



Oggetto: **APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LO SVILUPPO DELLA FORMAZIONE INDIVIDUALE A CATALOGO – CATALOGO REGIONALE (FORM.I.CA.). MODIFICA DELLA DGR 1913/2008.**

### LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal servizio Industria, artigianato, istruzione, formazione e lavoro, P.F. Formazione Professionale, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTA la proposta del dirigente del servizio Industria, artigianato, istruzione, formazione e lavoro che contiene il parere favorevole di all'art. 16, comma 1, lettera d), della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20, sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica;

VISTA l'attestazione che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione;

VISTO l'art. 28 dello Statuto della Regione,

Con la votazione resa in forma palese riportata a pag. 1.

### DELIBERA

- Di approvare, secondo l'allegato A (comprensivo degli allegati B, C e D), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, le linee guida per lo sviluppo della formazione individuale a catalogo – CATALOGO REGIONALE (FORM.I.CA.) che revocano e sostituiscono le precedenti contenute nella delibera n. 1913 del 22/12/2008.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
Dott.ssa Elisa Moroni

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
Dott. Gian Mario Spacca



## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

### A) NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L.R. n. 2 del 25/01/2005, “Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro”;  
D.G.R. n.489 del 07/04/2008, “Linee guida: voucher formativi aziendali ed individuali” e s.m.i..  
D.G.R. n.1913 del 22/12/2008, “Approvazione linee guida per lo sviluppo della formazione individuale a catalogo – Catalogo regionale (FORM.I.CA.)”.

### B) MOTIVAZIONE

La L.R. n. 2 del 25/01/2005, “Norme regionali per l’occupazione, la tutela e la qualità del lavoro”, all’art.16 prevede, tra l’altro, che la Regione sostiene ed incentiva interventi di formazione finalizzati a garantire l’inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro e interventi di formazione continua, anche mediante la concessione di assegni formativi.

Successivamente, la D.G.R. n.489 del 07/04/2008, “Linee guida: voucher formativi aziendali ed individuali” e s.m.i., ha determinato i criteri e le modalità da utilizzare per la concessione ed erogazione di voucher formativi aziendali ed individuali a carico del POR Marche OB. 2 F.S.E. 2007/2013.

Con la DGR n.1913 del 22/12/2008, “Approvazione linee guida per lo sviluppo della formazione individuale a catalogo – Catalogo regionale (FORM.I.CA.)”, sono state poste le basi per la creazione e messa a sistema del Catalogo Regionale dell’offerta formativa a domanda individuale, con lo scopo di promuovere e rendere accessibile a tutti gli utenti finali l’offerta formativa ad accesso individuale presente nelle Marche, nel rispetto di standard di qualità definiti a livello regionale.

In coerenza con il mutare delle condizioni socio-economiche del territorio e tenuto conto del suo impatto sul sistema della formazione, si è reso necessario unificare l’emissione del bando per l’approvazione delle proposte da inserire nel Catalogo Regionale dell’offerta formativa a domanda individuale procedendo così ad una modifica delle linee guida per lo sviluppo della formazione individuale a catalogo, attraverso l’elaborazione dei documenti che formano parte integrante e sostanziale di questo atto.

I documenti di cui sopra sono stati oggetto di concertazione in data 11 novembre 2011, nella Commissione Regionale Lavoro di cui all’art.6 della L.R. 2/2005.

Le nuove linee guida revocano e sostituiscono quelle precedenti contenute nella delibera n. 1913 del 22/12/2008.



### C) ESITO DELL'ISTRUTTORIA

Sulla scorta di quanto sopra espresso si propone, per tanto, l'adozione da parte della Giunta Regionale della deliberazione avente ad oggetto: "Approvazione delle linee guida per lo sviluppo della formazione individuale a catalogo – Catalogo Regionale (FORM.I.CA.).

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(Marta Poiani)

VISTO  
Il dirigente della P.F.  
Formazione Professionale  
(Mauro Terzoni)

### PROPOSTA E PARERE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e ne propone l'adozione alla Giunta regionale; attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione.

