

REGIONE CAMPANIA Giunta Regionale - Seduta dell'11 ottobre 2002 - Deliberazione N. 4750 - Area Generale di Coordinamento Istruzione - Musei - Politica Giovanile Formazione e Orientamento Professionale - **Potenziamento programmazione Piano regionale IFTS 2000-2001.**

omissis

PREMESSO

- che il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, in riferimento al disposto della Legge 440/97 per il potenziamento e l'arricchimento dell'offerta formativa, ha promosso la realizzazione del programma integrato per l'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.);

- che condizione essenziale per la realizzazione di tale programma è promuovere un'azione sinergica ed integrata tra Enti locali, mondo della Scuola, Università ed Imprenditoria, finalizzata ad una formazione tecnico-superiore dei giovani diplomati, in grado di agevolare l'accesso al mondo del lavoro;

- che la Conferenza Stato - Regioni unificata, in data 9.7.1998 ha approvato il documento "La formazione tecnico-professionale superiore integrata (FIS);

- che la Legge 17.5.99 n.144 all'articolo 69 istituisce il sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS);

VISTO

- il "Regolamento sull'attuazione dell'art. 69 della legge 17 maggio 1999, n.144 concernente l'istruzione e la formazione tecnica superiore".

- l'accordo sulla programmazione dei percorsi dell'IFTS per il 2000-2001 e delle relative misure di sistema, sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 14 settembre 2000 avente ad oggetto "Accordo tra Governo, Regioni, Province, Comuni e Comunità montane, per la programmazione dei percorsi Istruzione Formazione Tecnica Superiore per l'anno 2000-2001" a norma del Decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

- la Delibera di Giunta Regionale n. 3927 del 27 agosto 2002, pubblicata sul BURC n.42 del 9 settembre 2002 avente ad oggetto "Approvazione Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli organismi formativi e di orientamento - II Fase";

CONSIDERATO

- che con nota prot. N.340/C1A del 14 febbraio 2002 la Direzione Generale per l'istruzione post-secondaria e degli adulti e per i percorsi integrati, Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ha comunicato che con Decreti Dirigenziali 5 e 14 dicembre 2001 - CIPE sono state assegnate risorse pari a Euro 11.408.715,73 all'Ufficio Scolastico regionale della Campania per un programma di potenziamento della programmazione IFTS 2000 - 2001, vincolando l'impegno della Regione Campania a contribuire nella misura di almeno il 30% al costo complessivo del piano;

RITENUTO

- di provvedere al cofinanziamento del programma di potenziamento dei percorsi IFTS per l'anno 2000-2001 traendo le risorse pari al 30% del costo complessivo del programma dalle disponibilità stanziate nell'Azione "B" della Misura 3.7 - Alta Formazione del P.O.R. Campania;

- che, pertanto, il programma di potenziamento degli IFTS 2000-2001 impegnerà la somma totale di Euro 16.298.165,33 per l'attivazione di n.81 corsi di IFTS, considerata l'attività corsuale media di due semestri (1200 ore);

- che per l'attuazione del suaccennato programma di potenziamento del Piano regionale IFTS 2000-2001 è necessario procedere alla pubblicazione di un apposito bando di gara al quale possono partecipare gli organismi formativi in possesso dei requisiti previsti dalla surrichiamata deliberazione n°3927/2002;

Propone e la Giunta a voti unanimi

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare l'allegato Avviso pubblico per la presentazione dei progetti per il potenziamento della programmazione IFTS 2000 - 2001 che costituisce parte integrante del presente atto deliberativo;

- di stabilire che possono partecipare al Bando gli organismi formativi che, prima dell'eventuale stipula dell'Atto di Concessione, siano in possesso dei requisiti previsti dall'accREDITamento delle strutture formative di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 3927 del 27 agosto 2002, pubblicata sul BURC n.42 del 9 settembre 2002,;

- di dare atto che per l'attuazione di tale programma saranno utilizzate le risorse messe a disposizione dal MIUR con i decreti citati in premessa pari a Euro 11.408.715, 73 e il cofinanziamento regionale di Euro 4.889.449,60 pari al 30 % del costo complessivo del piano (Euro 16.298.165,33) da trarre sullo stanziamento della Misura 3.7 - Azione "B" - POR Campania, col quale saranno attivati complessivamente n. 81 corsi, considerando l'attività corsuale media di due semestri (1200 ore);

- di dare atto che con successivo Decreto Dirigenziale saranno assunti gli impegni di spesa del cofinanziamento regionale di Euro 4.889.449,60;

- di procedere alla pubblicazione del predetto bando sul B.U.R. Campania con procedura d'urgenza, ai sensi del Decreto Legislativo n.157/95 - procedura di evidenza pubblica - Avviso Pubblico di progettazione esecutiva e di fissare quale termine di scadenza per la presentazione dei progetti le ore 15,00 del 45-esimo giorno a far data dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'Avviso Pubblico sul BURC;

- di trasmettere per l'opportuna conoscenza al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, e alla Direzione scolastica regionale la presente deliberazione;

- di trasmettere il presente atto all'A.G.C. n. 17, al Settore Entrate e Spese, al Settore Stampa e documentazione e al Settore Politiche Giovanili e del Forum Regionale della Gioventù per gli adempimenti consequenziali.

Il Segretario
Nuzzolo

Il Presidente
Bassolino

Alla Regione Campania
Settore Politiche Giovanili e del
Forum Regionale della Gioventù
Centro Direzionale Napoli Is. A6
80143 NAPOLI

Oggetto: Piano regionale IFTS 2000 - 2001 - Domanda di finanziamento - Indicazione soggetto gestore e dichiarazione sul quadro giuridico - organizzativo prescelto per l'attuazione del progetto.

I sottoscritti _____ legali rappresentanti dei soggetti proponenti _____ richiedono, nell'ambito del potenziamento della programmazione piano regionale IFTS 2000 - 2001, il finanziamento del progetto _____ per un ammontare complessivo di € _____

A tal fine

ALLEGANO

- Scheda riepilogativa (Allegato 2);
- Quadro organizzativo (Allegato 3 sez. A);
- Dichiarazione di tutti i soggetti proponenti (Allegato 3 sez. B);
- Dichiarazione del soggetto gestore (Allegato 3 sez. B);
- Descrizione della figura professionale (Allegato 3 sez. C);
- Percorso formativo (Allegato 3 sez. D);
- Piano di spesa (Allegato 4);
- Accordo di concertazione con le parti sociali SI NO
- Autocertificazione soggetto gestore relativa all'accreditamento

INDICANO DI CONCERTO

quale soggetto gestore:

DICHIARANO

che la forma associativa individuata per l'attuazione del progetto è:

(nel caso in cui il Consorzio o l'ATS fossero già costituiti, indicare la denominazione e i riferimenti amministrativi)

Associazione temporanea di scopo	
Consorzio	
Convenzioni	
Accordo di programma	
Altro	

I soggetti proponenti:

FIRME

Prot. N° _____
Provincia _____
Data _____
(riservato all'ufficio)

