi scientifico-tecnologico e dell'area professionale;
- garantire, nel monte aggiuntivo di cui al precedente punto, comunque la prevalenza di ore dell'area professionale.

Il monte ore docenza per ogni percorso articolato è dunque pari:

- per il I anno a 990;
- per II e III anno fino a 1.683 + la quota parte del 50% calcolata secondo la modalità suddetta.

1.5.3 Articolazione oraria dei percorsi di IV anno

L'articolazione oraria dei percorsi di diploma di Tecnico è descritta nella seguente tabella:

Tabella 3 - Articolazione oraria dei percorsi di diploma di Tecnico

	Aree formative	IV anno
Attività formative in aula e Formazioni in contesto lavorativo	Asse dei linguaggi	99
	Asse matematico	99

	Asse scientifico-tecnologico	149
	Asse storico-sociale	148
	Area professionale	495
	Totale	990

Ai sensi della DGR del 28 settembre 2017, n. 775, la formazione per assi di cui sopra può essere erogata attraverso diverse metodologie didattiche, nel rispetto dei riferimenti percentuali minimi e massimi riportati di seguito.

Tabella 4 - Articolazione per modalità formativa (IV anno)

	Modalità formative	IV anno
Attività formative in aula		50%-80%
Modalità della formazione in contesto lavorativo	Tirocinio Curriculare	20% - 30%
	Alternanza Scuola Lavoro	20% - 50%
LARSA - Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti	Max 10%	

Con riferimento al calcolo della formazione in ambiente lavorativo, va sempre garantito il minimo (20%) per almeno una modalità (Tirocinio Curriculare o Alternanza Scuola Lavoro). Sulla base delle scelte formative dell'Organismo Formativo, possono essere aggiunte ore relative alla seconda modalità, che saranno dunque eccedenti il minimo del 20% stabilito.

1.5.4 Monte ore di docenza dei percorsi di IV anno

Il monte ore di docenza per il IV anno non articolato deve essere al massimo di 792 ore, che corrispondono al massimale di formazione in aula (80%) previsto (80% di 990).

Ogni percorso articolato deve:

- essere realizzato in due gruppi distinti per almeno il 50% del monte orario della formazione erogata in aula (sono escluse le ore in ambiente lavorativo) degli assi scientifico-tecnologico e dell'area professionale;
- garantire, nel monte ore aggiuntivo di cui al precedente punto, comunque la prevalenza di ore dell'area professionale.

Il monte ore docenza per ogni percorso articolato è dunque elevato a 792 (massimo) + 50% di ore calcolate secondo la modalità suddetta.

1.5.5 Le attività di coordinamento e tutoraggio

Le attività di coordinamento e tutoraggio devono coprire un monte ore minimo di 350 ore.

Il presidio del tirocinio deve essere garantito attraverso l'attività di tutoraggio, definita al paragrafo 2.12 del presente decreto, in stretto raccordo con il collegio docenti e con un minimo di due visite per allievo.

Tali massimali devono essere evidenziati anche all'interno della scheda finanziaria.

1.6 L'avviso pubblico per la raccolta delle candidature

Di norma entro il 31 luglio, a seguito della programmazione regionale di cui al precedente punto 1.2, ALFA pubblica sul sito www.alfa.liguria.it gli avvisi redatti in base allo schema di avviso pubblico, Allegato 1, del "Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020 della Regione Liguria", approvato con Decreto del Dirigente del 7 novembre 2016, n. 5117 e s.m.i.

Gli Organismi Formativi utilizzano per la presentazione della candidatura il modello che sarà di volta in volta pubblicato sull'avviso.

Per la presentazione delle candidature da parte degli Organismi formativi sono previsti di norma 30 giorni e si applica quanto previsto nel paragrafo 2.1 "Presentazione delle candidature" del già citato Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020 della Regione Liguria.

Il formulario di candidatura rispetta i contenuti minimi di cui all'Allegato 3 del citato Manuale di gestione.

Schede finanziarie, prospetti di calcolo e modalità di compilazione rispettano quanto stabilito dal Manuale di gestione all'intero paragrafo 2.4.

1.7 La valutazione delle proposte di candidatura

Nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo 6.1. "Modalità e termini per la presentazione delle operazioni", delle Modalità Operative, di norma, entro 60 giorni dalla scadenza dell'avviso ALFA procede alla valutazione delle candidature, costituendo un Gruppo di lavoro composto da rappresentanti della Regione Liguria, di ALFA stessa e dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Il Gruppo di valutazione procede alla verifica di ammissibilità delle proposte di candidatura secondo i seguenti criteri:

- rispetto del termine di presentazione delle proposte di candidatura;
- presentazione della proposta di candidatura da parte di un Organismo formativo accreditato per la figura professionale di riferimento (singolo o quale capofila di ATI/ATS)
- presenza della documentazione richiesta a pena di esclusione all'interno dell'avviso.

La successiva valutazione delle candidature risultate ammissibili avviene in conformità ai criteri di selezione per operazioni previste al paragrafo 6.2. "Procedure e criteri di selezione" delle Modalità Operative.

Al fine di migliorare l'efficacia degli strumenti di valutazione delle proposte di candidatura, è facoltà di ALFA introdurre criteri di valutazione aggiuntivi a quelli sopra definiti.

1.8 La definizione della graduatoria

A seguito della valutazione delle candidature vengono definite le graduatorie distinte per ambito territoriale e approvate con Decreto del Direttore Generale di ALFA.

Il Decreto viene comunicato ai soggetti interessati e ai competenti Uffici della Regione Liguria e pubblicata nell'Albo pretorio dell'Ente.

Per i restanti aspetti successivi all'approvazione dei progetti si applica integralmente quanto previsto dal Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020 della Regione Liguria approvato con Decreto del Dirigente 7 novembre 2016 n. 5117.

1.9 Formazione delle classi

Di norma il numero di allievi per ciascun corso di primo anno non deve essere inferiore a 15 e superiore a 18. Può essere autorizzata, su specifica richiesta motivata del soggetto attuatore, e previa verifica delle condizioni di realizzabilità, la riduzione fino ad un minimo di 10 ovvero l'elevazione del numero massimo di allievi fino a 22 (con un'ulteriore possibile incremento non superiore al 10% del numero massimo degli allievi, in presenza di adeguata documentazione comprovante la presenza all'interno della struttura formativa di adeguate "capacità logistiche – strutturali ed infrastrutturali").

Ai sensi della DGR del 28 settembre 2017, n. 775, gli avvii e le prosecuzioni in corso d'anno di percorsi con un numero di allievi inferiore a 15 possono essere oggetto di riparametrazione finanziaria con riferimento al numero di allievi e alle ore effettivamente erogate.

Avviata l'attività formativa, il soggetto attuatore è tenuto in ogni caso a garantire la regolare prosecuzione del percorso formativo fino al termine prestabilito, anche a fronte di eventuali ritiri o dimissioni in corso d'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.

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 riconoscere i crediti formativi per l'inserimento dell'allievo in questione nel percorso formativo prescelto, secondo le modalità indicate al successivo par. 2.16.

Eventuali anomalie riscontrate sono comunicate agli stessi soggetti attuatori e sono oggetto di valutazione in sede di successivo monitoraggio.

1.10 Procedure per le iscrizioni

Modalità e tempistica delle procedure per le iscrizioni differiscono tra percorsi triennali e IV anno.

Procedure di iscrizione ai percorsi triennali

Gli Organismi formativi, per la prima annualità del triennio cui si riferisce l'affidamento dei percorsi da parte di ALFA, acquisiscono le domande di iscrizione tramite la procedura delle Iscrizioni on-line, come stabilito dall'accordo MIUR – REGIONE LIGURIA approvato con DGR 13 gennaio 2017 n.10, attenendosi alle procedure indicate dal MIUR sia nell'annuale circolare delle iscrizioni, sia nelle correlate disposizioni fornite dal MIUR per la gestione del sistema on-line.

A chiusura del termine delle iscrizioni indicato nella circolare MIUR, nel caso in cui il numero delle domande presentate superi il numero massimo previsto, è compito dell'Organismo formativo affidatario, procedere all'accertamento, tramite colloqui o altre procedure appositamente strutturate, dell'effettivo orientamento degli iscritti alla tipologia di percorso prescelto.

I criteri individuati dagli Organismi Formativi per gestire le eventuali eccedenze rispetto alla massima capienza dei percorsi dovranno essere armonici rispetto alle indicazioni contenute nella circolare MIUR e a quanto disposto al punto 1.4 delle presenti disposizioni attuative.