Il dirigente del Servizio  
(Rolando Amici)

La presente deliberazione si compone di n° \_\_\_\_\_ pagine, di cui n° \_\_\_\_\_ pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario della Giunta Regionale  
(Elisa Moroni)



**ALLEGATO A**

**Linee guida per lo sviluppo della formazione individuale a catalogo  
CATALOGO REGIONALE (FORM.I.CA.)**

**Articolo 1  
Definizione e obiettivi**

La Regione Marche, coerentemente agli orientamenti comunitari in tema di lifelong learning che mirano ad incentivare forme personalizzate di formazione, intende mettere a sistema il Catalogo Regionale dell'offerta formativa a domanda individuale denominato FORM.I.CA. (Formazione Individuale a Catalogo). Il Catalogo è il dispositivo individuato e condiviso tra Regione Marche e Amministrazioni Provinciali, all'interno del sistema regionale di formazione, al fine di promuovere e rendere accessibile a tutti l'offerta formativa ad accesso individuale presente nelle Marche. Unico e valido per tutto il territorio regionale, il catalogo è pubblico ed è consultabile sul sito

[www.istruzioneformazioneilavoro.marche.it](http://www.istruzioneformazioneilavoro.marche.it)

Le attività presenti nel Catalogo si configurano come attività autorizzate.

Il Catalogo ha l'obiettivo di:

- mettere a disposizione degli individui uno strumento che dia informazione sull'offerta formativa presente sul territorio regionale;
- creare uno strumento a supporto della flessibilizzazione e personalizzazione dei percorsi formativi individuali;
- dare, agli Organismi di formazione, la possibilità di promuovere la propria offerta formativa nel rispetto di standard di qualità definiti a livello regionale;
- accrescere la trasparenza dell'offerta formativa immessa sul mercato dagli Organismi di formazione, a vantaggio sia del sistema che degli utenti/clienti finali;
- proporre un'offerta trasparente dal punto di vista qualitativo: comparabilità dei prezzi, dei contenuti, delle proposte attivate dai diversi Organismi;
- essere a supporto dell'autodeterminazione dell'individuo rispetto al proprio sviluppo professionale che si realizza anche attraverso una libera scelta del percorso formativo da intraprendere. La formazione "a catalogo" lascia al singolo utente la possibilità di scegliere il percorso ritenuto più rispondente alle proprie necessità (in temine di competenze, di modalità formative, di tipologia di Organismo formativo, ecc), consentendogli di attingere tra una gamma di proposte selezionate.

La formazione "a catalogo" può essere fruita anche con il sostegno economico di risorse pubbliche (voucher) da spendere direttamente presso le strutture formative.

Al Catalogo fanno riferimento i bandi emanati da Regione e Amministrazioni Provinciali per l'attribuzione di voucher formativi individuali.



## **Articolo 2**

### **Struttura del Catalogo**

Il Catalogo si articola in tre Sezioni:

- Sezione 1 – Formazione continua;
- Sezione 1 – Formazione permanente;
- Sezione 1 – Alta formazione;

Qualora intervengano nuovi orientamenti a livello comunitario, nazionale e/o regionale, le sezioni dedicate alla formazione continua ed alla formazione permanente potranno essere unite in un'unica sezione.

Ciascuna Sezione:

- riporta l'elenco delle proposte formative approvate dalla Regione Marche, P.F. Formazione Professionale;
- contiene un'offerta formativa a mercato, accessibile anche con il supporto di risorse economiche pubbliche (voucher), che risponde a standard di qualità definiti dalla Regione Marche e dalle Amministrazioni Provinciali;
- contiene un'offerta formativa flessibile basata su competenze combinabili ed auto consistenti, articolata in Unità di Competenza (UC).

Le Sezioni del Catalogo propongono percorsi formativi con contenuti e argomenti riferibili a specifiche macro-aree tematiche, la cui individuazione avviene in sede di avviso pubblico.

## **Articolo 3**

### **Aggiornamento e manutenzione**

Tra il 1 ed il 31 Marzo di ogni anno, si acquisiscono gli aggiornamenti del Catalogo. Se la scadenza del termine di cui sopra coincide con giornata prefestiva o festiva, la stessa è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Nel periodo compreso tra le due date, gli Organismi di formazione possono:

- candidare nuove proposte nel rispetto del limite massimo di progetti ammissibili nel Catalogo in base alle disposizioni dei singoli avvisi;
- modificare e/o eliminare proposte di formazione già presenti nel Catalogo.

Ogni nuova candidatura, modifica o eliminazione è sottoposta a valutazione da parte della Commissione di cui al successivo articolo 4.

Compete alla stessa Commissione la decisione di eliminare dal Catalogo quei percorsi formativi che non sono stati attivati nei tre anni precedenti e quelli non più rispondenti ai fabbisogni rilevati sul territorio.



Ciascuna edizione del catalogo resta in vigore sino alla pubblicazione dei risultati dell'aggiornamento annuale.

In casi eccezionali, dovuti a particolari eventi congiunturali a carattere economico-sociale, la Regione, le Province e le parti sociali, di concerto tra loro, possono decidere, una sola volta all'anno, la riapertura dei termini per l'aggiornamento.

