



AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DA PARTE DI ORGANISMI DI FORMAZIONE ACCREDITATI DI UN PERCORSO FORMATIVO DI QUARTO ANNO NEL SETTORE BENESSERE NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) DA AVVIARSI NELL'ANNO SCOLASTICO 2021/2022 - AVVISO N. 21AF

Allegato alla scheda azione

CARATTERISTICHE VINCOLANTI

Vincoli di progettazione

ALLIEVI

1. I vincoli per la formazione della classe e, quindi, per l'attivazione del percorso sono i seguenti:

	Percorso misto
N. minimo	12
N. massimo	25

2. Gli allievi da considerare quali "previsti", ai fini della presentazione dei progetti, sono pertanto gli allievi massimi ammissibili per tipologia di percorso.
3. Il numero minimo di allievi per ciascuna figura professionale è pari a 6.

MONTE ORE E ARTICOLAZIONE

1. Il monte ore complessivo deve essere pari a 1.000 ore (sono escluse le ore per la partecipazione all'esame di diploma professionale da realizzarsi dopo la fine del corso).
2. In considerazione del fatto che:
- le iniziative vengono attuate in relazione alla sperimentazione regionale in materia di IeFP di cui alla DGR 8/2016 e sulla base di quanto stabilito dalle Linee guida di cui alla DGR 466/2019 e ss.mm.ii.,
 - i percorsi di cui trattasi sono inseriti nel sistema duale di cui alla sperimentazione nazionale prevista dall'Accordo Stato Regioni del 24 settembre 2015

l'articolazione del quadro orario deve rispettare i seguenti vincoli:

Competenze di base	Competenze tecnico professionali	Totale
Min. 150 ore Max. 200	Min. 790 ore Max. 840	1.000 ore

Il 50% del monte ore complessivo sopra esposto, pari a complessive 500 ore, è realizzato attraverso attività di alternanza, così come dettagliato al successivo punto 5.

3. Le attività relative alle competenze di base devono essere strutturate a partire da quanto normato a livello nazionale nell'ambito dell'Accorso Stato Regioni del 1° agosto 2019 (Repertorio atti n. 155/CSR) e recepito dalla Regione nelle Linee guida per l'attuazione dei percorsi di quarto anno, con l'integrazione della lingua francese con riferimento a quanto previsto dall'art. 39 dello Statuto speciale per la Valle d'Aosta.
- Devono essere inoltre previste, ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera c) del D.lgs 226/2005, attività relative all'Insegnamento della Religione Cattolica (DPR 20/08/2012, n. 176), attività didattiche alternative alla religione e attività relative alle scienze motorie e sportive.
- La programmazione deve essere effettuata in stretta connessione con le competenze tecniche.
4. Per quanto attiene invece alle competenze tecnico professionali il riferimento per la progettazione è rappresentato dalle seguenti figure professionali di cui al Repertorio approvato con Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 1° agosto 2019 (Repertorio atto n. 155/CSR) di:
- "Tecnico dell'Acconciatura"
 - "Tecnico dei trattamenti estetici".
- In relazione al fatto che profili professionali affini alle figure di cui sopra sono già inseriti nel relativo Repertorio regionale (Acconciatore di cui alla DGR 2501/2012 e Estetista di cui alla DGR 66/2017), pur nelle more dell'adozione degli atti necessari alla correlazione della figura nazionale con il profilo regionale di riferimento, la progettazione dei percorsi può essere realizzata tendendo in considerazione sia la declinazione della figura nazionale che le competenze in esito previste dal profilo regionale.
5. Le attività di alternanza, con particolare riferimento al sistema duale, rappresentano un contesto di apprendimento complementare a quello dell'aula e del laboratorio e non hanno esclusivamente lo scopo di finalizzare specifici apprendimenti già affrontati nell'ambito delle attività teoriche e di laboratorio: anche in ragione del monte ore ad esse attribuito e delle modalità con le quali possono essere realizzate, tali attività saranno l'occasione per acquisire in maniera completa nuove competenze e pertanto particolare attenzione andrà riservata alla loro progettazione. Il soggetto proponente, all'interno della proposta progettuale, dovrà:
- a. Specificare le competenze che si intendono parzialmente o totalmente formare attraverso questa modalità formativa, precisando come il monte ore attribuito a tale segmento formativo (pari a 500 ore) va ad intaccare il monte ore destinato alle competenze di base o alle tecnico professionali;
 - b. Indicare le modalità attuative scelte (Impresa formativa simulata, stage curricolare, apprendistato...);
 - c. Descrivere le strategie e le azioni che verranno messe in atto nella progettazione e nel monitoraggio dell'alternanza (scelta delle aziende, accompagnamento dei tutor aziendali, monitoraggio e valutazione delle esperienze, valutazione degli apprendimenti, ...), anche con riferimento all'attivazione dei contratti di apprendistato;
 - d. Inserire, nella compilazione del formulario SISREG2014, per ciascuna delle modalità attuative scelte (di cui al precedente punto b.), un modulo denominato "*Alternanza - (indicare la modalità attuativa di pertinenza)*": la somma delle durate di tali moduli dovrà giustificare le 500 ore previste complessivamente per l'alternanza, di cui minimo 400 ore di stage.
6. L'articolazione del percorso per gli eventuali allievi apprendisti sarà definita dal beneficiario d'intesa con l'azienda e l'apprendista e inserita nell'apposito Piano Formativo Individuale previsto dalla normativa di riferimento. L'organizzazione didattica si articolerà in periodi di "formazione

