

REGIONE  
TOSCANA

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Terza n. 17 del 27.4.2016

Supplemento n. 65

mercoledì, 27 aprile 2016

Firenze

**Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze - Fax: 055 - 4384620**

**E-mail: [redazione@regione.toscana.it](mailto:redazione@regione.toscana.it)**

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

**L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.**

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

## CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

REGIONE TOSCANA

Direzione Istruzione e Formazione

Settore Gestione, Rendicontazione e Controlli per gli Ambiti Territoriali di Arezzo, Firenze e Prato

DECRETO 19 aprile 2016, n. 1893

certificato il 19-04-2016

**Avviso pubblico per Attività Riconosciuta (ex art. 17 comma 2, L.R. 32/02) - Ambiti territoriali Arezzo, Firenze Prato approvato con DD n. 1416 del 1/4/2016. Integrazione delle modalità di consegna dei progetti.**

## CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

### REGIONE TOSCANA

#### Direzione Istruzione e Formazione

#### Settore Gestione, Rendicontazione e Controlli per gli Ambiti Territoriali di Arezzo, Firenze e Prato

DECRETO 19 aprile 2016, n. 1893  
certificato il 19-04-2016

**Avviso pubblico per Attività Riconosciuta (ex art. 17 comma 2, L.R. 32/02) - Ambiti territoriali Arezzo, Firenze Prato approvato con DD n. 1416 del 1/4/2016. Integrazione delle modalità di consegna dei progetti.**

#### IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione della Giunta regionale del 23.2.2016 n. 106, che approva gli Indirizzi sulla formazione professionale riconosciuta ex art. 17, comma 2 della LR 32/02, che al punto 2 dà mandato ai dirigenti degli Uffici territoriali regionali competenti in materia di formazione professionale di approvare gli atti necessari a dare attuazione alla deliberazione;

Visto l'ordine di servizio del Direttore della Direzione Istruzione e Formazione n. 28 del 29.03.2016.... avente a oggetto "Disposizioni per l'adozione dell'Avviso Pubblico per l'attività riconosciuta, di cui alla Deliberazione della Giunta regionale del 23.2.2016 n. 106" e il relativo Allegato A "Schema unico di Avviso Pubblico per l'attività riconosciuta";

Vista la legge regionale 3 marzo 2015, n. 22, recante "Riordino delle funzioni provinciali e attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni). Modifiche alle leggi regionali 32/2002, 67/2003, 41/2005, 68/2011, 65/2014", con la quale sono state trasferite alla Regione le funzioni in materia di orientamento e formazione professionale con decorrenza dal 1° gennaio 2016;

Vista la legge regionale del 26 luglio 2002 n. 32, recante "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", come modificata dalla legge regionale 25 gennaio 2016 n. 2, in particolare:

- l'art. 17, comma 2 che prevede che "l'offerta di formazione professionale riconosciuta è realizzata senza alcun finanziamento pubblico a seguito di atto unilaterale con il quale l'organismo formativo accreditato si impegna a rispettare le condizioni e i vincoli per la realizzazione dell'attività formativa";

- l'art. 29, comma 1 bis che stabilisce che "La Regione esercita le funzioni amministrative in materia di orientamento professionale e formazione professionale";

Visto il Regolamento di esecuzione della sopra richiamata L.R. 32/2002 emanato con Decreto del Presidente della Giunta regionale 8 agosto 2003, n. 47/R e s.m.i;

Vista la deliberazione della Giunta regionale del 22 giugno 2009, n. 532 e s.m.i. avente ad oggetto l'approvazione del "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002" e s.m.i.;

Vista la Delibera del Consiglio Regionale 17 aprile 2012, n. 32 concernente l'approvazione del Piano di Indirizzo Generale Integrato 2012-2015 (PIGI) ex art. 31 della Legge regionale 26 luglio 2002 n. 32, e l'Azione 4.b.5 del suddetto Piano;

Vista la Delibera della Giunta Regionale n. 968 del 17 dicembre 2007 e s.m.i. con la quale è stata approvata la direttiva per l'accreditamento degli organismi che svolgono attività di formazione;

Vista la Delibera di Giunta regionale del 18 maggio 2015, n. 635 e s.m.i. che approva le procedure di gestione degli interventi formativi, da applicare in analogia anche alle attività riconosciute ex art. 17, comma 2, L.R. 32/02;

Visto il Decreto n. 1416 del 01/04/2016 con il quale è stato approvato l'Avviso in oggetto;

Ritenuto opportuno, integrare l'Avviso pubblico per ATTIVITÀ RICONOSCIUTA (ex art. 17 comma 2, L.R. 32/02 e s.m.i.) approvato con DD 1416 del 1/4/2016, di cui all'Allegato A), prevedendo all'art. 6 - "Modalità di presentazione delle domande" l'attivazione della consegna dei progetti presso la sede dell'UTR ubicata a Empoli, Via delle Fiascaie, 12 - Empoli (FI) al fine di favorire la più ampia partecipazione degli organismi formativi interessati alla realizzazione di attività formative riconosciute;

Visto l'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente decreto, contenente la versione integrata dell'Avviso in oggetto;

#### DECRETA

1. di integrare, per le ragioni espresse in premessa, l'Avviso pubblico per ATTIVITÀ RICONOSCIUTA (ex art. 17 comma 2, L.R. 32/02 e s.m.i.) approvato con DD 1416 del 1/4/2016, di cui all'Allegato A), prevedendo

all'art. 6 - "Modalità di presentazione delle domande"  
l'attivazione della consegna dei progetti presso la sede  
dell'UTR ubicata presso Empoli, Via delle Fiascaie, 12  
- Empoli (FI);

2. di approvare la versione integrata dell'Avviso  
pubblico per ATTIVITÀ RICONOSCIUTA (ex art.  
17 comma 2, L.R. 32/02 e s.m.i.), parte integrante e  
sostanziale del presente atto, Allegato A).

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT  
ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla  
banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale  
ai sensi dell'art. 18 della l.r. 23/2007.

*Il Dirigente*  
Enrico Graffia

SEGUE ALLEGATO

**Allegato 1**

**DIREZIONE ISTRUZIONE FORMAZIONE  
SETTORE GESTIONE RENDICONTAZIONE E CONTROLLI  
PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI AREZZO, FIRENZE E PRATO**

**SCHEMA UNICO DI AVVISO PUBBLICO PER ATTIVITÀ RICONOSCIUTA  
(ex art. 17, comma 2, L.R. n. 32/02 e s.m.i.)**

**Premessa:**

Il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli per gli ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della:

- **LR 32/2002** "Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", e s.m.i.;
- **Regolamento di Esecuzione della LR 32/2002** emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 47/R dell'8 agosto 2003 e s.m.i.;
- **Delibera Consiglio Regionale n. 32 del 17/4/2012** "Approvazione del Piano di Indirizzo Generale Integrato ex art.31 LR 32/2002";
- **DGR 968/2007** (come integrata con DGR 910/2009) che approva la direttiva regionale in materia di accreditamento" e s.m.i.;
- **DGR 635/2015** che approva le procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzione a valere sul POR FSE 2014/2020;
- **DGR 532/2009 e s.m.i.** che approva il disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze;
- **DGR 106/2016** che approva gli indirizzi sulla formazione professionale riconosciuta" LR 32/02 art. 17 comma 2
- **D.D. 3519/2009 e s.m.i.** "Approvazione dei costi spettanti ai componenti della commissione d'esame di cui al regolamento 8 agosto 2003, n. 47 /R s.m.i.";
- **D.D. 7405/2005** "Approvazione format attestato di qualifica e di specializzazione linee guida per l'attestato di qualifica e per l'attestato di specializzazione";
- **D.D. 705/2006** "Approvazione format per certificato competenze, attestato riconoscimento crediti in ingresso e linee guida, facsimile di verbale per processo di riconoscimento credito";

**Allegato 1**

- **D.D. 2944/2010:** "Approvazione formati relativi all'attestato di qualifica professionale, al certificato di competenze ed alla dichiarazione degli apprendimenti in esito a percorsi formativi riferiti a figure professionali del Repertorio regionale delle Figure Professionali";

**Art. 1 - Finalità**

Il presente avviso definisce le modalità e i requisiti necessari per la presentazione delle domande per il riconoscimento di corsi di formazione professionale, da realizzare negli ambiti territoriali provinciali di Arezzo, Firenze e Prato, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 32/02 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e successive modifiche e/o integrazioni.

**Art. 2 - Scadenze**

Le scadenze annuali per la presentazione delle domande sono le seguenti:

- **30 aprile**
- **31 agosto**
- **31 dicembre**

Le domande devono essere presentate entro le ore 13 di ogni scadenza secondo le modalità riportate nei successivi articoli.

Qualora la scadenza cada in giorno festivo, la stessa si intende prorogata al primo giorno successivo non festivo.

**Art. 3 - Soggetti ammessi alla presentazione della domanda**

Gli organismi formativi possono presentare la domanda di riconoscimento per le attività formative previste al successivo art. 5. Per la realizzazione dei progetti è necessario che l'organismo formativo sia in regola con la normativa sull'accREDITAMENTO come previsto dalla D.G.R. 968/07 e sue modifiche ed integrazioni.

**Art. 4 – Utenti degli interventi formativi riconosciuti**

Gli interventi formativi riconosciuti sono rivolti ai cittadini in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al corso relativo al profilo/figura professionale di riferimento.

**Art. 5 - Tipologia di interventi formativi sui quali può essere concesso il riconoscimento, ambito territoriale**

Ai sensi del Regolamento di Esecuzione *ex art.* 32 della L.R. n.32/02, emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana 8 agosto 2003 n. 47/R, e della D.G.R. 106/2013 che

## Allegato 1

approva gli Indirizzi sulle attività formative riconosciute”, il riconoscimento può essere concesso solo per la realizzazione di:

- A. percorsi finalizzati al rilascio di attestato di qualifica, il cui riferimento è:
- una *figura professionale* presente nel “Repertorio Regionale delle Figure Professionali”;
  - un *profilo professionale* presente nel “Repertorio Regionale dei Profili Professionali”
- B. percorsi finalizzati al rilascio di certificato di competenze relativo a una o più Aree di Attività (AdA) presenti nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali
- C. percorsi finalizzati al conseguimento di competenze per lo svolgimento di attività regolate da specifiche normative di settore di cui al Repertorio dei Profili - qualifiche e percorsi di formazione obbligatoria (dovuti per legge)

Gli standard per la progettazione dei percorsi formativi (progettazione e realizzazione degli interventi, certificazione delle competenze, etc.) sono definiti dal Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002, approvato con D.G.R. 22 giugno 2009 n. 532 e s.m.i.

Il riconoscimento è concesso esclusivamente per corsi con sede/sedi di svolgimento ricadente/i negli ambiti territoriali provinciali/CM di :

- Città Metropolitana di Firenze
- Arezzo
- Prato

La domanda di riconoscimento presentata relativamente a un profilo/figura/AdA/percorso dovuto per legge per il quale l'organismo formativo ha già un riconoscimento in corso di validità nello stesso ambito territoriale, sostituisce il precedente.

### Art. 6 - Modalità di presentazione delle domande

1. Modalità di presentazione delle domande per l'ambito della Città Metropolitana di Firenze:

**I fase:** l'Agenzia Formativa compila la domanda direttamente sul format online predisposto dalla Direzione, all'indirizzo <http://formazione.provincia.fi.it>, e i relativi formulari e modelli scaricabili, seguendone le istruzioni. Terminata la compilazione della domanda, quest'ultima deve essere generata sul sistema e deve essere stampata senza apportare ulteriori modifiche.