#### **Articolo 4**

##### **Commissione di valutazione e modalità operative**

La valutazione dei progetti è effettuata da apposita Commissione di valutazione, composta da rappresentanti della Regione Marche e da un rappresentante per ciascuna Amministrazione Provinciale.

I criteri di valutazione adottati dalla succitata Commissione sono previsti dalla tabella di cui all'allegato D.

Sono ammessi nel Catalogo i progetti che acquisiscono un punteggio pari o superiore a 60 punti. Per le proposte progettuali che pur avendo ottenuto un punteggio idoneo risultino eccedenti il numero massimo consentito di progetti ammessi a Catalogo, sarà l'Organismo formativo ad indicare quale escludere dopo averne ricevuto comunicazione dalla PF., e comunque prima della pubblicazione del Catalogo.

#### **Articolo 5**

##### **Soggetti ammessi alla candidatura delle offerte formative**

Possono avanzare proposte da inserire nel Catalogo, in forma singola o associata, gli Organismi di formazione accreditati dalla Regione Marche ai sensi delle DD.GG.RR. 62/2001, 2164/2001 e s.m.i. per la macro-tipologia formativa richiesta dalla specifica sezione del Catalogo per la quale si candidano.

Possono altresì avanzare proposte da inserire nel Catalogo, in forma singola o associata, gli Organismi di formazione che abbiano presentato domanda di accreditamento ai sensi dei predetti atti e per la macrotipologia formativa richiesta dalla specifica sezione del Catalogo per la quale si candidano.

Gli Organismi di formazione che avanzano le proposte in forma associata, devono essere tutti accreditati o aver presentato domanda di accreditamento come sopra.

Resta fermo che, ai fini dell'effettivo inserimento dell'offerta formativa nel Catalogo, gli Organismi di formazione devono aver acquisito l'accreditamento nella macro-tipologia formativa riferita alla specifica sezione del Catalogo per la quale si sono candidati.

Sono escluse dalla valutazione le proposte presentate da Organismi di formazione nei cui confronti siano in essere un procedimento di sospensione o di revoca dell'accreditamento.



## Articolo 6

### Obblighi e divieti degli Organismi erogatori dell'offerta formativa a Catalogo

Gli Organismi di formazione presenti nel Catalogo, hanno i seguenti obblighi:

- offrire agli interessati le informazioni necessarie ad approfondire il programma, le modalità di fruizione dei corsi ed i relativi possibili sbocchi professionali;
- iscrivere alle attività esclusivamente coloro che sono in possesso dei previsti requisiti d'accesso;
- garantire priorità di accesso ai beneficiari dei voucher;
- svolgere le attività secondo i contenuti e le modalità del progetto approvato ed indicati nel Catalogo;
- svolgere le attività in sedi rispondenti alle norme nazionali in materia di igiene e sicurezza;
- tenere e compilare correttamente i registri di presenza dei partecipanti alle attività a fini di controllo e valutazione delle medesime;
- inserire sul SIFORM tutti i dati necessari a fine di gestione, valutazione e monitoraggio del sistema;
- accettare il controllo della Regione e/o dell'Amministrazione Provinciale competente;
- effettuare una corretta pubblicizzazione degli interventi inseriti nel Catalogo;
- riconoscere crediti formativi ai soggetti che ne facciano richiesta, previa specifica valutazione di evidenze documentali e/o prove;
- ammettere alla frequenza massimo 15 partecipanti, compresi gli eventuali voucheristi, fatta salva diversa indicazione derivante dall'avviso pubblico;
- attuare le attività in presenza di un numero di iscritti beneficiari di voucher pari ad 8. E' facoltà dell'Organismo di formazione avviare l'intervento anche con un numero inferiore di voucheristi;
- comunicare agli ammessi e all'Amministrazione finanziatrice del voucher la data di inizio delle attività almeno 10 giorni prima dell'effettivo avvio;
- non richiedere al partecipante, beneficiario di assegno formativo, importi superiori a quelli applicati, per il medesimo corso/UC, ad altri partecipanti.

Gli Organismi di formazione presenti nel Catalogo non devono:

- utilizzare, ai fini della promozione degli interventi, i loghi istituzionali relativi a Fondo Sociale Europeo, Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale, Regione Marche, Provincia di Ancona, Provincia di Ascoli Piceno, Provincia di Fermo, Provincia di Macerata, Provincia di Pesaro e Urbino;
- utilizzare pubblicità ingannevole, tale da indurre in equivoco i possibili utenti sulla natura, sui costi, sui contenuti e su ogni altro elemento riguardante gli interventi nel Catalogo.

