



Regione Toscana
Diritti Valori Innovazione Sostenibilità

Allegato B)

LEGGE 19 LUGLIO 1993 n. 236 art. 9
AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI
PERCORSI FORMATIVI INDIVIDUALI MEDIANTE ASSEGNAZIONE DI
VOUCHER FORMATIVI

*Decreto Direttoriale Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 107/Segr./2006 del 10/05/2006
(pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 135 del 13/06/2006)*

Il presente avviso è emanato in attuazione della legge 236/93 art. 9, del Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 107/Segr./2006 e della delibera della Giunta Regionale 11/06/2007 n. 428.

ART. 1 FINALITÀ GENERALI

Il presente avviso finanzia percorsi formativi a domanda individuale. Questa tipologia di intervento è finalizzata a sostenere la formazione professionale e l'aggiornamento dei singoli lavoratori e si configura come strumento da mettere in campo per rendere effettivo il diritto di ogni lavoratore a sviluppare ed aggiornare le proprie competenze ed abilità professionali lungo tutto l'arco della vita, armonizzando tempi di vita, di lavoro e formazione. Esso consiste nell'assegnazione, su richiesta dei singoli lavoratori, di un finanziamento pubblico (definito voucher formativo) finalizzato all'accesso ad interventi formativi rispondenti alle proprie esigenze e prospettive professionali.

ART. 2 RISORSE DISPONIBILI

Per il finanziamento delle domande individuali sono disponibili euro 2.576.444,63 ripartiti fra le Amministrazioni Provinciali ed il Circondario Empolese -Valdelsa, come di seguito riportato:

<i>AMMINISTRAZIONE</i>	<i>RISORSE ASSEGNATE IN EURO</i>
PROVINCIA DI AREZZO	240.124,64
PROVINCIA DI FIRENZE	574.227,67
CIRCONDARIO EMPOLESE VALDELSA ¹	126.049,98
PROVINCIA DI GROSSETO	132.686,90
PROVINCIA DI LIVORNO	195.036,86
PROVINCIA DI LUCCA	262.797,35
PROVINCIA DI MASSA CARRARA	127.018,72
PROVINCIA DI PISA	270.011,40
PROVINCIA DI PISTOIA	222.089,52
PROVINCIA DI PRATO	257.386,82

¹ Compongono il Circondario Empolese Valdelsa i seguenti comuni: Capraia e Limite, Castelfiorentino, Cerreto Guidi, Certaldo, Empoli, Fucecchio, Gamba ssi Terme, Montaione, Montelupo Fiorentino, Montespertoli, Vinci

PROVINCIA DI SIEN A	169.014,77
TOTALE	2.576.444,63

Le Amministrazioni Provinciali ed il Circondario Empolese -Valdelsa potranno richiedere alla Regione Toscana l'autorizzazione all'utilizzo dei residui a valere su Circolari o Decreti ministeriali precedenti, per il finanziamento di voucher formativi. Tali risorse residue potranno, pertanto, sommarsi agli importi sopra indicati.

Gli interventi utilizzati con le risorse sopra elencate potranno essere utilizzati per effettuare operazioni di overbooking del POR Ob. 3 2000/2006 a sostegno dell'indice di realizzazione sulle risorse di FSE Ob. 3 della Regione Toscana. Pertanto gli interventi selezionati a seguito del presente avviso potranno beneficiare del finanziamento del POR in sostituzione di quello di cui alla L. 236/93 art. 9.

ART. 3 CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Possono avanzare domanda di finanziamento tutti i lavoratori dipendenti di imprese assoggettate al contributo di cui all'art. 12 della Legge 160 del 3 giugno 1975, così come modificato all'art. 25 della Legge Quadro sulla Formazione Professionale n. 845 del 21 dicembre 1978 e successive modifiche (versamento dello 0,30% sul monte salari all'INPS, quale contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria). I soggetti occupati devono trovarsi in una delle seguenti tipologie contrattuali:

- tempo indeterminato
- tempo determinato
- tempo parziale
- stagionali
- soci di cooperative iscritti a libro paga
- contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- apprendistato, contratto di formazione e lavoro, contratto di inserimento (purché la formazione da erogare risulti aggiuntiva rispetto a quella obbligatoria per legge)
- cassa integrazione guadagni o mobilità (purché dipendenti/in uscita da impresa assoggettata al versamento dello 0,30% sopra richiamato)
- soggetti inseriti nelle seguenti tipologie contrattuali previste dal d.lgs. 276 del 10/09/2003: lavoro intermittente, lavoro ripartito, lavoro a progetto

I soggetti richiedenti devono altresì trovarsi in una delle due seguenti condizioni:

- 1) essere residenti in Toscana
- 2) essere domiciliati in Toscana e prestare la propria attività lavorativa presso un'unità produttiva ubicata in Toscana.

Le domande avanzate da soggetti diversi da quelli indicati nel presente articolo saranno considerate inammissibili. Chiunque richieda il voucher formativo per la frequenza di percorsi individuali di formazione deve trovarsi nelle condizioni richieste dal avviso al momento della presentazione della domanda.

Sono pertanto esclusi dalla possibilità di presentare domanda coloro che esclusivamente si trovino nella condizione di titolari di impresa, liberi professionisti, amministratori di società, lavoratori autonomi. Sono altresì esclusi i dipendenti di pubbliche amministrazioni in quanto non assoggettate al versamento dello 0,30 sopra richiamato.

ART. 4 SOGGETTI EROGATORI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

A - I voucher formativi devono essere spesi presso sedi formative localizzate in Toscana, e più precisamente presso:

1 - sedi formative accreditate dalla Regione Toscana nella macrotipologia C - Formazione continua - in base alla DGR 436/03 e successive modifiche ed integrazioni;

B - Eccezionalmente, ed in casi motivati, i voucher possono essere spesi presso sedi formative localizzate fuori regione, e più precisamente presso:

1 - agenzie formative in possesso di certificazione/accreditamento di qualità secondo norme/sistemi riconosciuti a livello europeo (vale a dire ISO, EFQM, ASFOR con esclusione di qualsiasi altro).

2 - agenzie formative accreditate per le attività di formazione continua dalla Regione di appartenenza.

C - I voucher possono anche essere utilizzati per master universitari (in Toscana e fuori regione), purchè tali attività formative siano coerenti con quanto indicato nel successivo articolo 5, anche relativamente a durata e finalizzazione. Sono espressamente esclusi i corsi di laurea (triennale o specialistica) e di specializzazione post laurea ed in generale i corsi universitari diversi dai master.

ART. 5 FINALIZZAZIONE, FINANZIAMENTO, CARATTERISTICHE E DURATA DEI PERCORSI FORMATIVI

Finalizzazione dei percorsi - Sono ammissibili a finanziamento percorsi formativi individuali rispondenti alle esigenze di sviluppo professionale del lavoratore, i quali siano:

- a) connessi all'occupazione del richiedente
- b) e/o direttamente finalizzati al miglioramento della professionalità posseduta
- c) e/o finalizzati allo sviluppo di ulteriori capacità e competenze professionali del richiedente

I finanziamenti oggetto del presente avviso sono finalizzati a supportare la formazione continua degli occupati in relazione alla loro attuale occupazione od a percorsi di miglioramento della sfera professionale. E' pertanto escluso il finanziamento di attività formative non direttamente pertinenti/coerenti con tale occupazione o sfera professionale. La decisione insindacabile circa l'esistenza di tale pertinenza/coerenza è assunta dall'Amministrazione competente nella fase di verifica di coerenza con le modalità indicate al successivo art. 12 oppure dal Centro per l'Impiego/sportello provinciale di orientamento, con le modalità previste dal successivo art. 8.

Termini di svolgimento del percorso - Il percorso formativo deve svolgersi e concludersi entro 12 mesi dalla comunicazione di finanziamento. Esso ha normalmente inizio dopo la lettera di comunicazione e del finanziamento, fatto salvo quanto riportato all'art. 15 del avviso

Finanziamento - Il percorso formativo è finanziabile per un importo massimo complessivo di euro 3.000,00 (Iva inclusa). Non è richiesto l'apporto di un cofinanziamento privato.

Costi ammissibili - Vengono riconosciuti solo i costi di frequenza alle attività formative (quote di iscrizione al corso) e gli eventuali costi di fidejussione per l'ottenimento dell'anticipo. Sono esclusi rimborsi viaggio, vitto, alloggio, materiali didattici e qualsiasi altra spesa. Sono ammissibili, limitatamente ai soggetti diversamente abili, allo scopo di favorire il loro accesso alle attività formative, le spese per supporti specifici/tutoraggio personalizzato/servizi di trasporto entro il limite massimo di 1.000,00 euro per richiedente, da considerarsi aggiuntivi al costo del voucher (che pertanto, in tale unico caso, può raggiungere l'importo complessivo massimo di euro 4.000,00). L'ufficio Provinciale/Circondariale competente decide circa la concessione delle spese per i supporti/servizi di cui sopra a proprio insindacabile giudizio.

Durata delle attività - Le attività di formazione continua per la cui frequenza si richiede il voucher non devono superare le 150 ore, salvo casi supportati da adeguata motivazione, ritenuta tale ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione erogatrice del finanziamento.

Formazione a distanza - Le attività di formazione continua per la cui frequenza si richiede il voucher possono essere svolte in modalità di formazione a distanza a condizione:

- che tale modalità sia prevista e descritta nel formulario

- che la parte di attività formativa in modalità FAD non sia superiore al 20% del totale delle ore previste
- che le attività svolte in modalità FAD siano documentate nel modo indicato o nel successivo art. 15

Ulteriori vincoli - I percorsi formativi non possono svolgersi all'interno dell'impresa di appartenenza. Non può essere finanziato il voucher formativo nel caso in cui l'ente erogante il corso coincida con l'impresa di appartenenza del richiedente. Non può essere presentata dallo stesso richiedente più di una domanda per ciascuna scadenza prevista dall'art. 10.

ART. 6 CONDIZIONI DI PRIORITÀ

Saranno attribuiti punteggi di priorità alle domande presentate da parte di lavoratori che si trovino, alla data di presentazione della domanda, in una o più delle seguenti situazioni (i punteggi di priorità sono quantificati nell'allegato B):

1. lavoratori di qualsiasi impresa privata con età superiore ai 45 anni ²
2. lavoratori di qualsiasi impresa privata con possesso del solo titolo di licenza elementare o di istruzione obbligatoria
3. donne di età compresa fra 35 e 45 anni ²
4. lavoratori inseriti nelle seguenti tipologie contrattuali: lavoro intermittente, lavoro ripartito, lavoro a tempo parziale, apprendistato, contratto di inserimento, lavoro a progetto (Titolo V, Titolo VI e Titolo VII Capo I del D.Lgs. 276/2003)
5. lavoratori in cassa integrazione guadagni o mobilità
6. lavoratori che non hanno usufruito in passato di voucher formativi rilasciati da Regione o Province/Circondari finanziati con risorse pubbliche di qualsiasi natura

ART. 7 CERTIFICAZIONI E CREDITI FORMATIVI

Le iniziative formative frequentate dal soggetto richiedente devono concludersi almeno con un certificato di frequenza rilasciato dal soggetto erogatore dell'attività formativa.