Occorre accertare che, a parità di condizione, i destinatari dell'azione formativa siano, in via prioritaria, i giovani che, alla data del 31 dicembre dell'anno in cui iniziano il percorso formativo triennale, non hanno compiuto i 16 anni di età.

I suddetti criteri dovranno, altresì, essere approvati formalmente da un organo rappresentativo (equivalente al Consiglio di Istituto della scuola), e resi pubblici, anche sul sito web dell'Organismo, prima della data di inizio delle iscrizioni on-line.

Al termine delle procedure di ri-orientamento, gli studenti che saranno risultati in esubero dovranno essere "indirizzati" attraverso la procedura informatica alla seconda scelta indicata dalla famiglia nella domanda on-line di iscrizione.

Per l'iscrizione di studenti non provenienti dalla scuola secondaria di I grado, gli Organismi Formativi dovranno attendere la chiusura del sistema on-line, e procedere secondo apposite comunicazioni inviate dalla Regione Liguria e dall'USR Liguria.

Successivamente alla formazione delle classi come sopra descritto, possono essere accolte, nei limiti delle disponibilità di posti consentiti, eventuali ulteriori domande di iscrizione pervenute direttamente all'Organismo formativo da giovani, in possesso dei requisiti richiesti, in situazione di fallimento formativo precoce e/o in situazione di dispersione scolastica o formativa.

In via generale, gli Organismi formativi che non hanno raggiunto il numero massimo di allievi iscritti, sono autorizzati, fino alla data di avvio dell'anno scolastico di riferimento, ad accogliere ulteriori iscrizioni di giovani che siano in possesso dei requisiti richiesti, sino al raggiungimento del numero massimo previsto.

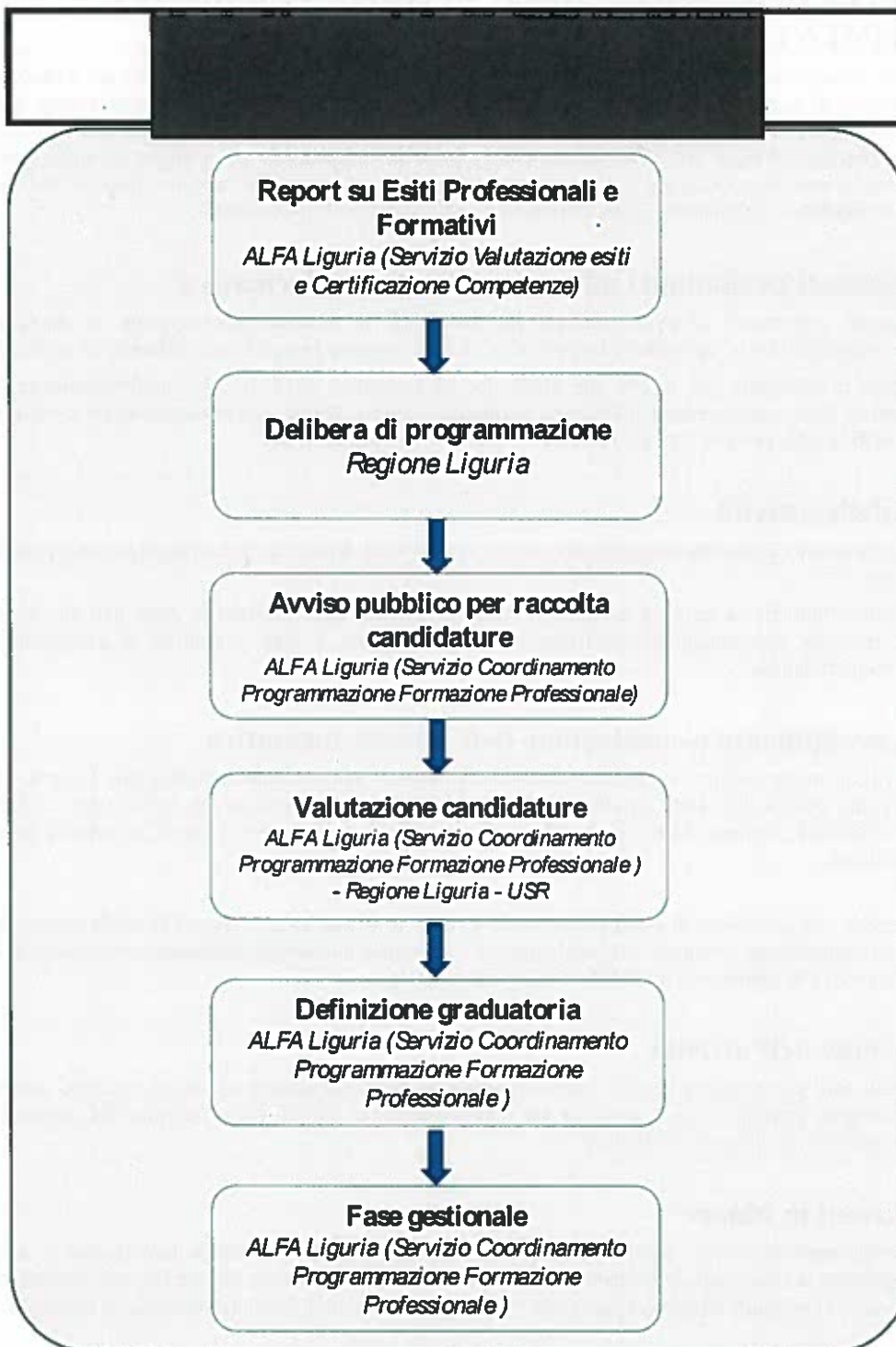
Qualora gli atti di programmazione regionale non siano perfezionati nei termini tali da consentire l'inserimento dei percorsi programmati all'interno del sistema delle iscrizioni on-line, la procedura delle iscrizioni sarà disciplinata da apposite circolari in accordo con USR.

Al termine delle procedure di iscrizione è sempre consegnata ai giovani la "Scheda informativa dei corsi di qualifica" (Allegato 1).

Procedure di iscrizione ai percorsi di Tecnico di IeFP (IV Anno)

Per i percorsi di Tecnico di IeFP, gli Organismi formativi, attuatori dei percorsi stessi, ricevono direttamente le domande di iscrizione utilizzando la scheda di iscrizione al percorso presente in allegato all'Avviso di ALFA per il finanziamento percorsi ordinari di IV anno.

Ai giovani interessati all'iscrizione ad un percorso di diploma (IV anno) l'Organismo formativo consegna la "Scheda informativa dei corsi di diploma" (Allegato 2)



2 MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA: ADEMPIMENTI DEGLI ORGANISMI FORMATIVI

Ad integrazione di quanto disposto dalla DGR 3 novembre 2016, n.1021 "Modalità operative per l'esecuzione dei compiti dell' Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi" e dal "Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020" della Regione Liguria, approvato con Decreto del Dirigente del 7 novembre 2016, n. 5117, si precisa che le presenti disposizioni disciplinano in modo specifico la gestione dei percorsi triennali di Qualifica e di Tecnico (IV anno), tenuto conto del modello didattico del sistema di leFP regionale (cfr. capitolo 2 del Sistema ligure di Istruzione e Formazione Professionale).

2.1 Adempimenti preliminari all'avvio dell'attività formativa

Per gli adempimenti preliminari all'avvio dell'attività formativa si rimanda integralmente al paragrafo "4.1 Adempimenti preliminari all'avvio dell'attività formativa" e "4.1.1 Il registro presenze" del Manuale di gestione.

Così come disposto al paragrafo 2.2 di cui alla DGR del 28 settembre 2017, n. 775, preliminarmente all'avvio dell'attività formativa, deve essere redatto il Progetto Formativo Allievo, tenuto agli atti nel rispetto e nelle modalità previste dalla normativa sulla privacy (D. lgs. 196/2003 e successivi aggiornamenti).

2.2 Avvio delle attività

La fase di avvio delle attività è regolata integralmente dai paragrafi "4.2.1 Avvio" e "4.2.2 Partenza Anticipata" del Manuale di gestione.

Per peculiari finalità didattiche (a titolo di esempio, avvio dei contratti apprendistato ai sensi dell'art. 43 del Dlgs 81/2015), previa richiesta opportunamente motivata ad ALFA Liguria, è data possibilità di avvio anticipato o posticipato dell'attività didattica.