**II fase:** l'Agenzia formativa trasmette al Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato la documentazione cartacea completa di tutto quanto richiesto (domanda, formulari, modelli e CD-ROM) nelle modalità di seguito indicate:

consegna a mano o spedizione tramite raccomandata A/R:

- Al Settore Rendicontazione Gestione e Controlli – ambiti territoriali di Firenze, Arezzo e Prato via Capo di Mondo 66 - 50136 Firenze.
- Solo per le agenzie con sede legale nel territorio dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa - Ufficio Territoriale Regionale di Empoli, via delle Fiascaie, 12, Empoli;

**Allegato 1**

- Nel plico dovrà sempre essere riportata la dicitura “Avviso per le attività riconosciute – Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato, seconda fase on line” e la data di scadenza per la presentazione della domanda.
- La domanda deve corrispondere all’ultima versione generata telematicamente e quindi deve riportare lo stesso numero identificativo.
- Orario di apertura degli sportelli per la consegna a mano: dal lun. al ven. dalle ore 9 alle ore 13.

**1. Modalità di presentazione delle domande per l’ambito territoriale di Arezzo e Prato****a. Consegna a mano o tramite Raccomandata AR**

La domande e i relativi allegati, possono essere consegnati a mano, in formato cartaceo e su supporto informatico (CD o chiavetta USB), presso Regione Toscana - Settore Gestione Rendicontazione e Controlli ambiti territoriali di Arezzo Firenze e Prato :

- per l’ambito territoriale di Arezzo: via Fra' Guittone, 10, 52100 Arezzo – consegna a mano dal lun. al ven. dalle ore 9 alle ore 13
- per l’ambito territoriale di Prato: via Cairoli 25, 59100 Prato – consegna a mano dal lun. al giov. dalle ore 9 alle ore 13

La domanda e i relativi allegati possono altresì essere trasmessi tramite Raccomandata AR presso gli indirizzi sopra indicati: in tal caso non fa fede il timbro dell'ufficio postale da cui parte la Raccomandata.

L’organismo formativo che invii la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli competente entro la scadenza indicata.

Sul plico dovrà sempre essere riportata la dicitura “Avviso per le attività riconosciute – Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze Prato e la data di scadenza per la presentazione della domanda.

**b. Trasmissione telematica**

Le domande e i relativi allegati possono essere trasmessi per via telematica secondo le modalità riportate in Allegato 8 al presente avviso.

**Saranno escluse le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra previste.**

**Art. 7 - Documenti da presentare**

Ogni busta dovrà contenere:

- 1) **Domanda di richiesta di riconoscimento di attività formativa in bollo (Euro 16,00)**, esclusi i soggetti esentati per legge (in tal caso deve essere precisata sulla domanda stessa la norma di esenzione), firmata dal legale rappresentante dell’organismo formativo richiedente (allegare copia

**Allegato 1**

del documento di identità in corso di validità). La domanda dovrà indicare il/i corso/i per il quale si richiede il riconoscimento (**Allegato 1**);

- 2) **Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria** resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, art. 46-47 (**Allegato 2**);
- 3) (Se pertinente, per ciascun percorso formativo) Dichiarazione per i locali non registrati e relativa planimetria sottoscritta dal Responsabile per la Sicurezza di tali locali (**Allegato 3**);
- 4) **Formulario/i contenente/i la descrizione del/i percorso/i formativo/i relativo a figure professionali/Ada**. Si richiede un formulario per ogni tipo di percorso formativo richiesto. La versione cartacea dei formulari dovrà essere rilegata singolarmente, con pagine numerate progressivamente, debitamente sottoscritta. (**Allegato 4**);
- 5) **Formulario/i contenente/i la descrizione del/i percorso/i formativo/i relativo ai profili professionali e dovuti per legge**. Si richiede un formulario per ogni tipo di percorso formativo richiesto. La versione cartacea dei formulari dovrà essere rilegata singolarmente, con pagine numerate progressivamente, debitamente sottoscritta (**Allegato 5**);
- 6) **Curriculum vitae** delle professionalità impiegate nell'attività formativa, aggiornati, datati e sottoscritti, redatti secondo lo schema (**Allegato 6**). (*Verificare sempre le indicazioni contenute nelle note dei Profili Codificati dalla R.T. e rispettare i requisiti delle professionalità richieste*).
- 7) **Copia del contratto da far sottoscrivere ai richiedenti l'iscrizione al corso**, che dovrà contenere:
  - le modalità di recesso, ivi compresa la possibilità per gli utenti di ottenere la restituzione della somma versata per la partecipazione al percorso, al fine di tutelarli in caso di revoca del riconoscimento da parte del competente Settore regionale
  - Il costo totale, l'IVA, la descrizione dei servizi compresi: iscrizione, frequenza, esami e certificazioni finali, materiale didattico individuale, assicurazione contro gli infortuni e rischi civili contro terzi, materiale didattico per esercitazioni, uso di laboratori ed attrezzature, dispositivi per la sicurezza, tutoraggio, modalità di svolgimento di attività con metodo FAD, stage, etc.;
- 8) **CD-ROM o chiavetta USB contenente la domanda, il formulario (o i formulari) e tutti i relativi allegati prodotti in formato PDF e raccolti in un'unica cartella**. Nel cd una cartella per tipo di progetto (in caso di presentazione di più progetti)
- 9) **Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'organismo formativo richiedente**.

**Articolo 8 – Ammissibilità e istruttoria tecnica delle domande**

La procedura per l'autorizzazione di attività formative consiste in:

- A) Verifica di ammissibilità;
- B) Istruttoria tecnica e definizione dell'elenco delle attività formative autorizzabili;
- C) Rilascio dell'autorizzazione

Le domande di riconoscimento sono ritenute ammissibili ed autorizzabili se presentate da organismi formativi in possesso dei requisiti richiesti nell'avviso, pervenute entro la date di scadenza indicata nell'avviso, redatte sugli appositi formulari e complete dei contenuti minimi richiesti.

Le domande di riconoscimento sono ritenute ammissibili se:



## Allegato 1

- pervenute entro la data di scadenza indicata nell'art. 2 dell'avviso;
- presentate da un organismo formativo ammissibile, come previsto dall'art. 3 dell'avviso;
- compilate sull'apposito formulario rilegato, numerato progressivamente e sottoscritto dal legale rappresentante dell'organismo formativo proponente;
- complete delle informazioni richieste;
- corredate delle dichiarazioni, domanda e tutti i documenti richiesti all'art. 7 dell'avviso, debitamente sottoscritti;
- l'organismo formativo proponente non abbia messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 246/2005", accertati da parte della Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente;
- i percorsi formativi sono progettati secondo quanto previsto dall'art. 5 dell'avviso.

L'istruttoria tecnica verificherà:

- il rispetto degli standard professionali per la progettazione dei percorsi formativi definiti dal Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. n. 32/2002, approvato con D.G.R. 22 giugno 2009 n. 532 e s.m.i. e per i percorsi disciplinati da norme di settore, anche il rispetto di quanto disposto nella specifica normativa di riferimento
- l'articolazione del percorso formativo, l'eventuale sistema di valutazione dell'apprendimento, le modalità di verifica finale, la congruenza dell'attestazione da rilasciare.

La verifica di ammissibilità e l'istruttoria tecnica sono effettuate da un "nucleo di verifica" nominato dal Direttore della Direzione Istruzione e Formazione, con il compito di verificare la presenza dei requisiti necessari previsti dall'avviso pubblico e dalla normativa di riferimento.

È facoltà del Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Prato e Firenze richiedere all'organismo formativo i chiarimenti e/o le integrazioni ritenute necessarie dal Nucleo di Verifica e fissare un termine per il ricevimento della risposta. La richiesta di integrazioni interrompe i termini della procedura sino alla data di arrivo della risposta. Qualora entro il termine dato le integrazioni richieste non risultino pervenute la procedura di approvazione si interrompe.

Gli esiti della procedura sono approvati dal Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Prato e Firenze **entro 90 giorni** dalla presentazione delle domande.

All'organismo formativo richiedente verrà rilasciata esplicita autorizzazione per lo svolgimento della singola attività formativa, pertanto, per una stessa domanda, si può determinare anche l'ammissibilità solo per una parte dei corsi richiesti.

### Articolo 9 - Adempimenti e vincoli di gestione

Le attività formative possono attivarsi ad avvenuta comunicazione di autorizzazione da parte del Settore Gestione Rendicontazione e Controlli competente e previa sottoscrizione dell'Atto Unilaterale di Impegno di cui all'art. 17 comma 2 della L.r. del 26.7.02 n. 32, (Allegato 7).

### Allegato 1

Nel caso di riconoscimento autorizzato a organismo formativo non accreditato, quest'ultimo dovrà consegnare la domanda di accreditamento, secondo quanto stabilito dalla D.G.R. n. 968/2007 (come integrata dalla D.G.R. n. 910/2009), entro 10 giorni dalla comunicazione di autorizzazione. La mancata presentazione della domanda di accreditamento, o l'esito negativo dell'istruttoria della stessa, comporteranno la revoca del riconoscimento.

Gli organismi formativi non possono pubblicizzare, in qualsiasi forma - diretta o indiretta - gli interventi formativi prima che i medesimi siano stati riconosciuti.

Successivamente al riconoscimento gli interventi formativi potranno essere pubblicizzati secondo le disposizioni di cui alla D.G.R. n. 635/2015 riportando la dizione "corso/i riconosciuto/i dalla Regione Toscana – Direzione Istruzione e Formazione ai sensi dell'art. 17 comma 2 della L.R. 32/2002" e indicando degli estremi dell'atto di riconoscimento.

**Le attività formative devono avere inizio entro 12 (dodici) mesi dal riconoscimento, pena la decadenza, e possono essere ripetute per più edizioni.** Una volta decaduto il riconoscimento per un percorso, lo stesso non potrà essere ripresentato se non sono trascorsi 12 mesi.

Almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'attività, l'organismo formativo deve darne comunicazione al Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato. Insieme alla comunicazione di avvio delle attività, deve essere inviato il calendario dettagliato delle attività e fornite tutte le informazioni indicate nella D.G.R. n. 635/2015.

Eventuali variazioni relative alle attività formative per le quali è stato richiesto il riconoscimento saranno ammesse solo in via eccezionale, adeguatamente motivate ed espressamente autorizzate dal Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato.

È indispensabile che gli allievi di nazionalità straniera iscritti ai corsi abbiano una buona conoscenza della lingua italiana sufficiente a seguire i corsi stessi e a sostenere gli esami finali (si richiede una conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue).

Coloro che non possiedano tale conoscenza potranno essere ammessi al corso solo dopo un percorso di apprendimento della lingua italiana.

Le conoscenze linguistiche devono essere verificate attraverso un test di ingresso da conservare agli atti dell'organismo formativo e teso unicamente a verificare che i candidati abbiano una conoscenza della lingua italiana di livello elementare (A2) che permetta di seguire con profitto il percorso formativo.

Ai fine della predisposizione del test, potrà essere preso a riferimento il vademecum predisposto dal Ministero dell'Interno contenente le "Indicazioni tecnico operative per la definizione dei contenuti delle prove che compongono il test, criteri di assegnazione del punteggio e durata dei test".

Per conoscere i casi in cui non è necessario per i candidati effettuare il test di conoscenza della lingua italiana, si veda il DM del 4/6/2010.

La riduzione del numero degli allievi rispetto a quello previsto e le successive eventuali dimissioni, non danno luogo a modifiche del costo previsto al momento della richiesta di riconoscimento del corso. Nello specifico, il costo sostenuto dagli allievi deve essere comprensivo di IVA e di tutte le spese

### **Allegato 1**

necessarie alla frequenza del corso (materiale didattico, commissioni esami, attestati ecc.). Non devono essere previste spese extra a carico del partecipante, se non comprese nel costo.

I partecipanti per ogni percorso dovranno essere in numero tale da rispettare i parametri previsti dalla D.G.R. n. 635/2015. Gli interventi formativi riconosciuti possono essere avviati anche in presenza di un numero di partecipanti ammessi inferiore a 6, purché ciò non comporti un aumento del costo del corso a carico degli allievi.