ART. 8 INFORMAZIONE, ASSISTENZA TECNICA, COLLOQUIO DI COERENZA E BILANCIO COMPETENZE

I soggetti interessati possono usufruire, presso i Centri per l'impiego/Sportelli provinciali di Orientamento, di servizi informativi e di supporto per la partecipazione al presente avviso. I richiedenti possono rivolgersi agli uffici indicati dalle Amministrazioni provinciali/circondariale (allegato 3 – uffici competenti l'effettuazione di colloqui/bilanci di competenze), compatibilmente con le modalità organizzative e con le risorse disponibili negli stessi, al fine di effettuare "colloqui di coerenza" o anche, se necessario, di fruire di altri servizi di orientamento (esempio "bilanci di competenze").

In tali casi l'operatore del Centro attesterà la pertinenza e coerenza del percorso formativo prescelto con le competenze dichiarate e le motivazioni/esigenze/prospettive professionali del richiedente. Al fine di rendere capillare l'informazione presso la potenziale utenza e di effettuare le attività di assistenza tecnica, ciascuna Amministrazione provinciale/circondariale può procedere ad attivare collaborazioni con altri organismi idonei operanti sul proprio territorio. L'elenco di tali altri eventuali organismi disponibili potrà essere reperito presso i Centri dell'impiego/Sportelli provinciali di Orientamento.

² Il requisito di cui al punto 1 delle condizioni di priorità scatta, e pertanto viene assegnato il punteggio di priorità, dal giorno successivo a quello del compimento del 45° anno; il requisito di cui al punto 3 delle condizioni di priorità scatta, e pertanto viene assegnato il punteggio di priorità, dal giorno del compimento del 35° anno fino al giorno del compimento del 45° anno. I requisiti di cui ai punti 1 e 3 non possono pertanto sussistere contemporaneamente.

ART. 9 CONTENUTI E CARATTERISTICHE DELLA DOMANDA

La domanda individuale deve comporsi dei seguenti elementi (tutti contenuti nell'allegato 2), debitamente compilati:

- a) richiesta di voucher formativo (vedi fac-simile allegato 2) corredata di marca da bollo nella misura indicata dalla legge (14,62 euro);
- b) formulario denominato "domanda di attribuzione voucher per il finanziamento di percorso formativo individuale", compilato su fac-simile di cui all'allegato 2, contenente i seguenti dati:
 - i. Dati anagrafici del richiedente e dati dell'impresa di appartenenza - Situazione occupazionale e professionale (sezione I)
 - ii. Dati, obiettivi e caratteristiche del percorso formativo - risultati attesi (sezione II);
 - iii. Costi del corso e finanziamento richiesto; costo per supporti e servizi specifici (sezione III);
 - iv. Eventuali condizioni di priorità (sezione IV);
 - v. Curriculum del soggetto richiedente e descrizione delle motivazioni professionali, al fine di verificare la pertinenza e coerenza dell'attività formativa prescelta rispetto ai requisiti dichiarati ed alle prospettive professionali ricercate dal soggetto richiedente; tali dati non devono essere forniti in presenza della attestazione rilasciata dal centro impiego/sportello di orientamento di cui al precedente articolo 8 dell'avviso (sezione V);
 - vi. Eventuali motivazioni ulteriori riguardanti la scelta del percorso formativo (sezione VI)
 - vii. Dati di monitoraggio (sezione VII)
- c) modulo denominato "sottoscrizione formulario e dichiarazione" sottoscritto dal richiedente, accompagnato da fotocopia chiara e leggibile, ai sensi del DPR 445/00, di un documento di identità;
- d) modulo denominato "dichiarazione soggetto erogatore del corso", attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 4 dell'avviso, sottoscritto dal legale rappresentante, accompagnato da fotocopia chiara e leggibile, ai sensi del DPR 445/00, di un documento di identità.

ART. 10 SCADENZE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

A chi presentare la domanda - La domanda deve essere presentata:

- all'Amministrazione Provinciale/Circondariale (fra quelle indicate nell'allegato 3) nel cui territorio il soggetto richiedente è residente
- oppure, solo se non residente in Toscana, all'Amministrazione Provinciale/Circondariale (fra quelle indicate nell'allegato 3) ove è localizzata l'unità produttiva presso la quale il richiedente (comunque domiciliato in Toscana) presta la propria attività lavorativa.

Domande presentate presso Amministrazioni diverse non saranno ritenute ammissibili. Nell'allegato 3 sono riportati dati e recapiti delle Amministrazioni Provinciali e dell'Amministrazione Circondariale Empolese-Valdelsa, alle quali è possibile presentare domanda. Le domande potranno essere consegnate a mano o per posta raccomandata AR. Il soggetto che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo entro le scadenze fissate presso l'ufficio competente a riceverla. Non fa fede il timbro postale. La domanda che pervenga agli uffici competenti a riceverla oltre la scadenza prevista non sarà sottoposta a verifica ed a valutazione.

Scadenza principale - Le domande potranno essere presentate a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (BURT) entro e non oltre le ore 13.00 del 31 ottobre 2007.

Scadenza di riserva - Qualora i finanziamenti disponibili non vengano esauriti alla suddetta scadenza, è prevista l'attivazione di una scadenza di riserva. A valere su tale scadenza le domande potranno essere presentate a partire dal 3 marzo 2008 e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del 24 aprile 2008. L'attivazione della scadenza di riserva dovrà essere resa nota dall'Amministrazione Provinciale/Circondariale che dispone dei residui da rassegnare, contestualmente all'approvazione della graduatoria dei voucher pervenuti alla prima scadenza, e deve essere adeguatamente pubblicizzata. La Regione Toscana pubblicizza l'attivazione della scadenza tramite il proprio sito internet indicando le Amministrazioni interessate e le risorse da assegnare.

Se i giorni di scadenza cadono in giorno festivo, la scadenza viene automaticamente fissata al primo giorno feriale - sabato escluso - immediatamente successivo.

Ulteriori e successive scadenze rispetto a quelle sopra indicate possono essere fissate da ciascuna Amministrazione dietro autorizzazione regionale. In alternativa le Amministrazioni potranno chiedere il trasferimento dei fondi assegnati alle modalità operative dei voucher aziendali e dei progetti aziendali.

ART. 11 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE PRESENTATE

Le domande vengono esaminate e finanziate a cura dell'Amministrazione Provinciale o Circondariale competente al loro accoglimento. A pena di esclusione, le domande, per poter essere dichiarate ammissibili, devono rispettare i seguenti requisiti:

- a) presentate alla Provincia/Circondario (fra quelli indicati nell'allegato 3) di residenza o (se non residente in Toscana) a quella ove è localizzata l'unità produttiva dove il richiedente, comunque domiciliato in Toscana, presta la propria attività lavorativa
- b) presentate entro i termini di scadenza indicati all'art. 10;
- c) presentate da parte di soggetti ammissibili ai sensi dell'articolo 3 del presente avviso;
- d) compilate sul formulario allegato al presente avviso e sottoscritte, complete delle domande, documenti e dichiarazioni indicati all'art. 9 dell'avviso;
- e) corredate dell'attestazione del Centro per l'Impiego/Sportello di Orientamento di cui all'articolo 8 dell'avviso, oppure, in assenza di tale attestazione, di curriculum del richiedente e descrizione delle motivazioni, al fine di riscontrare la coerenza e pertinenza fra requisiti, motivazioni e prospettive professionali del richiedente ed attività formativa prescelta (sez. V del formulario);
- f) concernenti attività formative che non si svolgano nell'impresa di appartenenza (art. 5 dell'avviso – ulteriori vincoli);
- g) concernenti attività formative in cui la FAD (formazione a distanza), ove presente, non sia superiore alla percentuale massima prevista dall'art. 5
- h) in cui non vi sia coincidenza fra ente erogante il corso ed impresa di appartenenza del richiedente (art. 5 dell'avviso – ulteriori vincoli);
- i) nelle quali il finanziamento richiesto sia contenuto entro i limiti previsti dall'art. 5;
- j) le attività formative devono essere erogate da soggetti ammissibili, in possesso dei requisiti indicati nell'articolo 4 del presente avviso;
- k) il richiedente non deve aver presentato più di una domanda a valere sulla medesima scadenza (art. 5 – ulteriori vincoli); nel caso ciò avvenga sarà dichiarata ammissibile unicamente la domanda protocollata per prima.

ART. 12 VERIFICA DI COERENZA

Le domande ammissibili ai sensi del precedente articolo 11 sono sottoposte a verifica di pertinenza e coerenza dell'attività formativa prescelta rispetto ai requisiti ed alle prospettive professionali dichiarati dal soggetto richiedente.

Come previsto dall'articolo 8 e dall'articolo 9 lett. b) punto v, il richiedente può allegare alla domanda:

1) l'attestazione di coerenza dell'operatore del centro per l'impiego/sportello di orientamento (presente nella sezione V del formulario)

oppure

2) l'apposita sezione V del formulario che contenga curriculum e motivazioni

Nel primo caso la verifica di coerenza ha esito automaticamente positivo (salvo il caso di corsi di durata superiore alle 150 ore), nel secondo caso la sezione relativa del formulario dovrà essere verificata. La verifica positiva è condizione per poter sottoporre la domanda alla valutazione successiva. In caso contrario la domanda non è approvabile. La motivazione da riportare nella sezione V del formulario dovrà essere esaustiva, personalizzata e strettamente riferita ai criteri indicati dall'art. 5, sezione "Finalizzazione dei percorsi", lettere a, b e c dell'avviso. Ogni motivazione generica sarà considerata elemento di non approvabilità.

Nel caso di percorsi di durata superiore alle 150 ore la verifica sulle motivazioni addotte dal richiedente dovrà comunque essere condotta dall'Amministrazione competente e l'esito negativo comporterà la non approvabilità della domanda presentata.

ART.13 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE AMMISSIBILI E APPROVABILI

Le domande ammissibili ed approvabili sono sottoposte a successiva valutazione tenendo conto dei seguenti criteri:

1 – qualità progettuale (max 20 punti)

2 - congruità economica (max 10 punti)

3- condizioni di priorità indicate all'art. 6 (max 33 punti)

Sono finanziabili le domande che abbiano conseguito un punteggio di almeno 12/30 sui criteri 1 (qualità progettuale) e 2 (congruità economica). Ulteriori specifiche sul sistema di valutazione sono contenute nell'allegato 1 al presente avviso.

ART. 14 APPROVAZIONE ED UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Le Amministrazioni Provinciali/Circondariale competenti provvedono ad approvare le graduatorie entro 90 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande. Provvedono alla pubblicazione della stesse, sul proprio sito internet oltreché al proprio Albo Pretorio, ed alla notifica ai richiedenti, mediante Raccomandata AR, dell'approvazione del finanziamento. Vengono finanziate le domande che otterranno i punteggi più alti, sino ad esaurimento delle risorse disponibili nella singola area provinciale/circondariale. La graduatoria dei progetti approvati avrà valore fino ad esaurimento delle risorse.