interna” e “formazione esterna” all'impresa: i due segmenti formativi si integrano, ai fini del raggiungimento, in termini di competenze, dei risultati previsti per il conseguimento della diploma professionale. Il monte ore di formazione esterna all'impresa, così come definito all'art. 5 comma 6 lettera a) del decreto interministeriale 12/10/2015, corrisponde a massimo il 50% del monte ore complessivo, pari a complessive 500 ore: tali ore potranno fare riferimento alle competenze di base (di cui al precedente punto 3), alle competenze tecnico professionali (di cui al precedente punto 4) e alle attività di alternanza (di cui al precedente punto 5), con l'esclusione delle ore di stage previste, che dovranno in ogni caso essere sostituite da attività di formazione interna all'impresa.

7. Con riferimento all'eventuale inserimento di allievi apprendisti nel gruppo classe sarà cura del beneficiario inserire nel progetto specifiche di dettaglio relativamente alle modalità organizzative che complessivamente saranno adottate per l'attivazione e la gestione dei contratti di apprendistato (promozione, scouting delle imprese, matching, accompagnamento nell'inserimento in impresa, progettazione del Piano Formativo individuale e personalizzazione del percorso di formazione esterna, tutoraggio, definizione delle risorse professionali interessate, ...).
8. I progetti possono prevedere l'erogazione di attività formativa a distanza (FAD) che non può superare la percentuale del 25% del monte ore con esclusione delle ore di stage previste e che deve essere organizzata seguendo le sottoriportate indicazioni da considerarsi integrative rispetto a quanto previsto all'art. 95 delle Direttive regionali.
9. Sono ammissibili a finanziamento modalità di FAD che ricorrano a tecnologie dell'informazione e della comunicazione che permettano la tracciatura delle presenze degli allievi e del loro tempo di fruizione delle attività formative.
10. Modalità di FAD diverse da quelle sopra definite, quali il ricorso a modalità che permettano al beneficiario di quantificare la durata minima/media convenzionale espressa in ore necessaria per lo svolgimento dell'attività di cui trattasi, potranno essere autorizzate dalla SRRAI, di concerto con l'AdG.
11. Si precisa, inoltre, che:
 - i. non si considera FAD il solo invio di materiali o la mera assegnazione di compiti, che non siano preceduti da una spiegazione relativa ai contenuti in argomento o che non prevedano un intervento successivo di chiarimento o restituzione da parte del docente;
 - ii. la FAD può essere utilizzata in sostituzione di attività di aula o di recupero nonché di orientamento in presenza;
 - iii. l'eventuale attivazione di FAD con riferimento ad altre attività teoriche diverse dall'aula (attività laboratoriali, visite didattiche, esercitazioni, project work) e non prevista a progetto deve essere concordata ed espressamente autorizzata dalla SRRAI di riferimento in accordo con l'Autorità di gestione;
 - iv. le attività di pratica, compreso lo stage, non possono, di norma, essere sostituite da attività di FAD.
12. Nel perdurare dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, le attività in FAD sopra richiamate possono essere erogate anche in percentuale maggiore. Sia in fase di attivazione che di realizzazione di tali attività il beneficiario è tenuto ad assicurare il rispetto di quanto previsto dalle specifiche disposizioni in materia approvate sia a livello nazionale che regionale, anche in deroga:

- alle “Linee Guida per l’utilizzo della modalità FAD/e learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province Autonome” di cui all’Accordo fra le Regioni e le Province Autonome del 25 luglio 2019, secondo quanto previsto dall’Accordo fra le Regioni e le Province Autonome in data 31 marzo 2020;
 - alle Direttive regionali, secondo quanto previsto dalle FAQ relative all’emergenza COVID-19 e dalle apposite disposizioni di cui al PD 5130/2020, predisposte dall’Autorità di Gestione del FSE.
13. All’interno del progetto presentato deve essere allegato il prospetto riepilogativo dell’articolazione modulare secondo il modello allegato alla scheda azione e reso disponibile anche all’interno del formulario, nel quale sono presenti anche indicazioni circa l’attivazione della FAD.

ALTRE ATTIVITÀ RICOMPRESE NEL FINANZIAMENTO

1. In aggiunta e ad integrazione del monte ore complessivo devono essere previste **attività di recupero** finalizzate a prevenire l'abbandono formativo ed a promuovere il positivo esito dei percorsi da svolgersi sia in forma individuale che in piccolo gruppo. Tali attività rientrano nel finanziamento complessivo del progetto e non ne deve quindi essere previsto un corrispettivo nel calcolo della sovvenzione.
 Nello svolgimento di tali attività devono essere rispettate le stesse procedure ed assicurati i medesimi adempimenti previsti per le attività di docenza ordinaria: non possono quindi essere riconosciute tra le ore di recupero le attività di assistenza allo studio, ma le ore di recupero sono da considerarsi a tutti gli effetti ore di insegnamento, presupponendo quindi l’attività di un docente.
 Le ore di recupero devono essere aggiuntive rispetto a quelle previste dal monte ore complessivo del corso e non possono essere conteggiate come presenze ai fini del conteggio della frequenza degli allievi.
 Sono considerate ricomprese nel finanziamento un numero di ore di recupero pari a 80: l’organismo di formazione deve indicare e descrivere a progetto le modalità di attivazione delle attività stesse. Tali attività possono essere realizzate anche durante il periodo estivo.
 Nel caso in cui l’organismo di formazione, in fase di gestione, rilevi la necessità di erogare un numero maggiore di ore di recupero, deve farne apposita richiesta alla SRRAI che, in base alla disponibilità finanziaria, può approvare l’erogazione di un finanziamento a copertura di un massimo di ore aggiuntive pari a 25.
2. Devono essere previsti momenti strutturati di **accertamento** periodico degli apprendimenti degli allievi che confluiscono in momenti collegiali di scrutinio e che costituiscono la base per la **valutazione** finale finalizzata all’ammissione all’esame conclusivo del percorso. La proposta formulata in sede di presentazione del progetto può essere integrata/modificata in ragione degli esiti delle azioni di sistema legate al tema che potranno essere realizzate dall’Amministrazione regionale nell’ambito della sperimentazione di cui alla DGR 8/2016 o della messa a regime del sistema di leFP: le eventuali modifiche ed integrazioni a quanto previsto in sede di proposta progettuale dovranno essere approvate dalla SRRAI a seguito di formale richiesta del beneficiario. Il progetto deve dettagliare, in coerenza con quanto previsto dalla DGR 466/2019 e ss.mm.ii., l’impianto relativo all’accertamento degli apprendimenti e alla valutazione finale.

Vincoli di attuazione

Il rispetto dei seguenti vincoli dovrà essere assicurato nel corso di svolgimento delle operazioni in aggiunta a quanto già indicato nelle "Caratteristiche vincolanti delle proposte progettuali"

ALLIEVI

Per il percorso di cui trattasi non sono ammessi uditori.

ALLIEVI APPRENDISTI

Per quanto riguarda la presenza nel gruppo classe di allievi apprendisti, ad integrazione delle ordinarie modalità di gestione, si riportano di seguito alcuni adempimenti aggiuntivi specifici.