Al partecipante possono essere riconosciuti crediti formativi in ingresso al percorso nel rispetto degli standard regionali definiti nell'Allegato A "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002" della DGR n. 532/09 e s.m.i.

Le spese per le commissioni d'esame finale sono interamente a carico degli organismi formativi richiedenti il riconoscimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, è necessario fare riferimento alle normative vigenti recanti indicazioni e disposizioni in materia di lavoro e formazione professionale.

Per l'insieme delle procedure amministrative di gestione da seguire, si invita al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (D.G.R. 635/2015).

### **Articolo 10 – Monitoraggio e controllo delle attività**

Il monitoraggio e il controllo dei progetti formativi riconosciuti è attuata in modo da garantire l'efficacia e la qualità dei servizi offerti all'utenza.

Gli organismi formativi hanno l'obbligo di inserire sul database del Fondo Sociale Europeo della Regione Toscana i dati fisici dell'attività (data di inizio del corso, numero di allievi, docenti) e fornire al Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di **Arezzo, Firenze e Prato** tutta la documentazione relativa all'attività formativa.

Il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di **Arezzo, Firenze e Prato** è responsabile dell'attività di monitoraggio e di controllo volti ad accertare che le attività formative riconosciute siano svolte conformemente ai progetti approvati. I controlli svolti dal Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di **Arezzo, Firenze e Prato** mirano a rilevare sia il corretto adempimento delle attività amministrative che il regolare svolgimento dei corsi. In merito agli adempimenti amministrativi le verifiche riguarderanno:

- verifiche sulla veridicità delle auto-dichiarazioni fornite dagli organismi formativi al momento della presentazione del progetto, nel rispetto della normativa vigente;
- la verifica della correttezza, completezza e conformità delle informazioni trasmesse al Settore Gestione Rendicontazione e Controlli nella comunicazione di inizio attività;
- la verifica della correttezza, completezza e conformità delle informazioni inserite sul database del Fondo Sociale Europeo della Regione Toscana;
- l'analisi di ammissibilità delle eventuali richieste di variazione presentate dall'organismo formativo, per le quali è obbligatorio rispettare quanto previsto dalla normativa regionale;

**Allegato 1**

- il rispetto degli standard di certificazione e la validità di quanto certificato, secondo quanto previsto dalla DGR n. 532/2009 e s.m.i

In merito al regolare svolgimento dei corsi, il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di **Arezzo, Firenze e Prato** effettuerà le verifiche presso la sede di svolgimento delle attività di formazione. Le visite di controllo avverranno senza preavviso agli organismi formativi e saranno volte a verificare la corrispondenza della realizzazione degli interventi formativi con quanto dichiarato nel progetto in ordine alla didattica, alle risorse umane (docenti) impiegate nella formazione e alle attrezzature, laboratori e eventuali altri locali dove si svolgono le attività.

Le visite saranno inoltre volte al controllo della rispondenza del costo previsto per la frequenza al corso rispetto a quanto dichiarato nel formulario di progetto e alla verifica della presenza e correttezza nella tenuta dei registri didattici o di stage.

La visita di controllo verificherà anche la soddisfazione degli utenti (tramite questionari di gradimento) e l'adeguatezza e la rispondenza della eventuale carta dei servizi che gli utenti hanno ricevuto.

L'organismo formativo è tenuto a garantire ai funzionari pubblici autorizzati il libero e tempestivo accesso alle strutture dove si svolgono le attività e agevolare il controllo. Per ogni visita di controllo i funzionari del Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di **Arezzo, Firenze e Prato** redigono un verbale nel quale vengono registrate le attività svolte e gli esiti della verifica; il verbale viene sottoscritto dai rappresentanti del Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di **Arezzo, Firenze e Prato** e dell'Organismo formativo o dal docente/tutor presente al momento del controllo.

Gli organismi formativi sono soggetti, per le irregolarità eventualmente riscontrate nello svolgimento dell'attività formativa riconosciuta, alle penalizzazioni previste dall'allegato A "*Sistema regionale di accreditamento degli organismi che svolgono attività di formazione – Requisiti e modalità per l'accreditamento degli organismi formativi e modalità di verifica*" della D.G.R. 17 dicembre 2007, n. 968 e s.m.i.

**Art. 11 - Certificazione degli esiti**

Gli interventi formativi devono concludersi con il rilascio ai/alle partecipanti che hanno concluso il percorso di:

- *attestato di qualifica*;
- *certificato di competenze relativo alle Unità di Competenza (UC)* di cui il candidato ha dimostrato il possesso;
- *dichiarazione degli apprendimenti*, quando la progettazione prende a riferimento gli standard previsti dal Repertorio regionale delle figure professionali, nei casi previsti dal Sistema Regionale Certificazione Competenze;
- *attestato di frequenza*, in tutti gli altri casi.

La richiesta di costituzione della commissione di esame, laddove prevista, per il rilascio dell'attestato di qualifica, del certificato di competenza o dell'attestato di frequenza ad esito positivo deve essere

**Allegato 1**

avanzata al Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato, almeno 60 giorni prima della data proposta di svolgimento dell'esame.

Le modalità di verifica delle competenze e il rilascio di certificazione sono previste dall'allegato alla D.G.R. 532/2006 e s.m.i. "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002".

Gli attestati di qualifica/i certificati di competenze/ predisposti dal Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato e le dichiarazioni degli apprendimenti/gli attestati di frequenza anche a esito positivo predisposti dall'organismo formativo debbono essere consegnati ai partecipanti inderogabilmente entro 60 giorni alla conclusione dell'esame.

**Art. 12 - Tutela privacy**

I dati dei quali il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato, entra in possesso a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

**Art. 13 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato (Dirigente responsabile dott. Enrico Graffia).

**Art. 14 - Informazioni sul presente avviso.**

Il presente avviso è reperibile in internet nel sito della REGIONE TOSCANA agli indirizzi:

[http://www.regione.toscana.it/enti-e-associazioni/lavoro-e-formazione/formazione-professionale/-/asset\\_publisher/eonjZadAbVH6/content/attivita-riconosciute-di-formazione-professionale](http://www.regione.toscana.it/enti-e-associazioni/lavoro-e-formazione/formazione-professionale/-/asset_publisher/eonjZadAbVH6/content/attivita-riconosciute-di-formazione-professionale)

Informazioni possono inoltre essere richieste a:

- Ambito territoriale della Città Metropolitana di Firenze:
  - via Capodimondo, 66, 50136, Firenze [elisabetta.aiudi@regione.toscana.it](mailto:elisabetta.aiudi@regione.toscana.it);
  - via delle Fiascaie, 12, 50053, Empoli, tel. 0571/980311 [paolo.bruschi@regione.toscana.it](mailto:paolo.bruschi@regione.toscana.it)
- Ambito territoriale di Prato, via Cairoli 25, 59100, Prato tel.055/4386025 [laura.liuzzi@regione.toscana.it](mailto:laura.liuzzi@regione.toscana.it)
- Ambito territoriale di Arezzo, via Fra' Guittone, 10, 52100, Arezzo tel. 055/4382764 [valeria.pescini@regione.toscana.it](mailto:valeria.pescini@regione.toscana.it)

**IL DIRIGENTE**  
(dott. Enrico Graffia)

**Allegato 1**

## Allegati:

- 1) Domanda di riconoscimento di attività formativa;
- 2) Dichiarazione di affidabilità giuridico-economico-finanziaria (fac-simile);
- 3) Dichiarazione per i locali non registrati (fac-simile);
- 4) Formulário per richiesta riconoscimento percorsi di cui al RRF;P;
- 5) Formulário per richiesta riconoscimento percorsi di cui al Repertorio dei profili professionali/dovuti per legge;
- 6) Curriculum vitae delle professionalità impiegate nell'attività formativa;
- 7) Atto unilaterale;
- 8) Modalità di invio telematico delle domande.

**Allegato 1**

|  |
|--|
| Marca da<br>bollo<br><br>Euro 16,00<br>se dovuta |
|--|

**REGIONE TOSCANA****DIREZIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato

Via \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

**Oggetto: Avviso pubblico per attività riconosciuta (ex art. 17, comma 2, L.R. n. 32/2002 e s.m.i.), scadenza del \_\_\_\_\_.**

Il/la sottoscritto \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, (CAP) \_\_\_\_\_, (Prov.) \_\_\_\_\_, in qualità di titolare/legale rappresentante Di \_\_\_\_\_, codice di accreditamento regionale \_\_\_\_\_ con sede legale in a \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, (CAP) \_\_\_\_\_, (Prov.) \_\_\_\_\_;

**CHIEDE IL RICONOSCIMENTO**

dei seguenti corsi di formazione professionale ai sensi della L.R. n. 32/2002 e s.m.i. (figure professionali/singole ADA/profili professionali/dovuti per legge approvati dalla Regione Toscana) da realizzarsi entro 12 mesi dal riconoscimento

| N. | Denominazione figura professionale/singola ADA/profilo/dovuto per legge | (in caso di ADA) Indicare la figura professionale di riferimento | Codice Figura RRF/Profilo/UC | Ambito territoriale e sede di svolgimento del corso <sup>1</sup> | Tipologia corso <sup>2</sup> | N. allievi | Durata n.ore | Costo individuale e per la frequenza al corso (COMPRESIVO DI IVA) | Costo del solo esame (se pertinente) |
|----|---|--|------------------------------|--|------------------------------|------------|--------------|---|--------------------------------------|
|    |   |  |                              |  |                              |            |              |   |                                      |

1

<sup>2</sup> Allegare dichiarazione di idoneità locali se la formazione viene svolta in locali non registrati nell'accREDITAMENTO  
Riportare: **Q** – corso di qualifica; **C** – certificato di competenze; **A** – corso di aggiornamento; **E** – esito positivo

**Allegato 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Aggiungere righe se necessario.*

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza:

delle norme regionali in materia di formazione professionale ed in particolare la DGR 532/2009 e s.m.i., la DGR 635/2015 e la DGR 968/2007 e s.m.i.;

degli Indirizzi sulle attività formative riconosciute approvati con DGR 106/2015 ;

che le informazioni riportate nel formulario di progettazione sono vincolanti per lo svolgimento dell'attività formativa riconosciuta e che ogni eventuale modifica deve essere autorizzata dal Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato;

che le spese per la commissione d'esame finale e per l'eventuale riconoscimento di crediti formativi dei corsi sopraelencati sono a carico dell'organismo formativo;

che la riduzione del numero degli allievi rispetto a quello previsto e le successive eventuali dimissioni, non danno luogo a modifiche del costo previsto al momento della richiesta di riconoscimento del corso. Non devono essere previste spese extra a carico del partecipante, se non comprese nel costo;

che la pubblicizzazione per l'iscrizione ai corsi potrà avvenire solo ad avvenuto riconoscimento ai sensi della L.R. n. 32/02 e s.m.i.;

che gli allievi di nazionalità straniera iscritti ai corsi dovranno avere una buona conoscenza della lingua italiana sufficiente a seguire i corsi stessi e a sostenere gli esami finali (conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue) e che coloro che non possiedano tale conoscenza potranno essere ammessi al corso solo dopo un percorso di apprendimento della lingua italiana (per i casi in cui non è necessario per i candidati effettuare il test di conoscenza della lingua italiana, si veda il DM del 4/6/2010);

che le conoscenze linguistiche dovranno essere verificate attraverso un test di ingresso che potrà essere predisposto con riferimento al vademecum del Ministero dell'Interno contenente le "Indicazioni tecnico operative per la definizione dei contenuti delle prove che compongono il test, criteri di assegnazione del punteggio e durata dei test".

che prima di iniziare i corsi, qualora riconosciuti, dovranno essere consegnati al Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato: il calendario delle lezioni, l'elenco degli allievi (con le domande redatte sulla apposita modulistica) e dei docenti, le dichiarazioni di disponibilità ad ospitare in stage delle imprese coinvolte, se pertinente;

che provvederà a fornire tutte le informazioni sullo svolgimento dei corsi nonché ad immettere le informazioni nel Sistema Informativo Regionale;

che il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato potrà effettuare verifiche presso la sede di svolgimento delle attività di formazione



**Allegato 1**

riconosciute e che a tale scopo si impegna a garantire ai funzionari incaricati il libero e tempestivo accesso alle strutture dove si svolgono le attività, agevolandone il controllo.