Qualora l'Amministrazione Provinciale/Circondariale finanzia i voucher con risorse afferenti Decreti o Circolari precedenti dovrà indicare nell'atto dirigenziale di approvazione della graduatoria quali soggetti sono finanziati su tali fondi.

Le Amministrazioni competenti informano i presentatori di domande non ammesse a finanziamento e coloro le cui domande siano dichiarate inammissibili (ai sensi art. 11) o non approvabili (ai sensi art. 12) circa l'esito dell'istruttoria condotta. Al termine dell'istruttoria si potranno pertanto avere le seguenti tipologie di domande:

- Non ammissibili (per mancanza dei requisiti previsti dall'art. 11);
- Non approvabili (per mancanza dei requisiti previsti dall'art. 12);
- Inserite in graduatoria ed ammesse a finanziamento;
- Inserite in graduatoria e non ammesse a finanziamento.

Il richiedente è responsabile dell'esatta indicazione dei propri dati sul formulario. In caso di dati non corretti e di impossibilità per l'Amministrazione Provinciale di notificare l'assegnazione del voucher, lo stesso può essere revocato.

ART. 15 ADEMPIMENTI E VINCOLI DEL SOGGETTO FINANZIATO E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Attribuzione del voucher formativo - Le Amministrazioni provinciali/circondariale competenti attribuiscono un “voucher formativo” al lavoratore la cui domanda risulti finanziata. L’attribuzione del voucher formativo al richiedente non implica per le Amministrazioni provinciali/circondariale o per l’Amministrazione Regionale l’assunzione di alcun obbligo nei confronti dei soggetti e rogatori delle attività formative né dei datori di lavoro.

Documentazione richiesta al soggetto finanziato - Sarà richiesta al soggetto richiedente la cui domanda venga finanziata la sottoscrizione di una lettera di impegno unilaterale, contenente condizioni e vincoli del finanziamento nonché la documentazione che il beneficiario stesso è tenuto a presentare all’avvio ed al termine delle attività. In tale lettera il soggetto titolare del voucher formativo indicherà le modalità di erogazione del voucher prescelte fra quelle previste. Saranno consegnate al lavoratore le schede di frequenza, vidimate dall’Amministrazione Provinciale/Circondariale competente, sulle quali lo stesso dovrà impegnarsi ad apporre la propria firma e a far apporre la firma del/i docente/i in concomitanza con ogni lezione frequentata.

Modalità di erogazione del voucher formativo - Il pagamento del voucher potrà essere effettuato, su opzione del richiedente, secondo una delle modalità seguenti:

1. in unica soluzione, alla conclusione del corso, previa consegna e verifica di tutta la documentazione richiesta ai fini della determinazione della spesa e del finanziamento pubblico concesso, ivi compresa la fattura o altro documento contabile debitamente quietanzati;
2. con anticipazione dell’intero finanziamento concesso o di parte di esso, previa presentazione di polizza fidejussoria³ a garanzia dell’importo anticipato; in caso di anticipo di quota parte del finanziamento complessivo, il pagamento della residua parte del finanziamento avverrà previa consegna di tutta la documentazione richiesta ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del finanziamento pubblico concesso.
3. su richiesta scritta del titolare del voucher, qualora venga presentata tutta la documentazione prevista ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del finanziamento pubblico concesso e la fattura o altro documento contabile rilasciato dall’ente erogatore del corso non siano quietanzati, l’Amministrazione Provinciale/Circondariale competente può corrispondere l’importo dovuto direttamente all’ente erogatore del corso, nel rispetto della normativa civilistica e contabile e previo esito positivo della verifica di regolarità della spesa sostenuta e conseguente determinazione del finanziamento pubblico concesso. Per l’attivazione di questa modalità di pagamento ciascuna Amministrazione Provinciale/Circondariale disciplina in dettaglio la procedura e predispone idonea modulistica..

Verifica della documentazione presentata e determinazione della spesa ammessa a finanziamento In ogni caso l’erogazione del finanziamento presuppone che a conclusione dell’attività venga:

³ La garanzia fidejussoria può essere rilasciata:

- da Aziende di credito di cui all’art. 5 del R.D. 12 marzo 1936 n.375, ossia da qualsiasi Azienda di credito ordinaria (Cassa di Risparmio, Casse Rurali e Artigiane, Istituti di credito di diritto pubblico, Banche di interesse nazionale e Banche di credito ordinario);

- da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all’esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del T.U. delle leggi sull’esercizio delle assicurazioni private approvato con DPR 13 febbraio 1959, n.449 e successive modificazioni, e ricompresa nell’elenco annualmente redatto dal Ministero dell’Industria, del Commercio e dell’Artigianato, recante le società obbligate a prestare fidejussioni a titolo di cauzione, nei confronti dello Stato e di altri Enti pubblici;

- da intermediari finanziari iscritti nell’elenco speciale previsto dall’art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385, ai sensi dell’art. 2 del Decreto Ministero del Tesoro del 22/04/1997.

La garanzia fidejussoria dovrà avere efficacia fino a 4 mesi dalla conclusione prevista del corso e dovrà prevedere la rinuncia formale ed espressa al beneficio della preventiva escussione di cui all’art. 1944 del Codice Civile.

- dichiarato, da parte del soggetto erogatore del corso, il regolare svolgimento;
- attestata l'effettiva frequenza del lavoratore per almeno il 70% delle ore previste, salvo casi di assenza superiori per ragioni oggettive e documentate, giudicate tali dall'Amministrazione competente a proprio insindacabile giudizio; in caso di corso comprendente attività FAD tale verifica sarà effettuata sul totale delle ore previste comprensive della formazione in modalità a distanza;
- consegnata la documentazione indicata da ciascuna Amministrazione competente nella lettera di impegno di cui sopra ivi compresa la fattura od altro documento contabile emessi dall'ente erogatore del corso, debitamente quietanzati;
- consegnata la documentazione relativa al pagamento della fideiussione (se risulta optata la relativa modalità di pagamento e venga richiesto il rimborso delle relative spese).
- le attività svolte in modalità FAD (formazione a distanza) devono essere documentate almeno attraverso autocertificazione del beneficiario del voucher in cui siano riportati: gli elementi identificativi dell'attività, le ore totali previste dal modulo didattico, le date di inizio e fine, la data e le ore di attività svolta a distanza, gli argomenti trattati e i tutor/docenti contattati. Al termine dell'attività il registro deve essere controfirmato dal responsabile del corso e corredato della documentazione relativa alle eventuali prove di verifica dell'apprendimento e dei report automatici prodotti dal sistema utilizzato.

Attività formativa iniziata prima della ricezione della lettera di concessione del voucher - Può essere riconosciuta e finanziata l'attività formativa iniziata prima della data di ricezione della lettera di concessione del voucher formativo di cui all'art. 14, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- che si tratti di attività formativa che ha inizio successivamente alla data di scadenza alla quale si presenta la domanda di concessione del voucher;
- che la data prevista di inizio del corso sia indicata nel progetto;
- che prima dell'inizio del corso il titolare del voucher comunichi la data di avvio ed il calendario delle lezioni, il relativo orario e la sede;
- che la frequenza nel periodo antecedente la concessione del voucher sia attestata tramite firma congiunta dell'allievo e del docente, controfirmata dal legale rappresentante dell'ente erogatore del corso;
- che le ore frequentate nel periodo ricompreso fra la data di scadenza dell'avviso alla quale si presenta domanda e il 90° giorno successivo ad essa non superino il 50% del totale delle ore previste dal percorso formativo richiesto;
- che la restante parte dell'attività formativa (successiva cioè alla ricezione della lettera di concessione del voucher formativo) venga documentata alle condizioni previste dall'avviso e riassunte nella lettera di impegno di cui sopra.
- Che non si tratti di attività anche parzialmente svolte in modalità FAD

Risulta evidente che nei confronti del richiedente la cui domanda non risulti ammessa a finanziamento l'Amministrazione Provinciale/Circondariale competente non assume alcun obbligo.

Non riconoscimento delle ore svolte e delle spese sostenute - Se il corso non viene portato a termine (vale a dire se la frequenza è inferiore al 70% minimo richiesto e non vi sono cause oggettive e documentate che giustifichino le assenze) o comunque non si verificano tutte le condizioni sopra previste e finalizzate alla determinazione della spesa ammessa a finanziamento, il costo non potrà essere rimborsato e rimarrà a carico del titolare del voucher. Eventuali anticipi già erogati saranno recuperati, anche attraverso escussione della fideiussione attivata.

Ulteriori vincoli - Il voucher formativo di cui al presente avviso non può essere cumulato con altri finanziamenti, pubblici o anche provenienti da enti privati, per la frequenza alle stesse attività. Lo stesso soggetto non può richiedere, a valere sul presente avviso, finanziamenti superiori ad euro 3.000,00 anche in caso di richiesta di più voucher formativi nel tempo.

ART. 16 TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati dei quali le Amministrazioni Provinciali/Circondariale entrano in possesso a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003. Se con la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il finanziamento. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si forniscono le seguenti informazioni:

- i dati forniti saranno trattati per le finalità previste dal presente avviso regionale, dalla L.R. 32 del 26 luglio 2002 e sue successive modificazioni, e dalla legge 236/93 art. 9
- il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità in formatizzate e manuali
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del finanziamento
- i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e diffusi (limitatamente agli esiti delle fasi di ammissibilità, verifica di coerenza e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme regolanti la pubblicità degli atti amministrativi presso ciascuna Amministrazione competente, e sul sito internet dell' Amministrazione competente, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative; i dati indicati nella sezione VII del formulario saranno trattati in forma anonima per soddisfare gli obblighi di monitoraggio periodico previsti dalla normativa regolante i finanziamenti ex legge 236/93 art. 9 e relativi decreti di attuazione
- il titolare del trattamento è l'Amministrazione Provinciale/Circondariale alla quale è presentata domanda di finanziamento
- la struttura amministrativa responsabile del procedimento è il Settore/Servizio all'uopo individuato dall'Amministrazione Provinciale/Circondariale alla quale è presentata domanda di finanziamento
- gli incaricati sono individuati nei dipendenti assegnati all'ufficio del responsabile di cui sopra
- in ogni momento l'interessato potrà esercitare il diritto di opposizione nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

ART. 17 PARI OPPORTUNITÀ

Le Amministrazioni Provinciali/Circondariale competenti promuovono e garantiscono l'attuazione del principio delle pari opportunità.

