

Allegato A alla DGP n_____ del _____

Provincia di Pistoia

Dipartimento Lavoro e Politiche Sociali

Servizio Lavoro

**PIANO PROVINCIALE PER LA FORMAZIONE
ESTERNA DELL'APPRENDISTATO 2008-2010**

Manuale di indirizzo per l'attuazione

SOMMARIO

INTRODUZIONE	2
STRUTTURA DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	4
ARTICOLAZIONE DIDATTICA.....	4
AMBITI, AREE, PROFILI.....	4
STRUTTURA DEI MODULI FORMATIVI	6
<i>80 ore base e trasversale</i>	<i>6</i>
<i>40 ore professionalizzanti.....</i>	<i>6</i>
<i>Macroargomenti degli ambiti</i>	<i>6</i>
CRITERI PER L'ITER PROCEDURALE.....	9
<i>Servizio Lavoro</i>	<i>9</i>
<i>Agenzie Formative</i>	<i>9</i>
<i>Verifica e controllo dei voucher.....</i>	<i>10</i>
SUPPORTI AGGIUNTIVI A TARGET SPECIFICI.....	11
DISABILI.....	11
STRANIERI.....	11
IMPORTO DEI VOUCHER	12
TERMINI DI DECORRENZA DEL PRESENTE PIANO	12

INTRODUZIONE

Il Piano provinciale per la formazione esterna dell'Apprendistato 2008-2010, come modificato con DCP n. 238 del 15/10/2009, rimanda all'approvazione del presente documento per la definizione degli indirizzi di attuazione, sulla base dei quali il Servizio Lavoro con apposito atto dirigenziale definirà tutti gli aspetti amministrativi, procedurali e gestionali (compresa la definizione della modulistica da utilizzare) che rappresenteranno le modalità di applicazione del sistema delineato dal Piano stesso.

Il presente documento fornisce gli indirizzi per l'attuazione del sistema, in particolar modo in relazione a:

- 1) Articolazione generale dei contenuti formativi sulla base degli ambiti individuati nel Piano;
- 2) Criteri generali da applicare per la definizione dell'iter procedurale;
- 3) Definizione della dimensione finanziaria dei voucher;
- 4) Individuazione dei servizi aggiuntivi.

Il lavoro di approfondimento che ha portato alla definizione della pianificazione del sistema delineato nel documento approvato con DGP 24/2009, avvenuto con il pieno coinvolgimento di parti sociali ed agenzie formative del territorio, con questo documento viene ulteriormente sistematizzato sotto il profilo strategico, incentrando la sua attenzione sulla conferma dei punti fermi del sistema come stabiliti nel Piano per la formazione esterna nell'apprendistato 2008-2010 approvato con DCP 238/2009, ossia:

- o la formazione garantita a tutti gli apprendisti, la scelta dell'apprendista;
- o la pianificazione delle risorse su basi più certe possibile;
- o l'utilizzo del buono formativo individuale (voucher);
- o l'organizzazione didattica attraverso una struttura modulare (ambiti, struttura dei moduli, numero di ore di formazione corsuale);
- o il ruolo centrale di coordinamento attribuito ai Centri per l'Impiego.

Inoltre sono state apportate alcune modifiche che riguardano:

- l'eliminazione dell'utilizzo della formazione a distanza (FAD) nell'apprendistato professionalizzante rivolto a diplomati, con l'introduzione delle attività di tipo corsuale, secondo il modello in uso per gli apprendisti non diplomati, per ambiti formativi confermati dal Piano approvato con DCP 238/2009;
- l'adeguamento dell'importo dei voucher individuali, in considerazione delle criticità emerse nel garantire una elevata qualità del servizio con un costo del voucher notevolmente basso ed in virtù dell'aumento delle risorse disponibili, che sono state individuate a seguito di ricognizione finanziaria relativa alle assegnazioni vincolate a questa attività, a fronte della diminuzione, a causa della crisi, del numero degli apprendisti avviati;
- la previsione di un monitoraggio fisico e finanziario con specifiche procedure che saranno attivate dal Servizio Lavoro per garantire un utilizzo funzionale delle risorse disponibili;
- la previsione di un momento di verifica con la sottocommissione della CPT degli andamenti sia fisici che finanziari dopo 6 mesi dall'inizio dell'applicazione del nuovo piano, in modo da valutare la sostenibilità del sistema con le variare modalità di attuazione;
- l'applicazione del nuovo sistema, fissata per tutti i voucher assegnati dopo la presente deliberazione di Giunta e comunque per tutti gli apprendisti assunti dal 1 gennaio 2009.