In relazione al fatto che per gli allievi apprendisti viene steso e allegato al contratto un Piano Formativo Individuale (PFI) che dettaglia le attività di formazione suddivise tra Formazione interna all'impresa e Formazione esterna presso l'organismo di formazione di formazione, il beneficiario è tenuto a:

- trasmettere all'impresa il calendario di tali attività con congruo anticipo al fine di permettere la pianificazione delle attività formative e delle attività lavorative. Il format di calendario è reso disponibile dalla SRRAI al beneficiario e comprende tra l'altro informazioni circa il monte ore dei singoli segmenti e le competenze da sviluppare nell'ambito delle attività di formazione interna declinate in compiti operativi;
- per quanto attiene la formazione interna:
 - a) dotare l'apprendista dell'apposito registro individuale, secondo il format messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. Tale registro, essendo annoverato tra i registri obbligatori, deve essere vidimato e consegnato da parte della scrivente SRRAI. Nella compilazione del registro si dovranno tenere in considerazione i seguenti elementi:
 - i. nel campo "compiti operativi" è sufficiente indicare il codice numerico del compito inserito nel calendario individuale;
 - ii. la presenza in impresa del tutor formativo deve essere rilevata nel registro nell'apposita colonna "Tracciatura delle visite in impresa da parte del tutor formativo". Il tutor dovrà quindi apporre la sua firma nella tabella riepilogativa di deposito delle firme e provvedere, nel corso delle singole visite, a sottoscrivere la riga relativa alla giornata di riferimento, indicando anche la durata della visita (dalle ore...alle ore...) nel caso in cui la riga di riferimento sia dedicata anche ad altre attività;
 - b) al fine di dare evidenza delle attività svolte, inserire in SISPREG2014, nel quadro corso relativo alle attività comuni, i seguenti elementi:
 - l'elenco delle imprese che hanno assunto allievi del percorso, identificando anche l'apprendista di riferimento. L'elenco andrà inserito (e aggiornato) all'interno della sezione "Aziende";
 - dettagli circa la formazione interna, all'interno della sezione "Stage" in considerazione del fatto che le attività di formazione interna sono in ogni caso sostitutive almeno delle attività di stage svolte dagli allievi non apprendisti, devono essere registrate nella sezione "Stage". A tale scopo si precisa che la compilazione dei campi del documento deve tenere conto delle seguenti indicazioni:

- “Azienda ospitante”: indicare la denominazione e i dati dell’azienda che ha proceduto all’assunzione;
 - “Periodo di svolgimento”: inserire la durata complessiva del contratto (dal 1° giorno di inserimento aziendale al termine previsto, a prescindere dal periodo effettivo di svolgimento della formazione interna);
 - “Orario di svolgimento”: indicare l’orario lavorativo come da contratto o in alternativa un orario indicativo. Nel caso di modifiche occasionali del calendario preventivo ovvero nella distribuzione settimanale tra formazione interna e lavoro non è necessaria una comunicazione in itinere ma si ricostruirà a consuntivo dalla scansione del registro. Risulta invece necessario comunicare alla SRRAI (all’indirizzo formazionefse@regione.vda.it) e alla Struttura responsabile dei controlli di 1° livello (controlli.fse@regione.vda.it) la riformulazione dell’orario a seguito di modifiche significative del calendario preventivo (es. diversa attribuzione di ore tra formazione interna e esterna).
 - “Convenzione di stage”: inserire come allegato la scansione del PFI;
 - “Altri allegati”: allegare la scansione del contratto di lavoro e del calendario preventivo elaborato;
 - Nella sezione “Riepilogo stage”, una volta concluso il percorso (o successivamente alla cessazione se in data antecedente), potrà essere allegata la scansione del registro individuale utilizzato per la formazione interna;
- per quanto riguarda la formazione esterna, inserire come ordinariamente previsto la presenza/assenza dell’allievo apprendista sul registro di aula della classe o del sottogruppo di indirizzo, al fine di tenere traccia delle attività che secondo la programmazione individuale del calendario prevede la partecipazione dell’apprendista;
 - prevedere l’indicazione nel registro di aula della dicitura “NON PREVISTO” in luogo della firma dell’allievo apprendista laddove l’attività svolta non debba essere frequentata da quest’ultimo perché sostituita con formazione interna all’impresa.

CALENDARIO E SEDE DEI CORSI

1. La calendarizzazione delle attività deve rispettare in via preferenziale il calendario scolastico stabilito dalla Sovrintendenza agli Studi per l’anno scolastico 2021/2022, fatto salvo l’avvio del corso che deve essere attestato entro la fine di novembre 2021 o in data ancora successiva, a seguito dell’adozione da parte della SRRAI di apposito atto di proroga.
2. Possono essere previsti periodi di sospensione dell’attività didattica in corso d’anno che devono essere, in linea generale, coerenti con quanto stabilito dalla Sovrintendenza agli Studi per le Scuole.
3. La sede del corso può essere variata previa comunicazione alla SRRAI e alle famiglie degli allievi con un preavviso di almeno 1 mese.

ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA AL DI FUORI DELLE SEDI DI CORSO

In caso di attività formativa, diversa dallo stage, svolta al di fuori delle sedi previste per la realizzazione del percorso (es. viaggi di istruzione, visite didattiche o aziendali, attività formative outdoor,...) dovrà essere assicurata la presenza, insieme al gruppo classe o al sottogruppo, di almeno un docente del percorso: il

calcolo della sovvenzione avverrà sulla base del numero di ore corrispondenti alla durata dell'attività stessa, così come attestato sul registro.

AREA DEI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)

1. La gestione delle attività specifiche e dei supporti previsti per allievi afferenti all'area dei bisogni educativi speciali (BES) deve essere conforme alla normativa regionale in materia.
2. Con riferimento agli allievi in situazione di disabilità di cui alla Legge 104/92, nell'ambito della classe è possibile ordinariamente l'inserimento di un allievo. L'organismo di formazione, d'intesa con l'équipe socio-sanitaria di riferimento, sulla base delle diagnosi dei singoli allievi, definisce l'eventuale personale aggiuntivo di sostegno al singolo allievo. Previa valutazione positiva dell'équipe di cui sopra e del fatto che la presenza di più allievi disabili non pregiudichi il buon funzionamento e l'efficace realizzazione del percorso per l'intero gruppo classe, l'Organismo di formazione può presentare richiesta per inserire un numero di allievi in situazione di disabilità superiore a uno. La richiesta deve essere presentata alla SRRAl preventivamente all'avvio del corso e deve essere corredata delle seguenti indicazioni:
 - a. numero di allievi di cui si propone l'inserimento
 - b. caratteristiche degli allievi
 - c. valutazione positiva dell'équipe.

Agli allievi in situazione di disabilità devono essere garantiti gli stessi supporti messi in atto nell'ambito del sistema scolastico: sia il personale che le eventuali altre misure di supporto sono a carico dell'organismo di formazione e le spese relative, in coerenza con quanto definito a seguito dell'elaborazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI), possono essere oggetto di uno specifico finanziamento aggiuntivo, in base alla disponibilità finanziaria, a valere sulle risorse assegnate alla Regione dallo Stato per la realizzazione di percorsi formativi nell'ambito dell'IeFP.

PERSONALE DOCENTE E NON

1. La realizzazione delle attività di docenza deve essere affidato a personale in possesso delle caratteristiche definite nell'ambito dell'accreditamento IeFP.
2. Per quanto riguarda le competenze di base e l'eventuale attività dell'insegnante di sostegno, il beneficiario, nel caso in cui non disponga di personale interno in possesso dei titoli previsti, deve procedere ad emettere un avviso pubblico per il reperimento di tali risorse e stilare graduatorie per la chiamata dei docenti stessi.
3. Per quanto riguarda il personale docente relativamente all'insegnamento della religione cattolica, l'organismo di formazione deve rivolgersi all'Ufficio Scuola della Diocesi di Aosta che provvederà ad individuare il/i docente/i che devono poi essere contrattualizzati dall'organismo di formazione.
4. Almeno il 70% delle ore di docenza deve essere affidato a personale in possesso di requisiti professionali propri delle fasce A o B di cui alla voce "B.2.1 Docenza" dell'art. 100 delle Direttive regionali. Ai fini di quanto sopra disposto non devono essere conteggiate le ore di stage previste.
5. In considerazione dei contenuti del requisito di cui al Testo unico dell'accreditamento relativo ai criteri di affidamento degli incarichi di docenza sulle discipline afferenti agli Assi culturali, che sono analoghi a quelli utilizzati dalle Istituzioni scolastiche della Regione, e in relazione al vincolo di cui al precedente comma 2 inerente l'obbligo di esperire una procedura pubblica al cui esito viene stilata

una graduatoria per l'affidamento dei succitati incarichi, i docenti incaricati di svolgere attività relative alle competenze di base sono da considerarsi automaticamente collocati nella fascia A di cui alla voce "B.2.1 Docenza" dell'art. 100 delle Direttive regionali, a prescindere dalle caratteristiche del loro percorso professionale e dalla maturazione dei requisiti previsti dalle Direttive regionali, in quanto assimilati ai "docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico"¹.