Gli Organismi di formazione possono utilizzare, ai fini della promozione e pubblicizzazione dei corsi di formazione del Catalogo, la dicitura "corso di formazione di/per.....presente nel Catalogo regionale dell'offerta formativa ad accesso individuale approvato con DDS n.... del..."



## Articolo 7

### Ambiti di intervento

Le candidature, in generale, riguardano uno dei seguenti settori produttivi<sup>1</sup>, fatta salva diversa indicazione derivante dal singolo bando:

- Agricoltura, silvicoltura e pesca;
- Estrazione di minerali da cave e miniere;
- Attività manifatturiere;
- Fornitura di energia elettrica, gas vapore, e aria condizionata;
- Fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento;
- Costruzioni;
- Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli;
- Trasporto e magazzinaggio;
- Attività dei servizi di alloggio e ristorazione;
- Servizi di informazione e comunicazione;
- Attività finanziarie e assicurative;
- Attività immobiliari;
- Attività professionali, scientifiche e tecniche;
- Noleggio, agenzie di viaggi, servizi di supporto alle imprese;
- Istruzione;
- Sanità e assistenza sociale;
- Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento;
- Altre attività di servizi.

I soggetti che candidano interventi disciplinati da norme specifiche devono rispettare, pena la non ammissione a Catalogo, le disposizioni all'uopo applicabili in termini di requisiti del soggetto attuatore, requisiti di accesso dei destinatari, contenuti, durata e modalità attuative e, se prevista, di verifica intermedia e finale.

## Articolo 8

### Caratteristiche dell'offerta formativa

Le proposte formative devono rispondere alle finalità proprie della filiera sulla quale intendono intervenire.

Al fine di creare un sistema formativo flessibile e orientato a sostenere una scelta personalizzata, i percorsi devono essere progettati per Unità di Competenza (UC).

Limitatamente all'offerta formativa finalizzata all'inserimento nel Catalogo, per UC si intende l'unità minima costitutiva di un percorso formativo, che ha come obiettivo il trasferimento di

<sup>1</sup> Classificazione ATECO ad eccezione del macro settore O "Amministrazione Pubblica e Difesa; Assicurazione sociale obbligatoria", P "Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico; produzione di beni e servizi indifferenziati per uso proprio da parte di famiglie e convivenze" e U "Organizzazioni e Organismi extraterritoriali".





competenze (di base, trasversali o tecnico professionali) comprensibili e riconoscibili dal mondo del lavoro e dai sistemi formativi.

Ciascuna UC è definita da:

- una denominazione specifica (titolo);
- i prerequisiti di ingresso;
- le competenze in esito;
- la durata;
- le verifiche in itinere e finali sull'apprendimento;
- i contenuti formativi;
- le metodologie didattiche;
- la docenza.

La descrizione di ciascuna UC è inoltre integrata con:

- i materiali didattici;
- le risorse strumentali (sedi, attrezzature ecc.);
- il numero di partecipanti massimo previsto;
- il costo.

Un percorso formativo è la combinazione logica di più Unità di Competenza ed ha l'obiettivo di trasferire all'individuo un insieme di competenze afferenti ad una o più figure/profili professionali o ad uno o più processi produttivi.

Il percorso di formazione deve, pertanto, essere referenziato attraverso:

- il titolo;
- la certificazione finale conseguibile;
- la sequenza delle UC che lo compongono;
- la durata in giorni, mesi e l'impegno giornaliero;
- le condizioni generali o specifiche di ammissione;
- l'eventuale possibilità di riconoscimento dei crediti formativi in ingresso e/o di percorso;
- il numero massimo di partecipanti previsto;
- la sede principale di riferimento;
- la denominazione dell'Organismo di formazione erogante e degli eventuali partner;
- il costo complessivo corrispondente alla sommatoria del costo delle singole UC;
- eventuali misure di accompagnamento/orientamento individuali;
- l'efficacia dell'intervento ai fini dell'incremento delle possibilità di occupazione e/o dell'adattabilità dei lavoratori.

Potranno essere previste visite di studio all'estero

Gli interventi possono prevedere l'utilizzo della metodologia "FAD" fino ad un limite massimo del 30% del monte-ore totale e delle ore delle singole UC. Qualora tale limite venga superato, fino al 50% ci sarà una riduzione del 30% del costo orario, oltre il 50% non sarà consentito e pertanto il progetto non sarà ammesso nel Catalogo.



Quanto allo stage non sarà ammissibile nei percorsi fino a 100 ore; sarà possibile per le proposte progettuali di durata dalle 100 alle 300 ore ma solo fino ad un limite massimo del 30% delle ore complessive.