Il Servizio Lavoro della Provincia di Pistoia, sulla base dei risultati elaborati attraverso il confronto con le Associazioni di Categoria, i Consulenti del Lavoro e il sistema delle Agenzie Formative accreditate, ha individuato gli elementi su cui si basa l'offerta formativa e le modalità di raccordo tra i vari soggetti coinvolti nell'attuazione.

STRUTTURA DELL'OFFERTA FORMATIVA

ARTICOLAZIONE DIDATTICA

La formazione esterna per gli apprendisti non diplomati, per i quali sono previste 120 ore di formazione, prevede la seguente articolazione didattica:

- 80 ore di formazione base e trasversale a prescindere dagli ambiti;
- 40 ore di contenuti professionalizzanti in base all'ambito di appartenenza e al profilo individuati dalle Agenzie Formative in sede di colloquio con l'apprendista.

In relazione all'articolazione delle ore di formazione esterna per apprendisti diplomati la suddivisione delle 80 ore è la seguente:

- 12 ore sicurezza
- 6 ore pari opportunità
- 62 ore corsuali

AMBITI, AREE, PROFILI

AMMINISTRAZIONE

- addetto alla segreteria
- addetto alla contabilità
- addetto ai compiti di ufficio

COMMERCIO

area vendita

- addetto alle vendite settore commerciale

area ristorazione e bar

- commis di cucina
- addetto alla sala ristorante (commis di sala)
- addetto servizio ai piani

PRODUZIONE BENI

area edilizia impiantistica

- addetto muratore
- addetto alle finiture edili
- addetto macchine movimento terra
- addetto alla costruzione di strutture di carpenteria edile
- addetto di cava
- addetto montatore manutentore impianti termofluidici
- addetto all'installazione e manutenzione di impianti elettrici

area manifatturiera impiantistica

- aggiustatore manutentore meccanico

addetto alla saldatura
addetto alle macchine utensili
addetto meccanico auto
addetto alla lavorazione del vetro
addetto alla conduzione di impianti e macchine utensili
addetto alla manutenzione di macchine a controllo numerico
addetto impianti cartotecnici
addetto elettrico elettronico
addetto elettromeccanico elettronico
addetto al montaggio e manutenzione di sistemi attrezzature meccaniche

area produzione alimentare

addetto alla macellazione carni
addetto pasticcere
addetto fornaio panificatore

area tessile abbigliamento, calzaturiero, imbottito, legno e arredamento

pellettiere in genere
operatore tessile
confezionista in serie
addetto alla produzione di calzature
addetto alla filatura e tessitura di fibre tessili e al finissaggio
addetto al confezionamento di articoli in pelle
addetto al confezionamento di articoli tessili
addetto modellista abbigliamento
addetto tappezziere
 falegname in genere
addetto alla lavorazione del legno
addetto alla lavanderia

area vivaismo e agricoltura

addetto all'olivocoltura
addetto alla manutenzione del verde
addetto alle ortifloricoltura
addetto alla serraicoltura

PRODUZIONE SERVIZI

area servizi alle imprese e alle persone

estetista
addetto parrucchiere unisex
addetto all'assistenza sanitaria
addetto all'area di servizi e rifornimento
addetto centralinista
addetto call center
conducente mezzi di trasporto
addetto alle attività ausiliarie (portierato, vigilanza, custodia)

area servizi tecnici e commerciali

addetto al magazzino e consegna merci

addetto all'imballaggio
operatore marketing
addetto ai centri edp
operatore informatico
addetto alla grafica ed elaborazione immagini
addetto ai rapporti commerciali

STRUTTURA DEI MODULI FORMATIVI

80 ore base e trasversale

- area tematica della comunicazione
conoscenze e capacità linguistiche e relazionali
- area tematica informatica
conoscenze e capacità relative all'utilizzo di sistemi informatici e telematici
- area tematica della qualità, dell'organizzazione aziendale, gestione della tutela ambientale
- area tematica del diritto
conoscenze educazione civica e cittadinanza attiva, economia mercato del lavoro, contrattualistica
- area tematica della sicurezza minimo 8 ore

40 ore professionalizzanti

- Un modulo specifico di 4/8 ore è destinato all'acquisizione di conoscenze e competenze relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro in relazione al profilo professionale specifico
- Un modulo specifico di 6 ore è destinato all'acquisizione di conoscenze e competenze relative ai principi delle pari opportunità
- Le restanti 26/30 ore sono concentrate sulla specificità del profilo sulla base delle macroaree di attività e dei macroargomenti ad esse correlati.

Il livello di approfondimento degli argomenti, comprese eventuali implementazioni rispetto alle specificità professionali, rientra nel ruolo delle agenzie formative ed è soggetto ad adeguate forme di comunicazione da parte delle stesse in sede di presentazione dei relativi programmi formativi.

