

# REGIONE EMILIA-ROMAGNA

## Atti amministrativi

### GIUNTA REGIONALE

**Atto del Dirigente a firma unica:** DETERMINAZIONE n° 9955 del 17/07/2014

**Proposta:** DPG/2014/9397 del 26/06/2014

**Struttura proponente:** SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE  
DIREZIONE GENERALE CULTURA, FORMAZIONE E LAVORO

**Oggetto:** MODIFICHE ALLA DETERMINA DIRIGENZIALE N. 631/2008 -  
ACCREDITAMENTO: MODALITA' DI RILEVAZIONE DEGLI ESITI  
OCCUPAZIONALI

**Autorità emanante:** IL RESPONSABILE - SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE

**Firmatario:** FABRIZIA MONTI in qualità di Responsabile di servizio

**Luogo di adozione:** BOLOGNA data: 17/07/2014

## **SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE IL RESPONSABILE**

Visti:

- la legge regionale 30 giugno 2003 n. 12 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale anche in integrazione tra loro", ed in particolare l'articolo 33;
- la legge regionale n. 5 del 30 giugno 2011 "Disciplina del sistema regionale dell'istruzione e formazione professionale";

Richiamate le deliberazioni della Giunta Regionale:

- n. 177 del 10/02/2003 "Direttive regionali in ordine alle tipologie di azione ed alle regole per l'accreditamento degli organismi di formazione professionale" e ss.mm.ii;
- n. 265 del 14/02/2005 "Approvazione degli standard dell'offerta formativa a qualifica e revisione di alcune tipologie di azione di cui alla DGR 177/2003"
- n. 105 del 1/02/2010 "Revisione alle disposizioni in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro, di cui alla deliberazione della Giunta regionale 11/02/2008 n. 140 e aggiornamento degli standard formativi di cui alla deliberazione della Giunta regionale 14/02/2005, n. 265".

Richiamata inoltre la propria determinazione n. 631 del 28/01/2008 "Accreditamento: modalità di rilevazione degli esiti occupazionali";

Visto altresì il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006

Considerato che:

con la Determina n. 631/2008 sopra richiamata, la Regione Emilia - Romagna ha disciplinato il sistema di raccolta e analisi dei dati relativi all'efficacia occupazionale degli interventi di "formazione al lavoro";

il sistema attuale di accreditamento regionale prevede l'invio con cadenza annuale dei tassi di efficacia delle attività formative finanziate;

in questi anni si è consolidata un' esperienza di rilevazione e raccolta di tali informazioni da parte degli Enti di formazione e inoltre è stato messo a punto un sistema di controllo sulla veridicità dei dati dichiarati mediante un sistema di controlli di II livello utilizzando i sistemi informativi regionali SILER<sup>1</sup> e SIFER<sup>2</sup>;

considerato inoltre che:

il Regolamento (UE) n. 1304/2013 individua, tra gli indicatori comuni di output e di risultato per quanto riguarda gli investimenti dell'FSE, quello riferito ai partecipanti agli interventi formativi, che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i sei mesi successivi alla fine dell'intervento stesso;

sulla base di quanto disposto dal citato Regolamento UE, si ritiene opportuno che la rilevazione dei tassi di efficacia preveda una tempistica coerente con quella definita dal citato Regolamento, anche per economicità della rilevazione e per la semplificazione degli adempimenti in capo agli enti accreditati, **portando quindi la rilevazione a sei mesi e non più a un anno dal termine dell' attività formativa;**

l'esperienza di rilevazione e controllo consolidata in questi anni consente di modificare le regole previste per la rilevazione dei tassi di efficacia, semplificando anche il questionario per la rilevazione, come indicato nell'Allegato A) parte integrante del presente atto;

---

<sup>1</sup> SILER: *sistema informativo lavoro Emilia - Romagna*

<sup>2</sup> SIFER: *sistema informativo formazione Emilia - Romagna*

Ritenuto pertanto necessario modificare la sopra citata determinazione n. 631/2008, modificando la procedura di rilevazione e controllo e specificandone il dettaglio tecnico secondo quanto indicato nell'Allegato A) parte integrante del presente atto.