Allega alla presente:

- Dichiarazione sostitutiva rispetto normative, sottoscritta in originale (allegato 2);
- N. \_\_\_ dichiarazione per locali non registrati, sottoscritta in originale (allegato 3);
- N. \_\_\_ progetti, uno per tipo di corso relativo alle figure professionali, redatti sul formulario allegato all'avviso (allegato 4);
- N. \_\_\_ progetti, uno per tipo di corso di qualifica professionale/dovuti per legge, redatti sul formulario allegato all'avviso (allegato 5);
- N. \_\_\_ Curriculum delle risorse umane coinvolte (allegato 6);
- Fac-Simile del contratto da far sottoscrivere ai partecipanti al corso;
- Altro (specificare \_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

In fede  
(firma del/la titolare/legale rappresentante)

\_\_\_\_\_  
*allegare fotocopia documento d'identità*

**Allegato 2****DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITÀ GIURIDICO-ECONOMICO-FINANZIARIA**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a

nato/a \_\_\_\_\_ a

il \_\_\_\_\_

residente

a \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

legale rappresentante di \_\_\_\_\_ soggetto proponente del progetto

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, art. 47**

(barrare le caselle che interessano)

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrattare con la P.A.;
- di non avere procedimenti in corso ai sensi dell'art. 416/bis del codice penale;
- nel caso di soggetti privati: di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione del proprio stato e di avere i seguenti dati di posizione assicurativa:  
 INPS \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_
- INAIL \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_
- nel caso di soggetti privati: di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione del proprio stato;
- (per le cooperative): di applicare il contratto collettivo di lavoro anche per i soci della cooperativa.

**Allegato 2**

In riferimento agli obblighi previsti dalla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili:

- di non essere soggetto in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15;
- di non essere soggetto in quanto pur avendo un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dal 18.1.2000 o, se anche le ha effettuate, rientra nel periodo di esenzione dalla presentazione della certificazione
- di essere tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano l'inserimento dei disabili e di essere in regola con le stesse.
- di non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

In fede  
(firma del/la titolare/legale rappresentante)

\_\_\_\_\_  
*allegare fotocopia documento d'identità*

**Allegato 3****DICHIARAZIONE PER I LOCALI NON REGISTRATI**

*(N.B. - Da presentare per ciascun percorso formativo, se la sede di svolgimento è diversa)*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_ a

\_\_\_\_\_ non in proprio ma quale legale rappresentante della Agenzia Formativa

\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ in relazione alla presentazione del percorso formativo denominato

\_\_\_\_\_ in adesione all'Avviso pubblico per attività riconosciuta e in relazione al locale di cui di seguito si riporta l'indirizzo e la tipologia, indicato per il progetto sopra detto come "non registrato" all'atto della domanda di accreditamento presentata alla Regione Toscana secondo la normativa di cui alla DGR 968/07, ubicato in via \_\_\_\_\_ città

\_\_\_\_\_ tipologia (indicare: aula didattica, laboratorio di ..)

**DICHIARA**

**consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,**

- che sono avvenute le comunicazioni previste dalla normativa: comunicazione di avvenuta elaborazione della relazione sulla valutazione dei rischi da parte del responsabile della sicurezza e del piano di sicurezza; comunicazione del nominativo del medico competente; comunicazione dei nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- che è in possesso di certificato prevenzione incendi o dichiarazione che è stata presentata richiesta di rilascio del certificato all'autorità competente;
- che è in possesso di verbali di collaudo e di verifica periodica degli impianti o dichiarazione che è stata presentata richiesta di rilascio di tali verbali al soggetto competente;
- che sono disponibili presso la sede i documenti attestanti i titoli di proprietà/locazione (comodato/altro di locali e attrezzature).
- che consente, quale possessore dei locali, i sopralluoghi.

**Allegato 3**

**(N.B. - qualora talune certificazioni sopra dette non siano dovute, indicare il motivo)**

**ALLEGARE PLANIMETRIA DEI LOCALI FIRMATA DAL RESP. DELLA SICUREZZA**

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

In fede  
(firma del/la titolare/legale rappresentante)

---

*allegare fotocopia documento d'identità*

**Allegato 4**

**Formulario per la presentazione dei progetti relativi alle attività di formazione professionale  
previste all'art. 17, comma 2, della  
Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32, per le**

**FIGURE PROFESSIONALI-ADA**

**AVVERTENZE**

Il formulario deve essere compilato in tutte le sue parti, fatto salvo quanto stabilito dall'avviso. Nel caso in cui uno o più elementi richiesti non ricorrano per il progetto specifico, sarà sufficiente indicarlo nella corrispondente sezione/sottosezione del formulario.

**1.1 SOGGETTO RICHIEDENTE**

DENOMINAZIONE E RAGIONE

SOCIALE \_\_\_\_\_

CODICE ACCREDITAMENTO SEDE OPERATIVA

\_\_\_\_\_

RAPPRESENTANTE

LEGALE \_\_\_\_\_

—

INDIRIZZO (via/piazza, città, provincia, CAP)

\_\_\_\_\_

REFERENTE DEL

PROGETTO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RECAPITO

TELEFONICO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

SEDE DEL CORSO (indicare l'indirizzo dove si svolgono le attività didattiche) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Superficie dell'aula utilizzata \_\_\_\_\_

Registrata in accreditamento SÌ \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

**1.2 AMBITO TERRITORIALE PER IL QUALE SI CHIEDE IL RICONOSCIMENTO**

- AREZZO,
- FIRENZE (vedi art. 6 punto 1)
- PRATO.

**2. CARATTERISTICHE DEL PROGETTO****DENOMINAZIONE DEL PERCORSO**

|  |
|--|
|  |
|--|

**LA RICHIESTA FA RIFERIMENTO:**AD UNA FIGURA PROFESSIONALE DEL RRFP (Compilare la sezione **2.A**)AD UNA O PIÙ ADA DI UNA FIGURA PROFESSIONALE DEL RRFP (Compilare la sezione **2.B**)**TIPOLOGIA DI ATTESTATO CHE SI PREVEDE DI RILASCIARE IN ESITO AL PERCORSO FORMATIVO:**

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Attestato di qualifica: <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Qualifica di "Addetto" - Livello 3 EQF</li><li><input type="checkbox"/> Qualifica di "Tecnico" - Livello 4 EQF</li><li><input type="checkbox"/> Qualifica di "Tecnico" - Livello 5 EQF</li><li><input type="checkbox"/> Qualifica di "Responsabile" - Livello 4 EQF</li><li><input type="checkbox"/> Qualifica di "Responsabile" - Livello 5 EQF</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Certificato di competenze   |

**RICONOSCIMENTO PRESENTATO PER LA PRIMA VOLTA?**

SI      NO

Se NO: IL PRECEDENTE RICONOSCIMENTO È ANCORA ATTIVO?    SÌ            NO

**2.A - CARATTERISTICHE DELLO STANDARD PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO E ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO** (compilare nel caso di richiesta di riconoscimento di un percorso finalizzato al rilascio di ATTESTATO DI QUALIFICA)**2.A.1 STANDARD PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO**

|   |
|---|
| <b>Denominazione della figura professionale</b> |
|---|

|   |
|---|
| <b>Descrizione sintetica della figura</b> |
|---|



**Elenco Aree di Attività che compongono la figura**

1)  
2)  
...  
9)

**Si prevede l'integrazione aggiuntiva di una o più Aree di Attività<sup>3</sup>?**

- SÌ  
 NO

**Denominazione Area di Attività aggiuntiva 1 (UC 1):**

**Denominazione Area di Attività aggiuntiva 2 (UC 2):**

**Motivare la scelta di integrare il riferimento alla figura professionale attraverso l'indicazione aggiuntiva di una o più Aree di Attività:**

**Si prevede l'integrazione aggiuntiva di conoscenze e/o capacità?**

- SÌ (compilare le tabelle)  
 NO

**Conoscenze aggiuntive**

| N. | Denominazione conoscenza | Indicazione riferimento ad AdA/UC del RRF                 |                             |
|----|--------------------------|---|-----------------------------|
|    |                          | <input type="checkbox"/> SÌ<br>Denominazione AdA<br>_____ | <input type="checkbox"/> NO |
| 1  |                          | <input type="checkbox"/> SÌ<br>Denominazione AdA<br>_____ | <input type="checkbox"/> NO |
| 2  |                          | <input type="checkbox"/> SÌ<br>Denominazione AdA<br>_____ | <input type="checkbox"/> NO |
|    |                          |   |                             |
| N° |                          |   |                             |

3

Il numero di Aree di Attività individuate come riferimento aggiuntivo rispetto a quelle previste dalla figura che costituisce lo standard professionale minimo deve essere inferiore o pari ad un quarto del numero di Aree di Attività che caratterizzano la figura di riferimento e comunque di una unità. Le eventuali Aree di Attività aggiuntive devono essere presenti all'interno del Repertorio Regionale delle Figure Professionali

**Capacità aggiuntive**

| N. | Denominazione capacità | Indicazione riferimento ad AdA/UC del RRFP       |                             |
|----|------------------------|--|-----------------------------|
| 1  |                        | <input type="checkbox"/> SÌ<br>Denominazione AdA | <input type="checkbox"/> NO |
| 2  |                        | <input type="checkbox"/> SÌ<br>Denominazione AdA | <input type="checkbox"/> NO |
|    |                        |  |                             |
| N° |                        |  |                             |

Motivare la scelta di integrare il riferimento all'Area di Attività attraverso l'indicazione aggiuntiva di una o più conoscenze/capacità

**2.A.2 ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO**

**Competenze chiave** per l'apprendimento permanente di cui Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 (2006/962/CE)<sup>4</sup>

| Denominazione Competenze chiave | Durata <sup>5</sup> | Conoscenze | Capacità | UF n. | Denominazione UF |
|---------------------------------|---------------------|------------|----------|-------|------------------|
| (Competenza chiave 1)           |                     |            |          |       |                  |
|                                 |                     |            |          |       |                  |
|                                 |                     |            |          |       |                  |
| (Competenza chiave n)           |                     |            |          |       |                  |
|                                 |                     |            |          |       |                  |
|                                 |                     |            |          |       |                  |

**Unità di Competenze – UC** (ripetere la tabella per il numero di UC previste dalla Figura Professionale)

| Denominazione | Durata | Conoscenze | Capacità | UF n. | Denominazione UF |
|---------------|--------|------------|----------|-------|------------------|
|---------------|--------|------------|----------|-------|------------------|

<sup>4</sup> Verificare la percentuale (%) di ore previste per le competenze chiave riferite a ciascuna filiera (Cfr. DGR 532/2009)

<sup>5</sup> Ai sensi della DGR 532/2009 e s.m.i.

|             |  |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|
| ne ADA/(UC) |  |  |  |  |  |
| (UC 1)      |  |  |  |  |  |
|             |  |  |  |  |  |
|             |  |  |  |  |  |

| Denominazione ADA/(UC) | Durata | Conoscenze | Capacità | UF n. | Denominazione UF |
|------------------------|--------|------------|----------|-------|------------------|
| (UC n. )               |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |

**Eventuali Unità di Competenze aggiuntive**

| Denominazione ADA/(UC) | Durata | Conoscenze | Capacità | UF n. | Denominazione UF |
|------------------------|--------|------------|----------|-------|------------------|
| (UC 1)                 |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |

**Eventuali Conoscenze/capacità aggiuntive**

| Denominazione ADA/(UC) | Durata | Conoscenze | Capacità | UF n. | Denominazione UF |
|------------------------|--------|------------|----------|-------|------------------|
| (UC n. ____)           |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |

**2.B - CARATTERISTICHE DELLO STANDARD PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO E ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO** (compilare nel caso di richiesta di riconoscimento di un percorso finalizzato al rilascio di CERTIFICATO DI COMPETENZE relativo ad una o più Aree di Attività)

**2.B.1 STANDARD PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO****Area di Attività 1**

|  |
|--|
| <b>Denominazione Area di Attività/UC</b> |
|--|

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>Descrizione della performance</b> |
|--------------------------------------|

|   |
|---|
| <b>Denominazione della figura di riferimento dell'Area di Attività:</b> |
|---|

**Area di Attività n**

|  |
|--|
| <b>Denominazione Area di Attività/UC</b> |
|--|

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>Descrizione della performance</b> |
|--------------------------------------|

|   |
|---|
| <b>Denominazione della figura di riferimento dell'Area di Attività:</b> |
|---|

|   |
|---|
| <b>Si prevede l'integrazione aggiuntiva di conoscenze e/o capacità?</b> |
|---|

SI (compilare le tabelle)

NO

**Conoscenze aggiuntive**

| <b>N.</b> | <b>Denominazione conoscenza</b> | <b>Indicazione riferimento ad AdA/UC del RRFP</b>         |                             |
|-----------|---------------------------------|---|-----------------------------|
| 1         |                                 | <input type="checkbox"/> SÌ<br>Denominazione AdA<br>_____ | <input type="checkbox"/> NO |
| 2         |                                 | <input type="checkbox"/> SÌ<br>Denominazione AdA<br>_____ | <input type="checkbox"/> NO |
|           |                                 |   |                             |
| N°        |                                 |   |                             |

**Capacità aggiuntive**

| N. | Denominazione capacità | Indicazione riferimento ad AdA/UC del RRFP       |                             |
|----|------------------------|--|-----------------------------|
| 1  |                        | <input type="checkbox"/> SÌ<br>Denominazione AdA | <input type="checkbox"/> NO |
| 2  |                        | <input type="checkbox"/> SÌ<br>Denominazione AdA | <input type="checkbox"/> NO |
|    |                        |  |                             |
| N° |                        |  |                             |

Motivare la scelta di integrare il riferimento all'Area di Attività attraverso l'indicazione aggiuntiva di una o più conoscenze/capacità

**2.B.2 ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO**

Unità di Competenze – UC (ripetere la tabella per il numero di UC previste)

| Denominazione ADA/(UC) | Durata <sup>6</sup> | Conoscenze | Capacità | UF n. | Denominazione UF |
|------------------------|---------------------|------------|----------|-------|------------------|
| (UC ___)               |                     |            |          |       |                  |
|                        |                     |            |          |       |                  |
|                        |                     |            |          |       |                  |

| Denominazione ADA/(UC) | Durata | Conoscenze | Capacità | UF n. | Denominazione UF |
|------------------------|--------|------------|----------|-------|------------------|
| (UC N. ____)           |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |

**Eventuali Conoscenze/capacità aggiuntive**

<sup>6</sup> Indicare quante ore del percorso formativo si prevede di dedicare all'acquisizione di ciascuna competenza nei limiti indicati dalla D.G.R. 532/2009 e s.m.i.

| Denominazione ADA/(UC) | Durata | Conoscenze | Capacità | UF n. | Denominazione UF |
|------------------------|--------|------------|----------|-------|------------------|
| (UC ____)              |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |
|                        |        |            |          |       |                  |

### 3. CARATTERISTICHE DEL PERCORSO

#### TIPOLOGIA DI UTENZA (esplicitare)

|  |
|--|
|  |
|--|

#### REQUISITI DI INGRESSO

|  |
|--|
|  |
|--|

#### STRUTTURA DEL CORSO (riferirsi al corso nella sua interezza)

- annuale
- pluriennale

#### DURATA DEL PERCORSO

|  |  |                          |  |
|--|--|--------------------------|--|
| Durata totale in ore                                 |  |                          |  |
| Di cui FAD   |  | % ore di FAD             |  |
| Di cui stage   |  | % ore di stage           |  |
| Di cui procedure di accompagnamento (per FIGURE RRF) |  | % ore di accompagnamento |  |

**NUMERO DI ALLIEVI/E PREVISTO** \_\_\_\_\_ (si veda l'art. 9 dell'Avviso)

**STAGE** (in caso di attività formative per le quali la normativa prevede la realizzazione di stage o nel caso esso sia comunque previsto dal progetto, indicare le aziende disponibili, gli obiettivi, la durata, le modalità organizzative e di attuazione. Le dichiarazioni di disponibilità allo stage dovranno essere presentate all'avvio del percorso formativo).

|  |
|--|
|  |
|--|

**TIPOLOGIA:**

- Orientativo
- Conoscitivo
- Applicativo
- Pre-inserimento

**IMPRESSE CHE SI SONO DICHIARATE DISPONIBILI AD ACCOGLIERE GLI ALLIEVI IN STAGE**

| Nome azienda | Indirizzo | Settore di attività | N° dipendenti | N° stagisti |
|--------------|-----------|---------------------|---------------|-------------|
|              |           |                     |               |             |
|              |           |                     |               |             |
|              |           |                     |               |             |

**PROCEDURE DI ACCOMPAGNAMENTO IN INGRESSO** (prevedere le modalità di selezione iniziale dei partecipanti e di riconoscimento di eventuali crediti/certificazione delle competenze)

- **Procedure di accertamento delle competenze in ingresso al percorso formativo** (indicare le modalità con cui l'organismo intende accertare che i partecipanti siano effettivamente in possesso del livello di competenza necessario per partecipare con successo all'attività formativa)

|  |
|--|
|  |
|--|

- **Modalità di riconoscimento di eventuali crediti** (indicare le modalità di verifica di eventuali conoscenze/capacità tra quelle previste quali obiettivi del percorso formativo - già possedute dal partecipante e riconoscibili quali crediti in ingresso al percorso, secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 532/2009)

|  |
|--|
|  |
|--|

- **Composizione del nucleo di selezione iniziale per la verifica delle competenze in ingresso al percorso e il riconoscimento di eventuali crediti** (indicare i profili professionali delle persone che comporranno il nucleo di valutazione)

|  |
|--|
|  |
|--|

- **Modalità di eventuale selezione dei partecipanti in caso di numero di idonei superiori al numero massimo previsto** (indicare attraverso quali procedure - criteri, metodologie e strumenti - si intende effettuare la selezione dei partecipanti nel caso in cui le richieste di partecipazione al percorso presentate da partecipanti in possesso dei requisiti richiesti superino il numero dei posti disponibili)

**PROCEDURE DI ACCOMPAGNAMENTO IN ITINERE** (descrivere le attività di orientamento in itinere e le attività di supporto all'apprendimento compresi servizi di supporto per fabbisogni specifici)

- **Procedure di accompagnamento e supporto dei partecipanti nell'ambito del percorso formativo** (descrivere i servizi di supporto all'apprendimento offerti dal progetto, evidenziando le azioni volte a ridurre il rischio di dispersione formativa, individuale e di gruppo)

- **Durata**

**EVENTUALI PROCEDURE DI ACCOMPAGNAMENTO IN USCITA** (se previste all'interno del percorso formativo descrivere le attività di orientamento in uscita e le attività di placement)

- **Procedure di accompagnamento e supporto dei partecipanti:**

- **Durata**

**SINTESI DELLE PROCEDURE DI ACCOMPAGNAMENTO**

*(In caso di percorso relativo a FIGURA PROFESSIONALE RRF le ore relative alle procedure di accompagnamento devono essere conteggiate all'interno del monte ore complessivo del percorso)*

| PROCEDURA DI ACCOMPAGNAMENTO | ORE INDIVIDUALI | ORE DI GRUPPO | TOTALE ORE AD ALLIEVO |
|------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------|
| In ingresso                  |                 |               |                       |
| In itinere                   |                 |               |                       |
| Finali                       |                 |               |                       |
| Totale                       |                 |               |                       |



**RISORSE UMANE** (indicare docenti, tutors, coordinatore, direttore,...)

**N.B. Allegare curricula professionali di tutte le risorse umane coinvolte, aggiornati, datati e sottoscritti, pena la non ammissibilità.**

| NOMINATIVO | TITOLO DI STUDIO <sup>7</sup> | FUNZIONE | SENIOR / JUNIOR | ORE PREVISTE PER ATTIVITA' DI DOCENZA | % DOCENZA RELATIVA A COMPETENZE TP | UF SVOLTA |
|------------|-------------------------------|----------|-----------------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------|
|            |                               |          |                 |                                       |                                    |           |
|            |                               |          |                 |                                       |                                    |           |

**MODALITÀ PER LA PUBBLICITÀ DEL CORSO<sup>8</sup>**

|  |
|--|
|  |
|--|

**MODALITÀ SELEZIONE PARTECIPANTI**

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 4. ARTICOLAZIONE E STRUTTURA DELLE UNITÀ FORMATIVE E DELLE PROVE DI VERIFICA

***Descrivere l'architettura complessiva delle prove di verifica finalizzate al rilascio di attestato di qualifica/certificato di competenze comprensiva delle prove intermedie e delle prove finali. Evidenziare il rapporto tra le prove finalizzate alla valutazione degli apprendimenti e le prove finalizzate alla verifica delle competenze necessarie al presidio di ciascuna Area di Attività)***

(la descrizione specifica dell'impianto di ciascuna delle prove intermedie previste deve essere esplicitata per ciascuna Unità formativa nelle apposite schede 4.4; la descrizione specifica dell'impianto di ciascuna delle prove tecnico-pratiche previste deve essere riportata per ciascuna Unità di Competenze nelle apposite schede 4.3)

##### **4.1 Unità formative (U.F.) previste dall'attività**

|          | U.F. | UC corrispondente | Durata |
|----------|------|-------------------|--------|
| <b>1</b> |      |                   |        |
| <b>2</b> |      |                   |        |
| <b>3</b> |      |                   |        |
| <b>4</b> |      |                   |        |

<sup>7</sup> Precisare il tipo di diploma o l'indirizzo di laurea

<sup>8</sup> Le modalità di pubblicazione degli interventi formativi devono uniformarsi alle prescrizioni contenute nella D.G.R. n. 1179/2011 e alla D.G.R. 532/2009 e s.m.i.

|    |               |  |  |
|----|---------------|--|--|
| 5  |               |  |  |
| 6  |               |  |  |
| 7  |               |  |  |
| 8  |               |  |  |
| 9  |               |  |  |
| 10 |               |  |  |
|    | <b>Totale</b> |  |  |

#### **4.2 Articolazione e struttura delle prove di verifica**

Tipi di prove (prove intermedie, prove tecnico-pratiche, colloquio ed eventuali prove di tipo oggettivo) e loro caratteristiche:

Finalità e obiettivi delle prove:

Modalità di svolgimento di ciascuna prova:

Tempi di somministrazione della prova:

Punteggio massimo teorico e minimo (soglia) per il rilascio della certificazione:

Peso percentuale di ciascuna prova rispetto al punteggio massimo teorico:

Strumenti a disposizione della commissione per la valutazione delle prestazioni effettuate dai candidati (griglie di analisi, schede di osservazione, etc.):

#### ***Per ciascuna delle U.C. di riferimento compilare ed allegare una scheda 4.3***

In ogni scheda di valutazione delle competenze devono essere descritte le prove di valutazione (prova **tecnico-pratica, colloquio ed eventuali altre prove**) finalizzate a verificare la capacità dell'individuo di realizzare la performance dell'Area di Attività oggetto della valutazione.

