



SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE
NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO
IL RESPONSABILE
MARISA BERTACCA

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA
PG.2014. 0019854
del 27/01/2014

Alle
Fondazioni ITS della
regione emilia-romagna

Loro Sedi



Oggetto: **Delibera di Giunta regionale n. 497 del 22 aprile 2013** "Rete politecnica regionale. Approvazione del piano triennale regionale della formazione superiore 2013/2015 e delle procedure di attuazione". **Precisazioni**

Al fine di supportare la gestione delle attività formative che verranno realizzate dalle Fondazioni in indirizzo, riteniamo necessario fornire alcune precisazioni in merito, in particolare rispetto agli adempimenti connessi alla gestione e ai pagamenti delle operazioni.

Le precisazioni contenute nella presente nota si rifanno alle disposizioni attuative della DGR n. 105/2010 e ss.mm. e alle indicazioni della Deliberazione in oggetto e si prefiggono l'obiettivo di uniformare le modalità attuative degli interventi formativi, nonché acquisire dati e informazioni necessari all'espletamento di analisi e monitoraggio degli interventi attuati.

Sulla base di quanto premesso, facciamo richiesta ai soggetti in indirizzo di trasmettere al Servizio scrivente la documentazione sotto elencata, con modalità in parte cartacea ed in parte via web, mediante il sistema informativo SIFER.

Nello specifico sarà necessario inviare:

in cartaceo:

- la comunicazione di avvio delle attività di aula;
- l'atto di impegno corredato dalla fotocopia del documento del Legale Rappresentante della Fondazione e della scheda dati di approvazione firmata dal legale rappresentante;
- la comunicazione del periodo di stage per ogni singolo partecipante con l'indicazione dell'ente/azienda ospitante;
- la comunicazione delle eventuali attività propedeutiche avviate e realizzate con l'indicazione della tematica/disciplina trattata, il periodo di riferimento, la durata in ore ed il numero degli allievi coinvolti (informazioni più dettagliate e corredate dalle firme degli allievi e docenti

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 - 3896
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

a uso interno: DP/ /

INDICE	LIV. 1	LIV. 2	LIV. 3	LIV. 4	LIV. 5	ANNO	NUM	SUB
Classif. 4491		700		10		40		
						Fasc. 2012		36/1

interessati saranno riportate in un apposito registro, da conservare presso la sede della Fondazione)

- il preventivo finanziario per l'operazione (progetto formativo biennale finanziato);
- il piano esecutivo contenente i membri della Fondazione (Fondatori e partecipanti) che costituiscono il partenariato socio economico dell'attività formativa e le quote di finanziamento utilizzate dagli stessi per la realizzazione dell'attività medesima.

Le quote riguardanti incarichi diretti da parte della Fondazione a favore di docenti universitari o di istituti scolastici facenti parte del partenariato socio-economico del progetto andranno inseriti nel piano esecutivo e imputate ai soggetti stessi.

La documentazione sopra citata andrà redatta sul format scaricabile direttamente all'indirizzo <https://sifer.regione.emilia-romagna.it>

via web:

- le schede partecipanti con segnalazione di eventuali ritiri o subentri;
- il calendario, con date e orari delle lezioni svolte;
- eventuali variazioni dei partecipanti rispetto a quelli già inviati segnalando eventuali ritiri o subentri;
- eventuali significative variazioni metodologico-didattiche rispetto ai progetti in fase di realizzazione e le relative autorizzazioni ministeriali, se previste;
- la comunicazione del periodo di stage per ogni singolo partecipante con l'indicazione dell'ente/azienda ospitante.

A conclusione dell'attività sarà necessario l'invio della comunicazione di termine, da intendersi come percorso formativo nel suo complesso: aula e stage.

La data di termine dovrà necessariamente coincidere con il termine ultimo dell'intero percorso e quindi ricomprenderà l'esame finale, oppure eventuali seminari od eventi di diffusione dei risultati.