SCHEDA RIEPILOGATIVA

(da compilare in duplice copia, consegnarne una separatamente dal plico contenente il progetto. Inoltre, consegnare la stessa anche su supporto informatico pena la non ammissibilità al finanziamento)

Titolo del corso: _____

Durata totale prevista: semestri _____ ore _____ di cui ore di stage _____

Spese insegnanti: € _____; **Spese allievi:** € _____

Spese di funzionamento e gestione: € _____; **Altre spese:** € _____

Costo complessivo: € _____

Numero corsisti totale: _____

Classificazione della figura: _____ (codice ISTAT)

Settore attività economica: _____ (codice ISTAT)

Provincia di intervento: NA SA CE AV BN

Progetto interregionale: SI NO (se si indicare gli altri promotori)

Promotore	Regione

Forma associativa prescelta (quadro giuridico organizzativo): _____

Soggetto gestore:

Denominazione: _____

Rappresentante legale: _____

Indirizzo: _____

Città: _____ **Prov.** _____ **Cap.** _____

Tel.: _____ **Fax:** _____ **e-mail:** _____

Persona da contattare: _____ **Tel.:** _____

Corso di laurea: _____ **Dipartimento:** _____ (se Università)

Compagine sociale:

Istituto di Scuola Media Superiore: _____

Università: _____

Ente Formativo: _____

Azienda: _____

Altro: _____

SEZIONE A -QUADRO ORGANIZZATIVO

A.1 Soggetti proponenti: *(ripetuto per ciascuno dei soggetti associati - almeno quattro - secondo quanto previsto al punto 3, lett. A della Nota operativa per la progettazione dei percorsi IFTS 2000 - 2001)*

Soggetto gestore: SI NO

Denominazione: _____

Rappresentante legale: _____

Indirizzo: _____

Città: _____ Prov. _____ Cap: _____

Tel.: _____ Fax: _____ e-mail: _____

Persona da contattare: _____ Tel. _____

Corso di laurea: _____ Dipartimento: _____ *(se Università)*

Ruolo, funzioni, responsabilità del soggetto proponente nell'ambito del progetto: _____

A.2 Direttore di progetto:

Nominativo: _____

Ente di provenienza: _____

Posizione nell'Ente di prov.: _____

Indirizzo: _____

Città: _____ Prov. _____ Cap. _____

Tel. _____ Fax _____ e-mail _____

A.3 Responsabile Amministrativo:

Nominativo: _____

Ente di provenienza: _____

Posizione nell'Ente di prov.: _____

Indirizzo: _____

Città: _____ Prov. _____ Cap. _____

Tel. _____ Fax _____ e-mail _____

A.4 Composizione del Comitato Tecnico Scientifico:

Nominativo	Ente di provenienza	Posizione nell'ente di provenienza	Funzioni svolte all'interno del progetto

I soggetti proponenti:

FIRME

SEZIONE B - DICHIARAZIONI DEI SOGGETTI PROPONENTI

B.1 Istituto di Istruzione Media Superiore	
Denominazione:	
Natura giuridica:	
Rappresentante Legale:	
Indirizzo:	
Città:	
prov.:	
cap.:	
tel.:	
fax:	
e-mail:	

- ruolo, funzioni, responsabilità nell'ambito del progetto:

- presentazione dell'Istituto (Struttura; Risorse; Attività; Finanziamenti)

Il soggetto si impegna a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento sulla base della Nota operativa per la progettazione esecutiva e delle linee guida elaborate a livello nazionale.

Si impegna inoltre a dare esecuzione alla forma associativa individuata nel Progetto allegato entro 45 giorni dalla data di approvazione.

Firma del legale rappresentante

SEZIONE B - DICHIARAZIONI DEI SOGGETTI PROPONENTI

B.2 Università	
Denominazione:	
Natura giuridica:	
Rappresentante Legale:	
Indirizzo:	
Città:	
prov.:	
cap.:	
tel.:	
fax:	
e-mail:	

- ruolo, funzioni, responsabilità nell'ambito del progetto:

- presentazione della Facoltà/Dipartimento (Struttura; Collaborazioni; ecc.)

Il soggetto si impegna a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento sulla base della Nota operativa per la progettazione esecutiva e delle linee guida elaborate a livello nazionale, a dare esecuzione alla forma associativa individuata nel progetto allegato entro 45 giorni dalla data di approvazione.

Si impegna inoltre, nell'ambito della progettazione, gestione, monitoraggio e partecipazione alle attività previste nel progetto allegato, così come indicato nello stesso, e al riconoscimento dei crediti, secondo quanto previsto dal regolamento di ateneo e previa verifica e valutazione dell'apprendimento, come eventualmente indicati nella progettazione didattica (allegato 3 sezione D).

Il sottoscritto _____

In qualità di Rettore/Presidente di Polo/Preside della Facoltà/Presidente del Corso di Diploma

_____ dell'Università degli Studi di _____

Firma

SEZIONE B - DICHIARAZIONI DEI SOGGETTI PROPONENTI

B.3 Ente Formativo	
Denominazione:	
Natura giuridica:	
Rappresentante Legale:	
Indirizzo:	
Città:	
prov.:	
cap.:	
tel.:	
fax:	
e-mail:	

- ruolo, funzioni, responsabilità nell'ambito del progetto:

- presentazione dell'Ente Formativo (Struttura; Risorse; Attività; Finanziamenti)

Il soggetto si impegna a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento sulla base della Nota operativa per la progettazione esecutiva e delle linee guida elaborate a livello nazionale.

Si impegna inoltre a dare esecuzione alla forma associativa individuata nel Progetto allegato entro 45 giorni dalla data di approvazione.

Firma del legale rappresentante

SEZIONE B - DICHIARAZIONI DEI SOGGETTI PROPONENTI

B.4 Azienda	
Denominazione:	
Natura giuridica:	
Rappresentante Legale:	
Indirizzo:	
Città:	
prov.:	
cap.:	
tel.:	
fax:	
e-mail:	

- ruolo, funzioni, responsabilità nell'ambito del progetto:

- presentazione dell'Azienda (Struttura; Risorse; Attività; Finanziamenti)

Il soggetto si impegna a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento sulla base della Nota operativa per la progettazione esecutiva e delle linee guida elaborate a livello nazionale.

Si impegna inoltre a dare esecuzione alla forma associativa individuata nel Progetto allegato entro 45 giorni dalla data di approvazione.

Firma del legale rappresentante

Aggiungere altra/e casella/e se i soggetti proponenti sono superiori a 4.

SEZIONE B - DICHIARAZIONI DEI SOGGETTI PROPONENTI**B.5 Soggetto Gestore**

Denominazione:

Il soggetto gestore ai sensi dell'art.10 del "Regolamento per l'accreditamento degli organismi formativi e di orientamento" Allegato 1 alla Deliberazione di Giunta Regionale n°3927 del 27 agosto 2002, pubblicata sul BURC n° 42 del 9 settembre 2002, dichiara di aver presentato domanda di accreditamento per l'ambito "Formazione Superiore" in data _____. presso gli uffici del FORMEZ, via Campi Flegrei, 34 Arco Felice -Pozzuoli(NA).