Per i percorsi con durata oltre le 300 ore lo stage sarà ammesso fino ad un limite massimo del 50%. Il mancato rispetto dei limiti sopra citati comporterà la non ammissione nel Catalogo.

Pena l'esclusione dal Catalogo, all'interno dei percorsi dovranno essere previsti elementi di igiene e Sicurezza sul Lavoro.

Al fine di attuare con la massima efficacia gli interventi formativi, essi possono essere realizzati, se richiesto dalla Regione o dalle Amministrazioni Provinciali, e con il consenso dell'Organismo di formazione interessato, anche in sedi diverse da quelle previste dal progetto e comunque all'interno del territorio della Regione Marche.

### **Articolo 9**

#### **Attestazione del percorso e/o delle competenze**

Gli interventi finalizzati al conseguimento di un attestato di Qualifica o Specializzazione si concludono con gli esami finali ai sensi dell'art. 12 della L.R. 16/90 e s.m.i.

Le eventuali spese per gli esami non costituiscono ulteriore onere a carico dei partecipanti, posto che il costo ammesso per il percorso indicato nel Catalogo regionale deve considerarsi onnicomprensivo.

La nomina della Commissione d'esame ed il rilascio del previsto titolo sono di competenza della Amministrazione Provinciale nel cui territorio è ubicata la sede del corso.

Al termine dei percorsi, previo superamento degli esami finali organizzati secondo le modalità previste dalla normativa vigente, gli Organismi di formazione devono predisporre per ciascun partecipante, oltre all'attestato (All. B) relativo al titolo conseguito e previsto dal progetto, anche la dichiarazione delle competenze acquisite. (All. C).

Per i percorsi non finalizzati al rilascio di un attestato di qualifica o specializzazione, sarà rilasciato l'attestato di frequenza e la dichiarazione delle competenze acquisite.

Ai partecipanti che non concludono l'intero percorso ed hanno frequentato almeno il 75% delle ore di una o più Unità di Competenza, purché abbiano superato le relative prove di verifica, viene rilasciata la dichiarazione delle competenze acquisite in esito a ciascuna di esse secondo l' All. C.

Gli attestati rilasciati dall'Istituzione Pubblica, ai sensi della normativa vigente, debbono essere assoggettati all'imposta di bollo.

È fatto obbligo per l'Organismo di formazione di inserire nel sistema informativo regionale gli esiti delle competenze acquisite dai partecipanti.



Per i titoli da rilasciare al termine dei percorsi, tenuto conto che non è prevista la possibilità di proporre nuove figure professionali, l'Organismo di formazione fa riferimento al sistema di descrizione Qualifiche e profili professionali vigente.

### **Articolo 10** **Attività escluse**

Non sono ammessi nel Catalogo:

- corsi che già usufruiscono di un finanziamento pubblico totale o parziale,
- corsi finalizzati all'iscrizione in albi e ordini;
- corsi finalizzati all'abilitazione per l'esercizio di attività professionali;
- corsi a carattere hobbistico;
- attività formative obbligatorie per legge;
- attività formative obbligatorie previste dai contratti di apprendistato;
- corsi finalizzati al conseguimento della qualifica di O.S.S.;
- corsi IFTS;
- corsi ITS;
- Master.

### **Articolo 11** **Modalità di gestione del voucher nell'offerta formativa a Catalogo**

Entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento, il beneficiario del voucher ha l'obbligo di iscriversi ad un percorso o ad una o più Unità di Competenza (UC).

Gli Organismi di formazione inseriti nel Catalogo hanno l'obbligo di avviare i corsi o le UC ad avvenuta iscrizione di un numero minimo di 8 voucheristi; è facoltà dell'Organismo attivare i percorsi anche con un numero inferiore.

Entro 30 giorni dall'avvenuta iscrizione dell'ottavo voucherista, l'Organismo di formazione ha l'obbligo di dare avvio alle attività.

I singoli Avvisi Pubblici, per l'attribuzione di voucher formativi individuali, possono prevedere la facoltà di aumentare l'unità di costo per allievo pari ad € 16,28 nel caso in cui il corso sia attivato entro 20 giorni dall'iscrizione dell'ottavo voucherista.

Ai fini dell'ammissibilità a finanziamento, l'iscrizione si considera perfezionata con la consegna all'Organismo di formazione della domanda di partecipazione all'intervento generata con le modalità previste dai singoli bandi.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

Almeno 10 giorni prima dell'effettivo avvio delle attività, l'Organismo di formazione ne dà comunicazione alla Amministrazione finanziatrice del voucher e al beneficiario del medesimo.