2.3 Inizio, svolgimento e conclusione dell'attività formativa

L'attività formativa, di norma, segue il calendario scolastico approvato annualmente dalla Regione Liguria. Eventuali deroghe, non rientranti nell'ambito delle attività relative alla formazione in ambiente lavorativo (par. 2.12) e aventi carattere di straordinarietà, devono essere preventivamente autorizzate da ALFA Liguria, a seguito di richiesta adeguatamente motivata.

Per quanto concerne la comunicazione di avvenuto inizio del corso e il verbale inizio corso, si rimanda rispettivamente ai paragrafi 4.5.1 Comunicazione avvenuto inizio del corso, 4.5.2 Verbale inizio corso/edizione comprensivo di 4.5.3 Allegati da inviare ad ALFA unitamente al verbale inizio corso/edizione.

2.4 Sospensione dell'attività

Le sospensioni delle attività formative devono essere comunicate tempestivamente ad ALFA via PEC prima che si verifichino e, comunque, dovranno essere annotate sul registro presenze allievi, come stabilito dal paragrafo "4.5.8 Sospensione dell'attività" del Manuale di Gestione.

2.5 Sostituzioni in itinere

Se, durante lo svolgimento del corso, per motivi eccezionali e documentabili, si debba fare ricorso a sostituzioni permanenti o temporanee del personale impiegato, è necessario darne comunicazione tramite PEC all'Amministrazione entro i tempi e secondo le modalità fissate dal paragrafo "4.5.9 Sostituzioni in itinere" del Manuale di Gestione.

2.6 Registro presenze

Il registro presenze è il documento che dimostra l'andamento del corso e deve essere rilegato, numerato in ogni pagina e vidimato da ALFA, essere chiaro e leggibile e compilato contestualmente allo svolgimento del corso nel formato e secondo le indicazioni del paragrafo "4.1.1 Il registro presenze" del Manuale di Gestione.

Lo stesso va conservato nella sede di svolgimento del corso, deve essere a disposizione della Regione Liguria e di ALFA e consegnato insieme al rendiconto.

A integrazione di quanto disposto nel Manuale di Gestione sopra citato, per ogni turno di lezione (l'ora di attività didattica è di 60 minuti) il registro deve essere compilato nel seguente modo:

- l'orario e l'argomento delle lezioni per singolo insegnamento con firma leggibile del docente che le ha svolte, comprese le visite guidate all'esterno della sede del corso. Nel caso di codocenza ambedue i docenti firmeranno nello stesso riquadro, mentre quando la classe viene suddivisa in due o più gruppi (es. LARSA) ogni docente compilerà un riquadro diverso, seguendo le indicazioni di cui ai successivi punti;
- la motivazione dei ritardi in entrata, delle uscite anticipate e la giustificazione delle assenze può essere assolta utilizzando un "Libretto di giustificazioni", in tal caso sul registro deve essere riportata l'indicazione ".....", come da libretto di giustificazioni ".
- giustificazione delle assenze per gli allievi minorenni; per gli allievi maggiorenni la giustificazione può essere anche verbale, in tal caso sul registro deve essere annotato comunque che l'allievo ha giustificato;
- eventuali annotazioni riferite agli allievi, comprese le consegne dei materiali didattici (libri, dispense, appunti, ecc.) con l'indicazione della data;
- eventuali annotazioni riferite ai formatori e al personale comunque impegnato nella gestione del corso, comprese le sostituzioni di insegnanti temporaneamente assenti;
- eventuali annotazioni riferite ad allievi non presenti nella sede di svolgimento delle lezioni e che seguono particolari percorsi formativi, concordati con ALFA;
- numero degli allievi presenti/assenti;
- visto del coordinatore/responsabile del corso.

Non è consentito firmare contestualmente l'inizio e la fine lezioni.

Tutte le firme, sia dei formatori sia degli allievi, devono essere leggibili e chiare, in caso contrario non saranno riconosciuti i costi relativi.

La validazione deve avvenire da parte di ALFA secondo le modalità e i modelli previsti dal Manuale di Gestione al paragrafo sopra citato.

2.7 Prospetti mensili di presenza

Per ogni mese di lezione devono essere trasmessi trimestralmente i prospetti mensili di ore presenza allievi, docenti, tutor e altro personale coinvolto nella didattica secondo le modalità e i modelli stabiliti nel paragrafo "4.5.10 Prospetti mensili di presenza".

Il Tutor del corso, relativamente all'attività svolta fuori dell'aula, deve predisporre mensilmente un riepilogo dell'attività svolta compilando il Prospetto di riepilogo delle attività svolte (allegato n. 23 del Manuale di Gestione). Detto riepilogo deve essere allegato al registro presenze entro i successivi 10 giorni.

2.8 Durata giornaliera delle iniziative formative

Come previsto al paragrafo "4.5.13 Durata dell'attività formativa" del Manuale di gestione, di regola le iniziative formative prevedono non più di 8 ore (da 60 minuti l'una) giornaliere di attività, salvo casi particolari ed eccezionali che andranno valutati di volta in volta tenendo sempre presente la normativa di tutela del lavoro minorile.

2.9 Variazioni allievi

Ogni variazione del numero degli allievi deve essere comunicata tempestivamente ad ALFA secondo le disposizioni di seguito definite.

È altresì necessaria l'autorizzazione di ALFA ad iniziare il corso con un numero di allievi superiore o inferiore rispetto al numero previsto e approvato nel progetto. Ogni variazione del numero degli allievi deve essere comunicata ad ALFA e registrata immediatamente sul sistema informativo.

2.9.1 Assenze e dimissioni allievi

Per gli allievi iscritti ai corsi di Istruzione e Formazione Professionale in obbligo d'istruzione fino a 16 anni non è consentito dimettere gli stessi in relazione al numero di assenze effettuate.

Relativamente alle assenze, queste sono consentite di norma nel limite del 25%.

Se un giovane durante l'anno scolastico ha effettuato più del 25% di assenza deve frequentare nuovamente l'annualità.

Nel caso l'allievo sia iscritto al terzo anno di un percorso triennale di qualifica, oppure ad un percorso di Tecnico di IeFP, non sarà ammesso all'esame finale.

Tuttavia, il collegio docenti può esprimere parere favorevole alla prosecuzione del corso, all'ammissione all'anno successivo o all'ammissione all'esame finale, sulla base del livello di preparazione acquisito dal giovane e dell'impegno dimostrato durante l'anno. A tale scopo deve essere redatta una relazione, sottoscritta da tutti i docenti e dal tutor del corso, da allegare agli atti del corso. Tale relazione deve essere conservata agli atti del corso insieme ad eventuale documentazione giustificativa della gravità ed eccezionalità del caso, ad esempio il caso di malattia documentata da certificati medici.

Questi documenti devono essere riportati sul verbale di fine corso nelle colonne di assenza e note (cfr § *Conclusione dell'attività formativa*); tuttavia, se nel corso di una verifica emergesse che la procedura descritta non è stata seguita, si procederà d'ufficio alla ricollocazione dell'allievo nella posizione di partenza.

2.9.2 Inserimento allievi

Per l'inserimento di nuovi allievi durante lo svolgimento del percorso deve essere richiesta apposita autorizzazione preventiva ad ALFA nel rispetto delle modalità e delle condizioni stabilite al paragrafo "4.5.15 Variazioni allievi", al punto "Inserimento allievi" del Manuale di Gestione.

A integrazione di quanto lì disposto, si stabiliscono le seguenti disposizioni:

- gli inserimenti sono ammessi se il numero degli allievi frequentanti il corso, al momento dell'inserimento del nuovo allievo, è inferiore al numero massimo degli allievi previsto dalla normativa vigente;
- per la prima, seconda e quarta annualità gli inserimenti sono ammessi purché non sia stato già svolto, di norma, più del 50% delle ore totali del percorso, fatta salva la possibilità di utilizzare i crediti riconosciuti ai fini della riduzione delle ore di formazione, sempre fino ad un massimo del 50% del monte orario dell'annualità di inserimento, secondo quanto disposto al successivo par. 2.16.
- per la terza annualità l'inserimento può avvenire in ogni momento, a seguito di valutazione dei crediti formativi;
- Tutta la documentazione inerente l'inserimento di nuovi allievi, sottoscritta da tutti i docenti e dal tutor, deve essere allegata agli atti del corso.
- Entro 5 giorni successivi all'inserimento di un nuovo allievo, il soggetto attuatore deve darne comunicazione ad ALFA.
- In caso di passaggio tra i sistemi formativi si seguono le disposizioni di cui al successivo punto 2.16

2.10 Visite guidate

Per visita guidata si intende il viaggio didattico formativo presso strutture, aziende, manifestazioni ecc. di particolare interesse per la figura professionale di riferimento e comunque necessaria per il buon esito dell'azione formativa, e si fa riferimento alle disposizioni del Manuale di Gestione al paragrafo "4.5.11 Visite guidate".