Il soggetto gestore si impegna altresì a fornire tutti gli elementi relativi alla rendicontazione ai soggetti che conferiscono risorse, nonché ad attenersi agli standard di costo previsti dalla nota operativa per la progettazione dei percorsi IFTS 2000/2001, oltre che ad attenersi al piano di spesa presentato.

Il soggetto gestore, inoltre, in riferimento alla determinazione dei costi, alla gestione amministrativo contabile, al controllo ed alla rendicontazione si impegna ad avere come riferimento le seguenti normative: le circolari del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 98/95 del 12.8.95, n. 130/95 del 25.10.95, n. 101/97 del 17.7.97 e delibera G.R. n. 3743 del 14/07/00 pubblicata sul supplemento al n. 37 del BURC del 31 luglio 2000 e successive modifiche e integrazioni.

Firma del legale rappresentante

B.6 Altri eventuali soggetti coinvolti nell'attuazione del progetto: (esplicitare per ognuno ruolo e funzioni):

SEZIONE C - FIGURA PROFESSIONALE

C.1 Classificazione

C.1.1 Denominazione della figura professionale _____

C.1.2 Classificazione della figura _____

(in base alla classificazione delle professioni ISTAT - CP91 - 3° digit)

C.1.3 Settore di attività economica _____

*(in base a: Classificazione ATECO '91)***C.2 Identificazione della figura (compilare le voci pertinenti)**

C.2.1 Fonti di identificazione della figura professionale

Indagine fabbisogni

Tipo d'indagine _____

Titolo ricerca _____

Ente o autorità di riferimento _____

Periodo di riferimento _____

Autore/Curatore _____

Titolo _____

Anno di pubblicazione _____

Editore _____

(ripetere se necessario)

Manifestazioni d'interesse

Denominazione ^(*)	Sede	Attività economica	Motivazione dell'interesse ^(**)

(*) Aziende, Enti ecc. che hanno mostrato interesse alla figura professionale

(**) P.e. al percorso formativo, al reclutamento degli specializzati IFTS, ai tirocini in azienda, etc.

Altro (*descrivere*)

C.2.2 Le dinamiche di sviluppo del settore di domanda ritenuto rilevante per la figura professionale

C.3 Descrizione della figura

C.3.1 Descrizione sintetica della figura professionale _____

C.3.2 Le competenze della figura professionale _____

- di base _____
- tecnico- professionali _____
- trasversali _____

C.3.3 Le principali attività _____

C.4 Sbocchi occupazionali previsti

La figura è rivolta al lavoro autonomo dipendente

Area di attività lavorativa	Settore/i
Amministrativa	
Commerciale	
Progettazione dei prodotti/servizi	
Qualità	
Produzione/erogazione dei servizi	
Manutenzione	
Logistica	
Altro (<i>specificare</i>)	

C.5 Integrazione della figura professionale col sistema produttivo e formativo

C.5.1 Integrazione con le politiche di sviluppo locale (*Specificare i soggetti coinvolti, gli assi di sviluppo e lo stato del finanziamento, ecc.*)

C.5.2 Integrazione col sistema formativo

SEZIONE D - PERCORSO FORMATIVO

Numero semestri: _____

D.1 Articolazione Didattica (*da ripetere per ogni semestre*)

D.1.1 Semestre n° _____ Ore _____ N. moduli/stage _____

Descrizione _____

Obiettivi _____

D.1.2 - I moduli e/o stage

Elenco

Modulo ..1 ^(*)	Ore modulo	Ore allievo
Modulo ..2		
Modulo ..n		

(*) Il primo indice indica il semestre e il secondo indice il modulo

Descrizione modulo (*da ripetere per ogni modulo e/o stage*)

N. _____

Nome _____

Descrizione _____

Obiettivi _____

Prerequisiti di accesso (eventuali) _____

Crediti formativi _____

Crediti universitari _____

Valutazione

- Test
- Colloquio
- Prova
- Altro (specificare) _____

Descrizione della valutazione: _____

Figure professionali coinvolte:

Tipologia	N.

Numero unità didattiche: _____ (per ogni modulo e/o stage)

D.1.2.1 Le unità didattiche

Elenco

Ore di	Unità Didattica ..1 (*)	Unità Didattica .. 2 (*)	Unità Didattica .. n (*)	N. ore
Lezione				
Laboratorio				
Lavoro di gruppo				
Studio personale				
Attività pratiche				
Prove e verifiche				
FAD				
Totale attività				

(*) Il primo indice identifica il semestre, il secondo indice identifica il modulo

Descrizione unità didattiche (da ripetere per ogni unità didattica)

N. _____

Metodologie: _____

Strumenti didattici: _____

Metodologia di verifica: _____

Descrizione eventuale FAD: _____

D.2 Servizi / attività strumentali (misure di accompagnamento) al percorso formativo (obbligatorie D.2.1 e D.2.2)

D.2.1 Informazione

Tipologia _____

Modalità di realizzazione _____

Tempi _____

Operatori impiegati _____

D.2.2 Selezione

Tipologia _____

Modalità di realizzazione _____

Tempi _____

Operatori impiegati _____

D.2.3 Orientamento

Tipologia _____

Modalità di realizzazione _____

Tempi _____

Operatori impiegati _____

D.2.4 Attività per l'inserimento lavorativo

Tipologia _____

Modalità di realizzazione _____

Tempi _____

Operatori impiegati _____

D.2.5 Altro

Tipologia _____

Modalità di realizzazione _____

Tempi _____

Operatori impiegati _____

D.3 Riepilogo operatori coinvolti *(per tutto il percorso)*

Figura	Provenienza	Competenze	Funzioni	Modulo/Fase

SPESE PREVISTE PER IL CORSO

campo di
imputazione

VOCI DI COSTO		PARZIALE	TOTALI
A - Spese insegnanti - 50%			
-	Retribuzioni ed oneri personale docente interno		
	Ore docenza		
	Costo medio orario	€	
	Totale retribuzioni ed oneri personale docente interno	€	
-	Collaborazioni professionali docenti esterni		
	Ore docenza		
	Costo medio orario	€	
	Totale collaborazioni professionali docenti esterni	€	€
-	Retribuzioni ed oneri personale codocente interno		
	Ore docenza		
	Costo medio orario	€	
	Totale retribuzioni ed oneri personale codoc. interno	€	
-	Collaborazioni professionali codocenti esterni		
	Ore docenza		
	Costo medio orario	€	
	Totale collaborazioni professionali codocenti esterni	€	€
-	Retribuzioni ed oneri tutor interni e tutor Form. A Distanza		
	Numero tutor		
	Ore medie di impiego per tutor		
	Costo medio orario	€	
	Totali Retribuzioni ed oneri tutor interni	€	
-	Collaborazioni professionali tutor esterni e tutor Form. A Distanza		
	Numero tutor		
	Ore medie di impiego per tutor		
	Costo medio orario	€	
	Totali collaborazioni ed oneri tutor esterni	€	€
-	Retribuzioni ed oneri coordinatore interno		
	Ore impiego		
	Costo medio orario	€	
	Totale retribuzioni ed oneri coordinatore interno	€	
-	Collaborazione professionale coordinatore esterno		
	Ore impiego		
	Costo medio orario	€	
	Totale collaborazione ed oneri coordinatore esterno	€	€
-	Gettone di presenza partecipanti CTS		
	Numero gettoni		
	Gettone presenza	€	
	Totale gettoni di presenza partecipanti CTS		€
-	Retribuzioni ed oneri docenti di sostegno interni		
	Ore docenza		
	Costo medio orario	€	
	Totale retribuzioni ed oneri docenti di sostegno interni	€	
-	Collaborazioni professionali docenti di sostegno esterni		
	Ore docenza		
	Costo medio orario	€	
	Totale collab. ed oneri docenti di sostegno esterni	€	€
-	Retribuzioni ed oneri Direttori corso e progetto interni		
	Ore impiego		
	Costo medio orario	€	
	Totale retribuzioni ed oneri Direttori interni	€	
-	Collaborazione professionale direttori corso e progetto esterni		
	Ore impiego		
	Costo medio orario	€	
	Totale collaborazione ed oneri direttori esterni	€	€