Decorso 90 giorni dalla data di iscrizione del primo voucherista, se l'attività non viene avviata, l'Organismo di formazione ha l'obbligo di darne comunicazione sia all'Amministrazione finanziatrice che al beneficiario del voucher. In tal caso il voucherista può decidere di iscriversi ad altra offerta secondo le modalità previste dai bandi per il finanziamento dei voucher formativi individuali.

L'Organismo di formazione che ha realizzato il corso, può avanzare la richiesta di rimborso dell'importo del voucher allorché il beneficiario del medesimo abbia seguito il 75% delle attività previste, fatte salve le specifiche disposizioni previste dalla DGR n. 1450/2009.

La domanda di rimborso deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- Elenco dei nominativi per cui si richiede il rimborso;
- Titolo di spesa (anche riferito a più voucher);
- Copia del registro di presenze;
- Copia dell'attestato di frequenza di almeno il 75% delle ore rilasciato al voucherista.

Il voucher è comunque rimborsato dalla PA anche in assenza del rilascio di attestato di frequenza in caso di partecipazione di almeno il 75% del totale del monte ore corso, sempre che tale mancata frequenza sia riconducibile ad una delle seguenti cause:

- reingresso nel mercato del lavoro nel caso di soggetti in CIGS, in mobilità e disoccupati, ed ingresso nel mercato del lavoro di soggetti inoccupati;
- trasferimento di residenza o domicilio del partecipante in un Comune diverso, tale da costituire un impedimento alla partecipazione alle attività formative.

Oltre alla dimostrazione del ricorrere di uno dei motivi sopra indicati, è necessario inoltre che l'ente che realizza il progetto formativo dia dimostrazione di aver completato la realizzazione del corso ed avere effettuato le prestazioni di docenza per l'intero monte ore corsuale previsto.

A tal proposito, la prestazione è considerata effettiva con la presenza di almeno due destinatari. In caso d'interruzione dell'attività formativa per il reinserimento di tutti i lavoratori, nell'impossibilità di dare seguito alla realizzazione del corso, l'Adg fornirà indicazioni in merito al riconoscimento parziale della spesa all'Ente in relazione all'attività effettivamente resa.

Tutte le informazioni relative alla gestione dell'intervento, in particolare la compilazione del calendario e del relativo registro di presenza, nonché la sezione relativa al monitoraggio fisico (rilascio attestati), sono obbligatoriamente gestiti attraverso il SIFORM.



## **Articolo 12**

### **Motivi di esclusione dal Catalogo**

Sono escluse dal Catalogo le proposte formative che:

1. sono presentate da Organismi di formazione non accreditati dalla Regione Marche o che comunque non abbiano presentato domanda di accreditamento, ai sensi delle DD.GG.RR. 62/2001, 2164/2001 e s.m.i. per la macro-tipologia formativa richiesta dalla specifica sezione del Catalogo per la quale si candidano. Se trattasi di progetti presentati da Organismi in forma associata dovranno essere accreditati, o aver presentato domanda, tutti gli Organismi partecipanti, pena l'esclusione dal catalogo;
2. sono presentate da Organismi di formazione non accreditati, al momento della pubblicazione del Catalogo, nella macro-tipologia formativa riferita alla specifica sezione del Catalogo per la quale si sono candidati. Sono escluse dalla valutazione le proposte presentate da Organismi di formazione nei cui confronti sia in essere un procedimento di sospensione o di revoca dell'accREDITAMENTO;
3. pur essendo disciplinate da norme specifiche non ne rispettano le disposizioni in termini di requisiti del soggetto attuatore, requisiti di accesso dei destinatari, contenuti, durata e modalità attuative e, se prevista, di verifica intermedia e finale così come previsto all'articolo 7;
4. prevedono l'utilizzo della metodologia FAD oltre il limite massimo del 50%;
5. prevedono lo stage in difformità da quanto stabilito al precedente articolo 8;
6. non prevedono elementi di igiene e Sicurezza sul Lavoro;
7. rientrano in una delle attività di cui all'articolo 10 del presente atto.

## **Articolo 13**

### **Disposizioni transitorie e finali**

Le disposizioni di cui al presente atto si applicano compatibilmente all'adeguamento del Sistema informativo e fatte salve indicazioni diverse riportate nei singoli avvisi.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

Delibera 1644

**ALLEGATO B**

**ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE**

Berufsbezeichnungszeugnis / Attestation de qualification professionnelle / Vocational training certificate

Corso di formazione di /per .....presente nel Catalogo regionale dell'offerta formativa ad accesso individuale approvato con D.D.S. n.....del.....".