Vista la Legge Regionale n. 43/2001 e ss.mm.;

Viste le proprie deliberazioni:

- n. 1057 del 24/07/06, recante "Prima fase di riordino delle strutture organizzative della Giunta Regionale. Indirizzi in merito alle modalità di integrazione interdirezionale e di gestione delle funzioni trasversali";

- n. 1663 del 27/11/2006 recante "Modifiche all'assetto delle Direzioni Generali della Giunta e del Gabinetto del Presidente.";

- n. 2060 del 20/12/2010 recante "Rinnovo incarichi a Direttori Generali della Giunta Regionale in scadenza al 31/12/2010";

- n. 1222 del 04/08/2011 "Approvazione degli atti di conferimento degli incarichi di livello dirigenziale (decorrenza 1.8.2011)";

- n. 1377 del 20/9/2010 recante " Revisione dell'assetto organizzativo di alcune Direzioni Generali, così come rettificata alla deliberazione n. 1950/2010";

- n. 2416 del 29/12/2008 recante "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla Delibera 999/2008 e aggiornamento della Delibera 450/2007 e ss.mm.;

- n. 1642 del 14/11/2011 recante " Riorganizzazione funzionale di un Servizio della Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro e modifica dell'autorizzazione sul numero di posizione dirigenziali professionali, istituibili presso l'Agenzia Sanitaria e Sociale regionale;

- n. 221 del 24/02/2012 recante "Aggiornamento alla denominazione e alla declaratoria e di un Servizio della Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro.

Attestata, ai sensi della delibera di Giunta n. 2416/2008 e s.m.i la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

- 1) di modificare la propria Determina n. 631/2008, per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate, nei seguenti principali aspetti:
  - a) rilevazione dei dati sull'occupazione degli ex allievi dei corsi a sei mesi dal termine dell'attività;
  - b) questionario semplificato per la somministrazione delle interviste;
  - c) rilevazione continuativa dei dati, sulla base delle informazioni rese disponibili dalla Regione, attraverso il SIFER;
- 2) di approvare l'Allegato A) "Accreditamento: modalità di rilevazione degli esiti occupazionali" parte integrante del presente atto, che sostituisce integralmente, per comodità di consultazione, l'allegato della Determina n. 631/2008;
- 3) di darne informazione a tutti i soggetti accreditati o che hanno in essere procedure di istruttoria finalizzate al rilascio dell'accREDITamento;
- 4) di pubblicare il presente atto, compresi gli allegati sul sito: <http://formazioneelavoro.regione.emilia-romagna.it>

# Allegato A)

## Accreditamento: modalità di rilevazione degli esiti occupazionali

### 1. Finalità

Nell'ambito del sistema di accreditamento regionale sulla base della DGR177/2003 e i vari atti successivi, la Regione Emilia Romagna ha disciplinato il sistema di raccolta e analisi dei dati relativi ai **tassi** di efficacia occupazionale degli interventi di formazione al lavoro.

In questi anni si è consolidata una esperienza di rilevazione e raccolta di tali informazioni da parte degli Enti di formazione che permette oggi, stante l'evoluzione del sistema regionale, di razionalizzare ed ottimizzare la raccolta di tali dati, rispetto alle esigenze informative della PA ed ai tassi che devono essere dimostrati nell'ambito del mantenimento dell'accREDITAMENTO; inoltre è stato messo a punto un sistema di verifiche sulla veridicità dei tassi dichiarati mediante un controllo di II livello utilizzando i sistemi informativi regionali SILER<sup>3</sup> e SIFER.<sup>4</sup>

Con il presente atto la Regione Emilia Romagna intende ridefinire il sistema di raccolta e analisi dei dati relativi all'efficacia occupazionale degli interventi di *formazione al lavoro* attraverso:

1. l'introduzione di un nuovo questionario di rilevazione finalizzato alla raccolta dei dati relativi all'efficacia occupazionale, semplificato e rivisto rispetto al modello precedentemente adottato.
2. la generazione dei tassi di efficacia e di occupazione pertinente collegati al sistema di accREDITAMENTO degli organismi di formazione professionale, direttamente da SIFER attraverso l'inserimento dei questionari somministrati dagli Enti di formazione agli ex allievi.

Gli obiettivi sono:

---

<sup>3</sup>SILER: *sistema informativo lavoro Emilia - Romagna*

<sup>4</sup> SIFER: *sistema informativo formazione Emilia - Romagna*

- continuare a raccogliere i dati relativi agli esiti e alle caratteristiche occupazionali dei destinatari diretti delle azioni formative cofinanziate dalla Pubblica Amministrazione, in particolare Regione e Province;
- verificare la coerenza tra l'attività formativa ed il lavoro trovato nonché il grado di soddisfazione degli utenti dei corsi di formazione;
- alleggerire l'attività di somministrazione del questionario da parte degli Enti di formazione agli ex allievi e sollevare gli Enti di formazione dall'invio sistematico di tutti i tassi richiesti dal dispositivo di accreditamento, in quanto desumibili direttamente da SIFER.