-	Retribuzioni ed oneri Presidente CTS interno			
	Ore impiego			
	Costo medio orario	€		
	Totale retribuzioni ed oneri Presidente CTS interno		€	
-	Collaborazione professionale Presidente CTS esterno			
	Ore impiego			
	Costo medio orario	€		
	Totale collaborazione ed oneri Presidente CTS esterno		€	€
-	Retribuzione ed oneri personale docente dipendente Enti Pubblici			
	Ore docenza			
	Costo orario	€		
	Totale retribuzione ed oneri Docenti dip. Enti Pubblici			€
-	Retribuzione ed oneri ed altro dipendenti Organismi di formazione			
	Ore impiego			
	Costo orario	€		
	Totale retribuzione dipendenti Organismi di Formazione			€
-	Spese di viaggio, Trasferte, Rimborsi del personale docente			
	Giorni complessivi			
	Costo medio giornaliero	€		
	Totale spese di viaggio del Personale Docente			€
-	Retribuzioni ed oneri personale Docente a "Contratto d'opera"			
	Costo prestazione professionale			
	Ore docenza			
	Costo orario	€		
	Totale costi prestazioni Docenti a "Contratto d'opera"		€	
-	Spese di viaggio, vitto e alloggio			
	Giorni complessivi			
	Costo medio giornaliero	€		
	Totale spese di viaggio, vitto e alloggio		€	€
	TOTALE SPESE PERSONALE DOCENTE			€

VOCI DI COSTO		PARZIALE	TOTALI
B - Spese allievi - 15%			
-	Oneri allievi		
	Indennità esami finali	€	
	Assicurazione INAIL	€	
	Assicurazioni private ed aggiuntive	€	
	Assicurazioni per le attività di stage	€	
	Totale oneri allievi		€
-	Spese viaggi, vitto e alloggio ove spettanti e documentate		
	Numero complessivo viaggi giornalieri		
	Costo medio per viaggio	€	
	Totale oneri allievi		€
-	Attività per l'inserimento lavorativo		
	Totale spesa		€
-	Stages e visite guidate		
	Totale spesa		€
	TOTALE SPESE ALLIEVI		€

VOCI DI COSTO	PARZIALE	TOTALI
C - Spese di funzionamento e gestione - 15%		
Materiale di consumo e attrezzature		
- Attrezzature		
1 - Affitto	€	
2 - Leasing escluso oneri amministrativi e riscatto	€	
3 - Ammortamento	€	
4 - Manutenzione ordinaria	€	
Totale attrezzature	€	
- Materiale didattico		
1 - Dotazione collettiva	€	
2 - Materiale in dotazione individuale che resta agli allievi	€	
3 - Indumenti protettivi	€	
4 - Formazione a distanza	€	
Totale materiale didattico	€	
TOTALE MATERIALE DIDATTICO E ATTREZZATURE		€
Personale non Docente		
1 - Personale dipendente		
- Retribuzione ed oneri personale non docente interno		
Ore di impiego		
Costo medio orario	€	
Totale retribuz. ed oneri personale non docente interno		€
- Collaborazioni professionali personale non docente esterno		
Ore di impegno		
Costo medio orario	€	
Totale collab. Prof.li personale non docente esterno		€
2 - Personale autonomo a "Prestazione d'opera"		
Ore di impegno		
Costo medio orario	€	
Totale costo personale a "Prestazione d'opera"		€
Spese di viaggio vitto e alloggio		
Giorni complessivi		
Costo medio giornaliero	€	
Totale spese di viaggio vitto e alloggio		€
TOTALE SPESE PERSONALE NON DOCENTE		€
- Immobili		
1 - Affitto	€	
2 - Ammortamento	€	
3 - Manutenzione ordinaria	€	
TOTALE SPESE IMMOBILI		€
TOTALE SPESE CORRENTI		€
- Spese amministrative		
1 - Fornitura per ufficio e cancelleria	€	
2 - Assicurazioni	€	
3 - Luce, Gas e Acqua	€	
4 - Riscaldamento e Condizionamento	€	
5 - Spese postali e telefoniche	€	
6 - Altre spese	€	
TOTALE SPESE AMMINISTRATIVE		€
TOTALE SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE		€

VOCI DI COSTO		PARZIALE	TOTALI
D - Altre spese - 20%			
-	Preparazione intervento formativo		
	1 - Progettazione e ideazione		
	Ore progettazione		
	Costo medio orario	€	
	Totale spese progettazione ed ideazione		€
	2 - Elaborazione materiali didattici e dispense		
	Ore di elaborazione		
	Costo medio orario	€	
	Totale spese elaborazione testi e dispense		€
	3 - Pubblicizzazione dei corsi		
	Affissioni	€	
	Inserzioni su stampa	€	
	Spot radiotelevisivi	€	
	Altro (specificare)	€	
	Totale spese pubblicizzazione		€
	4 - Selez., orient. ed accomp. dei partecipanti e rimborso spese		
	Ore di impiego		
	Costo medio orario	€	
	Totale selezione		€
	TOTALE SPESE PREPARAZIONE INT. FORMATIVO		€
-	Esami finali		
	Gettone di presenza e rimborso spese		
	Numero commissari d'esame		
	Gettone di presenza	€	
	Totale gettoni		
	Totale spese per esami e colloqui finali		€
	TOTALE PREPARAZIONE DEL CORSO ED ESAMI FINALI		€
COSTO TOTALE			€
COSTO ORARIO PER ALLIEVO		n. allievi (*)	n. ore corso (*)
Costo totale / n° allievi previsti / n° ore corso		€	€
COSTO ORARIO PER ALLIEVO			€

(*) Gli allievi previsti sono da 20 a 30, le ore corso sono da 1200 a 2400

Nota operativa per la progettazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore¹

1. Oggetto

Il sistema di istruzione e formazione tecnica superiore, di seguito denominato IFTS, istituito dall'articolo 69 della legge 17 maggio 1999, n° 144, è articolato in percorsi che hanno l'obiettivo di formare figure professionali a livello post-secondario, per rispondere alla domanda proveniente dal mondo del lavoro pubblico e privato, con particolare riguardo al sistema dei servizi degli Enti locali e dei settori produttivi interessati da innovazioni tecnologiche e dalla internazionalizzazione dei mercati secondo le priorità indicate dalla programmazione economica regionale.