**Compilate ed allegate n° ..... schede 4.3**

**4.3 Scheda di valutazione delle competenze** *N° 0 D I 0*

Unità di Competenze oggetto della valutazione:

Tipologia di prove previste (prova tecnico-pratica, colloquio, altre eventuali prove):

Rapporto tra la prova e la/e Area/e di Attività:

Prestazione attesa:

Criteri di accettabilità della prestazione (indicatori ed eventuali misuratori della prestazione):

Modalità di svolgimento di ciascuna prova:

Tempi di somministrazione della prova:

Strumenti per la realizzazione delle prove di verifica finali (attrezzature e/o materiali, spazi, etc.):

**4.4 Per ciascuna UF compilare la scheda sottostante**

Scheda di unità formativa N° DI \_\_\_\_

**Titolo U.F.:** Durata:**Titolo attività di riferimento:****Obiettivi specifici di apprendimento in termini di****- conoscenze:****- capacità:****Contenuti formativi (descrivere i contenuti specifici proposti in relazione agli obiettivi di apprendimento definiti)****Metodologie (descrivere le metodologie adottate sia per un efficace apprendimento di saperi teorico-tecnici sia per un completo sviluppo di competenze richieste dallo standard professionale)****Metodologie e strumenti di verifica degli apprendimenti:****- Tipologie di prove intermedie previste:****- Modalità di valutazione degli esiti delle prove intermedie:**

**Metodologie didattiche:**

- Lezione frontale;
- Problem solving;
- Esercitazioni di gruppo;
- Esercitazione individuale;
- Brainstorming;
- Role playing;
- Altro (descrivere) \_\_\_\_\_

**Locali:**

| Tipologia locali (specificare)       | Città in cui sono ubicati, indirizzo | Soggetto che rende disponibile la risorsa | Metri quadri | Locali registrati nel dossier di accreditamento (SI/NO) |
|--------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|---|
| Locali ad uso ufficio                |                                      |   |              |   |
| Aule didattiche (1)                  |                                      |   |              |   |
| Altri locali (specificare tipologia) |                                      |   |              |   |
|                                      |                                      |   |              |   |

(1) Deve essere garantita una superficie netta delle aule didattiche di mq 1,8 per allievo

**Attrezzature (indicare le principali attrezzature da utilizzare con finalità didattiche per la realizzazione del progetto)**

| Tipologia attrezzature (specificare) | Soggetto che rende disponibile la risorsa |
|--------------------------------------|---|
|                                      |   |
|                                      |   |
|                                      |   |
|                                      |   |

**Qualità delle attrezzature e tecnologia** (descrivere le caratteristiche delle attrezzature che si prevede di utilizzare, con particolare riferimento a quelle tecnologicamente avanzate. Tenere conto nella descrizione della eventuale presenza di attività riconducibili a differenti tipologie di azioni)

## 5. ARTICOLAZIONE FINANZIARIA DEL CORSO

| <b>VOCE DI SPESA</b>                                 | <b>SPESA</b> |
|--|--------------|
| A) ASSICURAZIONE AI PARTECIPANTI                     | €            |
| B) PROGRAMMAZIONE DIDATTICA                          | €            |
| C) PUBBLICITÀ CORSO                                  | €            |
| D) SELEZIONE ALLIEVI                                 | €            |
| E) RETRIBUZIONE E ONERI PERSONALE DIDATTICO          | €            |
| F) RETRIBUZIONE ONERI PERSONALE AMMINISTRATIVO       | €            |
| G) ESPERTI E COLLABORATORI DIDATTICI                 | €            |
| H) COLLABORATORI PROFESSIONALI                       | €            |
| I) LOCAZIONE ATTREZZATURE                            | €            |
| J) MANUTENZIONE STRUTTURE E ATTREZZATURE             | €            |
| K) MATERIALI D'USO PER ESERCITAZIONI                 | €            |
| L) MATERIALE DIDATTICO COLLETTIVO                    | €            |
| M) MATERIALE DIDATTICO INDIVIDUALE                   | €            |
| N) SPESE GENERALI                                    | €            |
| O) STAGES AZIENDALI                                  | €            |
| P) VISITE GUIDATE                                    | €            |
| Q) LOCAZIONE IMMOBILI                                | €            |
| R) SPESE PER COMMISSIONE FINALE D'ESAME <sup>9</sup> | €            |
| S) ALTRO (SPECIFICARE)                               | €            |
| <b>TOTALE</b>  | <b>€</b>     |

## COSTO A CARICO DEGLI UTENTI

|  |          |
|--|----------|
| TASSA DI ISCRIZIONE (se prevista)          | €        |
| FREQUENZA                                  | €        |
| MATERIALE DIDATTICO INDIVIDUALE            | €        |
| SPESE PER ESAMI O VERIFICHE FINALI         | €        |
| IVA  | €        |
| <b>COSTO TOTALE DEL CORSO<sup>10</sup></b> | <b>€</b> |

## MODALITÀ DI PAGAMENTO (Indicare la modalità di pagamento da parte dell'utente)

<sup>9</sup> Gli importi saranno coerenti con quanto previsto dalla Regione Toscana (Decreto Dirigenziale Regione Toscana n. 3519/2009 e s.m.i.)

<sup>10</sup> Il costo totale del corso deve essere onnicomprensivo e non si possono prevedere spese extra a carico del partecipante, se non comprese nel costo. Inoltre non può essere aumentata il costo a seguito di riduzione/dimissioni del numero degli allievi (si veda art.9 dell'Avviso)

**MODALITÀ DI RECESSO** *(Indicare le modalità di recesso dal corso da parte dell'utente con particolare riferimento agli aspetti economici)*

|  |
|--|
|  |
|--|

**ULTERIORI INFORMAZIONI** *(quali ad esempio eventuali riduzioni della quota di partecipazione per utenti che abbiano ottenuto riconoscimento crediti etc...)*

|  |
|--|
|  |
|--|

#### **AVVERTENZE**

Il formulario deve essere compilato in tutte le sue parti, fatto salvo quanto stabilito dall'avviso. Nel caso in cui uno o più elementi richiesti non ricorrano per il percorso specifico, sarà sufficiente indicarlo nella corrispondente sezione/sottosezione del formulario.

Il formulario deve essere sottoscritto – pena l'esclusione – dal rappresentante legale del soggetto attuatore che presenta il progetto.

#### **SOTTOSCRIZIONE FORMULARIO**

**Il sottoscritto.....in qualità di rappresentante legale del soggetto attuatore del progetto.....**

#### **Attesta**

l'autenticità di tutto quanto dichiarato nel formulario e sottoscrive tutto quanto in esso contenuto.

**Il legale rappresentante**

---

*(timbro e firma)*  
*allegare fotocopia documento d'identità*



**Formulario per la presentazione dei progetti relativi alle attività di formazione professionale  
previste all'art. 17, comma 2, della  
Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32, per i**

**PROFILI PROFESSIONALI E DOVUTI PER LEGGE**

#### **AVVERTENZE**

Il formulario deve essere compilato in tutte le sue parti, fatto salvo quanto stabilito dall'avviso. Nel caso in cui uno o più elementi richiesti non ricorrano per il progetto specifico, sarà sufficiente indicarlo nella corrispondente sezione/sottosezione del formulario.



**1.1 SOGGETTO RICHIEDENTE**

DENOMINAZIONE E RAGIONE

SOCIALE \_\_\_\_\_

CODICE ACCREDITAMENTO SEDE OPERATIVA

\_\_\_\_\_

RAPPRESENTANTE

LEGALE \_\_\_\_\_

—

INDIRIZZO (via/piazza, città, provincia, CAP)

\_\_\_\_\_

REFERENTE DEL

PROGETTO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RECAPITO

TELEFONICO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

SEDE DEL CORSO (indicare l'indirizzo dove si svolgono le attività didattiche) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Superficie dell'aula utilizzata \_\_\_\_\_

Registrata in accreditamento SÌ \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**1.2 AMBITO TERRITORIALE PER IL QUALE SI CHIEDE IL RICONOSCIMENTO**

- AREZZO,
- FIRENZE (vedi art. 6 punto 1)
- PRATO.

**2. CARATTERISTICHE DEL PROGETTO****CODICE E DENOMINAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE /DOVUTO PER LEGGE****DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE /DOVUTO PER LEGGE****CODICE ISFOL (comparto/settore)****CODICE ISTAT/ATECO****TIPOLOGIA DI PERCORSO**

- Qualifica
- Formazione Obbligatoria, percorso dovuto per legge

**RICONOSCIMENTO PRESENTATO PER LA PRIMA VOLTA?**

SÌ      NO

**Se NO: IL PRECEDENTE RICONOSCIMENTO È ANCORA ATTIVO?    SÌ            NO**

TIPOLOGIA DI ATTESTATO CHE SI PREVEDE DI RILASCIARE IN ESITO AL PERCORSO FORMATIVO:

- Attestato di qualifica: \_\_\_\_\_  
Liv. EQF \_\_\_\_\_
- Attestato di frequenza
- Attestato di frequenza a esito positivo

**3. CARATTERISTICHE DEL PERCORSO<sup>11</sup>****TIPOLOGIA DI UTENZA (esplicitare)**

|  |
|--|
|  |
|--|

**REQUISITI DI INGRESSO**

|  |
|--|
|  |
|--|

**STRUTTURA DEL CORSO (riferirsi al corso nella sua interezza)**

- annuale  
 pluriennale

**DURATA DEL PERCORSO**

|                      |  |                |  |
|----------------------|--|----------------|--|
| Durata totale in ore |  |                |  |
| Di cui FAD           |  | % ore di FAD   |  |
| Di cui stage         |  | % ore di stage |  |

**NUMERO DI ALLIEVI/E PREVISTO** \_\_\_\_\_ (si veda art. 9 dell'Avviso)

**STAGE** (in caso di attività formative per le quali la normativa prevede la realizzazione di stage o nel caso esso sia comunque previsto dal progetto, indicare le aziende disponibili, gli obiettivi, la durata, le modalità organizzative e di attuazione. Le dichiarazioni di disponibilità allo stage dovranno essere presentate all'avvio del percorso formativo)

|  |
|--|
|  |
|--|

**Tipologia:**

- Orientativo  
 Conoscitivo  
 Applicativo  
 Pre-inserimento

---

11

**IMPRESE CHE SI SONO DICHIARATE DISPONIBILI AD ACCOGLIERE GLI ALUNNI IN STAGE**

(Le dichiarazioni di disponibilità allo stage dovranno essere presentate all'avvio del percorso formativo)

| Nome azienda | Indirizzo | Settore di attività | N° dipendenti | N° stagisti |
|--------------|-----------|---------------------|---------------|-------------|
|              |           |                     |               |             |
|              |           |                     |               |             |
|              |           |                     |               |             |

**PROCEDURE DI ACCOMPAGNAMENTO IN INGRESSO** (prevedere le modalità di selezione iniziale dei partecipanti e di riconoscimento di eventuali crediti/certificazione delle competenze)

- **Procedure di accertamento delle competenze in ingresso al percorso formativo** (indicare le modalità con cui l'organismo intende accertare che i partecipanti siano effettivamente in possesso del livello di competenza necessario per partecipare con successo all'attività formativa)

- **Modalità di riconoscimento di eventuali crediti** (indicare le modalità di verifica di eventuali conoscenze/capacità tra quelle previste quali obiettivi del percorso formativo - già possedute dal partecipante e riconoscibili quali crediti in ingresso al percorso, secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 532/2009)

- **Composizione del nucleo di selezione iniziale per la verifica delle competenze in ingresso al percorso e il riconoscimento di eventuali crediti** (indicare i profili professionali delle persone che comporranno il nucleo di valutazione)

- **Modalità di eventuale selezione dei partecipanti in caso di numero di idonei superiori al numero massimo previsto** (indicare attraverso quali procedure - criteri, metodologie e strumenti - si intende effettuare la selezione dei partecipanti nel caso in cui le richieste di partecipazione al percorso presentate da partecipanti in possesso dei requisiti richiesti superino il numero dei posti disponibili)