Ricordiamo inoltre che:

- ai sensi di quanto previsto nell'allegato C) del DPCM 25/01/2008, i percorsi dovranno avere un numero di ore formative pari a 1.800/2.000 e prevedere un numero minimo di 20 allievi.
- ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del Decreto ministeriale 7 settembre 2011 "del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali adottato ai sensi della legge 17 maggio 1999, n. 144, articolo 69, comma 1, recante norme generali concernenti i diplomi degli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.) e relative figure nazionali di riferimento, la verifica e la certificazione delle competenze di cui all'articolo n. 4, comma 3 e all'art. n. 8, comma 2, del DPCM 25 gennaio 2008", la presenza minima dei partecipanti al percorso ai fini dell'ammissione all'esame finale è pari almeno all'80% delle ore complessive previste dal progetto;

- è necessario tenere agli atti presso la sede dell'Istituto tutta la documentazione riguardante eventuali riconoscimenti di crediti formativi ai partecipanti;
- per quanto riguarda le modalità di realizzazione relative a:
 - percorsi formativi per occupati con riguardo nello specifico allo stage, il riferimento è la circolare PG.2012.0186147 del 30.07.2012 (allegata alla presente)
 - percorsi formativi individualizzati, il riferimento è il paragrafo 7.1.4 della DGR 105/10 e la circolare di approfondimento PG.2012.0285421 del 04.12.2012 (allegata alla presente)
- per quanto concerne la registrazione delle presenze dovranno essere rispettate le modalità previste nella DGR 105/2010 – paragrafo 7.3.2. Tutti gli strumenti (registri/schede individuali/ stage, ecc.) dovranno essere sempre vidimati prima della realizzazione dell'attività.

Sarà ritenuta valida anche la vidimazione effettuata dagli uffici di Presidenza della Fondazione o dall'istituto scolastico referente per la Fondazione con apposizione del timbro e della firma del responsabile della segreteria stessa.

La modulistica per le comunicazioni è disponibile sul Sistema Informativo SIFER andrà redatta al seguente indirizzo <https://sifer.regione.emilia-romagna.it> – sezione Modulistica di Attuazione.

Sistema dei controlli:

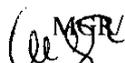
Sulla base di quanto previsto dalla DGR 105/2010 al punto 7.5, il Servizio scrivente provvederà ad effettuare, a campione, i controlli presso le sedi operative con l'obiettivo di accertare che le attività finanziate siano realizzate conformemente alle decisioni di approvazione e svolte correttamente in riferimento ai parametri fisico-tecnici descrittivi del progetto.

La referente da contattare per la gestione è:

Alessandra Capelli
051 527 32 38
Fax 051/5273923
acapelli@regione.emilia-romagna.it

Distinti saluti.

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Marisa Bertacca



Allegati:

- Nota PG.2012.0186147
- Nota PG.2012.0285421



SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE
NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO
IL RESPONSABILE

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA

PG.2012. 0186147
del 30/07/2012

Agli enti attuatori
LORO SEDI



Oggetto: Modalità di realizzazione delle attività sostitutive dello stage rivolte ad occupati.
Chiarimenti ed integrazioni a rettifica della nota prot. n. PG/2011 0141640 del
09/06/2011.

Al fine di uniformare le modalità di realizzazione delle attività sostitutive dello stage rivolte
ad occupati con la presente nota si rettificano e sostituiscono le precedenti indicazioni contenute
nelle note prot. n. 224538 del 14/09/2010 e prot. PG/2011 0141640 del 09/06/2011.

Richiamo pertanto l'attenzione dei soggetti in indirizzo a seguire le modalità di seguito
indicate per l'attivazione dei percorsi individuali indicati in oggetto.

Si ribadisce che non essendo consentito per gli utenti occupati effettuare lo stage presso le
aziende di appartenenza, e considerato che spesso non è possibile per gli stessi effettuare lo
stage presso altre aziende, è necessario prevedere percorsi individuali / PW / attività di laboratorio
assistito che riproducano processi e attività verificabili nei contesti lavorativi.