Le figure professionali relative ai percorsi sono connotate da un elevato grado di conoscenze culturali e competenze di base, trasversali e tecnico-professionali approfondite e mirate e sono corrispondenti a quelle previste al IV livello CEE (Decisione 85/368/CEE).

Gli elementi costitutivi di tali percorsi sono rintracciabili nei seguenti aspetti:

- una integrazione dei soggetti istituzionali e delle strutture formative del territorio (scuola, università, formazione professionale), valorizzandone il contributo in termini di competenze differenziate;
- un forte legame con i fabbisogni di professionalità connessi alla programmazione dello sviluppo economico, ponendo particolare attenzione a quei settori in cui è debole l'offerta formativa esistente;
- uno stretto raccordo con il mondo del lavoro, anche attraverso la partecipazione delle Parti sociali;
- un'offerta aperta e flessibile, centrata sulle condizioni di partecipazione dei soggetti, che preveda la fruizione dei percorsi da parte di giovani ed adulti occupati e non occupati;
- il potenziamento della funzione formativa dell'esperienza di lavoro, attraverso un ampio ricorso all'alternanza tra formazione d'aula e formazione pratica nei contesti lavorativi.

2. Modalità di accesso

Accedono ai percorsi IFTS, di norma, i giovani e gli adulti in possesso del diploma di scuola secondaria superiore. L'accesso è consentito inoltre anche a coloro che non sono in possesso di tale titolo, previo accreditamento delle competenze acquisite in precedenti percorsi di istruzione, formazione e lavoro successivi all'assolvimento dell'obbligo scolastico, tenendo conto, in particolare, della qualifica conseguita nell'assolvimento dell'obbligo formativo di cui all'art. 68 della L.144/99. Tale accreditamento consiste nell'attestazione delle competenze acquisite in precedenza, anche attraverso l'esperienza di lavoro e di vita, e nel riconoscimento di eventuali crediti formativi al fine di determinare la durata del percorso individuale.

Per le procedure da seguire nella fase 2000-2001 si fa rinvio al successivo paragrafo 6.

3. Gli standard di percorso

I percorsi di IFTS rispondono ai seguenti standard di percorso:

a) caratteristiche strutturali:

- i percorsi devono essere progettati e gestiti da almeno 4 soggetti formativi: la scuola, la formazione professionale, l'università, l'impresa o altro soggetto pubblico o privato, tra loro associati in atto formale anche in forma consortile; la conduzione scientifica di ciascun percorso è affidata ad un Comitato di progetto, composto da tutti i soggetti formativi;
- la durata è compresa tra un minimo di 2 ed un massimo di 4 semestri, per un monte ore non inferiore alle 1.200 ore e non superiore alle 2.400; per i lavoratori occupati, tale monte ore può essere congruamente distribuito in tempi più lunghi tenendo conto dei tempi e delle modalità proprie dell'attività lavorativa;
- l'attività di tirocinio formativo e stage aziendale, non può essere inferiore al 30% del monte ore totale; tale attività è obbligatoria, deve rispondere a standard di qualità, può essere svolta anche all'estero e deve essere collocata all'interno dei corrispondenti sistemi di certificazione europei;
- il corpo docente deve essere composto per almeno il 50% da esperti provenienti dal mondo del lavoro che abbiano maturato almeno 5 anni di esperienza professionale;

¹ Il relativo glossario è contenuto nell'unito prospetto A1

- la strutturazione dei percorsi deve articolarsi in moduli e/o unità capitalizzabili intese come un insieme di competenze, autonomamente significativo e certificabile; i curricoli fanno riferimento a competenze di base, trasversali e tecnico-professionali;
- le competenze acquisite ad esito del percorso, nonché i requisiti per l'accesso ai percorsi, devono rispondere agli standard minimi definiti dalla normativa in vigore;
- devono essere attivate misure di accompagnamento (informazione, orientamento, consulenza formativa e professionale, supporto individuale, monitoraggio degli abbandoni, inserimento lavorativo) a supporto della frequenza e del conseguimento dei crediti, delle certificazioni intermedie e finali e di inserimento professionale;
- le figure vanno riferite al quarto livello della classificazione comunitaria delle certificazioni adottata con decisione del Consiglio 85/368/CEE, alla classificazione delle professioni relative ai tecnici intermedi adottata dall'Istituto nazionale di statistica (CP '91), al sistema di classificazione delle attività economiche (ATECO '91), richiamate rispettivamente negli allegati prospetti A2 e A3

b) progettazione formativa

La progettazione didattica dei percorsi di IFTS tiene conto dei seguenti elementi:

- l'analisi delle categorie dei destinatari e delle loro esperienze formative e lavorative, prevedendo eventuali moduli di messa a livello delle conoscenze/competenze;
- la scansione modulare del percorso, al fine di consentire una verifica in itinere degli apprendimenti e la certificazione intermedia delle competenze acquisite;
- l'individualizzazione dei percorsi, con la possibilità di entrate ed eventuali uscite in itinere, rispetto la valutazione dei crediti formativi acquisiti;
- la struttura del percorso, in termini di bilanciamento delle diverse componenti (attività di aula, laboratorio, esercitazioni, tirocinio, ecc.);
- l'utilizzo di metodologie e tecnologie didattiche interattive e innovative;
- il coinvolgimento di operatori con diverse funzioni (coordinatori, docenti, tecnici, esperti, tutor d'aula e aziendali, ecc.), in relazione alle diverse fasi e obiettivi del percorso.

Altri elementi di progettazione organizzativa dei percorsi IFTS sono:

- la selezione dei partecipanti: analisi dei requisiti per l'accesso;
- le modalità di accoglienza: esplorazione delle motivazioni individuali, accreditamento delle competenze in ingresso, definizione del patto formativo;
- l'organizzazione del corso, con particolare attenzione a modalità differenti di partecipazione tali da favorire l'accesso di adulti occupati e non: sedi e orari; materiali di lavoro; aspetti amministrativi-gestionali; ecc.).

4. L'analisi dei fabbisogni e definizione delle figure

I percorsi IFTS sono relativi a figure professionali individuate dalle Regioni, sulla base dei criteri stabiliti dai Comitati Regionali per l'IFTS, tenuto conto dei seguenti elementi fondamentali:

- le linee strategiche in tema di occupazione, lavoro, investimenti individuate nel NAP Italia, nel DPEF e nella programmazione di Agenda 2000;
- le aree del mercato del lavoro a livello sovranazionale, nazionale, regionale e locale - rilevanti dal punto di vista del fabbisogno di professionalità emergente nel breve e medio periodo;
- i risultati delle indagini sui fabbisogni formativi a partire da quelle condotte dagli organismi costituiti dalle parti sociali;
- le indicazioni provenienti dalla precedente sperimentazione dell'IFTS in relazione all'individuazione delle figure professionali (campi privilegiati e tipologie di professionalità) o comunque reperibili con riferimento ad esperienze pregresse;
- le linee di programmazione regionale 2000-2001 elaborate dalle Regioni contenenti indicazioni circa i campi formativi e le figure professionali;
- i processi di riorganizzazione della Pubblica Amministrazione e gli obiettivi individuati nel piano straordinario per la formazione dei pubblici dipendenti.