## 2. Soggetti tenuti

I soggetti tenuti alla raccolta ed elaborazione di tali informazioni sono gli *Organismi di Formazione accreditati* che realizzano attività afferenti alle specifiche tipologie indicate nella tabella seguente. L'Organismo di formazione accreditato ha l'*obbligo* della rilevazione dei dati sull'efficacia delle attività formative, secondo le modalità definite nella presente determina e nei documenti di lavoro pubblicati sul sito: <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/enti-formazione-accreditati>

Il sistema di rilevazione regionale prende in considerazione l'ambito della formazione al lavoro. Le macro tipologie prese in considerazione riguardano, così come definite dalla Legge regionale n. 12 del 2003: la formazione iniziale rivolta ai giovani per l'assolvimento dell' IeFP Istruzione e Formazione Professionale, la formazione iniziale per adulti e la formazione superiore. Le tipologie di azione riferite alle attività finanziate, sulla base delle indicazioni contenute nelle delibere regionali n. 177/2003, n. 265/2005 e n. 105/2010, per l'ambito definito nella presente determina sono:

Tabella<sup>5</sup>

<b>Tipologia di azione</b>
Tirocini nella transizione al lavoro <i>Codice: 02:</i>
Formazione all'interno del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione <i>Codice: 08.2</i>
Formazione post-obbligo formativo: - Formazione post-qualifica <i>Codice: 09.1</i> - Formazione iniziale per adulti <i>Codice: 09.2</i> - Formazione superiore <i>Codice: 09.3</i>

<sup>5</sup> Aggregazione delle tipologie indicate in Tabella per il conteggio dei tassi: l'Obbligo Formativo comprende i codici 02 e 8.2; la Formazione Superiore comprende i codici 0.2, 9.1, 9.2, 9.3, 10 e 13.2.

IFTS (istruzione e formazione tecnica superiore) <i>Codice: 10</i>
Formazione superiore post-laurea <i>Codice: 13.2</i>

### 3. Oggetto

Il presente documento descrive le modalità relative alla:

- 1) raccolta dei dati afferenti i corsi di *formazione al lavoro* attraverso il *questionario* proposto e disponibile fra i documenti di lavoro pubblicati sul sito: <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/enti-formazione-accreditati>
- 2) generazione direttamente da SIFER dei tassi di efficacia occupazionale attraverso le modalità definite al *paragrafo 5 seguente*.

La rilevazione è effettuata da parte degli Enti di formazione **sull'universo dei corsi e dei formati entro 30 giorni dal 6° mese dal termine dell'intervento formativo**.

Per formati si intende la popolazione degli allievi che hanno partecipato al corso, non si sono ritirati ed hanno raggiunto il 70% delle ore previste.

### 4. Strumenti proposti

Il questionario proposto per la raccolta dei dati è articolato complessivamente in 10 domande che si focalizzano su:

- la condizione occupazionale dei formati a 6 mesi dalla conclusione dell'attività formativa
- la coerenza dell'occupazione svolta rispetto al percorso formativo frequentato
- la utilità/qualità del corso di formazione frequentato.

La somministrazione andrà realizzata, tramite intervista telefonica, a 6 mesi dalla conclusione dell'attività formativa. Le modalità di dettaglio relative alla somministrazione dei questionari sono riportate nel documento di lavoro "**Guida all'utilizzo della procedura Sifer per la Rilevazione dell'Efficacia della Formazione Professionale**" pubblicata nell'area *Modulistica – Modulistica Rilevazione Efficacia di Sifer*.

### 5. Modalità di calcolo dei tassi di efficacia

I *tassi di efficacia* e di *occupazione pertinente* vengono calcolati e prodotti da SIFER una volta completato l'inserimento dei questionari inerenti i corsi conclusi, secondo le modalità descritte nel presente atto. I questionari compilati verranno inseriti dagli Organismi di formazione su SIFER, all'indirizzo <https://sifer.regione.emilia-romagna.it> - **Sezione Rilevazione Efficacia**.

### **5.1 Tasso di efficacia nell'ambito Obbligo Formativo e Formazione Superiore:**

Il **tasso di efficacia** è calcolato sulla base del numero di allievi che risultano **occupati o studenti a 6 mesi** dal termine del corso rispetto al numero di intervistati complessivi (numero dei formati a cui è stata somministrata l'intervista).