ART. 18 CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le dichiarazioni sostitutive presentate (dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione) possono essere sottoposte a controlli e verifiche secondo le modalità e condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000, da parte delle Amministrazioni Provinciali/Circondariale competenti a ricevere le istanze. E' disposta la revoca del voucher formativo qualora dai controlli effettuati ai sensi del DPR 445/00 emerge la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

ART. 19 RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 241/90 e ss.mm. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Settore Lavoro e Formazione Continua della Regione Toscana – Giunta Regionale (Dirigente responsabile Marco Matteucci). Per i procedimenti di competenza delle Amministrazioni Provinciali e del Circondario Empolese-Valdelsa (istruttoria di ammissibilità, valutazione, approvazione delle graduatorie, gestione interventi, verifica della documentazione presentata e liquidazione finale, trasmissione dati di monitoraggio alla Regione Toscana), la responsabilità del

procedimento fa capo al Dirigente Responsabile del servizio Formazione Professionale (o altra denominazione) di ciascuna Amministrazione.

ART. 20 INFORMAZIONI SULL'AVVISO

Per le informazioni relative al presente avviso è possibile rivolgersi agli Uffici provinciali/circondariale indicati nell'allegato 3.

ART. 21 VALIDITÀ DELL'AVVISO

Il presente avviso rimane valido sino ad esaurimento delle risorse, a valere sul D.D. 107/Segr./2006, assegnate alle diverse Amministrazioni provinciali/circondariale, e sino ad esaurimento delle eventuali risorse a valere su Circolari e Decreti precedenti emanati in base alla legge 236/93, per le quali le Amministrazioni Provinciali/Circondariali siano state autorizzate all'utilizzo con il presente avviso.

ART. 22 NORME APPLICABILI

Gli interventi saranno gestiti e rendicontati con le regole del FSE Ob. 3 2000/2006. Le attività formative oggetto del presente avviso dovranno essere gestite e rendicontate nel rispetto della vigente disciplina regionale stabilita con la DGR 569/2006 e s.m.i., alla quale si fa riferimento per tutto quanto non espressamente indicato nel presente avviso. Tale delibera è reperibile al seguente indirizzo internet: <http://www.rete.toscana.it/sett/orient/fp/gestione.htm>

ART. 23 MODIFICHE DELL'AVVISO

Il presente avviso potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza, anche in relazione all'attivazione del Catalogo dell'offerta formativa personalizzata di cui alle delibere della Giunta Regionale 15/09/2003 n. 895 e 29/11/2004 n. 1197.

ALLEGATI ALL'AVVISO

- All. 1 Specifiche del sistema di valutazione
- All. 2 richiesta di voucher formativo, formulario per la presentazione della domanda e dichiarazioni
- All. 3 elenco recapiti presso cui ricevere informazioni e presentare la domanda

Il presente avviso, oltre che sul BURT, è pubblicato sul sito Internet della Regione Toscana all'indirizzo:

<http://www.rete.toscana.it/sett/lavoro/index.htm>

ALLEGATO 1)

SPECIFICHE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

AMMISSIBILITÀ FORMALE (ART. 11 AVVISO)

La verifica formale di ammissibilità viene condotta sulla base di quanto indicato nell'articolo 11 dell'avviso. Non verrà attribuito alcun punteggio, ma il suo positivo superamento è condizione per accedere alla verifica di coerenza ed alla valutazione di merito indicate successivamente.

VERIFICA DI COERENZA (ART. 12 AVVISO)

Le domande ammissibili ai sensi dell'articolo 11 dell'avviso sono sottoposte a verifica di pertinenza e coerenza dell'attività formativa prescelta rispetto ai requisiti ed alle prospettive professionali dichiarati dal soggetto richiedente.

Come previsto dall'articolo 9 lett. b) punto v, il richiedente deve allegare alla domanda:

- 1) l'attestazione relativa dell'operatore del centro impiego/sportello di orientamento, previo colloquio (presente nella sezione V del formulario);

oppure

- 2) la compilazione dell'apposita sezione del formulario che contenga curriculum e motivazioni (presente sempre nella sez. V formulario).

Nel primo caso la verifica di coerenza ha esito automaticamente positivo (salvo il caso di corsi di durata superiore alle 150 ore), nel secondo caso la sezione relativa del formulario dovrà essere verificata. La verifica positiva è condizione per poter sottoporre la domanda alla valutazione di merito del progetto. In caso contrario il progetto non è approvabile.

La motivazione da riportare nella sezione V del formulario dovrà essere esaustiva, personalizzata e strettamente riferita ai criteri indicati dall'art. 5, sezione "Finalizzazione dei percorsi", lettere a, b e c dell'avviso. Ogni motivazione generica sarà considerata elemento di non approvabilità.

Nel caso di percorsi di durata superiore alle 150 ore la verifica sulle motivazioni addotte dal richiedente dovrà comunque essere condotta dall'Amministrazione competente e l'esito negativo comporterà la non approvabilità della domanda presentata.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DICHIARATE AMMISSIBILI E APPROVABILI (ART. 13 AVVISO)

Le domande ammissibili ed approvabili saranno infine valutate secondo i criteri e gli indicatori di seguito indicati:

1) QUALITÀ PROGETTUALE (max 20 punti)

Obiettivi formativi del percorso e contenuti: fino a 5 punti

Materiali didattici, strumenti e attrezzature: fino a 3 punti

Caratteristiche dei docenti: fino a 4

Metodologia, verifiche apprendimento: fino a 4 punti

Risultati attesi in termini di miglioramento dello status professionale e/o occupazionale del richiedente: fino a 4 punti

Motivazione del ricorso a sede formativa fuori regione (se ritenuta generica e/o insufficiente): - 8 (punteggio negativo)

2) CONGRUITÀ ECONOMICA (max 10 punti)

Costo dell'attività formativa: a maggior costo corrisponde maggior punteggio (minimo 0 - max 4 punti) secondo la seguente griglia:

- costo attività formativa fino a 500 euro: 0 punti
- costo attività formativa compreso fra 501 e 1000 euro: 1 punto
- costo attività formativa compreso fra 1001 e 1500 euro: 2 punti

- costo attività formativa compreso fra 1501 e 2000 euro: 3 punti
- costo attività formativa da 2001 euro: 4 punti

Costo orario dell'attività formativa: a maggior costo orario corrisponde minor punteggio (minimo 0 - max 6 punti) secondo la seguente griglia:

- costo orario fino a 10,00 euro: 6 punti
- costo orario compreso fra 10,01 e 20,00 euro: 5 punti
- costo orario compreso fra 20,01 e 30,00 euro: 4 punti
- costo orario compreso fra 30,01 e 40,00 euro: 3 punti
- costo orario compreso fra 40,01 e 50,00 euro: 2 punti
- costo orario compreso fra 50,01 e 60,00 euro: 1 punto
- costo orario da 60,01 euro : 0 punti

3)– CONDIZIONI DI PRIORITÀ (max 33 punti)

Saranno attribuiti punteggi di priorità alle domande presentate da parte di lavoratori che si trovino, alla data di presentazione della domanda, in una o più delle seguenti situazioni:

1. lavoratori di qualsiasi impresa privata con età superiore ai 45 anni⁴: punti 7
2. lavoratori di qualsiasi impresa privata con possesso del solo titolo di licenza elementare o di istruzione obbligatoria: punti 7
3. donne di età compresa fra 35 e 45 anni⁴: punti 7
4. lavoratori inseriti nelle seguenti tipologie contrattuali: lavoro intermittente, lavoro ripartito, lavoro a tempo parziale, apprendistato, contratto di inserimento, lavoro a progetto (Titolo V, Titolo VI e Titolo VII Capo I del D.Lgs. 276/2003): punti 7
5. lavoratori in cassa integrazione guadagni o mobilità: punti 7
6. lavoratori che non hanno usufruito in passato di voucher formativi rilasciati da Regione o Province/Circondari finanziati con risorse pubbliche di qualsiasi natura: punti 5

Sono finanziabili le domande che abbiano conseguito un punteggio di almeno 12/30 sui criteri 1 (qualità progettuale) e 2 (congruità economica). I punteggi di priorità di cui al punto 3) vengono aggiunti, al ricorrere delle condizioni previste, ai punteggi conseguiti nei criteri 1) e 2).

Verranno finanziate le domande che otterranno i punteggi più alti, sino ad esaurimento delle risorse disponibili nella singola area provinciale/circondariale. A parità di punteggio conseguito avranno precedenza nel finanziamento i richiedenti di maggiore età.

⁴ Il requisito di cui al punto 1 delle condizioni di priorità scatta, e pertanto viene assegnato il punteggio di priorità, dal giorno successivo a quello del compimento del 45° anno; il requisito di cui al punto 3 delle condizioni di priorità scatta, e pertanto viene assegnato il punteggio di priorità, dal giorno del compimento del 35° anno fino al giorno del compimento del 45° anno. I requisiti di cui ai punti 1 e 3 non possono pertanto sussistere contemporaneamente.

Allegato 2)

Marca da bollo euro 14,62

Data __/__/____

**All'Amministrazione Prov.le/Circondariale
di
Servizio Formazione prof.le**

Oggetto: Legge 236/93 art. 9 – Percorsi formativi individuali - **Richiesta voucher formativo**

Ai sensi del relativo avviso regionale, il/la sottoscritto/a
..... avanza richiesta di attribuzione di un “voucher” per
euro.....(di cui euro per fideiussione a garanzia degli anticipi che
verranno richiesti) ed euro per servizi/supporti a sostegno della disabilità al fine di accedere
al corso (titolo)....., te nuto dal
seguito Ente erogatore.....
Indirizzo.....città
.....

A tal fine allega:

- il formulario del progetto;
- modulo “sottoscrizione formulario e dichiarazione” corredato di fotocopia chiara e leggibil e del documento di identità in corso di validità del richiedente
- dichiarazione ente erogatore del corso corredato di fotocopia chiara e leggibile del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell’ente erogatore
- Altro (specificare).....