5. Gli standard minimi delle competenze

Gli standard delle competenze determinano i requisiti minimi per l'accesso al percorso formativo dell'IFTS e il risultato minimo in esito ad esso, specificato in termini di competenze verificabili e certificabili, che a se stanti possono essere riconosciute come crediti formativi.

Gli standard minimi sono da contestualizzarsi a livello regionale dovendo rispondere pienamente alle necessità di adattamento delle figure professionali ai diversi contesti produttivi e territoriali.

Gli standard fanno riferimento a competenze di base trasversali e tecnico professionali.

Per competenze di base si intende l'insieme delle conoscenze (e della loro capacità d'uso) che costituiscono sia la base minima per l'accesso al lavoro e alle professioni, sia il requisito per l'accesso a qualsiasi percorso di formazione ulteriore.

Per competenze trasversali si intende l'insieme di competenze che vengono espresse nelle diverse situazioni lavorative e che consentono al soggetto di trasformare i saperi in un comportamento lavorativo efficace in un contesto specifico e che rappresentano obiettivi strategici di un processo formativo fondamentale per rafforzare l'apprendimento e le risorse dell'individuo.

Le competenze tecnico professionali sono invece costituite dai saperi e dalle tecniche connesse all'esercizio delle attività operative richieste dai processi di lavoro e sono strettamente connesse alle diverse figure professionali.

Le indicazioni che seguono in merito alle competenze di base e trasversali rappresentano l'avvio di un percorso dinamico di definizione; sono periodicamente aggiornate e costituiscono un punto di convergenza continuo fra gli attori del sistema rappresentati nel Comitato nazionale dell'IFTS.

Competenze di base e trasversali

Indipendentemente dai settori e dalle figure professionali di riferimento, le competenze alfabetico funzionali e aritmetico-matematiche ("literacy" e "numeracy")² sono da considerarsi requisiti culturali minimi fondamentali e irrinunciabili per l'accesso ad un canale di livello post secondario.

L'analisi dei fabbisogni messa a punto dalle diverse parti sociali ha evidenziato, a garanzia di un reale e concreto diritto di cittadinanza, la necessità di competenze relative ai nuovi alfabeti ed in particolare, la lingua inglese e l'informatica di base³. Il loro raggiungimento, ritenuto ineludibile per un tecnico superiore, verrà facilitato, sin dalla fase di avvio ai corsi, eventualmente anche attraverso l'attuazione di specifici moduli preliminari ai corsi previsti.

Gli standard in esito ai percorsi prevedono competenze nei seguenti ambiti:

Competenze di base

competenze in lingua inglese;

competenze informatiche di base;

competenze giuridiche (con riferimento al diritto comunitario ed internazionale, disciplina del rapporto di lavoro e contrattualistica, tecniche di ricerca attiva del lavoro, prevenzione e tutela della salute, sicurezza sul lavoro);

competenze economico-aziendali (con riferimento all'economia territoriale e al settore professionale oggetto del corso).

Competenze trasversali

Le competenze trasversali riguardano i seguenti ambiti:

- comunicativo/relazionale (diagnosticare, relazionarsi, affrontare, con particolare riferimento allo sviluppo di capacità di autoapprendimento);
- organizzativo (osservare, analizzare e situarsi in un contesto organizzativo, pianificare le risorse e gli obiettivi, lavorare in gruppo, negoziare).

² Per la Literacy come per Numeracy gli studi di riferimento sono le ricerche internazionali sviluppate in ambito OCDE-OECD sulle competenze alfabetiche della popolazione adulta.

Gli indicatori di standard minimo di tali competenze in accesso ad un canale post-secondario indentificano dunque due aspetti:

1.- competenze alfabetica funzionale (literacy):

- comprensione di un testo in prosa come effetto di una positiva capacità di lettura ed utilizzo delle informazioni raccolte in una comunicazione efficace;
- capacità di comprensione e di utilizzo di informazione che dev'essere raccolta e restituita attraverso grafici, schemi di tabelle, carte metereologiche, formulari, ecc.

2.- competenze di tipo aritmetico-matematico (numeracy):

- capacità di lettura, di comprensione e di calcolo in relazione a testi a contenuto quantitativo;
- il sapere e le abilità per rispondere alla necessità di utilizzare la matematica in diversi contesti.

Dal punto di vista dei livelli si forniscono le seguenti indicazioni:

- 1 per la Literacy ci si può riferire al livello 3 di IALS-SIALS (International Adult Literacy Survey) considerando il livello 4/5 in esito;
- 2 per la Numeracy il riferimento è al livello ISCED 3 (di equivalenza dei diplomi di scuola secondaria superiore) di ALLS (Adult Literacy and Life Skills Survey) considerando il livello 4 in esito.

³ Per quanto concerne l'inglese viene indicato il livello PET o First certificate; per quanto concerne l'informatica si fa riferimento alla certificazione europea ECDL.

Si sottolinea che tali indicazioni non implicano il rinvio a specifici insegnamenti o discipline, ma si riferiscono a competenze che possono essere acquisite tramite un'adeguata strutturazione dei percorsi formativi (unità formative trasversali, metodologie didattiche, stage).

6. L'accreditamento in ingresso

Ai percorsi dell'IFTS accedono, di regola, coloro che sono in possesso del Diploma di istruzione secondaria superiore.

E' consentito l'accesso anche a coloro che, pur non in possesso di tale titolo, possiedono adeguate competenze acquisite in ambito lavorativo o nell'adempimento dell'obbligo formativo da verificarsi nell'ambito delle procedure di accreditamento; di conseguenza possono accedere ai percorsi dell'IFTS soltanto coloro che abbiano comunque dimostrato di possedere i requisiti culturali minimi fondamentali ed irrinunciabili per l'accesso ad un canale di livello post secondario, indicati al punto 5.

Il percorso di accreditamento viene avviato una volta espletate le procedure per la selezione dei partecipanti ai corsi. Tali procedure vengono gestite direttamente dai comitati tecnico-scientifici di progetto sulla base dei criteri stabiliti a livello regionale.

L'accreditamento delle competenze in ingresso ai percorsi IFTS è funzionale a:

- verificare le caratteristiche individuali (titoli, esperienze, competenze, ecc.) all'avvio del percorso;
- accertare eventuali competenze già acquisite da considerarsi quali crediti formativi per la determinazione della durata del percorso individuale
- definire, ove necessario, l'opportunità di predisporre misure specifiche di accompagnamento e/o integrazione del percorso a garanzia del successo formativo

L'accreditamento in ingresso si attua nelle fasi di individuazione delle acquisizioni pregresse e nel riconoscimento di eventuali crediti formativi.