Macroargomenti degli ambiti

AMMINISTRAZIONE

I documenti fiscali e la fatturazione

I documenti contabili e la gestione amministrativa
La gestione informatizzata della corrispondenza e della documentazione
Informatica a livello avanzato
I processi aziendali e la loro gestione ai fini del controllo e del miglioramento
Organizzazione del lavoro e ruolo professionale
Normativa del settore

COMMERCIO

area vendita

area ristorazione e bar

Psicologia e tecniche di vendita
La gestione amministrativa delle operazioni di vendita
Visual merchandising
Tecniche di conservazione e gestione degli alimenti
Merceologia degli alimenti e bevande
Tecniche di gestione operativa sala e bar
Elementi di marketing
Organizzazione del lavoro e ruolo professionale
Normativa del settore

PRODUZIONE BENI

area edilizia impiantistica

Tecniche di rappresentazione grafica
Tecnologia delle costruzioni e dei materiali
Tecniche e metodologie di lavorazione
Caratteristiche e tecnologie dei materiali elettrici ed elettronici
Metodi di utilizzo di attrezzature, strumenti, materiali e apparecchiature
Tecniche di analisi e ricerca guasti
Metodi e strumenti di controllo e collaudo
Organizzazione del lavoro e ruolo professionale
Normativa del settore

area manifatturiera impiantistica

Tecniche di rappresentazione grafica
Tecnologia dei materiali
Norme tecniche convenzionali per la rappresentazione di particolari meccanici
Metodi di utilizzo di attrezzature, strumenti, materiali e macchine utensili
Metodi e strumenti di controllo e collaudo
Organizzazione del lavoro e ruolo professionale
Normativa del settore

area produzione alimentare

Tecniche di conservazione, gestione e confezionamento degli alimenti

Merceologia degli alimenti e bevande
Tecniche e metodologie di produzione (pane, carne, pasticceria ecc.)
Tecniche e metodologie per l'uso di strumenti e macchinari
I processi aziendali e la loro gestione ai fini del controllo e del miglioramento
Organizzazione del lavoro e ruolo professionale
Normativa del settore

area tessile, abbigliamento, calzaturiero, imbottito, legno e arredamento

Tecniche di rappresentazione grafica
Tecnologia dei materiali
Tecniche di produzione e cicli di lavorazione
Metodi di utilizzo di attrezzature, strumenti, materiali e macchine utensili
Metodi e strumenti di controllo e collaudo
Design e tendenze della moda
Organizzazione del lavoro e ruolo professionale
Normativa del settore

area vivaismo e agricoltura

Tecniche di taglio, potatura, innesto
Tecniche e metodologie per l'uso di strumenti e macchinari
Trattamenti antiparassitari, diserbanti e concimazioni
Tecniche vivaistiche, ortofloricole
Irrigazione e drenaggio
Tecniche produttive e ornamentali
La gestione logistica ed imballaggio dei prodotti
Organizzazione del lavoro e ruolo professionale
Normativa del settore

PRODUZIONE SERVIZI

area servizi alle imprese e alle persone

Accoglienza del cliente nel servizio
Le tecniche di approccio al cliente
Psicologia e tecniche di accoglienza e di vendita
Elementi di marketing
I processi aziendali e la loro gestione ai fini del controllo e del miglioramento
Organizzazione del lavoro e ruolo professionale
Normativa del settore

area servizi tecnici e commerciali

La gestione logistica delle merci e tecniche di gestione del magazzino
Tecniche di imballaggio e spedizione merci
Merceologia e contabilità
Tecniche e metodologie per l'uso di strumenti e macchinari

Elementi di marketing
I processi aziendali e la loro gestione ai fini del controllo e del miglioramento
Informatica a livello avanzato
Organizzazione del lavoro e ruolo professionale
Normativa del settore

CRITERI PER L'ITER PROCEDURALE

La realizzazione del Piano della formazione esterna per l'apprendistato coinvolge principalmente le agenzie formative accreditate allo svolgimento di tali attività ed il Servizio Lavoro della Provincia che è tenuto sia al governo dell'intero iter procedurale che al finanziamento delle attività attraverso l'erogazione di un voucher formativo per ogni apprendista. E' importante che il raccordo tra questi soggetti sia regolato secondo modalità trasparenti e regole condivise, infatti i criteri qui contenuti sono stati condivisi attraverso la concertazione all'interno della Commissione Provinciale Tripartita.