FIRMA del soggetto richiedente

**DOMANDA DI ATTRIBUZIONE DI VOUCHER PER IL
FINANZIAMENTO DI PERCORSO FORMATIVO INDIVIDUALE
LEGGE 236/93 art. 9**

SEZIONE I

I.1 DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE E DATI DELL'IMPRESA DI APPARTENENZA

Nome:

Cognome:

Codice Fiscale:

nato a (città):

Provincia:

il:

residente a (città):

CAP

Provincia:

via/viale/piazza:

n. civico:

tel.(abitazione) :

tel. (lavoro):

tel. (cellulare):

Indirizzo e-mail:

domiciliato a (se non coincidente con residenza):

città:

CAP

Provincia

via/viale/piazza:

n. civico:

tel.

dependente dell'impresa _____ assoggettata al versamento dello 0,30 sul monte salari all'INPS, quale contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria (art. 12 della Legge 160 del 3 giugno 1975, così come modificato all'art. 25 della Legge Quadro sulla Formazione Professionale n. 845 del 21 dicembre 1978 e successive modifiche)

Unità produttiva ove si presta servizio (ev. denominazione):

Ubicazione dell'unità produttiva presso cui si presta servizio:

via/ viale/piazza:

n. civico:

città:

CAP:

Provincia:

SEZIONE II

II. 1 DATI DEL PERCORSO FORMATIVO

Denominazione percorso formativo:

Tematica trattata (breve descrizione):

Durata percorso

in ore:

in mesi:

inizio previsto:

conclusione prevista:

Soggetto erogatore attività formativa (indicare denominazione e indirizzo)

denominazione:

via/viale/p.zza:

n. civico:

città:

CAP:

telefono:

fax:

sito internet:

e-mail:

referente per la presente domanda:

Sede/i di svolgimento del corso (indirizzo)

Via/viale/p.zza:

n. civico:

città:

CAP:

telefono:

fax:

e-mail:

referente per la presente domanda:

Prerequisiti culturali/professionali richiesti per l'accesso al corso:

IL.2 OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DEL PERCORSO FORMATIVO

Obiettivi formativi del percorso e contenuti (*indicare conoscenze, competenze, capacità che si acquisiscono nel corso; contenuti del percorso*):

Materiali didattici, strumenti e attrezzature previsti per il percorso (*indicare quanto previsto in termini di materiali didattici individuali e collettivi, strumenti ed attrezzature, ed evidenziare la coerenza/adequazione rispetto ai contenuti ed alla durata del percorso*):

Caratteristiche dei docenti (*descrivere se trattasi di docenti senior/junior, loro competenze, adeguatezza rispetto alle caratteristiche del percorso*):

Metodologia (*barrare il caso che interessa*):

- aula (formazione collettiva)
- aula (formazione individuale)
- formazione a distanza (FAD) nella misura di ore _____ pari al _____% sul totale (N.B. la FAD non deve essere superiore al 20% del totale delle ore previste)
- altro (specificare) _____

Verifiche apprendimento (test, prove pratiche ecc.):

Specificare le modalità di certificazione degli esiti:

- attestato di frequenza
- attestato di qualifica
- altro (specificare) _____

II.3 RISULTATI ATTESI

Risultati attesi in termini di miglioramento dello status professionale e/o occupazionale del richiedente (*indicare i risultati attesi dimostrando la loro coerenza ed attendibilità rispetto al corso indicato*):

SEZIONE III

III.1 COSTO DELL' ATTIVITÀ FORMATIVA E FINANZIAMENTO RICHIESTO

(I COSTI SONO IN OGNI CASO DA INDICARE COMPRENSIVI DI IVA SE DOVUTA PER LEGGE)

Costo dell'attività formativa*: euro

Finanziamento richiesto dal richiedente (max euro 3.000,00 I.V.A. inclusa): euro

- di cui per rimborso costi fideiussione (in caso di richiesta di anticipo):euro

Indicare il costo orario attività (costo attività formativa*/numero ore del corso. Esempio: costo attività euro 1.200: 120 ore di corso = 10 euro costo orario attività): euro

** per costo dell'attività formativa si intende l'importo richiesto dal soggetto erogatore al soggetto richiedente per la frequenza del corso*

III.2 COSTO PER SUPPORTI E SERVIZI SPECIFICI**

Finanziamento richiesto per i seguenti supporti specifici/tutoraggio personalizzato/servizi di trasporto (descrivere e motivare)

.....

.....

.....

...: euro (max euro 1.000,00, da considerarsi aggiuntivi al finanziamento sopra richiesto)

*** esclusivamente qualora il richiedente sia diversamente abile e sottoscriva la relativa dichiarazione sostitutiva nel formulario apposito*

SEZIONE IV

IV.1 CONDIZIONI DI PRIORITÀ attribuiti alle domande presentate da parte di lavoratori che si trovino, alla data di presentazione della domanda, in una o più delle seguenti situazioni

(Barrare, se ricorre il caso, la/le condizione/i in cui si trova il richiedente)

- .. 1 - lavoratori di qualsiasi impresa privata con età superiore ai 45 anni⁵: punti 7
- .. 2 - lavoratori di qualsiasi impresa privata con possesso del solo titolo di licenza elementare o di istruzione obbligatoria: punti 7
- .. 3 - donne di età compresa fra 35 e 45 anni⁵: punti 7
- .. 4 - lavoratori inseriti nelle seguenti tipologie contrattuali: lavoro intermittente, lavoro ripartito, lavoro a tempo parziale, apprendistato, contratto di inserimento, lavoro a progetto (Titolo V, Titolo VI e Titolo VII Capo I del D.Lgs. 276/2003): punti 7
- .. 5 - lavoratori in cassa integrazione guadagni o mobilità: punti 7
- .. 6 - lavoratori che non hanno usufruito in passato di voucher formativi rilasciati da Regione o Province/Circondari finanziati con risorse pubbliche di qualsiasi natura: punti 5

⁵ Il requisito di cui al punto 1 delle condizioni di priorità scatta, e pertanto viene assegnato il punteggio di priorità, dal giorno successivo a quello del compimento del 45° anno; il requisito di cui al punto 3 delle condizioni di priorità scatta, e pertanto viene assegnato il punteggio di priorità, dal giorno del compimento o del 35° anno fino al giorno del compimento del 45° anno. I requisiti di cui ai punti 1 e 3 non possono pertanto sussistere contemporaneamente.

SEZIONE V

V.1 PERTINENZA E COERENZA ATTIVITÀ FORMATIVA PROPOSTA E COMPETENZE DICHIARATE, MOTIVAZIONI, PROSPETTIVE DEL RICHIEDENTE

Attestazione da parte del Centro Impiego/Sportello servizio di Orientamento professionale di cui all' articolo 8 dell'avviso, a seguito:

- .. Colloquio di coerenza
- .. Bilancio competenze

Avvenuto presso:

in data:

L'attività formativa proposta è pertinente/coerente rispetto ai requisiti, alle competenze dichiarate ed alle motivazioni/esigenze/prospettive professionali del soggetto richiedente.

FIRMA Operatore.....

Nome e cognome operatore:

V.2 MOTIVAZIONI, REQUISITI, ESPERIENZE, PROSPETTIVE PROFESSIONALI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE – (CURRICULUM)

(Compilare solo in caso di assenza della attestazione di cui al riquadro precedente - art. 9 lett. b) punto v dell'avviso).

Titolo di studio

Conseguito presso

Anno

Qualifica e livello di inquadramento nell'impresa:

Ruolo/attività/funzioni che il richiedente svolge nell'impresa di appartenenza (o nell'ambito della collaborazione coordinata e continuativa o del contratto a progetto)

corsi di formazione frequentati (indicare argomento, soggetto erogatore e durata):

Altro ritenuto significativo (eventuali esperienze professionali precedenti all'attuale, ev. altra iniziativa formativa/culturale ritenuta significativa, ev. iscrizione albi/ordini, pubblicazioni ...):

motivazioni e finalità perseguite dal soggetto richiedente con la partecipazione al corso formativo proposto, con particolare riferimento alle prospettive professionali/occupazionali:

N.B. La motivazione deve essere esaustiva, personalizzata e strettamente riferita ai criteri indicati dall'art. 5, sezione "Finalizzazione dei percorsi", lettere a, b e c dell'avviso . Ogni motivazione generica sarà considerata elemento di non approvabilità.

SEZIONE VI

VI.1 MOTIVAZIONI ULTERIORI RIGUARDANTI LA SCELTA DEL PERCORSO FORMATIVO (da compilare se ricorre il caso)

Motivazione del ricorso a sede formativa fuori regione (da compilare se ricorre il caso, come previsto dall'art. 4 dell'avviso)

Motivazione da indicare in caso di richiesta di voucher per percorso formativo di durata superiore a 150 ore (da compilare se ricorre il caso, come previsto all' art. 5 dell'avviso – durata delle attività)

SEZIONE VII

MONITORAGGIO

(questa sezione contiene dati che saranno trattati dall'Amministrazione competente, in forma anonima, per le finalità di monitoraggio previste dalla legge 236/1993 art. 9 e relativi decreti/circolari di attuazione, nel rispetto del d.lgs. 196/2003)

(si prega di tracciare una croce in corrispondenza della situazione che interessa il lavoratore richiedente)

DATI SPECIFICI SULL'IMPRESA DI APPARTENENZA DEL LAVORATORE

- a) Tipologia impresa
- impresa privata
 - impresa pubblica
 - P.A.
- b) Settore di appartenenza
- agricoltura, caccia, silvicoltura
 - pesca, piscicoltura e servizi connessi
 - estrazione di minerali
 - attività manifatturiere
 - produzione e distribuzione energia elettrica, gas e acqua
 - costruzioni
 - commercio ingrosso e dettaglio, riparazione di autoveicoli, motocicli e beni personali e per la casa
 - alberghi e ristoranti
 - trasporti, magazzinaggio e comunicazioni
 - attività finanziarie
 - attività immobiliare, noleggio, informatica, ricerca, servizi alle imprese
 - istruzione
 - sanità e assistenza sociale
 - altri servizi pubblici, sociali e personali
 - altro
- c) Classe dimensionale (numero dipendenti impresa)
- 1-9
 - 10-49
 - 50-249
 - 250-499
 - 500 e oltre

DATI SPECIFICI DEL LAVORATORE COINVOLTO

- a) Genere
- Maschio
 - Femmina
- b) Classe età
- 15-19
 - 20-24
 - 25-29
 - 30-34
 - 35-44
 - 45-49
 - 50-54
 - +55
- c) Nazionalità
- Italia
 - Altri paesi UE
 - Paesi europei non UE
 - Africa
 - Asia
 - America
 - Oceania
- d) Titolo di studio
- Nessun titolo/licenza elementare
 - Licenza media
 - Diploma di qualifica professionale (tramite Istituto professionale)
 - Diploma di qualifica professionale regionale
 - Qualifica tramite apprendistato

- Diploma di maturità o scuola superiore
 - IFTS
 - Diploma universitario
 - Laurea triennale
 - Master post laurea triennale
 - Laurea 4/5 anni
 - Dottorato di ricerca, master o specializzazione post laurea 4/5 anni
- e) Inquadramento lavorativo
- Dirigente
 - Quadro
 - Impiegato direttivo
 - Impiegato amministrativo e tecnico
 - Operaio qualificato
 - Operaio generico
 - Altro personale generico
- f) Tipologia contrattuale
- Contratto a tempo determinato
 - Contratto a tempo indeterminato
 - Contratto di lavoro intermittente
 - Contratto di lavoro ripartito
 - Contratto di lavoro a tempo parziale
 - Contratto di apprendistato
 - Cassa integrazione guadagni ordinaria o straordinaria
 - Contratto di inserimento
 - Tipologie contrattuali a progetto e occasionali
 - Contratto stagionale
 - Socio coop. a libro paga
 - Contratto formazione e lavoro
 - Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Mobilità