**PROCEDURE DI ACCOMPAGNAMENTO IN ITINERE** (descrivere le attività di orientamento in itinere e le attività di supporto all'apprendimento compresi servizi di supporto per fabbisogni specifici)

- **Procedure di accompagnamento e supporto dei partecipanti nell'ambito del percorso formativo** (descrivere i servizi di supporto all'apprendimento offerti dal progetto, evidenziando le azioni volte a ridurre il rischio di dispersione formativa, individuale e di gruppo)

- **Durata**

**EVENTUALI PROCEDURE DI ACCOMPAGNAMENTO IN USCITA** (se previste all'interno del percorso formativo descrivere le attività di orientamento in uscita e le attività di placement)

- **Procedure di accompagnamento e supporto dei partecipanti:**

- **Durata**

#### SINTESI DELLE PROCEDURE DI ACCOMPAGNAMENTO

| PROCEDURA DI ACCOMPAGNAMENTO | ORE INDIVIDUALI | ORE DI GRUPPO | TOTALE ORE AD ALLIEVO |
|------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------|
| In ingresso                  |                 |               |                       |
| In itinere                   |                 |               |                       |
| Finali                       |                 |               |                       |
| Totale                       |                 |               |                       |

**RISORSE UMANE** (indicare docenti, tutors, coordinatore, direttore,...)

**N.B. Allegare curricula professionali di tutte le risorse umane coinvolte, aggiornati, datati e sottoscritti, pena la non ammissibilità.**

| NOMINATIVO | TITOLO DI STUDIO <sup>12</sup> | FUNZIONE | SENIOR / JUNIOR | UF SVOLTA |
|------------|--------------------------------|----------|-----------------|-----------|
|            |                                |          |                 |           |

<sup>12</sup>

Precisare il tipo di diploma o indirizzo di laurea

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**MODALITÀ PER LA PUBBLICITÀ DEL CORSO<sup>13</sup>**

|  |
|--|
|  |
|--|

**4. ELEMENTI PROGETTUALI DI MASSIMA**

**CONTENUTI DEL CORSO PER COMPETENZE** (riferirsi alle definizioni ISFOL o a quelle della Regione Toscana) da compilarsi solo in caso di corsi di qualifica.

**Competenze di base**

| N. riferimento | Descrizione della competenza |
|----------------|------------------------------|
| 1.1            |                              |
| 1.2            |                              |
| 1.3            |                              |
| 1.4            |                              |
| 1.5            |                              |
| 1.6            |                              |
| 1.7            |                              |
| 1.8            |                              |
| 1.9            |                              |
| 1.10           |                              |

Aggiungere altre righe se necessarie

**Competenze tecnico-professionali**

| N. riferimento | Descrizione della competenza |
|----------------|------------------------------|
| 2.1            |                              |
| 2.2            |                              |
| 2.3            |                              |
| 2.4            |                              |
| 2.5            |                              |
| 2.6            |                              |

<sup>13</sup>

Le modalità di pubblicizzazione degli interventi formativi devono in ogni caso uniformarsi alle prescrizioni contenute nella D.G.R. n. 1179/2011.

|      |  |
|------|--|
| 2.7  |  |
| 2.8  |  |
| 2.9  |  |
| 2.10 |  |

Aggiungere altre righe se necessarie

#### Competenze trasversali

| N. riferimento | Descrizione della competenza |
|----------------|------------------------------|
| 3.1            |                              |
| 3.2            |                              |
| 3.3            |                              |
| 3.4            |                              |
| 3.5            |                              |
| 3.6            |                              |
| 3.7            |                              |
| 3.8            |                              |
| 3.9            |                              |
| 3.10           |                              |

Aggiungere altre righe se necessarie

**ARTICOLAZIONE DEL CORSO PER UNITÀ FORMATIVE** (si ricorda di attenersi scrupolosamente all'articolazione prevista dal profilo professionale o dal dovuto per legge)

| n. riferimento | Denominazione | Contenuti | n. ore totali | di cui di stage <sup>14</sup> | Modalità di valutazione (es. prova scritta, orale, ...) |
|----------------|---------------|-----------|---------------|-------------------------------|---|
|                |               |           |               |                               |   |
|                |               |           |               |                               |   |
|                |               |           |               |                               |   |

Aggiungere altre righe se necessarie.

#### Metodologie didattiche:

- Lezione frontale;
- Problem solving;
- Esercitazioni di gruppo;
- Esercitazione individuale;

<sup>14</sup> Da compilare solo nel caso di profilo professionale

- Brainstorming;  
 Role playing;  
 Altro (descrivere) \_\_\_\_\_

**Locali:**

| Tipologia locali (specificare)       | Città in cui sono ubicati, indirizzo | Soggetto che rende disponibile la risorsa | Metri quadri | Locali registrati nel dossier di accreditamento (SI/NO) |
|--------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|---|
| Locali ad uso ufficio                |                                      |   |              |   |
| Aule didattiche (1)                  |                                      |   |              |   |
| Altri locali (specificare tipologia) |                                      |   |              |   |

(2) Deve essere garantita una superficie netta delle aule didattiche di mq 1,8 per allievo

**Attrezzature (indicare le principali attrezzature da utilizzare con finalità didattiche per la realizzazione del progetto)**

| Tipologia attrezzature (specificare) | Soggetto che rende disponibile la risorsa |
|--------------------------------------|---|
|                                      |   |
|                                      |   |
|                                      |   |

**Qualità delle attrezzature e tecnologia** (descrivere le caratteristiche delle attrezzature che si prevede di utilizzare, con particolare riferimento a quelle tecnologicamente avanzate. Tenere conto nella descrizione della eventuale presenza di attività riconducibili a differenti tipologie di azioni)

**ESAME FINALE**

*(indicare la tipologia delle prove e allegare il relativo progetto, se esistente)*



**5. ARTICOLAZIONE FINANZIARIA DEL CORSO**

| <b>VOCE DI SPESA</b>                                  | <b>SPESA</b> |
|---|--------------|
| 1.ASSICURAZIONE AI PARTECIPANTI                       | €            |
| 2.PROGRAMMAZIONE DIDATTICA                            | €            |
| 3.PUBBLICITÀ CORSO                                    | €            |
| 4.SELEZIONE ALLIEVI                                   | €            |
| 5.RETRIBUZIONE E ONERI PERSONALE DIDATTICO            | €            |
| 6.RETRIBUZIONE ONERI PERSONALE AMMINISTRATIVO         | €            |
| 7.ESPERTI E COLLABORATORI DIDATTICI                   | €            |
| 8.COLLABORATORI PROFESSIONALI                         | €            |
| 9.LOCAZIONE ATTREZZATURE                              | €            |
| 10.MANUTENZIONE STRUTTURE E ATTREZZATURE              | €            |
| 11.MATERIALI D'USO PER ESERCITAZIONI                  | €            |
| 12.MATERIALE DIDATTICO COLLETTIVO                     | €            |
| 13.MATERIALE DIDATTICO INDIVIDUALE                    | €            |
| 14.SPESE GENERALI                                     | €            |
| 15.STAGES AZIENDALI                                   | €            |
| 16.VISITE GUIDATE                                     | €            |
| 17.LOCAZIONE IMMOBILI                                 | €            |
| 18.SPESE PER COMMISSIONE FINALE D'ESAME <sup>15</sup> | €            |
| 19.ALTRO (SPECIFICARE)                                | €            |
| <b>TOTALE</b>   | <b>€</b>     |

**COSTO A CARICO DEGLI UTENTI**

|   |          |
|---|----------|
| TASSA DI ISCRIZIONE (se prevista)           | €        |
| FREQUENZA                                   | €        |
| MATERIALE DIDATTICO INDIVIDUALE             | €        |
| SPESE PER ESAMI O VERIFICHE FINALI          | €        |
| IVA   | €        |
| <b>COSTO TOTALE DEL CORSO</b> <sup>16</sup> | <b>€</b> |

**MODALITÀ DI PAGAMENTO** *(Indicare la modalità di pagamento da parte dell'utente)*

<sup>15</sup> Gli importi saranno coerenti con quanto previsto dalla Regione Toscana (Decreto Dirigenziale Regione Toscana n. 3519/2009 e s.m.i.)

<sup>16</sup> Il costo totale del corso deve essere onnicomprensivo e non si possono prevedere spese extra a carico del partecipante, se non comprese nella retta. Inoltre non può essere aumentata la retta a seguito di riduzione/dimissioni del numero degli allievi (si veda art. 9 dell'Avviso)

**MODALITÀ DI RECESSO** *(Indicare le modalità di recesso dal corso da parte dell'utente con particolare riferimento agli aspetti economici)*

**ULTERIORI INFORMAZIONI** *(quali ad esempio eventuali riduzioni della quota di partecipazione per utenti che abbiano ottenuto riconoscimento crediti etc...)*

#### AVVERTENZE

Il formulario deve essere compilato in tutte le sue parti, fatto salvo quanto stabilito dall'avviso. Nel caso in cui uno o più elementi richiesti non ricorrano per il percorso specifico, sarà sufficiente indicarlo nella corrispondente sezione/sottosezione del formulario.

Il formulario deve essere sottoscritto – pena l'esclusione – dal rappresentante legale del soggetto attuatore che presenta il progetto.

#### SOTTOSCRIZIONE FORMULARIO

**Il sottoscritto.....in qualità di rappresentante legale del soggetto attuatore del progetto.....**

**Attesta**

l'autenticità di tutto quanto dichiarato nel formulario e sottoscrive tutto quanto in esso contenuto.

**Il legale rappresentante**

---

*(timbro e firma)*  
*allegare fotocopia documento d'identità*

**Allegato 6****Modello Curriculum Vitae****Formato europeo per il curriculum vitae****Informazioni personali**

Nome [Cognome, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]  
Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data e luogo di nascita [ Giorno, mese, anno e luogo ]

**Istruzione e formazione**

Date (da – a) *[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo indicandone la durata ]*

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica/Specializzazione conseguita e votazione

**Esperienza lavorativa**

Date (da – a) *[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto specificando se l'esperienza lavorativa è stata fatta nel settore pubblico o privato, le ore di durata, la data di inizio e di conclusione degli incarichi ]*

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego  
Principali mansioni e

**Allegato 6**

|   |  |
|---|--|
| responsabilità  |  |
| Capacità e competenze tecniche                          | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]                                   |
| Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. |  |
| Altre capacità e competenze personali e organizzative   | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]                                   |
| Competenze non precedentemente indicate.                |  |
| Patente o patenti                                       |  |
| Ulteriori informazioni                                  | [ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ] |
| Allegati  | [ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]   |

**Data****Firma**

---

**ALLEGATO 7**

**ATTO UNILATERALE D'IMPEGNO PER LA REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA  
RICONOSCIUTA  
AI SENSI DELLA L.R. 32/2002 E S.M.I.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il

\_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante legale dell'organismo formativo

\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ C.A.P.