Tali percorsi, sostitutivi dello stage, dovranno essere volti alla contestualizzazione delle
conoscenze e competenze oggetto del percorso, anche in accordo con le imprese e/o con
l'azienda di appartenenza, e comunque al di fuori dell'orario di lavoro.

Nel caso in cui il percorso individuale venga realizzato in parte in contesto aziendale, si
precisa che le ore da realizzarsi presso l'impresa non dovranno superare un terzo delle ore
complessive previste dal percorso medesimo, fermo restando il rispetto degli adempimenti previsti
nel D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e protezione.

Sarà necessario comunicare preventivamente al Servizio scrivente l'avvio previa
indicazione delle modalità di realizzazione contenenti gli elementi essenziali di seguito riportati:

- i nominativi dei partecipanti,
- la condizione di occupati,
- la durata del percorso in ore, con la specifica dei diversi contesti e delle diverse sedi in
cui si realizza;

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 - 3896
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it

PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

INDICE LIV 1 LIV 2 LIV 3 LIV 4 LIV 5 ANNO NUM SUB
a uso interno. DP: _____ Classif. 44911 | 700 | 10 | 40 | _____ | Fasc. 2010 | 33 | 1

 Regione Emilia-Romagna

- le modalità di svolgimento;
- le attività e i contenuti del percorso individuale / PW in relazione all'attività formativa frequentata;
- il tipo di supporto agli utenti: tutoraggio, docente guida, rientri in aula, tutoraggio aziendale, momenti di confronto in azienda, ecc. ...;
- gli obiettivi finali, le modalità, i criteri di valutazione e i prodotti finali realizzati dal partecipante (per es. elaborato/report prodotto e/o altro).

L'attività svolta dovrà essere riportata sulla scheda individuale, precedentemente vidimata, prevista per i percorsi individuali / PW.

Il Servizio scrivente, valuterà la completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni ricevute e, se ritenute esaustive e coerenti con il percorso formativo di riferimento, provvederà a fornire formale riscontro.

La Responsabile del Servizio
Marisa Bertacca



ST/CL/MGR



SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE
NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO
IL RESPONSABILE
MARISA BERTACCA

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA
PG.2012. 0285421
del 04/12/2012

Spett.le
Soggetti Attuatori

LORO SEDI



**Oggetto: Attività di Project Work, Studio individuale e FAD.
Precisioni alle disposizioni attuative di cui alla DGR 105/2010.**

A seguito di specifiche richieste da parte di alcuni Soggetti Attuatori, con il presente documento si intendono approfondire le modalità attuative, organizzative, di monitoraggio e di valutazione delle attività di PW, studio individuale e FAD.

In particolare, fermo restando quanto previsto nella DGR 105/2010 – paragrafo 7.1.4- si forniscono i seguenti approfondimenti:

1) Il "*Project Work*", a maggior precisazione di quanto indicato nella nota prot. n. 0186147 del 30/07/2012, rappresenta una fase di sperimentazione attiva di concetti appresi durante la frequenza di un percorso formativo. Questo strumento progettuale si collega alla metodologia "*learning by doing*" e consiste nell'elaborazione di un progetto/prodotto finale, concreto e valutabile, riguardante contesti reali nei quali i formandi agiscono in veste di veri e propri operatori, ricercando soluzioni concretamente realizzabili. Durante tale fase i partecipanti vengono monitorati e supportati da un tutor o da un docente che svolge il duplice ruolo di supervisione e supporto metodologico.

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 - 3896
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

a uso interno DP? / Classif. INDICE LIV 1 LIV 2 LIV 3 LIV 4 LIV 5 ANNO NUM SUB
| | | | | | | | |

Precedentemente la fase di realizzazione è pertanto compito del docente o del tutor stabilire gli obiettivi e individuare le tematiche su cui i partecipanti saranno tenuti ad elaborare il progetto, in coerenza con il percorso formativo.

Gli elaborati prodotti dai corsisti dovranno essere, infine, discussi con il docente/tutor, che ha individuato le tematiche, per la valutazione finale sia dell'efficacia dello strumento formativo che della coerenza dell'elaborato con le finalità individuate. La valutazione finale dovrà essere espressa formalmente sulla base di criteri ed indicatori prestabiliti all'atto della assegnazione degli obiettivi e delle tematiche .