DATI SULLE CARATTERISTICHE DEL VOUCHER

- a) Soggetto attuatore (erogatore del corso di formazione)
- Impresa
 - Istituto scolastico pubblico o privato
 - Università
 - Enti di formazione
 - Società di consulenza e/o formazione
 - Strutture sindacali, nazionali o territoriali
 - Enti bilaterali
 - Camere di commercio, organizzazioni imprenditoriali
 - Altro
- b) Collocazione temporale della formazione
- Durante l'orario di lavoro
 - Al di fuori dell'orario di lavoro
 - Parte durante e parte al di fuori dell'orario di lavoro
- c) Certificazione delle competenze
- prevista
 - non prevista
- d) Modalità formativa
- Aula corsi esterni
 - Affiancamento
 - Autoapprendimento con formazione a distanza
- e) Tematica formativa
- Gestione aziendale
 - Qualità
 - Informatica
 - Tecniche di produzione
 - Impatto ambientale
 - Sicurezza sui luoghi di lavoro
 - Marketing e vendite
 - Lavoro di ufficio e attività di segreteria
 - Lingue
 - Contabilità finanza

Q Altro specificare _____

Modalità attraverso le quali il richiedente è venuto a conoscenza del presente avviso pubblico per la concessione di voucher formativi (barrare il caso che interessa):

- pubblicità sulla stampa
- attraverso siti internet di Istituzioni pubbliche (Regione, Province, Circondario)
- attraverso volantini o pubblicazioni di Istituzioni pubbliche
- attraverso il Centro per l'Impiego
- tramite amici/colleghi
- attraverso agenzia formativa
- altro (specificare) _____

SOTTOSCRIZIONE FORMULARIO E DICHIARAZIONE

ai sensi del DPR 445/00 artt. 46 e 47

Il sottoscritto....., soggetto richiedente il voucher, nato a.....il.....residente a consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- che le informazioni contenute nel formulario in merito ai propri dati, condizioni e intenzioni corrispondono a verità
- di essere in possesso dei requisiti indicati nell'articolo 3 dell'avviso
- che per lo stesso corso non usufruisce e di altro finanziamento pubblico, né ne usufruirà in seguito
- che a valere sulla scadenza di _____dell'avviso relativo alla legge 236/93 ha presentato solamente questa domanda di finanziamento come previsto dall'art. 5 dell'avviso
- che non ha richiesto/usufruito di altri voucher formativi ex L. 236/93 a valere su questo stesso avviso

oppure:

- che ha richiesto/usufruito di altri voucher formativi a valere su questo stesso avviso, presentati ad altra scadenza, per un valore complessivo, computata anche la presente richiesta, comunque non superiore ad euro 3.000,00 (specificare):.....

(*barrare e compilare solo nel caso di soggetto con contratto di apprendistato, di formazione e lavoro o di inserimento*) che il corso del quale richiede il finanziamento rappresenta formazione aggiuntiva rispetto a quella prevista per legge e che le attività formative connesse al proprio contratto di lavoro, previste per legge, ed all'e quali il sottoscritto partecipa sono le seguenti:

.....
.....

di necessitare dei servizi/supporti indicati alla sezione III.2 del formulario in quanto persona diversamente abile, consapevole che la Provincia/Circondario competente potrà richiedere la documentazione comprovante tale disabilità

data

FIRMA soggetto richiedente

(Allegare copia documento identità in corso di validità chiara e leggibile)

.....

DICHIARAZIONE SOGGETTO EROGATORE DEL CORSO

ai sensi del DPR 445/00 artt. 46 e 47

Il sottoscritto.....i n qualità di legale rappresentante
di⁽¹⁾soggetto erogatore del corso.....
indirizzo..... città.....provincia.....

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

DICHIARA

(Barrare le caselle corrispondenti al proprio stato)

che il soggetto erogatore è sede formativa accreditata dalla Regione Toscana nella macrotipologia C – Formazione Continua (codice di accreditamento.....);

che il soggetto erogatore è una Università (per master aventi le caratteristiche richieste da articolo 5 dell'avviso)

che il soggetto erogatore è sede formativa localizzata fuori Toscana e rientra nella casistica prevista all'art. 4 dell'avviso, ovvero è *(barrare il caso che interessa)* :

agenzia formativa in possesso *di certificazione/accreditamento di q qualità* secondo norme/sistemi riconosciuti a livello europeo (specificare il sistema qualità fra ISO, EFQM, ASFOR, la data di conseguimento e l'ente certificatore/accreditante.....);

agenzia formativa accreditata per le attività di formazione continua nella Regione di appartenenza (indicare codice accreditamento ed estremi dell'atto della Regione di rilascio dell'accREDITamento.....).

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

DICHIARA

- l'autenticità dei dati contenuti nelle sezioni II.1, II.2 e III.1 del formulario per l'assegnazione del voucher formativo presentato dal/la sig.....

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

DICHIARA

- che le attività verranno realizzate in locali in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza.

⁽¹⁾ In caso di Master erogato dall'Università è sufficiente la sottoscrizione del Direttore del Master.

DICHIARA

- altresì di accettare eventuali verifiche ispettive disposte dalla Pubblica Amministrazione durante lo svolgimento del corso di cui alla presente domanda

SI IMPEGNA

- a rilasciare, al termine del percorso formativo, al/la sig....., quale richiedente il voucher formativo di cui alla presente domanda, un certificato di frequenza con indicazione delle unità formative capitalizzabili e relativa durata.

FORNISCE altresì le seguenti informazioni

Referente eventuale da contattare.....

Telefono.....

E-mail.....

(per le sedi non accreditate dalla Regione Toscana)

natura giuridica

iscrizione CCIAA o presso il Tribunale:.....

Codice fiscale/partita IVA.....

data

FIRMA legale rappresentante

(Allegare copia documento identità in corso di validità chiara e leggibile)

.....

Allegato 3

RECAPITI PER INFORMAZIONI, COLLOQUI E BILANCI DI COMPETENZE E CONSEGNA DELLE DOMANDE DI VOUCHER

PROVINCIA DI AREZZO

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro Territoriale Impiego Area Aretina	Via S. Lorentino 25 52100 Arezzo Tel. 0575 3354326 Fax. 0575 3354313 Email cti.arezze@provincia.arezze.it	COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Emanuela Portolani, Lorena Bennati
Centro Territoriale Impiego Area Casentino	Via Guidi, 30 52011 Bibbiena (AR) Tel. 0575 593067 Fax. 0575 569876 Email cti.bibbiena@provincia.arezze.it	COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Simona Agnelli, Ilario Moneti
Centro Territoriale Impiego Area Valdarno	Viale Diaz, 16/C 52025 Montevarchi (AR) Tel. 055 980155 Fax. 055 9105314 Email cti.montevarchi@provincia.arezze.it	COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Marta Fabbroni
Centro Territoriale Impiego Area Valdichiana	Via Gramsci, 69/M - Camucia 52042 Cortona (AR) Tel. 0575 603211 Fax. 0575 605045 Email cti.cortona@provincia.arezze.it	COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Antonio Pietrantuono, Alfio Pastonchi
Centro Territoriale Impiego	Via Aggiunti, 53 52037 Sansepolcro (AR)	COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO: lunedì,

Area Valtiberina	Tel. 0575 736135 Fax. 0575 736613 Email cti.sansepolcro@provincia.arezzo.it	martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Omero Petreti
------------------	--	---

RECAPITI PER **INFORMAZIONI** SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro Territoriale Impiego Area Aretina	Via S. Lorentino 25 52100 Arezzo Tel. 0575 3354326 Fax. 0575 3354313 Email cti.arezzo@provincia.arezzo.it	ORARIO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Emanuela Portolani, Lorena Bennati
Centro Territoriale Impiego Area Casentino	Via Guidi, 30 52011 Bibbiena (AR) Tel. 0575 593067 Fax. 0575 569876 Email cti.bibbiena@provincia.arezzo.it	ORARIO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Simona Agnelli, Ilario Moneti
Centro Territoriale Impiego Area Valdarno	Viale Diaz, 16/C 52025 Montevarchi (AR) Tel. 055 980155 Fax. 055 9105314 Email cti.montevarchi@provincia.arezzo.it	ORARIO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Marta Fabbroni
Centro Territoriale Impiego Area Valdichiana	Via Gramsci, 69/M - Camucia 52042 Cortona (AR) Tel. 0575 603211 Fax. 0575 605045 Email cti.cortona@provincia.arezzo.it	ORARIO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO Referenti: Antonio Pietrantuono, Alfio Pastonchi
Centro Territoriale Impiego Area Valtiberina	Via Aggiunti, 53 52037 Sansepolcro (AR) Tel. 0575 736135 Fax. 0575 736613 Email cti.sansepolcro@provincia.arezzo.it	ORARIO: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30 – Mercoledì CHIUSO

		Referenti: Caterina Lari
--	--	---------------------------------

RECAPITI PER **CONSEGNA DELLE DOMANDE**

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Servizio Formazione Prof.le	Via Monte Falco 49/55 52100 Arezzo Tel. 057540821 Fax. 0575402850 Email s.becucci@provincia.aretzo.it s.nocentini@provincia.aretzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00 Referenti: Serafino Becucci, Sara Nocentini
Centro Territoriale Impiego Area Aretina	Via S. Lorentino 25 52100 Arezzo Tel. 0575 3354326 Fax. 0575 3354313 Email cti.aretzo@provincia.aretzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00 Referenti: Emanuela Portolani, Lorena Bennati
Centro Territoriale Impiego Area Casentino	Via Guidi, 30 52011 Bibbiena (AR) Tel. 0575 593067 Fax. 0575 569876 Email cti.bibbiena@provincia.aretzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00 Referenti: Simona Agnelli, Ilario Moneti
Centro Territoriale Impiego Area Valdarno	Viale Diaz, 16/C 52025 Montevarchi (AR) Tel. 055 980155 Fax. 055 9105314 Email cti.montevarchi@provincia.aretzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00 Referenti: Marta Fabbroni
Centro Territoriale Impiego Area Valdichiana	Via Gramsci, 69/M - Camucia 52042 Cortona (AR) Tel. 0575 603211 Fax. 0575 605045 Email cti.cortona@provincia.aretzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00

		Referenti: Antonio Pietrantuono, Alfio Pastonchi
Centro Territoriale Impiego Area Valtiberina	Via Aggiunti, 53 52037 Sansepolcro (AR) Tel. 0575 736135 Fax. 0575 736613 Email cti.sansepolcro@provincia.arezzo.it	SOLO PER CONSEGNA DOMANDE: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30, il mercoledì 12.00 – 13.00 Referenti: Caterina Lari

PROVINCIA di FIRENZE

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI
COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX- E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro per l'Impiego q1	Via Cavour 19r - 50129 Firenze tel 0552720334 (centralino 27601) fax 0552720321 e-mail: m.ciullini@provincia.fi.it	Monica Ciullini lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q3	Via Gran Bretagna 48 – 50126 Firenze tel 0556815000 - fax 0556815000 e-mail: s.maioli@provincia.fi.it	Sabrina Maioli lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q4	Via delle Torri 23 – 50142 Firenze tel 0552767125 – 0552767142 fax 0552767146 e-mail: m.adamo@provincia.fi.it	Mirella Adamo lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q5	Viale Guidoni 156 – 50127 Firenze tel 0554476046 - fax 0554476052 e-mail: mg.lanteri@provincia.fi.it	Maria Giuseppa Lanteri lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Borgo San Lorenzo	Viale P. Giraldi 57 – 50032 Borgo San Lorenzo tel 0558459127 - fax 0558496931 e-mail: l.ticci@provincia.fi.it	Lucia Ticci lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Figline Valdarno	Via Garibaldi 21 – 50063 Figline Valdarno tel 055953027 - fax 0559154200 e-mail: orient.figline@provincia.fi.it	Francesca Papiani lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Pontassieve	Piazza Mosca 9 – 50065 Pontassieve tel 0558368077 - fax 0558325386 e-mail: f.fornai@provincia.fi.it	Flavia Fornai lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego San	Viale Corsini 23 - 50026 San Casciano	Fulvia Preti