Il tasso di efficacia è calcolato dall'applicativo SIFER, una volta inseriti i questionari secondo le modalità seguenti:

- a) *calcolo del numeratore del tasso*: vengono sommate le modalità di risposta "occupato (risposta 2)" e "studente (risposta 4)" relative alla domanda 1 del questionario
- b) *calcolo del denominatore del tasso*: numero totale dei soggetti intervistati
- c) *calcolo del tasso di efficacia*:  $a/b*100$

**Livello soglia richiesto: tasso NON inferiore al 70%**

### **5.2 Tasso di occupazione pertinente nell'ambito Formazione Superiore:**

Il **tasso di occupazione pertinente** è dato dal numero di allievi che risultano **occupati a 6 mesi dal termine del corso in mansioni coerenti anche parzialmente**, rispetto al numero di intervistati che risultano occupati; tale tasso è calcolato dall'applicativo SIFER una volta inseriti i questionari secondo le modalità seguenti:

- a) *calcolo del numeratore del tasso*: vengono sommate le modalità di risposta "molto coerente (risposta 1)" e "abbastanza coerente (risposta 2)" relative alla domanda 6 del *questionario allegato*, fornite dai soggetti intervistati **occupati**, cioè coloro che hanno risposto "occupato (risposta 2)" alla domanda 1 del questionario;
- b) *calcolo del denominatore del tasso*: numero totale dei soggetti intervistati che risultano **occupati a 6 mesi** (somma dei soggetti intervistati che hanno risposto "occupato (risposta 2)" alla domanda 1 del questionario);
- c) *calcolo del tasso di occupazione pertinente*:  $a/b*100$

**Livello soglia richiesto: tasso NON inferiore al 50%**

## **6. Procedure di controllo dei dati e comunicazione alla Regione dei tassi**

I dati raccolti attraverso le interviste telefoniche sono oggetto, prima della convalida definitiva, di un controllo interno da parte dell'Organismo di formazione che deve verificare, in relazione ad ogni corso di formazione, che i questionari siano stati compilati e inseriti correttamente su SIFER.

A seguito di tale controllo l'Organismo è tenuto a convalidare le informazioni inserite secondo la funzionalità prevista nella Sezione *Rilevazione Efficacia* di Sifer in qualità di avvenuto completamento delle operazioni previste; tale convalida deve obbligatoriamente essere effettuata **entro e non oltre 30 giorni dal 6° mese** dal termine dell'intervento formativo.

## **7. Controlli sui dati comunicati**

I controlli previsti sui dati inviati dagli Organismi di formazione sono i seguenti:

1. **Controllo di conformità** sui dati relativi alla compilazione dei questionari (controllo sul SIFER dei questionari caricati): questo tipo di controllo è finalizzato sia all'analisi della correttezza e completezza dei dati ricevuti dagli Organismi di Formazione, sia alla coerenza delle modalità di risposta assegnate nel questionario attraverso le variabili di controllo; il Servizio regionale competente effettua periodicamente il controllo di questi dati in ordine al rispetto della tempistica stabilita e alla completezza e correttezza dei dati inviati. In caso di mancato rispetto della tempistica il Servizio provvede a sollecitare l'invio dei dati da parte degli Organismi di Formazione; in caso di difformità vengono segnalati agli Organismi di Formazione le verifiche e le correzioni necessarie; il mancato adempimento può comportare la perdita dell'accREDITAMENTO.
2. **Controllo di II° livello sull'efficacia e l'occupazione pertinente:**

I controlli di II° livello sulla veridicità delle informazioni dichiarate dagli ex allievi intervistati sulla base dei questionari somministrati ed inseriti dagli Organismi di Formazione sull'apposito applicativo regionale SIFER vengono realizzati attraverso:

- a. l'analisi dei dati di incrocio tra database SIFER e SILER
- b. l'eventuale somministrazione di successive interviste telefoniche agli ex allievi già intervistati laddove non possibile il confronto tra database SIFER e SILER o in caso di riscontro negativo al controllo di veridicità di cui al precedente punto a).

In merito alla **veridicità relativa allo stato occupazionale** dichiarato in sede di intervista si identificano tutti coloro che a distanza da 6 mesi dalla chiusura del percorso formativo si sono dichiarati OCCUPATI (*modalità risposta 2 alla domanda 1 del questionario*) e si verifica se tali persone a 1 anno dalla conclusione del percorso formativo, sono effettivamente presenti sulla banca dati lavoro SILER; se presenti significa che effettivamente hanno avviato almeno 1 contratto di lavoro nel periodo dichiarato.