**DENOMINAZIONE DELLA QUALIFICA** /Qualifizierungsbezeichnung/Dénomination de la qualification/Qualification level denomination

**LIVELLO DI QUALIFICAZIONE** /Qualifizierungsniveau/Niveau de qualification/Qualification level \_\_\_\_\_

**CONFERITO AL CANDIDATO**

Erteilt dem bewerber/Attribué au candidat/Awarded to candidate

Nat\_ a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
Geboren in/Né à/Born in \_\_\_\_\_ Am/Le/On \_\_\_\_\_

Con la votazione di \_\_\_\_\_/100

**ENTE O STRUTTURA FORMATIVA** / Berufsausbildungsanstalt oder-gefuge/Organization ou structure de formation/Vocational training structure-organization:

**Sede**

Sitz / Lieu / Town

Ai sensi dell'art. 14 della legge 845/78

Ai sensi della legge Regionale 16/90

**L'ORGANISMO ATTUATORE**

**IL PRESIDENTE DELLA G.R. (o della G.P.)**

REGISTRATO AL N° \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

Delibera 1644

1- **DENOMINAZIONE DEL CORSO** /Benennung des kurses/Dénomination du course/Course name:

---

---

2 - **PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO** /Entsprechende Berufskategorie/Profil professionnel de référence/  
Professional reference profile:

---

---

---

3 - **DURATA DEL CORSO** /  
Dauer des kurses/Durée du course/Course length:

anni /jahre/années/years \_\_\_\_\_

mesi /monate/mois/months \_\_\_\_\_

ore /stunden/heures/hours \_\_\_\_\_

4 - **REQUISITI DI ACCESSO** / Zugangsrequisiten/Exsigences d'accés/Admission requirements:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

Delibera 1644

**5 - CONTENUTI DEL CORSO** /Inhalte des kurses/contenus du cours/course contents:

durata (in ore) / dauer (in stunden)  
durée(en heures) / lengnt(in hours)

**5.1- di base** / allgemeine Inhalte/contenus de base/basic contents:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**5.2- tecnico-professionali** /technische und berufliche Inhalte/contenus technico-professionnels/technical-professional contents:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**5.3- trasversali** /transversale Inhalte/contenus transversaux/transversal contents:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____





DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

Delibera 1644

#### 5.4- tirocinio pratico /Praktischetage Ausbildung/Stage pratique/Practical Apprenticeship

- **durata (espressa in ore)** \_\_\_\_\_  
Dauer (in stunden berechnet)/durée (exprimée en heures)/length (in hours)
- **nome dell'organizzazione** \_\_\_\_\_  
Namen der Organisation/nom de l'organisation/name of the organisation:
- **sede di svolgimento** \_\_\_\_\_  
Ort der Lehre/lieu d'apprentissage/location of apprenticeship:

#### 5.5 - Altre esperienze pratiche /Andere praktische Erfahrungen/Autres expériences pratiques/Other practical experiences

- **durata (espressa in ore)** \_\_\_\_\_  
Dauer (in stunden berechnet)/durée (exprimée en heures)/length (in hours)
  - **modalità** \_\_\_\_\_  
Modalität/modalités/condintions:
- =====

#### 6 - Tipo di prove di valutazione finale /Art der Abschlußprüfungen/Type d'épreuves d'évaluation finale/Final avalutation tests:

- **colloquio** / gespräch/entretien/oral:
  - **prove scritte** /schriftliche Prüfungsarbeiten/épreuves écrites/written:
  - **prova pratica o simulazione** /praktische Prüfung oder Simulierung/ épreuve pratique ou simulation/ practical :
  - **altro** / anderes / autre / other:
- =====

#### 7 - Annotazioni integrative /Ergänzende Bmerkungen/Notes complémentaires/Other comments:

---

---

---

---



## NOTE PER LA COMPILAZIONE

Il presente modello di attestato di qualifica viene proposto in via sperimentale per favorire la trasparenza dei contenuti e dei percorsi formativi e per armonizzare, a livello nazionale, il formato degli stessi attestati in coerenza con le indicazioni e le priorità individuate dalla UE.

Di seguito vengono fornite alcune istruzioni per facilitare la compilazione dello stesso documento.

### **Livello di qualificazione.**

Inserire il livello di qualificazione specificando: post obbligo scolastico( livello I), post qualifica di stato, post diploma, post laurea (livello II o III).

### **1-Denominazione del corso.**

Inserire il nome del corso anche se identico alla denominazione della qualifica.

### **2-Profilo professionale di riferimento.**

Descrivere sinteticamente le attività e le competenze inerenti la qualifica.