Casciano Vp	Vp tel 055820098 -fax 0558290236 e-mail: f.preti@provincia.fi.it	lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Scandicci	Via Pantin 20 – 50018 Scandicci tel 0552761341 -fax 0557351155 e-mail: r.rosi@provincia.fi.it	Riccardo Rosi lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Sesto Fiorentino	Viale Pratese 91 – 50019 Sesto F.no tel 0554252026 - fax 0554206110 e-mail: g.mattolini@provincia.fi.it	Giacomo Mattolini lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17

RECAPITI PER **INFORMAZIONI** SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO -TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro per l'Impiego q1	Via Cavour19r - 50129 Firenze tel 0552720334 (centralino 05527601) fax 0552720321 e-mail: m.ciullini@provincia.fi.it	Monica Ciullini lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q2	Via Del Pratellino 9 – 50131 Firenze tel 0555520559 -fax 0555048538 e-mail: f.biagiotti@provincia.fi.it	Francesca Biagiotti lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q3	Via Gran Bretagna 48 – 50126 Firenze tel 0556815000 -fax 0556815000 e-mail: s.maioli@provincia.fi.it	Sabrina Maioli lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q4	Via delle Torri 23 – 50142 Firenze tel 0552767125 -fax 0552767142 e-mail: m.adamo@provincia.fi.it	Mirella Adamo lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego q5	Viale Guidoni 156 – 50127 Firenze tel 0554476046 -fax 0554476052 e-mail: mg.lanteri@provincia.fi.it	Maria Giuseppa Lanteri lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Borgo San Lorenzo	Viale P. Giraldi 57 – 50032 Borgo San Lorenzo tel 0558459127 -fax 0558496931 e-mail: l.ticci@provincia.fi.it	Lucia Ticci lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Figline Valdarno	Via Garibaldi 21 – 50063 Figline Valdarno tel 055953027 -fax 0559154200 e-mail: ci.figline@provincia.fi.it orient.figline@provincia.fi.it	Francesca Papiani lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Pontassieve	Piazza Mosca 9 – 50065 Pontassieve tel 0558368077 -fax 0558325386 e-mail: f.fornai@provincia.fi.it	Flavia Fornai lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30

		e 15-17
Centro per l'Impiego San Casciano Vp	Viale Corsini 23 - 50026 San Casciano Vp tel 055820098 -fax 0558290236 e-mail: f.preti@provincia.fi.it	Fulvia Preti lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Scandicci	Via Pantin 20 – 50018 Scandicci tel 0552761341 -fax 0557351155 e-mail: r.rosi@provincia.fi.it	Riccardo Rosi lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17
Centro per l'Impiego Sesto Fiorentino	Viale Pratese 91 – 50019 Sesto F.no tel 0554252026 - fax 0554206110 e-mail: g.mattolini@provincia.fi.it	Giacomo Mattolini lunedì e venerdì 8,30-12,30 martedì e giovedì 8,30-12,30 e 15-17

RECAPITI PER **CONSEGNA DELLE DOMANDE**

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Archivio Generale dell'Amministrazione Provinciale di Firenze	via de' Ginori 10 – 50129 Firenze	da lunedì a venerdì 9.00-13.00 lunedì e giovedì dalle 14,30 alle 17

CIRCONDARIO EMPOLESE VALDELSA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro per l'Impiego di Empoli	Via delle Fiascaie, 1, 50053, Empoli – telefono 0571/980311 fax 0571/76634 e.mail: ci.empoli@empolese-valdelsa.it	Lunedì-venerdì 8.30-12 Martedì e giovedì 15-16.30 Sabato 10-12.30 (solo servizio informazione e accoglienza) Responsabile: dott.ssa Laura Fulceri
Centro per l'Impiego di Castelfiorentino	Piazza del Popolo, 1, 50051, Castelfiorentino – telefono 0571/686317 fax 0571/686366 e.mail: ci.castelfiorentino@empolese-valdelsa.it	Lunedì-venerdì 8.30-12 Martedì e giovedì 15.30-17 Responsabile: sig.ra Patrizia Torcini

RECAPITI PER **INFORMAZIONI** SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Ufficio Formazione Professionale	Via delle Fiascaie, 1, 50053, Empoli – telefono 0571/980311 fax 0571/9803333 e.mail: formazione@empolese-	Lunedì-venerdì 9-13 Lunedì e giovedì 15-17.30 Responsabile: Rossella Pettinati

	valdelsa.it	
RECAPITI PER	CONSEGNA DELLE DOMANDE	
NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Ufficio Protocollo	Piazza della Vittoria, 54, 50053, Empoli – telefono 0571/980311 fax 0571/9803333 e.mail: info@empolese-valdelsa.it	Lunedì-venerdì 9-13 Lunedì e giovedì 15-17.30 Responsabile: Luciana Peruzzi e Carlo Chiarini

PROVINCIA di GROSSETO

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
CENTRO IMPIEGO GROSSETO	VIA DELLA PACE 18 – 58100 GROSSETO – tel 0564.457019 fax 0564.453907 – uti.grosseto@provincia.grosseto.it	Lun 9/13 Mar 9/13 – 15/17 Gio 9/13 – 15/17 Ven 9/13 Resp.le Pericle Manni
CENTRO IMPIEGO FOLLONICA	VIA NENNI 2 – 58022 FOLLONICA – tel 0566.57690 fax 0566.55130 – uti.follonica@provincia.grosseto.it	Lun 9/13 Mar 9/13 – 15/17 Gio 9/13 – 15/17 Ven 9/13 Resp.le Laura Cappucini
CENTRO IMPIEGO ORBETELLO	PIAZZA DELLA REPUBBLICA 2 – 58015 ORBETELLO – tel 0564.867230 fax 0564.850124 – uti.orbetello@provincia.grosseto.it	Lun 9/13 Mar 9/13 – 15/17 Gio 9/13 – 15/17 Ven 9/13 Resp.le Antonella Cutarelli
CENTRO IMPIEGO ARCIDOSO	VIA LAZZERETTI 100 – 58031 ARCIDOSO – tel 0564.966218 fax 0564.966616 – uti.arcidoso@provincia.grosseto.it	Lun 9/13 Mar 9/13 – 15/17 Gio 9/13 – 15/17 Ven 9/13 Resp.le Isabella Poeta
CENTRO IMPIEGO MANCIANO	LARGO D'ANTONA – 58014 MANCIANO – tel 0564.628077 fax 0564.620427 – uti.manciano@provincia.grosseto.it	Lun 9/13 Mar 9/13 – 15/17 Gio 9/13 – 15/17 Ven 9/13 Resp.le Stefano Isolini

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE	VIA LATINA, 5 58100 GROSSETO	Martedì e giovedì ore 11.00 – 13.30

	TEL. 0564 484182 FAX 0564 410907 – 484104 e.barbini@provincia.grosseto.it	D.ssa Elisabetta Barbini
--	---	--------------------------

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
PROVINCIA DI GROSSETO SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE	Piazza Dante, 35 – 58100 Grosseto Ufficio Protocollo	Dal lunedì al venerdì con orario 8.30/12.30 Martedì e giovedì con orario 8.30/12.30 – 15.00/17.00

PROVINCIA di LIVORNO

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI - COLLOQUI SOLO SU APPUNTAMENTO
Centro per l' Impiego LIVORNO	Via Galilei, 54 – LIVORNO Tel.: 0586/257500 - Fax.: 0586/44962 - E-mail : ci.livorno@lavoro.toscana.it	Dal lunedì al venerdì: 8.30 – 12.00 Giovedì: 15.00 – 16.00
Centro per l' Impiego CECINA	Via Roma, 1 – CECINA Tel.: 0586/688011 – Fax : 0586/688043 – E-mail: ci.rosignano@lavoro.toscana.it	Dal lunedì al Venerdì: 9.00 – 12.30 Martedì: 15.00 – 16.30
Centro per l' Impiego PIOMBINO	Viale della Resistenza, 4 – PIOMBINO Tel. 0565/26331 Fax: 0565/263380 – E-mail: ci.piombino@lavoro.toscana.it	Dal lunedì al Venerdì 9.00 – 12.00 Lunedì e Mercoledì: 15.00 – 16.00
Centro per l' Impiego PORTOFERRAIO	Via V. Hugo, 1 – PORTOFERRAIO Tel. : 0565/914268 Fax: 0565/919173 – E-mail ci.portoferraio@lavoro.toscana.it	Dal Lunedì al Venerdì: 8.30 – 12.00 Martedì: 15.16.00

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Unità di Servizio 4.4. – FORMAZIONE PROFESSIONALE	Via Galilei, 54 – Livorno – E- mail: g.spadoni@provincia.livorno.it	Lunedì – Mercoledì – Venerdì: 10.00 – 12.00 Martedì e Giovedì: 15.00 – 17.00 Elisa Marsalla –

		Tel.:0586/257586 Ketty Bonaldi Tel.: 0586/257594
--	--	--

RECAPITI PER **CONSEGNA DELLE DOMANDE**

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
UFFICIO PROTOCOLLO della Amministrazione Provinciale di Livorno	P.ZZA CIVICA,4 – 57123 LIVORNO	DAL LUNEDI' AL VENERDI' dalle ore 10.00 alle ore 13.00 MARTEDI' E GIOVEDI' dalle ore 15.00 alle ore 17.00

PROVINCIA di LUCCA

RECAPITI PER **INFORMAZIONI** SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Servizio Politiche Educative – Formazione Professionale	Via Vecchia Pesciatina ang. Via Lucarelli San Vito – Lucca (1° piano) Tel. 0583/417440-4174421	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il Martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.00 - Tognarelli Samuele - Paziienza Grazia

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI
COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro per l'Impiego di Lucca	Via Vecchia Pesciatina ang. Via Lucarelli San Vito – Lucca Tel. 0583/417437	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il Martedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.00
	Servizio Territoriale per l'Impiego di Porcari Via Roma, 30 Porcari Tel. 0583/294524	Dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
Centro per l'Impiego della Versilia	Via Virgilio, 106 Viareggio Tel. 0584/38171	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30. Il Martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00
	Servizio Territoriale di Castelnuovo Garfagnana Via Vallisneri, 10 Castelnuovo Garfagnana Tel. 0583/62022	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00

Centro per l'Impiego della Valle del Serchio	Servizio Territoriale di Fornaci di Barga Piazza IV Novembre Fornaci di Barga Tel.0583/75033	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.00
--	---	--