In tali fasi le procedure di accreditamento dovranno essere condotte attivando un percorso sequenziale che preveda, previa una fase di orientamento volta all'approfondimento delle motivazioni, del fabbisogno formativo e della progettualità individuale a garanzia e nel rispetto delle istanze dell'utente, le seguenti funzioni:

- valutazione/accertamento funzione di natura tecnica posta a garanzia delle istanze progettuali, finalizzata a porre in trasparenza le effettive caratteristiche degli utenti e definirne la coerenza con i prerequisiti del percorso al fine di assicurare il successo nel raggiungimento dei risultati attesi;
- riconoscimento/attestazione, funzione di natura formale posta a garanzia istituzionale, finalizzata a sancire da un lato le competenze già acquisite per l'accesso (particolarmente laddove sia necessario stabilire una equiparazione al titolo di studio), dall'altro i crediti formativi ai fini di una fruizione personalizzata del percorso.

Nello svolgimento del processo di accreditamento indicato occorrerà considerare la sostanziale diversità delle dimensioni poste al centro dell'analisi a seconda che si tratti di:

- giovani per i quali occorrerà accentuare gli aspetti legati al supporto motivazionale e alla progettualità nella prospettiva di primo inserimento nel mondo del lavoro;
- adulti, in possesso di un patrimonio di esperienze formative e professionali, per i quali il percorso dell'IFTS rappresenta una opzione formativa nella prospettiva del lifelong learning, e che quindi occorrerà sostenere particolarmente nella fase di ricostruzione dell'esperienza pregressa e di definizione di prospettive di sviluppo professionale.

Nel rispetto delle indicazioni nazionali, ciascun Comitato di progetto dei percorsi dell'IFTS individua le modalità specifiche e gli strumenti per svolgere l'accreditamento tenendo conto del progetto formativo e della tipologia di utenti.

Al fine di garantire omogeneità nelle procedure, vengono di seguito indicate alcune modalità generali:

- a fini di orientamento: colloqui condotti da consiglieri di orientamento o da insegnanti, docenti, tutor dotati di competenze psicologiche e pedagogiche, designati dal Comitato di Progetto;
- a fini di valutazione/accertamento: composizione di un Dossier individuale per la ricostruzione e documentazione del curriculum pregresso. Tale Dossier, elaborato dal partecipante con l'assistenza di una delle professionalità indicate per le funzioni di orientamento, conterrà informazioni, messe a disposizione degli utenti, documentate, autodichiarate e/o eventualmente approfondite nell'ambito di colloqui specifici, nei seguenti ambiti:
 1. istruzione/formazione (ad es. titoli di studio, certificazioni o attestazioni formative, esperienze formative interrotte o in corso, contenuti dei percorsi, conoscenze e competenze acquisite);
 2. lavoro (ad es. documentazione relativa alle esperienze professionali in corso o pregresse, settore di riferimento, attività svolte, prodotti/risultati, conoscenze e competenze acquisite);

3. tirocini, volontariato o altro (ad es. documentazione relativa alle esperienze, attività svolte, conoscenze e competenze acquisite).

Il Dossier individuale, così come le informazioni e documentazioni in esso contenute, è legato a vincoli di riservatezza e quindi fruibile solo dall'utente interessato o dallo staff di progetto nell'ambito del percorso formativo.

Ai fini del riconoscimento/attestazione il Dossier individuale è sottoposto alla valutazione di una Commissione tecnica per l'accreditamento, istituita dalle Regioni con i medesimi criteri e procedure della Commissione d'esame finale, così come previsto dall'accordo sancito dalla Conferenza Unificata il 12/3/2000, pubblicato sulla G.U. 161 del 12 luglio 2000.

La Commissione tecnica per l'accreditamento, tenendo conto del Dossier individuale e del progetto formativo, formula e motiva le determinazioni in ordine al riconoscimento di competenze già acquisite per l'accesso o di crediti per la fruizione personalizzata del percorso oppure alla necessità di particolari misure di accompagnamento o di moduli integrativi.

Tali determinazioni, opportunamente verbalizzate, hanno valenza generale e, in quanto tali, possono dare luogo, su richiesta dagli interessati, al rilascio di una attestazione sugli esiti della valutazione.

7. I crediti formativi

In generale il credito formativo è un valore assegnabile ad un segmento di formazione (ad esempio un modulo didattico, un'unità capitalizzabile) o ad un'esperienza individuale (lavorativa, di tirocinio) riconoscibile nell'ambito di un percorso di formazione.

Più in particolare, il riconoscimento dei crediti formativi può avvenire in due fasi del percorso:

- in ingresso, attraverso procedure di accertamento delle competenze acquisite dall'individuo in precedenti esperienze formative e/o lavorative;
- in esito al percorso formativo, favorendo la spendibilità delle competenze acquisite nell'ambito di un percorso ulteriore di istruzione, formazione o lavoro.

Le competenze acquisite possono valere quale credito formativo rispetto ad altri sistemi, ferma restando le determinazioni che le singole istituzioni adottano nella loro autonomia.

Al riconoscimento del credito formativo acquisito in esito al percorso provvede l'istituzione cui accede l'interessato, tenendo conto delle caratteristiche del percorso svolto.

In particolare, per l'università l'impegno alla progettazione, gestione e realizzazione dei singoli percorsi e al riconoscimento dei crediti, deve essere assunto dagli organi accademici competenti (ad esempio, dal Rettore dell'Università, dal Preside di Facoltà o dal Presidente del corso di laurea).

In fase di progettazione le università che partecipano, nella loro autonomia, ai percorsi dell'IFTS, definiscono il numero minimo di crediti riconoscibili a conclusione dei percorsi stessi, da accertare comunque in sede di valutazione finale secondo quanto previsto dal richiamato accordo del 2 marzo 2000.

8. La certificazione intermedia e finale

I percorsi dell'IFTS si concludono con verifiche finali delle competenze acquisite, condotte da Commissioni d'esame costituite in modo da assicurare la presenza di rappresentanti della scuola, dell'università, della formazione professionale ed esperti del mondo del lavoro.

A coloro i quali superano tutte le prove previste per il conseguimento del titolo viene rilasciato una certificazione finale da parte delle Regioni, secondo il dispositivo di certificazione finale dei percorsi IFTS e relative linee guida approvati dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Città ed Autonomie locali il 2 marzo 2000.

In caso di fruizione personalizzata o di uscita anticipata dal percorso, è possibile rilasciare ai soggetti richiedenti la cosiddetta "Dichiarazione intermedia" del percorso seguito, con l'indicazione delle competenze acquisite al fine di facilitare il riconoscimento dei crediti formativi in ulteriori percorsi.

9. Monitoraggio e valutazione

E' previsto un sistema di monitoraggio e di valutazione dell'IFTS, in base alle linee guida definite dal Comitato nazionale di progettazione, integrato anche con le attività svolte dalle Regioni in relazione ai programmi finanziati dal Fondo sociale europeo.