In merito alla **veridicità relativa alla pertinenza dichiarata (occupazione pertinente)** in sede di intervista, si estrapolano dalla banca dati SIFER tutti **gli occupati** a 6 mesi dalla chiusura del percorso formativo **che hanno dichiarato una occupazione pertinente rispetto al percorso formativo effettuato** (*modalità risposta 1 e 2 alla domanda 6 del questionario*) e si verifica dall'analisi dei dati sulle mansioni SILER se tali risorse svolgono realmente un lavoro coerente sulla base delle tipologie di mansione descritte (rif. codifica Istat).

3. **Controllo dei tassi di efficacia e di occupazione pertinente:** attraverso le informazioni relative ai corsi erogati inserite su SIFER, compresi gli esiti delle interviste su efficacia occupazionale a 6 mesi dalla conclusione dell'attività formativa, il Servizio regionale competente, ai fini della verifica del mantenimento dell'accREDITAMENTO, controlla sul proprio sistema informativo (SIFER) il rispetto

delle soglie minime in riferimento di tutti i tassi di efficacia richiesti dal dispositivo di accreditamento.

**QUESTIONARIO PER LA  
RILEVAZIONE DEGLI ESITI  
OCCUPAZIONALI PER GLI ENTI  
DI FORMAZIONE ACCREDITATI**

## INTRODUZIONE INTERVISTA

Prima di procedere, in base alla normativa sulla Privacy, si informa che

*Titolare del trattamento dei suoi dati personali è la Regione Emilia-Romagna. Responsabile del trattamento è il Direttore Generale della Direzione Cultura Formazione e Lavoro. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive, la Regione Emilia-Romagna è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. Il trattamento dei suoi dati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, non necessita del suo consenso poiché soggetto pubblico non economico.*

### Finalità del trattamento

*I suoi dati personali, raccolti registrando le risposte ai questionari, sono trattati per le seguenti finalità:*

- a) effettuare la rilevazione dei tassi di efficacia occupazionale delle attività finanziate da Regione e Province.*
- b) realizzare indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli utenti dei corsi di formazione.*

### Facoltatività del conferimento dei dati

*Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte.*

### Modalità di trattamento dei dati

*I dati verranno trattati mediante strumenti informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.*

### Diritti dell'Interessato

*La informiamo che in qualità di interessato può esercitare specifici diritti per il trattamento dei suoi dati, in particolare ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano nonché di conoscere la loro origine, modalità di trattamento, le categorie dei soggetti ai quali vengono comunicati. Ha inoltre diritto di ottenere la cancellazione o trasformazione in forma anonima adempite le finalità indicate. Per conoscere nel dettaglio o esercitare i suoi diritti in qualità di interessato può rivolgersi all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp) della Regione Emilia-Romagna per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello di Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna.*

**Accetta l'intervista inerente al corso di formazione dal titolo**

**"....."**

**svolto nel periodo dal ..... al ..... presso la sede di .....**

**Sì, accetto l'intervista**

**No, rifiuto l'intervista**

## Informazioni relative alla condizione occupazionale a 6 mesi dalla conclusione dell'intervento formativo

**D1 - A distanza da 6 mesi dalla conclusione dell'attività lei era:**

1. In cerca di prima occupazione	<input type="checkbox"/>
2. Occupato (compreso chi è in CIG)	<input type="checkbox"/>
3. Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (compreso chi è iscritto alle liste di mobilità)	<input type="checkbox"/>
4. Studente	<input type="checkbox"/>
5. Inattivo diverso da studente	<input type="checkbox"/>

**La domanda D2 seguente va somministrata ai soli studenti (risposta “4” alla domanda D1)**

**D2 (se studente alla domanda D1) - Che tipologia di percorso sta effettuando?**

1. Formazione professionale	<input type="checkbox"/>
2. Percorso scolastico	<input type="checkbox"/>

**Le domande D3-D6 seguenti vanno somministrate ai soli occupati (risposta “2” alla domanda D1)**

**D3 (se occupato alla domanda D1) - Di che tipo di lavoro si tratta?**

1. Occupato alle dipendenze	<input type="checkbox"/>
2. Occupato autonomo	<input type="checkbox"/>
3. Parasubordinato	<input type="checkbox"/>
4. Non risponde	<input type="checkbox"/>