A integrazione di quanto previsto al suddetto paragrafo, si precisa che il genitore, o chi ne fa le veci, degli allievi minorenni frequentanti un percorso leFP deve rilasciare all' Organismo formativo autorizzazione a partecipare alle visite guidate che saranno organizzate durante l'anno formativo.

2.11 Gestione LARSA

L'articolazione dei percorsi – nel rispetto delle condizioni definite al par. 2.4 del Sistema di istruzione e Formazione professionale, di cui alla DGR 775 del 28 settembre 2017 - può prevedere la realizzazione di laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti (LARSA).

Essi rappresentano uno strumento concreto di personalizzazione del percorso formativo e sono rivolti ai seguenti gruppi di destinatari:

- gruppi di livello in percorsi omogenei riferiti a persone con necessità di recuperi o di approfondimenti lungo il percorso formativo;
- persone o gruppi in fase di passaggio;
- persone o gruppi non inserite nei percorsi strutturati di durata triennale e quadriennale, ma inseriti in progetti ad hoc, a scopo di ri-motivazione e orientamento.

In quest'ultimo caso siamo in presenza di veri e propri percorsi destrutturati, che presuppongono una forte innovazione metodologica, didattica e organizzativa nonché la previsione di specifiche fonti di finanziamento.

Tabella 5 - Tipologie di LARSA

Tipologia	Destinatari	Finalità
LARSA di supporto al percorso	Studenti iscritti al percorso di qualifica/diploma	Allineare la preparazione degli studenti attraverso attività di recupero o di potenziamento delle competenze
LARSA per la gestione dei passaggi	Studenti iscritti ad un percorso di istruzione o formazione o formalmente ritirati, che desiderano passare ad altra istituzione scolastica e formativa	Favorire il passaggio di studenti tra indirizzi e percorsi di istruzione e formazione professionale
LARSA per i percorsi destrutturati	Studenti a forte rischio di dispersione, in situazione di difficoltà e privazione formativa e lavorativa	Recuperare studenti dispersi offrendo loro opportunità di rimotivazione, riorientamento, reinserimento in un percorso di istruzione o formazione o di inserimento lavorativo

Per i **LARSA di supporto al percorso e approfondimento** ogni studente 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, prevedendo l'elaborazione costruttiva di un compito/prodotto o la risoluzione di un problema unitario.

I **LARSA per la gestione dei passaggi** possono essere progettati, nel quadro di quanto disposto dalla DGR 775/2017, per facilitare 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.

Ogni qualvolta si progetta un LARSA occorrerà specificare:

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

Per studenti a forte rischio di dispersione si possono realizzare azioni di recupero personalizzato di compensazione e riequilibrio culturale (percorso destrutturati) allo scopo di riallineare la preparazione dello studente 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).

I LARSA non possono essere utilizzati per tipologie di attività diverse rispetto alle tipologie previste alla Tabella n. 5

Tenuto conto che i LARSA sono di fatto uno strumento per il recupero e il sostegno, sia personalizzati che di gruppo, occorre diversificare gestionalmente gli stessi dalle modalità di compilazione del registro presenza di cui al paragrafo 2.6.

Fermo restando l'annotazione sul registro presenza, rispettando la sincronia di svolgimento del corso, dell'orario e apponendo la firma leggibile del docente/i che ha svolto l'attività, l'argomento è sostituito dal termine "LARSA". Contestualmente il docente/i può utilizzare l'apposito modulo (opzionale - allegato n. 3), annotando:

- destinatario/i – nominativo del singolo allievo o degli allievi componenti il gruppo;
- orario di svolgimento;
- tipologia e finalità del LARSA;
- contenuti del LARSA.

I moduli sono sottoscritti dal docente/i raccolti in fascicoli e conservati come parte integrante del registro presenze.

2.12 Formazione in ambiente lavorativo

Nel sistema di IeFP ligure la formazione può essere realizzata attraverso diverse metodologie didattiche: la formazione d'aula, il tirocinio, l'alternanza scuola-lavoro e l'apprendistato (cfr. DGR 775 del 28 settembre 2017, Allegato A, paragrafo 2.3).

Le attività di tirocinio e di alternanza scuola lavoro, come livello essenziale assicurato dalle Regioni (art. 16 comma 1 lett.d) del Decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226 e D.lgs 77/2005), svolte presso imprese, istituzioni pubbliche o studi professionali sono finalizzate ad integrare e verificare con attività pratiche le conoscenze acquisite in aula o in laboratorio. Sono realizzate all'interno della durata complessiva del percorso formativo. Possono essere svolte anche al di fuori del periodo del calendario scolastico, laddove giustificato dalle specifiche attività e dall'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante e dal piano formativo concordato (Piano Formativo Allievo) e sempre nel rispetto delle tutele previste dalla vigente normativa, in particolare per i minori.

Inoltre, il Piano Formativo Allievo deve contenere specifica dichiarazione dell'allievo in cui si afferma di essere favorevoli allo svolgimento di tali attività nei periodi/date non previsti dal calendario scolastico; per gli allievi minorenni il Piano Formativo Allievo deve contenere specifica dichiarazione dei genitori in cui si autorizza lo svolgimento delle attività in oggetto nei periodi/date non previsti dal calendario scolastico, opportunamente individuati.

Esse devono essere programmate assicurando la reale possibilità, anche per i docenti, 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 aziende 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 seguenti compiti:

Tabella 6 - Tutorship

Ruolo	Compiti
Tutor formativo	<ul style="list-style-type: none">- individuare, in accordo con i docenti delle aree culturali, la presenza nel contesto lavorativo di competenze, conoscenze e abilità delle aree culturali;- definire il piano di tirocinio, in accordo con il collegio docenti, indicante le competenze da sviluppare, il calendario di tirocinio, gli aspetti organizzativi e logistici, la valutazione dell'esperienza;- predisporre la convenzione di tirocinio;- assistere gli allievi, verificare il corretto svolgimento, la gestione e valutazione delle attività in contesto lavorativo e di apprendistato, anche ai fini della certificazione delle competenze;- supportare in itinere all'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.
Tutor aziendale	<ul style="list-style-type: none">- concordare con il tutor formativo le competenze da sviluppare attraverso il piano di tirocinio;- affiancare l'allievo/a durante l'esperienza favorendo l'acquisizione on the job 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.

Per le disposizioni relative alle attività di tirocinio curriculare, compresa la convenzione con gli enti ospitanti e unitamente alle modalità e alla modulistica, si rimanda al paragrafo 4.5.12 Tirocinio curricolare del Manuale di gestione.

A integrazione di quanto stabilito, si specifica che:

- Le attività di formazione in contesto lavorativo devono svolgersi necessariamente presso aziende appartenenti al comparto/settore/area professionale di riferimento per la qualifica oggetto del corso e con mansioni coerenti con il percorso formativo in atto.
- Prima dell'avvio delle attività di tirocinio o di Alternanza, a cura del tutor formativo, dei docenti e del tutor aziendale, è predisposta per ogni singolo allievo la valutazione dei rischi per l'attività tirocinio (cfr § 2.13 Tutela della salute e della sicurezza);
- Il Soggetto attuatore deve comunicare ad ALFA 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 l'autorizzazione ad ALFA 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 Dlgs 81/2015 e al successivo DM 12 ottobre 2015 che fissa anche i limiti massimi di formazione esterna erogata dall'Organismo Formativo.

2.13 Tutela della salute e della sicurezza

I soggetti attuatori di percorsi di IeFP sono tenuti a dare applicazione nei confronti degli allievi frequentanti, tenendo conto delle effettive particolari esigenze connesse al servizio espletato o alle peculiarità organizzative, a quanto disposto dal Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, art. 2 comma 1, lett.a) e lett. aa), sia durante le attività formative presso l'Organismo formativo stesso, che durante la permanenza dei giovani nelle aziende per il periodo di tirocinio e di Alternanza Scuola Lavoro.

Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione relative alla sicurezza, sia in fase d'aula che in fase di tirocinio, sono registrate, ai sensi dell'art. 37 comma 14 del suddetto decreto, nel "Fascicolo elettronico del lavoratore" di cui agli articoli 14,15, e 34 del D.Lgs. 14 settembre 2015, n.150. In via transitoria, e in attesa che ANPAL (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro) definisca il "fascicolo elettronico del lavoratore", l'Organismo Formativo potrà rilasciare apposita attestazione delle competenze, utilizzando l'allegato 6 del presente Decreto.