Al fine di considerare correttamente svolte le attività di Project Work è pertanto necessario che soggetto attuatore:

- a) conservi le schede individuali di rilevazione delle presenze dei singoli allievi, nonché gli eventuali diari di bordo delle figure di supporto;
- b) conservi il progetto, i prodotti/elaborati, le relazioni dei docenti, le prove finali, nonché i relativi esiti valutativi.

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere ai singoli Soggetti attuatori di fornire copia di quanto riportato ai sopra citati punti a) e b) per una valutazione qualitativa e/o a supporto delle procedure di liquidazione, in particolare se trattasi di attività finanziate tramite voucher.

2) Lo "studio individuale" / autoapprendimento

Il percorso di autoapprendimento, che è individuale e guidato, consiste in una serie di attività scelte, grazie all'aiuto del docente/tutor, in base alle esigenze del singolo utente, alle abilità che si desidera migliorare e agli obiettivi che si desidera raggiungere.

Affinché produca buoni risultati e sia efficace, lo studio in autoapprendimento assistito comporta un livello di responsabilizzazione elevato da parte del corsista, una buona gestione dei tempi in autonomia e una buona consapevolezza di sé in quanto soggetto che apprende.

Gli utenti possono esercitarsi autonomamente con materiale di vario tipo e con l'assistenza di personale qualificato in grado di assisterli nello studio autonomo.

Tale modalità può essere utilizzata anche in percorsi personalizzati, in quanto permette di poter approfondire concetti e tematiche in base ai propri ritmi e alle proprie esigenze avvalendosi della consulenza di un docente/tutor.

3) La *"Formazione a distanza" (FAD/e-learning)*

Per tale modalità didattica, si riporta quanto stabilito in sede di Conferenza Stato Regioni (Repertorio atti n. 221/CSR). In particolare per *e-Learning* si intende un modello formativo interattivo realizzato previa collaborazione interpersonale all'interno di gruppi didattici strutturati (aule virtuali telematiche, seminari tematici) o semistrutturati (forum o chat telematiche), nel quale operi una piattaforma informatica che consenta ai discenti di interagire con i tutor e anche tra loro. Tale modello formativo non si limita, tuttavia, alla semplice fruizione di materiali didattici via Internet, all'uso della mail tra docente e studente o al ricorso ad un forum online dedicato ad un determinato argomento, ma utilizza la piattaforma informatica come strumento di realizzazione di un percorso di apprendimento dinamico che consente al discente di partecipare alle attività didattico-formative in una comunità virtuale. A questo scopo, un ruolo fondamentale è riservato agli e-tutor, ossia ai formatori, i quali devono essere in grado di garantire la costante raccolta di osservazioni, esigenze e bisogni specifici degli utenti. Nell'attività e-learning va garantito che i discenti abbiano possibilità di accesso alle tecnologie impiegate, familiarità con l'uso del personal computer e buone conoscenze della lingua utilizzata. Dovrà essere indicata la durata del tempo di studio previsto in tale modalità e dovrà essere possibile memorizzare i tempi di fruizione (ore di collegamento) ovvero dare prova che l'intero percorso sia stato realizzato.

La durata della formazione sarà validata dal tutor e certificata da sistemi di tracciamento della piattaforma per l'e-Learning.

Dovranno essere preventivamente strutturate prove di autovalutazione lungo tutto il percorso e una verifica di apprendimento finale, corredata di criteri/indicatori/pesi. Le prove e gli esiti della verifica finale devono essere tenute agli atti dell'azione formativa.

Premesso che l'articolazione didattica dei progetti va sempre rispettata si ricorda, infine, che le modalità attuative sopra descritte non possono essere liberamente modificate se non a seguito di richiesta motivata formulata dal soggetto attuatore, successivamente autorizzata dalla P.A.

Cordiali saluti

La Dirigente del Servizio
Marisa Bertacca