Cod. Fiscale/Partita IVA | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

**PREMESSO**

- che con D.G.R. 106/2016 e smi sono stati approvati gli indirizzi per la gestione delle attività formative riconosciute (L.r. 32/2002 ex art. 17, comma 2);
- che con atto n. \_\_\_\_\_ è stato approvato l'avviso pubblico denominato "Avviso pubblico per attività riconosciuta", il formulario e i relativi allegati per la presentazione dei progetti formativi;
- che con atto n. \_\_\_\_\_ il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato ha concesso il riconoscimento ai percorsi formativi, come elencati nell'allegato al presente atto unilaterale, presentati dall'organismo formativo legalmente rappresentato dal sottoscritto;

**SI IMPEGNA**

- a rispettare la normativa regionale in materia di formazione professionale (DGR 106/2016, DGR 635/2015, DGR 532/2009 e smi), nonché la normativa nazionale in materia;
- a rispettare nell'attuazione del progetto formativo (e in tutte le sue eventuali edizioni attivate) la normativa regionale in materia di accreditamento prevista dalla DGR 968/2007 e s.m.i;

- a dare pubblicità all'attività formativa solo in seguito alla sottoscrizione del presente atto unilaterale e con le modalità previste dalla DGR 1179/2011, evidenziando che il percorso è riconosciuto dalla Regione Toscana – Direzione Istruzione e Formazione;
- a non delegare a terzi la gestione delle attività del progetto successivamente al suo riconoscimento;
- a dare inizio alle attività formative entro 12 (dodici) mesi dal riconoscimento, pena decadenza;
- a verificare, al momento dell'avvio delle attività formative, la rispondenza delle stesse alla normativa in vigore, adeguando i percorsi ad eventuali modifiche che possano essere intercorse durante il periodo di validità dell'avviso pubblico;
- a verificare i requisiti in ingresso dei richiedenti la partecipazione al percorso formativo e ad ammettere allo stesso solo coloro che hanno i requisiti previsti dalla normativa;
- a verificare che gli allievi di nazionalità straniera iscritti ai corsi abbiano una buona conoscenza della lingua italiana sufficiente a seguire i corsi stessi e a sostenere gli esami finali (conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue) attraverso un test di ingresso predisposto tenendo a riferimento il vademecum del Ministero dell'Interno contenente le "Indicazioni tecnico operative per la definizione dei contenuti delle prove che compongono il test, criteri di assegnazione del punteggio e durata dei test";
- ad ammettere ai percorsi coloro che non possiedono tale conoscenza solo dopo un percorso di apprendimento della lingua italiana (per i casi in cui non è necessario per i candidati effettuare il test di conoscenza della lingua italiana, si veda il DM del 4/6/2010);
- a comunicare al Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato l'avvio dell'attività formativa dieci giorni prima dell'inizio della stessa e di inviare contestualmente il calendario delle attività didattiche e le informazioni previste dalla DGR 635/2015;
- a richiedere e motivare preventivamente per iscritto dal Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato eventuali variazioni, preliminari all'avvio, o in itinere;
- a rispettare attività, contenuti, metodologie, organizzazione e tempi indicati nei formulari di Progetto come risulta alla sua approvazione;
- a organizzare e svolgere l'attività di formazione secondo il progetto formativo approvato dal Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato con l'atto di cui in premessa;
- a mettere a disposizione risorse umane (progettisti, docenti, codocenti, direttore, coordinatore, tutors, collaboratori ecc.) in possesso di caratteristiche professionali specifiche per l'espletamento dell'incarico, l'uso di strumenti e materiali, rispondenti alle norme di legge in materia di sicurezza e quanto altro occorra allo svolgimento delle azioni secondo gli obiettivi e le modalità approvate, nonché l'uso dei locali che per ubicazione, superficie e caratteristiche strutturali, devono risultare idonei allo svolgimento dell'attività formativa prevista ed essere confortati dalla relativa certificazione di agibilità, rilasciata dalle competenti autorità;

- ad istituire tutti i registri previsti dalla normativa vigente (DGR 635/2015) e a curarne la regolare tenuta;
- a non richiedere ai partecipanti al percorso formativo spese extra, che non siano comprese nel costo di partecipazione al percorso approvato dall'Amministrazione in fase di riconoscimento del progetto formativo;
- a provvedere alla stipula dell'assicurazione dei partecipanti alle attività formative, in conformità a quanto previsto in merito dalla DGR 635/2015;
- a presentare richiesta di costituzione della commissione d'esame, laddove prevista, per il rilascio di attestato di qualifica, certificato di competenze o attestato di frequenza a esito positivo al Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato almeno sessanta giorni prima della data proposta per lo svolgimento dell'esame;
- a fornire tutte le eventuali informazioni e i dati necessari all'attuazione del sistema di monitoraggio e di valutazione, compreso l'inserimento dei dati fisici delle attività sul Sistema Informativo del Fondo Sociale Europeo della Regione Toscana;
- ad accettare e non ostacolare le verifiche di controllo dal Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato al fine di accertare il regolare svolgimento dell'attività formativa;
- a comunicare, entro 10 giorni dalla conclusione, la fine dell'attività formativa, portando a compimento tutte le operazioni necessarie nel database regionale;

#### DICHIARA

- di essere a conoscenza che, nel caso di modifiche normative al profilo/figura professionale di riferimento, il percorso formativo che viene avviato dovrà essere conforme alla normativa in vigore al momento dell'avvio;
- di essere a conoscenza del fatto che, nel caso di gravi irregolarità riscontrate nello svolgimento dell'attività formativa e nel caso di inadempienze nella regolarizzazione della propria posizione nei tempi prescritti dal Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato in seguito a controlli in loco, il Settore Gestione Rendicontazione e Controlli ha la facoltà di revocare il riconoscimento
- di essere a conoscenza che, nel caso di revoca dell'accreditamento, non sarà possibile dare inizio a percorsi formativi non ancora avviati e dovrà essere prevista la possibilità di recesso senza pagamento di alcun onere da parte del partecipante iscritto ai percorsi formativi;
- che il riconoscimento è stato ottenuto per i seguenti percorsi (aggiungere righe se necessario):

| TITOLO PROGETTO | PROFILO PROFESSIONALE/ RRF/ ADA | TIPOLOGIA<br>(dovuto per legge aggiornamento /dovuto per legge esito positivo / certificato competenze/ qualifica) | Numero allievi | COSTO INDIVIDUALE PER LA FREQUENZA DEL CORSO | COSTO PER IL SOLO ESAME (se pertinente) |
|-----------------|---------------------------------|--|----------------|--|---|
|                 |                                 |  |                |  |   |
|                 |                                 |  |                |  |   |
|                 |                                 |  |                |  |   |

**Luogo e data**

---

**Firma**

---

N.B.: Allegare Documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante



**ALLEGATO 8****MODALITÀ DI TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE DOMANDE PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI AREZZO E PRATO**

Nel presente allegato si descrivono le modalità di presentazione telematica delle domande distinguendo i seguenti casi:

- Domanda presentata da soggetto privato
- Domanda presentata da soggetto pubblico

**1) Domanda presentata da soggetto privato**

La domanda e la documentazione allegata prevista dall'avviso devono essere trasmesse in via telematica esclusivamente dal soggetto privato proponente con una delle seguenti modalità alternative:

- trasmissione tramite interfaccia web Ap@ci, previa registrazione (credenziali utente e password) in qualità di Azienda/Impresa o Associazione al seguente indirizzo: <http://www.regione.toscana.it/apaci> e selezionando come Ente Pubblico destinatario "Regione Toscana Giunta";
- trasmissione tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC istituzionale di "Regione Toscana": [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it).

La domanda di candidatura, le dichiarazioni e il formulario di progetto dovranno essere firmate con firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, intestata al legale rappresentante del soggetto proponente

Nel caso in cui il soggetto proponente non sia dotato di firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, la sottoscrizione di tutti i documenti di competenza di tale soggetto può avvenire ad opera del legale rappresentante con firma autografa su carta, in forma estesa e leggibile, (non soggetta ad autenticazione), successivamente scansionata e accompagnata da documento di identità in corso di validità del firmatario.

Il campo "Oggetto" della trasmissione telematica deve riportare la dicitura "Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato - Avviso per le attività riconosciute scadenza \_\_\_\_\_".

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la data di consegna della domanda che risulta nello stato "consegnato" di Ap@ci o nella "ricevuta di avvenuta consegna" della PEC.

Il soggetto è tenuto a verificare l'effettiva ricezione da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le ricevute di consegna rilasciate dai sistemi telematici, ossia controllando la casella "consegnato" in caso di Ap@ci e l'arrivo della ricevuta di avvenuta consegna in caso di PEC: l'assenza di tali ricevute indica che la comunicazione non è stata ricevuta dai sistemi regionali.

Il soggetto che ha trasmesso la domanda tramite il sistema Ap@ci è in grado di verificare anche l'avvenuta protocollazione della comunicazione da parte di Regione Toscana.

Numero massimo di allegati:

- nel caso di trasmissione tramite interfaccia web Ap@ci dovrà essere caricato quale "documento" principale la Domanda di candidatura e come allegati tutta la restante documentazione prevista dall'avviso rispettando il numero massimo di 4 allegati;
- nel caso di trasmissione tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) potranno essere inviati al massimo 5 files.

I file allegati alla trasmissione tramite interfaccia web Ap@ci o casella di posta elettronica certificata (PEC) dovranno essere inviati in formato pdf e adeguatamente nominati.

Non è consentita la trasmissione della domanda e della relativa documentazione attraverso più invii.

## **2) Domanda presentata da soggetto pubblico**

La domanda e la documentazione allegata previste dall'avviso devono essere trasmesse in via telematica esclusivamente dal soggetto pubblico proponente con una delle seguenti modalità alternative:

- trasmissione tramite protocollo interoperabile, per le amministrazioni pubbliche attive sul sistema InterPRO;
- trasmissione tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC istituzionale di Regione Toscana, [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it) per tutte le altre amministrazioni pubbliche del territorio nazionale e per le amministrazioni pubbliche toscane non ancora attive sul sistema InterPRO.

La domanda di candidatura, le dichiarazioni e il formulario di progetto dovranno essere firmati con firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, intestato al legale rappresentante del soggetto proponente.

Il soggetto pubblico è tenuto alla sottoscrizione di tutti i documenti con firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato.

Il campo "Oggetto" della trasmissione telematica deve riportare la dicitura "Settore Gestione Rendicontazione e Controlli – ambiti territoriali di Arezzo, Firenze e Prato - Avviso per le attività riconosciute scadenza \_\_\_\_\_".

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la data di consegna della domanda che risulta nello stato "consegnato" di InterPRO o nella "ricevuta di avvenuta consegna della PEC".

L'Amministrazione mittente è tenuta a verificare l'effettiva ricezione da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le ricevute di consegna rilasciate dai sistemi

telematici, ossia controllando la casella “consegnato” in caso di InterPRO e l’arrivo della ricevuta di avvenuta consegna in caso di PEC: l’assenza di tali ricevute indica che la comunicazione non è stata ricevuta dai sistemi regionali.

Numero massimo di allegati:

- nel caso di trasmissione tramite protocollo interoperabile dovrà essere caricato quale “documento” principale la Domanda di candidatura e come allegati tutta la restante documentazione prevista dall’avviso rispettando il numero massimo di 4 allegati;
- nel caso di trasmissione tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) potranno essere inviati al massimo 5 files.

I file allegati alla trasmissione tramite interfaccia web Ap@ci o casella di posta elettronica certificata (PEC) dovranno essere inviati in formato pdf e adeguatamente nominati.

Non è consentita la trasmissione della domanda e della relativa documentazione attraverso più invii.

La Regione Toscana si riserva di procedere all’eventuale ammissione nei casi di omissione della firma a sottoscrizione della domanda qualora, per la tipologia di strumento telematico di trasmissione utilizzato, il soggetto risulti identificabile in modo certo.

## **MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE**

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it).**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

**Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.**

**La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.**

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

- testo - in forma integrale o per estratto (ove consentito o espressamente richiesto);
- collocazione fuori dai margini del testo da pubblicare di firme autografe, timbri, loghi o altre segnature;
- utilizzo di un carattere chiaro tondo preferibilmente times newroman, corpo 10;
- indicazione, all'inizio del testo, della denominazione dell'ente emittitore e dell'oggetto dell'atto sintetizzato nei dati essenziali;
- inserimento nel testo di un unico atto o avviso; più atti o avvisi possono essere inseriti nello stesso testo se raggruppati per categorie o tipologie omogenee.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi alla redazione del B.U.R.T. tel. n. 0554384611-4631