### **3-Durata del corso.**

Indicare la durata del corso in anni ed ore, se necessario specificare anche la durata in mesi.

### **4-Requisiti di accesso**

Indicare i diversi requisiti (titoli di studio e/o altro) necessari per l'accesso al corso ed eventuali modalità di selezione.

### **5-Articolazione dei contenuti del corso.**

#### **5.1- Di base.**

Contenuti e conoscenze non specifici della qualifica, ma ritenuti essenziali per il soggetto in formazione.

- Indicare le denominazione utilizzata nel corso per i diversi contenuti (es. cultura generale, matematica, economia, informatica, lingue, diritto, igiene e sicurezza del lavoro, organizzazione aziendale, altro specificare...), e la durata.

#### **5.2- Tecnico-professionali.**

Contenuti direttamente connessi alla qualifica, generalmente distinti in teorico-tecnici e pratico-applicativi.

- Indicare le denominazione utilizzata nel corso per i diversi contenuti teorico-tecnici e per quelli pratico-applicativi e indicare la durata.

#### **5.3- Trasversali.**

Contenuti che fanno riferimento a quell'insieme di competenze utili per un comportamento lavorativo efficace.

- Indicare la denominazione utilizzata nel corso per i diversi contenuti (es. comunicazione, lavoro di gruppo, diagnosi del contesto, definizione e risoluzione di problemi, autoapprendimento, altro specificare...), e la durata.
- Nel caso in cui tali contenuti non siano trattati attraverso moduli o insegnamenti specifici, ma comunque sviluppati attraverso altre modalità (p.es. uso di particolari metodologie) non è necessario specificare il numero delle ore.

#### **5.4- Tirocinio pratico.**

Lo stage è da comprendere all'interno di tale voce.

#### **5.5- Altre esperienze pratiche.**



Definire il tipo di esperienza pratica svolta all'esterno della struttura formativa (es. visite aziendali, altro specificare...)

**6 -Annotazioni integrative.**

Aggiungere ulteriori informazioni che contribuiscono a migliorare la trasparenza dei percorsi formativi (es. metodologie didattiche, architettura dei corsi, modularità, formazione a distanza, autoistruzione, docenza, ecc.).



**ALLEGATO C**

**Dichiarazione di competenza**

**UNITA' DI COMPETENZA** (*Denominazione*)

➤	<b>Denominazione della qualifica di riferimento dell'unità di competenza</b>	
➤	<b>Attività economica</b> <i>(riferimenti a sistemi di classificazione ufficiale a fini statistici)</i>	

(riprodurre il box secondo la necessità)

**CONFERITO A:**

Cognome e nome:	
Nato a:	il:

**ORGANISMO GESTORE** (*denominazione*):

Sede legale:

Data:
-------

**Firma del Legale Rappresentante della struttura**

\_\_\_\_\_

Il presente documento è rilasciato  
ai sensi della L.R. ....n. ... del ...

**N.B. La pagina che segue potrebbe essere stampata sul retro dello stesso foglio**



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

Delibera 1644

**STANDARD PROFESSIONALI** (DELL' UNITA' DI COMPETENZA):

---

---

---

**CAPACITA' E CONOSCENZE ASSOCIATE ALLE UNITA' DI COMPETENZA**

*(Riprodurre il box secondo le necessità)*

<b>UNITÀ DI COMPETENZA</b>	<b>CAPACITÀ</b> <i>(essere in grado di)</i>	<b>CONOSCENZE</b> <i>(Indicare le conoscenze individuandole tra quelle collegate alla qualifica cui si riferisce l'unità di competenza)</i>

**MODALITÀ DI VERIFICA DELLA COMPETENZA**

---

---

**DURATA DEL PERCORSO** *(in ore)*

**PERIODO DAL .....AL.....**



**ALLEGATO D**

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LE PROPOSTE PROGETTUALI DA INSERIRE NEL CATALOGO FORM.I.CA.**

<b>Criteria</b>	<b>Indicatori di dettaglio</b>	<b>Pesi</b>
<b>Qualità (peso 60)</b>	1. adeguatezza del team docenti	<b>20</b>
	2. declinazione delle Unità di Competenza che compongono il percorso formativo	<b>20</b>
	3. completezza nell'elaborazione progettuale	<b>20</b>
<b>Efficacia potenziale (peso 30)</b>	4. efficacia dell'intervento ai fini dell'incremento delle possibilità di occupazione e/o dell'adattabilità dei lavoratori	<b>30</b>
<b>Economicità (peso 10)</b>	5. Economicità del progetto	<b>10</b>