2.14 Conclusione dell'attività formativa

Per quanto concerne le disposizioni relative alla fase di conclusione dell'attività formativa si rimanda integralmente a quanto disposto nel paragrafo "4.5.16 Conclusione dell'attività formativa" del Manuale di gestione.

2.15 Valutazione degli apprendimenti: esame finale

I percorsi triennali, quadriennali e di IV anno si concludono con l'esame finale, teso a valutare i risultati di apprendimento raggiunti, come indicato al paragrafo 2.5 di cui alla DGR del 28 settembre 2017, n. 775.

Per tutti i dettagli relativi alle modalità, alla gestione, ai ruoli e alle modalità di attuazione si rimanda al decreto del Dirigente del 02 maggio 2016, n. 1954 avente ad oggetto: "Disciplina degli esami di qualifica triennale di IeFP e diploma di IV anno per gli Organismi formativi accreditati e qualifica triennale di IeFP per gli Istituti professionali che svolgono percorsi in sussidiarietà integrativa. Revisione decreto" e s.m.i..

2.16 Passaggio tra i sistemi formativi e riconoscimento dei crediti

L'offerta formativa regionale di IeFP è strutturata in maniera tale da favorire il più possibile il passaggio degli allievi fra i diversi sistemi formativi.

Come stabilito in DGR 775 del 28 settembre 2017 in attesa della piena attuazione del Dlgs 61/2017, sono consentiti i passaggi degli studenti tra i percorsi della Istruzione Professionale e quelli della Istruzione e Formazione Professionale e viceversa, previa valutazione delle competenze acquisite nei percorsi precedenti.

In caso di richiesta di passaggio dalle Istituzioni scolastiche agli Organismi formativi oppure tra Organismi formativi, nel rispetto delle condizioni previste dalla DGR 775 del 28 settembre 2017, Allegato A, paragrafo 2.6, e ai sensi del Dlgs 61/2017, le istituzioni formative interessate garantiscono l'attuazione di modalità di accompagnamento e di sostegno per l'allievo interessato e, inoltre, la possibilità di inserimento graduale nel nuovo percorso.

Nel rispetto di tali principi, l'Organismo Formativo ricevente deve accompagnare il/la candidato/a attraverso i seguenti passaggi:

- informazione sull'offerta formativa presente nel centro e sulle attività da svolgere ai fini del riconoscimento dei crediti formativi;

- supporto nella compilazione della domanda di ingresso (Allegato n.4);
- confronto bagaglio personale/requisiti richiesti (Allegato n. 5)

Tali attività di accompagnamento possono essere progettate anche a partire dalla stipula di una “Convenzione tra organismi”, opzionale, che contenga la definizione delle modalità di accompagnamento e di sostegno al passaggio.

Il processo di passaggio tra sistemi formativi è in ogni caso strettamente correlato alle attività di riconoscimento dei crediti formativi.

Riconoscimento dei crediti: fasi metodologiche

Nel rispetto delle regole stabilite al paragrafo 2.6 del Sistema ligure di Istruzione e Formazione professionale, si identificano nel presente paragrafo le diverse fasi, a cui associare un insieme di indicazioni, di strumenti e di funzioni/ruoli coinvolti:

- fase preliminare;
- fase di costituzione della commissione;
- fase valutativa e integrativa;
- fase certificativa.

Fase preliminare.

Si caratterizza soprattutto come un'azione di raccolta delle principali informazioni e di consulenza individualizzata, allo scopo di ricostruire il profilo personale, culturale e professionale dell'allievo/a. Si tratta, infatti, di un momento preliminare poiché fornirà alla commissione tutti gli elementi di informazione e conoscenza necessari all'accertamento dei crediti (fase valutativa) e all'identificazione del divario di competenza da colmare mediante la realizzazione di azioni integrative successive. È quindi una fase cruciale, proprio perché da una buona gestione del momento di ingresso dipenderà anche l'efficacia delle fasi successive.

Per queste ragioni si raccomanda la presenza di una funzione tutoriale che sia in grado di accompagnare il/la candidato/a nella rielaborazione di sé e delle proprie esperienze pregresse.

In particolare, la funzione tutoriale deve essere in grado di presidiare le seguenti attività:

- a) Accogliere l'allievo/a e informarlo sull'offerta formativa presente nell'istituto/centro e sulle attività da svolgere ai fini del riconoscimento dei crediti formativi;
- b) Effettuare un'azione di bilancio personale dell'allievo/a utilizzando gli elementi che possano supportare nella ricostruzione del profilo personale (certificati e attestati conseguiti nel sistema di istruzione e formazione; autocertificazione del soggetto di competenze non formali e informali).

Fase di costituzione della commissione.

La costituzione della commissione rappresenta il momento formale di accertamento dei crediti formativi. Le commissioni si costituiscono di norma all'inizio dell'anno scolastico/formativo, ma anche ogni volta che si presenta una richiesta, in un periodo dell'anno diverso dall'avvio delle attività didattiche.

La commissione è composta da membri interni designati dal direttore ma si può avvalere, in rapporto alle valutazioni da effettuare, del contributo di esperti esterni provenienti dal mondo del lavoro o dall'istruzione. Per le stesse ragioni, la composizione di una commissione può subire variazioni durante il corso dell'anno.

Fase valutativa e integrativa

La fase di accertamento dei crediti formativi presuppone uno o più momenti valutativi finalizzati alla definizione del divario di competenze (possedute/richieste) e alla formulazione di un eventuale percorso integrativo (LARSA) per il riallineamento delle stesse.

Sono possibili due diverse modalità di accertamento:

- le evidenze documentali;
- la somministrazione di prove di valutazione.

Il riconoscimento di uno o più crediti formativi può avvenire sulla base della sola analisi della documentazione presentata dal candidato, purché tale documentazione sia esaustiva e accompagnata da un'apposita certificazione. Spetta alla commissione valutare i documenti presentati, sulla base di criteri concordati e definiti in via preliminare.

Tra le evidenze che possono essere utilizzate ai fini dell'accertamento del credito si ricordano:

- certificato di competenze;
- pagelle intermedie;
- titoli di studio (diplomi, qualifiche).

A queste evidenze possono aggiungersi ulteriori documenti attestanti competenze acquisite dai candidati in ambito non formale quali certificazioni di studio di lingue straniere o di competenze informatiche o di ulteriori competenze, anche informali, attinenti il percorso formativo per cui si richiede l'inserimento.

La somministrazione di prove di valutazione costituisce l'altra modalità di accertamento del credito e viene posta in essere ogni qualvolta l'istituzione di accoglienza valuta le documentazioni presentate dal candidato non sufficienti all'attestazione delle competenze. Ciò vale, in particolare, per tutte quelle competenze attestate tramite un'autodichiarazione del candidato, soprattutto acquisite in ambito non formale e informale, per le quali la commissione ritiene necessaria un'integrazione di informazioni attraverso delle prove di valutazione. La commissione decide in piena autonomia le tipologie di prove, le modalità di realizzazione e valutazione. A titolo di esempio è possibile ricorrere a:

- colloqui;
- prove scritte per la verifica delle competenze di base;
- prove pratiche per la verifica delle competenze tecnico-professionali.

Si ricorda altresì che l'oggetto dell'accertamento sono le competenze riconducibili agli standard formativi regionali e di conseguenza anche le prove devono essere progettate in modo congruente a tale scopo. In particolare, si raccomanda di evitare la somministrazione di prove puramente nozionistiche e di privilegiare prove basate sulla proposta di problemi e sulla loro soluzione mediante la mobilitazione delle conoscenze e delle abilità previste.

Le rubriche di valutazione forniranno il supporto per misurare la soglia di padronanza delle competenze oggetto delle prove.

La valutazione dei crediti precede e introduce l'eventuale definizione delle misure integrative finalizzate a favorire un proficuo inserimento nella nuova classe, anche sotto forma di LARSA.

Dal punto di vista della determinazione quantitativa del credito, è possibile utilizzare i crediti riconosciuti ai fini della riduzione delle ore di formazione fino ad un massimo del 50% delle ore totali dell'annualità formativa di inserimento.

Per gli allievi minorenni in nessun caso è possibile ottenere crediti al punto da concludere anticipatamente il percorso di Qualifica o Diploma rispetto all'età minima prevista dalla normativa, ossia al diritto all'istruzione e alla formazione, per almeno dodici anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età, ai sensi del d.lgs. 77/2005.