Il monitoraggio si configura come un sistema informativo ricorrente grazie al quale è possibile raccogliere dati quantitativi e qualitativi ed osservare lo stato di avanzamento del sistema; la valutazione fornisce analisi finalizzate alla messa a regime del sistema.

I dati relativi al monitoraggio confluiranno all'interno della Banca Dati istituita presso l'Istituto Nazionale di Documentazione per l'Innovazione e la Ricerca Educativa, con l'assistenza tecnica dell'Isfol e dell'Istat,

sulla base delle indicazioni previste dall'art.69, comma 2 della L.144/99 e adottati in modo da assicurare l'integrazione con i sistemi informativi delle Regioni.

10. Le misure di accompagnamento

Al fine di assicurare lo sviluppo del nuovo canale di formazione tecnica superiore e la qualità didattica, organizzativa e gestionale dei singoli percorsi IFTS, è prevista l'attivazione di misure di accompagnamento, in raccordo con le strutture ed i servizi operanti sul territorio, in particolare con i servizi per l'impiego, afferenti a tre macroaree:

- Area dell'informazione: pubblicizzazione, raccolta e diffusione delle informazioni utili alla definizione del progetto formativo e professionale;
- Area dell'orientamento: consulenza orientativa e tecniche di ricerca attiva del lavoro;
- Area dell'inserimento lavorativo: azioni di facilitazione della transizione verso il mondo del lavoro

11. Standard di costo

A - Spese insegnanti	50 %
B - Spese allievi	15 %
C - Spese di funzionamento e gestione	15 %
D - Altre spese ivi comprese le misure di accompagnamento (*)	20 %

(*) Per le misure di accompagnamento ammissibili si deve far riferimento alla nota operativa per la progettazione dei percorsi IFTS 2000 - 2001 punto 10.

Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa ed allo scopo di favorire una gestione unitaria delle risorse, si applicano le seguenti istruzioni amministrativo-contabili in relazione alla determinazione della congruità dei costi delle attività formative:

- n. 6161 del 17.7.1987 (contenente criteri circa l'assenza dei partecipanti ai corsi);
- n. 98 del 12.8.95 pubblicata nel supplemento ordinario n. 99 alla G.U. serie gen. N.188 del 12.8.95 (determinazione e natura dei costi ammissibili per le attività formative FSE);
- n. 10 del 24.1.1997, integrata dalla CM n. 63 del 28.04.97 (variazioni nelle voci di spesa relative ai costi ammissibili);
- n. 101 del 17.7.97 pubblicata nella G.U. n. 175 del 29.7.97 (relativa alla congruità dei costi ed alla configurazione delle fasce di inserimento dei docenti);
- n. 52 del 9.7.1999 (contenente disposizioni sugli stage in azienda).

Per quanto non espressamente richiamato, si rinvia alle istruzioni amministrativo-contabili vigenti in materia di utilizzo delle risorse del Fondo Sociale Europeo.

Eventuali scostamenti dalle voci di costo sopra indicate devono essere adeguatamente motivati e documentati.

GLOSSARIO

Accreditamento delle strutture:

L'accREDITamento, effettuato dalle regioni, definisce i criteri minimi di valutazione delle sedi in base a capacità gestionali e logistiche, situazione economica, disponibilità di competenze professionali (in attività di direzione, amministrazione, docenza, coordinamento, analisi e progettazione, valutazione dei fabbisogni, orientamento), livelli di efficacia ed efficienza in attività precedenti, relazioni con il sistema sociale e produttivo locale.

Analisi dei fabbisogni:

L'analisi dei fabbisogni è l'insieme delle attività che analizzano le necessità sia professionali che formative del contesto territoriale, settoriale e aziendale di riferimento

Accreditamento in ingresso:

L'accREDITamento è una modalità di accertamento del credito in ingresso. Si tratta di una valutazione delle acquisizioni del soggetto per il suo inserimento ad un certo livello di un percorso formativo e per l'individuazione di itinerari personalizzati di formazione.

Certificazione finale:

Certificato rilasciato a coloro i quali superano tutte le prove previste per il conseguimento del titolo.

Certificazione intermedia:

A coloro che non superano le prove previste viene rilasciata la cosiddetta "dichiarazione intermedia" del percorso seguito, con l'indicazione delle competenze acquisite al fine di facilitare il riconoscimento dei crediti formativi.

Competenze:

Con il termine di competenza si identifica l'insieme di risorse (conoscenze, abilità, ecc.) di cui un soggetto deve disporre per affrontare efficacemente l'inserimento in un contesto lavorativo, e più in generale per affrontare il proprio sviluppo professionale e personale.

Competenze di base:

Per competenze di base si intende l'insieme delle conoscenze (e delle loro capacità d'uso) che costituiscono sia la base minima per l'accesso al lavoro, sia il requisito per l'accesso a qualsiasi percorso di formazione ulteriore.

Competenze trasversali:

Le competenze trasversali (comunicative, relazionali, di problem solving ecc) entrano in gioco nelle diverse situazioni lavorative e consentono al soggetto di trasformare i saperi in un comportamento lavorativo efficace in un contesto specifico.

Competenze tecnico professionali:

Le competenze tecnico professionali sono costituite dai saperi e dalle tecniche connesse all'esercizio delle attività operative richieste dai processi di lavoro a cui si riferisce nei diversi ambiti professionali.

Credito:

Per credito formativo acquisito nei percorsi Ifts si intende l'insieme di competenze, esito del percorso formativo che possono essere riconosciute nell'ambito di un percorso ulteriore di formazione o di lavoro. Al riconoscimento del credito formativo acquisito provvede l'istituzione cui accede l'interessato, considerando le caratteristiche del nuovo percorso.

Moduli:

Il concetto di modulo potrebbe essere considerato corrispondente a quello di unità formativa (cfr. "Ufc") ma da un punto di vista operativo può essere opportuno tenerli distinti, conferendo al secondo il carattere di strumento per la progettazione e la programmazione didattica, e non attribuendo ad esso il rilievo ai fini della certificazione che invece può essere conferito all'unità formativa.

Riconoscimento:

Funzione finalizzata a sancire le acquisizioni utili all'accesso all'Istruzione e formazione tecnica superiore. Tali acquisizioni costituiscono crediti formativi ai fini di una fruizione personalizzata del percorso. Il riconoscimento dei crediti opera soprattutto al momento dell'accesso ai percorsi Ifts e all'interno dei percorsi, allo scopo di abbreviarli e facilitare eventuali passaggi ad altri percorsi Ifts. Al riconoscimento dei crediti provvede l'istituzione cui accede l'interessato.

Standard minimi:

Gli standard delle competenze determinano i requisiti minimi per l'accesso al percorso formativo IFTS e il risultato minimo in esito ad esso, specificato in termini di competenze verificabili e certificabili, che a se stanti possono essere riconosciute come crediti formativi.

Ufc:

L'unità di competenza capitalizzabile è un'insieme di competenze autonomamente significativo (autoconsistente), riconoscibile dal mondo del lavoro come componente specifico di professionalità, ed identificabile (dall'impresa, dal sistema formativo) quale risultato atteso di un processo formativo.