6. È ammessa la prestazione di codocenti in relazione ad esigenze adeguatamente giustificate e dimostrabili, pur non trovando applicazione, per la specificità dei percorsi e le fragilità proprie dei destinatari, la disciplina specifica dettagliata nelle Direttive regionali (Voce analitica di costo B.2.1 – Docenza di cui all'art. 100): la codocenza potrà quindi superare il 25% delle ore di corso ed essere attivata laddove necessario in corso di realizzazione, senza in ogni caso dar luogo al riconoscimento di ulteriori quote di sovvenzione.
7. Deve essere assicurato che le risorse professionali incaricate dello svolgimento delle funzioni di coordinamento del corso, da individuare tra le risorse indicate in fase di accreditamento leFP, abbiano un contratto di durata almeno pari a quella del corso stesso e siano assegnati a tale funzione per tutto il periodo: la variazione del personale dedicato a tale funzione è consentita solo nel caso in cui il personale sostitutivo sia in possesso degli stessi requisiti richiesti e deve essere comunicata preventivamente alla SRRAI.
8. I titolari di cariche sociali del soggetto beneficiario possono ricoprire incarichi nell'ambito della realizzazione del progetto, secondo quanto previsto all'art. 13 delle Direttive regionali.

TUTORAGGIO

1. L'organismo di formazione deve assicurare un numero minimo di ore di tutoraggio calcolato nel seguente modo:

$$\text{Totale minimo tutoraggio} = (\text{ore stage previste}) + (60\% \text{ altre ore}).$$

2. Per entrambi gli addendi, sia in fase di preventivo che di consuntivo, deve essere preso a riferimento il monte ore previsto a progetto a favore del singolo allievo (1.000 ore) e non il volume previsto/svolto dalla totalità degli allievi.
3. Il totale delle ore di tutoraggio può essere distribuito dall'organismo di formazione a seconda delle esigenze tra tutoraggio di stage, tutoraggio di aula, tutoraggio tecnico di laboratorio o attività di back end: le attività di tutoraggio comprendono infatti sia le attività svolte in aula, laboratorio e/o in affiancamento al soggetto, nel caso dello stage, che le ore svolte dal tutor per la preparazione e rielaborazione di materiali, il contatto con docenti e tutor aziendali, la rielaborazione dell'esperienza con l'allievo, ecc.... Non sono invece da considerare le attività del tutor di credito.
4. Le attività svolte in presenza degli allievi dovranno essere almeno pari al 50% del totale complessivo delle attività attestate dai tutor.

¹ L'assimilazione dei docenti delle discipline afferenti agli Assi culturali ai docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico viene assunta in coerenza con il parere espresso dall'Autorità di Gestione con propria nota dell'11 luglio 2018 (prot. 7885/DPLF) a seguito di specifico quesito da parte di un organismo di formazione beneficiario di percorsi di leFP.

PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Con riferimento al protocollo di collaborazione con le associazioni di categoria, la struttura delle attività in esso previste dovrà essere mantenuta in fase di realizzazione da parte dell'ente di formazione, fatta salva l'eventuale indisponibilità o non rispetto della stessa da parte dei rappresentanti delle Associazioni coinvolte. È eventualmente possibile apportare modifiche al protocollo in fase di realizzazione; tali modifiche devono essere comunicate alla SRRAI.

ESAMI FINALI

1. L'organizzazione e gestione degli esami finali per il conseguimento della qualifica professionale sono a carico dell'organismo di formazione ed il rimborso delle relative spese deve essere previsto nel piano finanziario del progetto: il rimborso sarà erogato ai sensi di quanto previsto dal PD 2287/2021. Gli esami devono essere realizzati conformemente alla disciplina vigente al momento della conclusione del percorso formativo di cui trattasi.
2. Rimangono a carico dell'organismo di formazione la predisposizione e la stampa delle attestazioni/certificazioni finali, da consegnare alla SRRAI che ne seguirà l'iter di registrazione.

AZIONI DI SISTEMA

L'organismo di formazione è tenuto alla partecipazione alle azioni di sistema messe eventualmente in campo dalla SRRAI nell'ambito della sperimentazione e al gruppo di lavoro istituito dalla DGR 8/2016: le spese relative alle ore di impegno del personale per tali attività potranno essere, in base alla disponibilità finanziaria del Bilancio regionale, oggetto di un finanziamento specifico aggiuntivo.