Fase certificativa

La certificazione dei crediti riconosciuti ai fini della determinazione dell'anno di inserimento viene sancita attraverso il certificato di competenze previsto dall'allegato 7 dell'Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2011.

La Commissione, composta dai docenti per percorso interessato al passaggio/ingresso, opera un confronto tra i requisiti richiesti dal percorso di ammissione e il bagaglio personale (Allegato n. 5). Al termine, certifica le competenze e i relativi crediti in ingresso secondo le modalità previste.

Accesso all'esame di qualifica triennale di leFP per gli allievi che hanno frequentato un corso biennale.

Le disposizioni per l'accesso all'esame sono regolate decreto del Dirigente del 02 maggio 2016, n. 1954 e s.m.i a cui si rimanda integralmente per quanto riguarda i requisiti degli allievi, le azioni di competenza degli Organismi formativi, la disciplina del riconoscimento dei crediti formativi e l'accesso all'esame di qualifica.

2.17 Certificazione delle competenze

Gli Organismi formativi, accreditati dalla Regione Liguria per la Macrotipologia A (Attività di Istruzione e Formazione Professionale rivolte ai giovani in età inferiore a 18 anni, ai sensi della d.G.R. 1675/2013) e che realizzano i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, rilasciano, su richiesta dello studente interessato, il certificato di competenze in assolvimento dell'obbligo di istruzione, ai sensi del Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 9 del 27 gennaio 2010, e più in generale alla funzione di certificazione così come prevista dalla DGR del 28 settembre 2017, n. 775.

Per gli studenti che interrompono il percorso formativo prima del conseguimento della qualifica/diploma, non ammessi all'esame finale o non giudicati idonei alla fine dell'esame, è previsto il rilascio da parte dell'Istituzione formativa dell'Attestato intermedio di competenze secondo il Modello della Conferenza Stato Regioni con Accordo del 27 luglio 2011, già recepito dalla Regione Liguria con D.G.R. 11 maggio 2012 n. 547.

2.18 Regolamento d'Istituto

Gli Organismi formativi sono tenuti a redigere un "Regolamento d'Istituto" contenente, fra l'altro, le norme di comportamento degli allievi e le relative sanzioni disciplinari, con riferimento ai contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti delle Scuole Secondarie", di cui al DPR 24 giugno 1998 n.249 e successive integrazioni, e al DPR 21 novembre 2007 n.235.

2.19 Pubblicizzazione dei corsi

Con riferimento alle modalità di informazione pubblicità degli interventi finanziati tramite Fondo Sociale Europeo viene fatto esplicito rinvio a quanto previsto nel paragrafo 4.3.1 Pubblicizzazione dei corsi del Manuale di Gestione.

2.20 Monitoraggio degli esiti

Il monitoraggio degli esiti si compone di due tipologie:

- Il monitoraggio degli esiti occupazionali;
- Il monitoraggio esterno per la qualità dei percorsi.

Gli organismi formativi sono tenuti a effettuare il monitoraggio degli esiti occupazionali secondo tempi e modalità fissati nel paragrafo "4.5.20 Monitoraggio degli esiti delle politiche formative" del Manuale di gestione.

Il monitoraggio esterno è effettuato da un'équipe specializzata ALFA e ha lo scopo di rilevare la qualità dei processi formativi (metodologico didattico, valutativo, organizzativo, delle relazioni) ed è svolto su tutti gli organismi attuatori.

Si svolge attraverso due tipi di dispositivi, uno relativo ai principali ambiti del modello didattico, uno relativo agli ambiti del modello organizzativo.

Il dispositivo articolato nei principali ambiti del modello didattico è utilizzato per il monitoraggio dell'articolazione delle Unità di Apprendimento, LARSA, Valutazione e Tirocinio/Alternanza Scuola Lavoro.

Il dispositivo articolato nei principali ambiti del modello organizzativo è utilizzato per il monitoraggio di elementi del processo organizzativo come iscrizione, rispetto del D.Lgs. 81/2008, avvio e svolgimento delle attività.

In ciascun ambito sono identificati criteri che rappresentano indicatori di qualità nell'ambito del dominio individuato.

In base al riscontro delle evidenze il valutatore attribuisce un punteggio che varia da un massimo di 4 (Eccellente) a un minimo di 0 (Inadeguato). Il punteggio massimo è attribuito qualora tutti i criteri siano ritenuti soddisfatti, si procede per sottrazione fino all'attribuzione del punteggio minimo.

L'esito del monitoraggio confluisce nei criteri di valutazione delle schede di candidatura dei percorsi IeFP.

3 ALLIEVI CON DISABILITÀ

A integrazione di quanto disposto nel paragrafo “4.5.18 Corsi rivolti a soggetti diversamente abili e a soggetti a rischio di esclusione sociale” al punto “Corsi rivolti a soggetti diversamente abili (attività per l’integrazione socio-lavorativa, attività professionalizzante individualizzata modulare e inserimento” del Manuale di gestione, a cui si rimanda integralmente, si specificano di seguito ulteriori disposizioni di natura prevalentemente didattica allo scopo di garantire la massima qualità dell’offerta formativa.

3.1 Allievi con disabilità

Il numero di allievi disabili inseribili in una classe, rispetto al numero totale degli allievi iscritti alla medesima classe dovrà rispettare le vigenti norme e mantenere, di norma, il rapporto 1/10.

La scolarizzazione degli allievi con disabilità ha come finalità lo sviluppo delle potenzialità individuali.

Qualora l’insegnante di sostegno venga assegnato, non è assegnato esclusivamente all’allievo con disabilità, ma anche all’intera classe, per collaborare al progetto di integrazione.

Secondo i principi descritti al paragrafo 1.5 del Sistema ligure di istruzione e formazione professionale, di cui alla DGR 775 del 28 settembre 2017, i soggetti attuatori che attivano percorsi che accolgono allievi con disabilità o con DSA sono chiamati a massimizzare il principio metodologico della personalizzazione, attraverso la delineazione di strumenti e itinerari formativi ad hoc.

Per ogni allievo con disabilità occorre mettere a punto un Piano Personalizzato, prevedendo un intervento formativo mirato, che lo abiliti ad acquisire le competenze standard (laddove possibile), o in alternativa le competenze richieste per essere il più possibile autonomo, ma anche per svolgere adeguatamente un lavoro, non necessariamente sulla base di un profilo professionale predeterminato, ma sulla base del progetto individualizzato.

La progettazione dei Piani Personalizzati ha come indispensabile premessa l’adozione, da parte dell’Organismo Formativo, di dispositivi di valutazione funzionale dell’allievo, utilizzando il sistema di classificazione ICF (International Classification of Functioning) dell’Organizzazione Mondiale della Sanità. Alla luce del sistema ICF, è possibile affermare che la diagnosi funzionale ha come scopo l’individuazione di un “Bisogno Educativo Speciale” (BES), e come conseguenza l’utilizzo di strategie, metodi e risorse diverse o aggiuntive rispetto a quelle ordinariamente impiegate, finalizzate in modo mirato alla crescita di questo individuo, al suo possibile sviluppo, minacciato da una o più limitazioni nell’uno o nell’altro ambito del suo funzionamento.

Al fine di sostenere pari opportunità di accesso all’istruzione e formazione, la Regione, nell’ambito di specifici provvedimenti, che ne definiscono anche le modalità di accertamento (nell’ambito del suddetto sistema ICF dell’Organizzazione Mondiale della Sanità) può riservare risorse economiche dedicate agli Organismi Formativi che accolgono allievi con Bisogni Educativi Speciali.

Per ogni allievo disabile regolarmente iscritto al percorso di Istruzione e Formazione Professionale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, la Regione Liguria prevede un costo ad allievo di importo da determinare, iscrivibile e rendicontabile alle voci “docenza”, “codocenza” e “tutoraggio”.

Documentazione relativa agli alunni con disabilità e BES

È indispensabile che ogni famiglia compili correttamente la “Scheda d’iscrizione”, di cui al paragrafo 1.11, e contestualmente, la dichiarazione relativa alla disabilità o al riconoscimento dei DSA del proprio figlio – (Allegato n. 7). La domanda di cui sopra dovrà essere corredata da documentazione formale attestante la diagnosi, ai sensi della legge 104/92 e dell’Accordo Stato Regioni del 20 marzo 2008, contenente “Modalità e criteri per l’accoglienza e la presa in carico dell’alunno con disabilità”. L’Organismo Formativo trasmetterà ad ALFA e all’ASL di competenza, l’elenco dei giovani disabili iscritti alla prima annualità dei percorsi triennali che inizieranno nel mese di settembre successivo.