**D4 - Il lavoro trovato a distanza da 6 mesi dalla conclusione dell'attività era presso la società dove ha svolto il periodo di stage/tirocinio?**

1. SI	<input type="checkbox"/>
2. NO	<input type="checkbox"/>

**D5 - Può indicarci sinteticamente qual è la sua posizione professionale (con riferimento al tipo di mansioni svolte nel suo lavoro):**

1. Dirigente	<input type="checkbox"/>
2. Direttivo_quadro (compresi segretario comunale, docenti di scuola secondaria, ufficiali delle forze armate)	<input type="checkbox"/>
3. Impiegato o intermedio (compresi docenti di scuola materna ed elementare e sottoufficiali)	<input type="checkbox"/>
4. Capo operaio	<input type="checkbox"/>
5. Operaio specializzato o qualificato	<input type="checkbox"/>
6. Lavoratore agricolo senza qualificazione	<input type="checkbox"/>
7. Operaio/lavoratore nel settore industriale senza qualificazione	<input type="checkbox"/>
8. Soldato (militari fino al grado di caporal maggiore)	<input type="checkbox"/>
9. Apprendista	<input type="checkbox"/>
10. Lavoratore presso proprio domicilio per conto di imprese	<input type="checkbox"/>
11. Dipendente presso società cooperativa	<input type="checkbox"/>
12. Altro dipendente	<input type="checkbox"/>
13. Imprenditore	<input type="checkbox"/>
14. Libero professionista	<input type="checkbox"/>
15. Lavoratore in proprio (commerciante artigiano)	<input type="checkbox"/>
16. Socio di cooperativa	<input type="checkbox"/>
17. Coadiuvante familiare	<input type="checkbox"/>
18. Altro autonomo ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>

**D6 - Ritieni che le competenze da Lei utilizzate nel lavoro che svolge siano coerenti con quelle acquisite attraverso l'attività formativa da Lei seguita ?**

1. Molto coerente	<input type="checkbox"/>
2. Abbastanza coerente	<input type="checkbox"/>
3. Poco coerente	<input type="checkbox"/>
4. Per niente coerente	<input type="checkbox"/>
5. Non sa/non risponde	<input type="checkbox"/>

**Le domande D7-D10 seguenti vanno somministrate a tutti**

**D7 - Dalla conclusione dell'attività formativa ad oggi ha mai svolto un lavoro?**

1. SI	<input type="checkbox"/>
2. NO	<input type="checkbox"/>

**D8 - Quali delle seguenti azioni di ricerca di lavoro ha svolto per la ricerca del lavoro dopo la conclusione dell'attività formativa ?**

1. Si è messo in contatto con un centro pubblico per l'impiego	<input type="checkbox"/>
2. Ha sostenuto un colloquio di lavoro, una selezione presso privati	<input type="checkbox"/>
3. Ha sostenuto o fatto domanda per un concorso pubblico	<input type="checkbox"/>
4. Ha esaminato offerte di lavoro messo inserzioni/risposto ad offerte sui giornali	<input type="checkbox"/>
5. Ha fatto domande di lavoro e/o inviato curriculum	<input type="checkbox"/>
6. Si è rivolto a parenti/amici o conoscenti	<input type="checkbox"/>
7. Si è rivolto a sindacati	<input type="checkbox"/>
8. Ha cercato lavoro su internet	<input type="checkbox"/>
9. Ha avuto contatti con agenzia privata per il lavoro (agenzia interinale, di ricerca e selezione, di outplacement ecc)	<input type="checkbox"/>
10. Altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>
11. Nessuna	<input type="checkbox"/>

**D9 - In base al Suo ricordo sull'attività formativa alla seguita, Le chiediamo un giudizio sull'utilità ed efficacia del corso rispetto alle competenze acquisite (*specialistiche e di cultura generale*)**

1. Molto utile
2. Abbastanza utile
3. Poco utile
4. Per niente utile
5. Non sa/non risponde

**D10 - In conclusione Le chiediamo utilizzando una scala scolastica da 1 a 10 (*1= molto negativo, 10= molto positivo*) di esprimere un giudizio complessivo di gradimento sulla qualità complessiva del corso considerando l'*organizzazione, la qualità della docenza e l'adeguatezza delle strutture/ambienti***

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Fabrizia Monti, Responsabile del SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DPG/2014/9397

IN FEDE

Fabrizia Monti