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Settore Archivio e Protocollo	P.zza Napoleone, 1 55100 Lucca Tel. 0583/4171	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.00

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO – TELEFONO-FAX-EMAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Settore Politiche Formative e del Lavoro	<p><i>Massa</i>, via delle Carre 55 Tel. 0585/816651 -652 - fax 0585/816650 e-mail: orientamento.mass@provincia.ms.it</p> <p><i>Carrara</i>, viale XX Settembre 3 Tel. 0585/8484212 -213 Fax 0585/8484214 e-mail: orientamento.carrara@provincia.ms.it</p> <p><i>Aulla</i>, via Pisacane 3 Tel. 0187/4223213 Fax 0187/4223219 e-mail: orientamento.aulla@lunigiana.ms.it</p>	Rivolgersi agli sportelli Orientamento: Orari: dal lunedì al sabato dalle 9 alle 13

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO – TELEFONO-FAX-EMAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Settore Politiche Formative e del Lavoro	<p><i>Massa</i>, via delle Carre 55 Tel. 0585/816671 -673-720 Fax 0585/816659 e-mail: fp@provincia.ms.it formazione@provincia.ms.it</p>	<p>Su appuntamento o tramite FAQ</p> <p>Albina Volpi Marcella Bianchi</p>

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO	ORARI E REFERENTI PER CONSEGNA DOMANDE – INFORMAZIONI
Provincia di Massa – Carrara – Ufficio Protocollo Generale	P.zza Aranci – Palazzo Ducale – 54100 Massa 0585/816320 Fax 0585/44607 e-mail: r.cammarata@provincia.ms.it m.polloni@provincia.ms.it	Consegna domande: all'Ufficio Protocollo generale dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00 REF.: Rosa Cammarata Mafalda Polloni

PROVINCIA DI PISA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/ SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
<u>C.I. PISA</u>	Via Nenni n. 24 - 56124 Pisa tel .050/929793-701	Lunedì -venerdì 10,00/12,00 per appuntamento colloquio
<u>C.I. PONTEDERA</u>	Via R. Piaggio n. 7 - 56025 Pontedera tel. 0587/255111	Lunedì -venerdì 10,00/12,00 per appuntamento colloquio
<u>C.I. S. CROCE</u>	Via Lami n. 8 S. Croce S/A Tel. 0571/30495 – 31091 - 30888	Lunedì -venerdì 10,00/12,00 per appuntamento colloquio
<u>C.I. VOLTERRA</u>	Via Porta Diana n, 24 – 56048 Volterra tel. 0588/90000 Cell. 349/8743499	Lunedì -venerdì 10,00/12,00 per appuntamento colloquio

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Servizio Formazione e Lavoro	Via Nenni n. 24 - 56124 Pisa Tel.050/929544 Fax 050/929550 m.novelli@provincia.pisa.it	Monica Novelli Lunedì -venerdì 10,00/12,00– Martedì-giovedì 15,00/16,00

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
<u>URP Provincia di Pisa</u>	P.zza Vittorio Emanuele II n. 14 56125 Pisa tel. 050/929221 n. verde 800-062122	Lunedì-venerdì 9,00-13,00 Martedì-giovedì 15,00-17,00

PROVINCIA di PISTOIA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro Impiego Pistoia	Via Tripoli 19, 51100 Pistoia - Tel. 0573 96601 - Fax 0573 966077 E-mail: ci.pistoia@provincia.pistoia.it	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Venerdì: 9.00 - 12.30 Martedì: 15 - 16.30 Ref. Natalia Giachetti Tel. 0573-96601
Centro Impiego Monsummano Terme	P.za del Popolo 97, 51015 Monsummano Terme - Tel. 0572 95751 - Fax 0572 954979 E-mail: ci.monsummano@provincia.pistoia.it	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Venerdì: 9.00 - 12.30 Martedì: 15 - 16.30 Ref. Rosa Iannotta Tel. 0572-957525
Centro Impiego Pescia	Via Dilezza, 2 - 51017 Pescia Tel. 0572 45371 - Fax 0572 453755 E-mail: ci.pescia@provincia.pistoia.it	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Venerdì: 9.00 - 12.30 Martedì: 15 - 16.30 Ref. Ilaria Franchi Tel.0572-453767
Servizio Territoriale per l'Impiego di Quarrata	Via 4 Novembre, 119 VIGNOLE - 51039 Quarrata Tel. 0573 705163 - Fax 0573 700427 E-mail: ci.quarrata@provincia.pistoia.it	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Venerdì: 9.00 - 12.30 Martedì: 15 - 16.30
Servizio Territoriale per l'Impiego di San Marcello P.se -	Tel. 0573 622198 - Fax 0573 620435 E-mail: ci.sanmarcello@provincia.pistoia.it Trasferimento temporaneo presso la fabbrica EX LIME in Via Nazionale a Limestre Orario: DAL 01/09/05: Lunedì – Martedì – Mercoledì – Venerdì : 9.00 – 12.30 Martedì: 15 – 16.30	Lunedì - Martedì - Mercoledì - Venerdì: 9.00 - 12.30 Martedì: 15 - 16.30

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Servizio Istruzione, Formazione Professionale e Cultura Ufficio Programmazione4 Integrata	Via Tripoli 19 51100 Pistoia Fax. 0573/966430 Tel (Centr): 0573/96422	PO.Programmazione Integrata e Progetti Innovativi Dott. Anna Pesce 0573/966405-32-41 ProgrammazioneIntegrata@provincia.pistoia.it Per informazioni telefonare nei seguenti orari:

		LUNEDÌ E MERCOLEDÌ DALLE 12.00 ALLE 14.00 E GIOVEDÌ DALLE 15.00 ALLE 16.30
--	--	--

RECAPITI PER **CONSEGNA DELLE DOMANDE**

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Ufficio Protocollo	Piazza San Leone 1 51100 Pistoia	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 martedì e giovedì: fino alle ore 17

PROVINCIA di PRATO

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro per l'impiego	Via Galcianese, 20/F – 59100 Prato Tel. (centr) 0574 613211 Fax: 0574 607850	Lunedì dalle ore 14,30 alle ore 18 Mercoledì dalle ore 9 alle ore 12 Angela Lombardi e-mail: a.lombardi@filprato.it

RECAPITI PER **INFORMAZIONI** SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Settore Formazione e Lavoro	Via Cairoli, 25 – 59100 Prato Tel. (centr) 0574 5341 Fax: 0574 534432	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 Lunedì: anche 15-17 - Anna Betti tel. dir. 0574 534427 e-mail: abetti@provincia.prato.it - Rachele Chiti tel dir. 0574 534404 e-mail: rchiti@provincia.prato.it

RECAPITI PER **CONSEGNA DELLE DOMANDE**

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Ufficio Protocollo	Via Ricasoli, 35 – 59100 Prato	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 Lunedì e giovedì: anche 15-17

PROVINCIA di SIENA

RECAPITI CENTRI IMPIEGO/SPORELLI DI ORIENTAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI COLLOQUI/BILANCI DI COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 8 DELL'AVVISO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Centro Impiego Zona Senese - SIENA	Via Fiorentina 91, 53100 Siena Tel. 0577/241534 - fax 0577/241532 v.marchetti@provincia.siena.it	Dal lunedì al venerdì: 9.00 - 12.30 Referente: Vania Marchetti
Centro Impiego Zona Val d'Elsa - POGGIBONSI	Loc. Salceto 121, 53036 Poggibonsi Tel. 0577/987363 - fax 0577/987354 ciari@provincia.siena.it	Dal lunedì al venerdì: 9.00 - 12.30 Referente: Sabrina Ciari
Centro Impiego Zona Valdichiana - SINALUNGA	Via Trento 299/b, 53048 Sinalunga Tel. 0577/634422 - fax 0577/634430 bindi.m@provincia.siena.it	Dal lunedì al venerdì: 9.00 - 12.30 Referente: Maria Pia Bindi
Centro Impiego Zona Valdichiana - MONTEPULCIANO	Piazzetta Pasquino da Montepulciano, 53045 Montepulciano Tel. 0578/758502 - fax 0578/757445 girotti@provincia.siena.it	Dal lunedì al venerdì: 9.00 - 12.30 Referente: Graziella Girotti
Centro Impiego Zona Amiata - ABBADIA SAN SALVATORE	Via Hamman 98, 53021 Abbadia San Salvatore Tel. 0577/774151 - fax 0577/774150 gonnella@provincia.siena.it	Dal lunedì al venerdì: 9.00 - 12.30 Referente: Daniela Gonnella

RECAPITI PER INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Servizio Formazione e Lavoro	Via Sallustio Bandini 45, 53100 SIENA tel. 0577/241570 - fax 0577/45348 schepis@provincia.siena.it	Lun-Mer-Ven: 9-13 Mar-Giov: 9-13 e 15-17 Referente: Vincenzo Schepis
Centro Impiego Zona Senese - SIENA	Via Fiorentina 91, 53100 Siena Tel. 0577/241534 - fax 0577/241532 v.marchetti@provincia.siena.it	Dal lunedì al venerdì: 9.00 - 12.30 Referente: Vania Marchetti
Centro Impiego Zona Val d'Elsa - POGGIBONSI	Loc. Salceto 121, 53036 Poggibonsi Tel 0577/987363 - fax 0577/987354 ciari@provincia.siena.it	Dal lunedì al venerdì: 9.00 - 12.30 Referente: Sabrina Ciari
Centro Impiego Zona Valdichiana - SINALUNGA	Via Trento 299/b, 53048 Sinalunga Tel 0577/634422 - fax	Dal lunedì al venerdì: 9.00 - 12.30 Referente: Maria Pia Bindi

	0577/634430 bindi.m@provincia.siena.it	
Centro Impiego Zona Valdichiana - MONTEPULCIANO	Piazzetta Pasquino d a Montepulciano, 53045 Montepulciano Tel. 0578/758502 – fax 0578/757445 girotti@provincia.siena.it	Dal lunedì al venerdì: 9.00 -12.30 Referente: Graziella Girotti
Centro Impiego Zona Amiata – ABBADIA SAN SALVATORE	Via Hamman 98, 53021 Abbadia San Salvatore Tel 0577/774151 - fax 0577/774150 gonnella@provincia.siena.it	Dal lunedì al venerdì: 9.00 -12.30 Referente: Daniela Gonnella
Numero verde	Tel. 800904504	Dal lunedì al venerdì: 9.30 -12.30 e 14.30-17.30

RECAPITI PER CONSEGNA DELLE DOMANDE

NOME STRUTTURA	INDIRIZZO-TELEFONO-FAX-E/MAIL	ORARI APERTURA E REFERENTI
Servizio Formazione e Lavoro	Via Sallustio Bandini 45, 53100 SIENA tel. 0577/241570 – fax 0577/45348 schepis@provincia.siena.it	Lun-Mer-Ven: 9-13 Mar-Giov: 9-13 e 15-17 Referente: Vincenzo Schepis