ALFA richiede agli Organismi Formativi i seguenti adempimenti, che costituiscono anche requisito per l’assegnazione delle eventuali risorse:

- Piano Individualizzato di Apprendimento, comprendente l’evidenza di utilizzo di metodologie didattiche speciali e/o di ausili e tecnologie specifiche per agevolare l’apprendimento dei contenuti del corso, compatibile con un più ampio Progetto di Vita;
- Progetto contenente attività finalizzate a favorire l’integrazione nel gruppo classe;
- Evidenza dei necessari collegamenti con la rete di partner locali (Servizi A.S.L., Associazioni di categoria, I.N.A.I.L., Distretti sociali, Centri per l’impiego, Collocamento disabili).

La documentazione attestante la disabilità o i disturbi specifici di apprendimento dell'allievo/a deve essere presentata dal genitore o esercente la potestà genitoriale del minore all'atto dell'iscrizione annuale (anche nel caso non fosse rivedibile).

I dati risultanti da tale documentazione vengono comunicati alle Amministrazioni di competenza per le operazioni inerenti l'organizzazione delle attività di sostegno e saranno utilizzati dai docenti e dai tutor del percorso, al fine di elaborare il piano educativo individualizzato o personalizzato rispondente alle esigenze dell'allievo.

Al fine di garantire l'opportuna continuità del progetto attivato, la documentazione scolastica dell'allievo/a viene trasmessa, in caso di trasferimento, ad altro Organismo formativo o Istituto, salvo diversa volontà del genitore o esercente la potestà genitoriale, da comunicarsi per iscritto e prima della trasmissione alla nuova destinazione.

La documentazione ricevuta è tenuta a disposizione, per eventuali verifiche, in riferimento agli adempimenti connessi con l'attivazione di eventuali forme di sostegno che la legge prevede.

3.2 Esami per gli allievi con disabilità o con DSA

Per tutti i dettagli relativi alle modalità, alla gestione, ai ruoli e alle modalità di attuazione si rimanda al decreto del Dirigente del 02 maggio 2016, n. 1954 avente ad oggetto: "Disciplina degli esami di qualifica triennale di IeFP e diploma di IV anno per gli Organismi formativi accreditati e qualifica triennale di IeFP per gli Istituti professionali che svolgono percorsi in sussidiarietà integrativa. Revisione decreto"

In particolare, si fa riferimento al paragrafo "3.5.6 Esami agli allievi disabili o con Bisogni Educativi Speciali".

**ALLEGATI ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE
PER LA GESTIONE DEI PERCORSI DI IeFP**

INDICE

ALLEGATO 1)

SCHEDA INFORMATIVA DEI PERCORSI DI QUALIFICA

ALLEGATO 2)

SCHEDA INFORMATIVA DEI PERCORSI DI DIPLOMA

ALLEGATO 3)

MODULO GESTIONE LARSA

ALLEGATO 4)

DOMANDA DI PASSAGGIO/DOMANDA DI INGRESSO

ALLEGATO 5)

CONFRONTO BAGAGLIO PERSONALE / REQUISITI RICHIESTI

ALLEGATO 6)

ATTESTATO DI COMPETENZE

ALLEGATO 7)

DICHIARAZIONE CERTIFICAZIONE DISABILITA' O RICONOSCIMENTO DSA

ALLEGATO 1)



Logo
O.F.

Scheda informativa dei corsi di qualifica

SOGGETTO GESTORE:																								
INFORMAZIONI GENERALI																								
DESTINATARI	<i>Giovani in obbligo di istruzione che non abbiano compiuto --- entro il 31/12/201...</i>																							
FIGURA PROFESSIONALE	<i>Descrizione della figura professionale e delle sue competenze in uscita</i>																							
QUALIFICA CHE IL CORSO RILASCI	<i>Al termine del corso gli allievi sosterranno l'esame per il conseguimento della qualifica per " _____ " Cod. ISTAT</i>																							
POSSIBILI SBocchi SCOLASTICI	<i>Descrizione del tipo di scuola a cui è possibile iscriversi al conseguimento della qualifica (es. diploma professionale, esistenza di passerelle verso le scuole tecniche, etc.)</i>																							
MERCATO DEL LAVORO	<i>Descrizione dei possibili esiti occupazionali</i>																							
MODALITÀ DI ISCRIZIONE																								
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO																								
DURATA DEL CORSO	<i>La durata del corso è triennale. Ogni annualità, di 990 ore, è così ripartita:</i>																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Modalità formative</th> <th>1° anno</th> <th>2° anno</th> <th>3° anno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Attività formative in aula</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Modalità della formazione in ambiente lavorativo</td> <td>Tirocinio Curriculare</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alternanza Scuola Lavoro</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">LARSA - Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Modalità formative		1° anno	2° anno	3° anno	Attività formative in aula					Modalità della formazione in ambiente lavorativo	Tirocinio Curriculare	-			Alternanza Scuola Lavoro	-			LARSA - Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti			
Modalità formative		1° anno	2° anno	3° anno																				
Attività formative in aula																								
Modalità della formazione in ambiente lavorativo	Tirocinio Curriculare	-																						
	Alternanza Scuola Lavoro	-																						
LARSA - Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti																								
ARTICOLAZIONE E FREQUENZA	<i>L'orario settimanale sarà mediamente di ___ ore ripartite su ___ giorni. Il numero massimo di ore di assenza consentito è pari a ___ ore corrispondenti al 25% della durata del corso.</i>																							
STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO	<i>Il percorso formativo triennale prevede una metodologia formativa basata sulla didattica attiva e sull'apprendimento dall'esperienza, ovvero su compiti reali, e - a partire dai 15 anni di età - anche tramite Tirocinio e Alternanza Scuola lavoro in stretta collaborazione con le imprese in cui opera la comunità professionale di riferimento. Risulta quindi prevalente la didattica</i>																							

	<i>di laboratorio rispetto a quella di aula. Al termine del terzo anno è previsto l'esame di qualifica</i>
TIROCINIO CURRICULARE	<i>Descrizione delle modalità di effettuazione del tirocinio e della tipologia di aziende previste</i>

SCHEDA INFORMATIVA DEI PERCORSI DI DIPLOMA



3.2.1.1 Scheda informativa dei corsi di diploma

SCHEDA INFORMATIVA DEL CORSO:															
INFORMAZIONI GENERALI															
DESTINATARI	Giovani in possesso di una qualifica triennale di leFP, afferente l'area professionale del percorso di tecnico scelto														
FIGURA PROFESSIONALE	Descrizione della figura professionale e delle sue competenze in uscita														
DIPLOMA CHE IL CORSO RILASCI	Al termine del corso gli allievi sosterranno l'esame per il conseguimento del diploma per " _____ " Cod. ISTAT														
POSSIBILI SBOCCHI SCOLASTICI	Descrizione del tipo di scuola a cui è possibile iscriversi al conseguimento della qualifica (es. formazione superiore, esistenza di passerelle verso le scuole tecniche, etc.)														
MERCATO DEL LAVORO	Descrizione dei possibili esiti occupazionali														
MODALITÀ DI ISCRIZIONE															
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO															
DURATA DEL CORSO	<p>La durata del corso è di 990 ore annuali, ripartite come in tabella:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Modalità formative</th> <th>ore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Attività formative in aula</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Modalità della formazione in contesto lavorativo</td> <td>Tirocinio Curriculare</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Altemanza Scuola Lavoro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>LARSA - Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Modalità formative	ore	Attività formative in aula			Modalità della formazione in contesto lavorativo	Tirocinio Curriculare		Altemanza Scuola Lavoro		LARSA - Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti		
	Modalità formative	ore													
Attività formative in aula															
Modalità della formazione in contesto lavorativo	Tirocinio Curriculare														
	Altemanza Scuola Lavoro														
LARSA - Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti															
ARTICOLAZIONE E FREQUENZA	<p>L'orario settimanale sarà mediamente di _____ ore ripartite su _____ giorni.</p> <p>Il numero massimo di ore di assenza consentito è pari a _____ ore corrispondenti al 25% della durata del corso.</p>														
STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO	Il percorso formativo prevede una metodologia formativa del compito reale, centrata su modalità di apprendimento, a carattere laboratoriale con prevalenza interdisciplinare, forte														

	<i>partnership formativa con il coinvolgimento delle imprese. Al termine del percorso è previsto l'esame di diploma</i>
TIROCINIO CURRICULARE	<i>Descrizione delle modalità di effettuazione del Tirocinio e della tipologia di aziende previste</i>

**MODULO GESTIONE LARSA
(OPZIONALE)**

MODULO GESTIONE LARSA		
ORGANISMO FORMATIVO QUALIFICA <input type="checkbox"/> I anno Anno formativo <input type="checkbox"/> II anno <input type="checkbox"/> III anno		
DIPLOMA		
DESTINATARI		DATA E ORARIO SVOLGIMENTO
COGNOME	NOME	Data Dalle ore..... alle ore
		TIPOLOGIA LARSA
		<input type="checkbox"/> Supporto al percorso – recupero competenze <input type="checkbox"/> Supporto al percorso potenziamento competenze <input type="checkbox"/> Gestione passaggi <input type="checkbox"/> Percorsi destrutturati
		CONTENUTI DEL LARSA

DOMANDA DI PASSAGGIO/DOMANDA DI INGRESSO

DOMANDA DI PASSAGGIO/DOMANDA DI INGRESSO

A) per allieve/i formalmente iscritti ad Istituto Secondario Superiore / Organismo Formativo

DOMANDA DI PASSAGGIO

Al Direttore del Organismo Formativo _____

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 IeFP di qualifica/diploma

dell' Organismo Formativo _____

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)

- Colloqui con i docenti/tutor/coordinatore della classe
- Colloqui con il Direttore
- Esiti di iniziative di orientamento, sostegno e/o di recupero attuate
- Valutazioni di fine ciclo/quadrimestre
- Altro _____

TENUTO CONTO

- Degli interessi dimostrati dall'allieva/o
- Di (altro): _____

CHIEDE

- Passaggio all' Organismo Formativo

(Percorso IeFP 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. Dichiaro 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 Formativo

DOMANDA DI INGRESSO

Al Direttore del Organismo Formativo _____

 1 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 Formativo)

(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. Dichiaro 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 l'Istituto/Organismo Formativo.

Data _____

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

ALLEGATO 5)

CONFRONTO BAGAGLIO PERSONALE / REQUISITI RICHIESTI

CONFRONTO BAGAGLIO PERSONALE / REQUISITI RICHIESTI			
Assi culturali	Requisiti richiesti (1)	Requisiti posseduti	Crediti riconosciuti
Linguaggi			
Matematico			
Scientifico-tecnologico		1	
Storico-sociale		2	
Professionale		3	

(1) per il confronto tra i requisiti attesi e posseduti occorre fare riferimento al D. M. 22 agosto 2007, N. 139 Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, alle Linee guida del riordino degli Istituti Tecnici e Professionali, ai traguardi formativi definiti nelle *Indicazioni Regionali* e nei *Riferimenti per la progettazione dei percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale*, in rapporto alle competenze di base, alle competenze chiave di cittadinanza e alle competenze tecnico-professionali

In caso di LARSA	
Traguardi formativi previsti	Attività didattiche proposte
Per la realizzazione di tale laboratorio si dispone quanto segue:	Tempi:
	Formatori/docenti coinvolti
	Valutazione

Data _____

Operatore/i che hanno effettuato l'intervento

ATTESTATO DI COMPETENZE



ATTESTATO DI COMPETENZE

Numero (1): _____

rilasciato a:

NOME _____

COGNOME _____

nato/a a _____ il _____

nell'ambito del percorso di Istruzione e Formazione Professionale (2):

dall'ISTITUZIONE FORMATIVA/SCOLASTICA:

sede: _____ in data: _____

A – RISULTATI DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTI (3)

COMPETENZE DI RIFERIMENTO	COMPETENZE RAGGIUNTE	ABILITA' ACQUISITE	CONOSCENZE ACQUISITE

B - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO FORMATIVO FORMALE

Periodo di svolgimento del percorso di IFP (4) _____

Ultima annualità di frequenza (5) _____

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO

tipo di esperienza	durata in ore	denominazione del soggetto ospitante	sede/contesto di svolgimento
visite aziendali	_____	_____	_____
Tirocinio/Alternanza Scuola Lavoro	_____	_____	_____
apprendistato	_____	_____	_____
(altro) _____	_____	_____	_____

D – ANNOTAZIONI INTEGRATIVE (6)

data _____

firma (7)

- 1) Numero progressivo dell'Attestato a cura delle Regioni/Province autonome
- 2) Riportare la denominazione del percorso di qualifica/diploma professionale del profilo della Regione/Provincia autonoma 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).
- 3) Riportare nei riquadri 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 non pertinenti con l'oggetto dell'attestazione, 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 non raggiungimento della competenza, ovvero di suo raggiungimento parziale, 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.
- 4) Indicare il mese/anno di avvio ed il mese/anno di interruzione.
- 5) Indicare l'ultimo anno di corso frequentato, anche parzialmente.
- 6) Altri eventuali elementi utili alla ricostruzione e alla identificazione degli esiti di apprendimento acquisiti, ovvero del profilo dello studente al momento dell'interruzione del percorso.
- 7) Del Responsabile della procedura individuato dalle singole Regioni / P.A.

DICHIARAZIONE CERTIFICAZIONE DISABILITA' O RICONOSCIMENTO DSA

DICHIARAZIONE DEL GENITORE O DELL' ESERCENTE LA POTESTA' GENITORIALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art.46 - D.P.R. 28/12/2000, n.445)

Non soggetta ad autenticazione

All'Organismo Formativo

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____

in qualità di genitore o esercente la potestà genitoriale nei confronti del minore (nome e cognome)

nato/a a _____, il _____

iscritto al percorso leFP _____

dichiara (barrare con la x le sole caselle interessate):

- che il/la figlio/a è stato/a riconosciuto/a alunno/a disabile ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n.104;
- che il/la figlio/a è stato/a riconosciuto/a alunno/a con disturbi specifici di apprendimento (DSA) ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170;

A tal fine dichiara di essere in possesso (barrare con la x le sole caselle interessate):

- del verbale della commissione di cui all'art. 3 Legge n. 104/92 rilasciato il _____ con scadenza il _____ dall'A.S.L. _____
- del verbale rilasciato dal collegio previsto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2006, n.185 rilasciato il _____ con scadenza il _____ dall'A.S.L. _____
- relazione scritta rilasciata da specialisti del Servizio Sanitario Nazionale, o Strutture accreditate, come previsto dall'art. 3 della Legge n. 170/2010 rilasciato il _____ con scadenza il _____ dall'A.S.L./Struttura accreditata _____

E prende atto:

- che la documentazione attestante la disabilità o i disturbi specifici di apprendimento dell'allievo/a deve essere presentata dal genitore o esercente la potestà genitoriale del minore all'atto dell'iscrizione annuale (anche nel caso non fosse rivedibile);
- che i dati risultanti da tale documentazione saranno comunicati alle Amministrazioni di competenza per le operazioni inerenti l'organizzazione delle attività di sostegno e saranno utilizzati dai docenti e dai tutor del percorso, al fine di elaborare il piano educativo individualizzato o personalizzato rispondente alle esigenze dell'allievo;
- che al fine di garantire l'opportuna continuità del progetto attivato, la documentazione scolastica dell'allievo/a sarà trasmessa, in caso di trasferimento, ad altro Organismo Formativo o Istituto, salvo diversa volontà del genitore o esercente la potestà genitoriale, da comunicarsi per iscritto e prima della trasmissione alla nuova destinazione;
- che la documentazione ricevuta sarà tenuta a disposizione, per eventuali verifiche, in riferimento agli adempimenti connessi con l'attivazione di eventuali forme di sostegno che la legge prevede;
- che la norma prevede a favore degli allievi la redazione di un piano educativo individualizzato o personalizzato, alla realizzazione del quale tutti i docenti e i tutors sono chiamati a partecipare. In riferimento a tale progetto. L' Amministrazioni di competenza possono prevedere anche l'attivazione di ore di sostegno, nei limiti delle risorse disponibili.
- che l'insegnante di sostegno non è assegnato esclusivamente all'allievo disabile, ma anche alla classe stessa, per collaborare al progetto di integrazione;
- che la scolarizzazione degli allievi disabili ha come finalità lo sviluppo delle potenzialità individuali, non necessariamente il conseguimento della qualifica/diploma.

Luogo _____, data _____

Firma del/della dichiarante

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dall' Organismo Formativo ai sensi dell'articolo n. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, dichiara di essere consapevole che l' Organismo Formativo stesso può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini formativi.

Luogo _____, data _____

Firma _____