Servizio Lavoro

Il Servizio Lavoro coordina le fasi di individuazione, convocazione ed orientamento degli apprendisti che verranno attuate da parte dei Centri per l'Impiego. In particolare è compito dei Centri per l'Impiego la presentazione di tutto il materiale illustrativo disponibile presso i Centri per l'Impiego a seguito di formale consegna da parte delle Agenzie Formative, che deve essere reso visibile contemporaneamente agli apprendisti e alle aziende. Il ruolo dei Centri per l'Impiego si conclude con la scelta dell'Agenzia Formativa da parte dell'apprendista e con la trasmissione al Servizio Lavoro di tutti i dati e le informazioni richieste per le fasi seguenti. Le convocazioni degli apprendisti sono effettuate mensilmente da parte dei Centri per l'Impiego sulla base delle specifiche modalità di carattere amministrativo e gestionale individuate dal Servizio Lavoro.

Agenzie Formative

Nell'ambito del proprio ruolo nel sistema della formazione esterna dell'apprendistato, le Agenzie Formative garantiscono l'aggiornamento della loro offerta formativa sulla base del modello definito nel Piano e regolato dai criteri di indirizzo del presente documento e

la comunicazione al Servizio Lavoro dei settori per cui intendono fornire il servizio e delle sedi di svolgimento dei corsi. Una volta acquisiti i nominativi degli apprendisti da formare, le Agenzie curano la predisposizione di tutte le attività funzionali all'erogazione della formazione secondo le specifiche modalità attuative e nel rispetto della tempistica individuate dal Servizio Lavoro. La stipula del piano formativo individuale per la formazione esterna firmato da apprendista, tutor aziendale e Agenzia Formativa perfeziona la scelta dell'apprendista ed è propedeutico all'erogazione della formazione.

I criteri che orientano l'attivazione delle Agenzie Formative che manifestano il proprio interesse a lavorare con la Provincia di Pistoia nel sistema della formazione esterna dell'apprendistato prevedono un iter procedurale che garantisca:

- o la presentazione del proprio programma formativo e del relativo materiale illustrativo da consegnare ai Centri Impiego;
- o una stretta aderenza a quanto riportato nel loro programma formativo per quanto attiene all'erogazione dei moduli, alla organizzazione degli stessi (intera giornata, mezza giornata, serale);
- o l'indicazione delle sedi certe delle strutture formative. La certezza delle sedi si accompagna al principio di evitare gli spostamenti di apprendisti da una sede all'altra, salvo quando si renda indispensabile, soggetto in tal caso ad autorizzazione preventiva dalla Provincia sulla base delle motivazioni addotte. L'indicazione delle sedi da parte delle agenzie è orientata al perseguimento dell'obiettivo della copertura di tutto il territorio provinciale.

Una fase di colloquio in ingresso con l'apprendista garantisce inoltre l'integrazione di tutte le informazioni necessarie all'agenzia formativa per la creazione del percorso formativo individuale e consente la piena attuazione della scelta operata dall'apprendista stesso.

Verifica e controllo dei voucher

Per garantire un utilizzo funzionale delle risorse disponibili, la procedura è orientata ad assicurare le seguenti fasi:

- rilascio, verifiche, controllo e rendicontazione per voucher individuali;

- quantificazione di un acconto standard indipendentemente dall'entità del voucher;
- gestione, verifica didattica e monitoraggio dei percorsi da parte dell'area Gestione del Servizio Lavoro;
- controlli in itinere, liquidazioni e rendicontazione da parte dell'area Amministrazione e controllo del Servizio Lavoro.

La sostenibilità del sistema con le variare modalità di attuazione è garantita dalla previsione da parte del Servizio Lavoro di un momento di verifica con la sottocommissione della CPT degli andamenti sia fisici che finanziari dopo 6 mesi dall'inizio dell'applicazione del nuovo Piano.

SUPPORTI AGGIUNTIVI A TARGET SPECIFICI

DISABILI

Il raggiungimento delle competenze previste dal piano formativo da parte di apprendisti con disabilità è perseguito attraverso la previsione di un supporto adeguato individualizzato, per cui è previsto un incentivo erogabile per un massimo di due apprendisti disabili per gruppo/aula.

STRANIERI

In questa area sono inseriti tutti i lavoratori stranieri non in possesso di adeguate conoscenze linguistiche, anche con possibilità di aggregazione fra le varie agenzie. In relazione all'articolazione delle ore di formazione esterna per apprendisti stranieri non diplomati si segue una suddivisione delle 120 ore ripartita in:

- 60 ore di lingua italiana - livello base (inclusi argomenti inerenti l'educazione alla cittadinanza, nozioni sulla realtà territoriale in cui si vive, informatica generale);
- 20 ore di materie base e trasversale, delle quali almeno 8 ore sull'area tematica della sicurezza minimo 8 ore;
- 40 ore professionalizzanti in base dell'ambito di appartenenza e al profilo individuati dalle Agenzie Formative in sede di colloquio con l'apprendista, delle quali almeno 8 ore destinate all'acquisizione di conoscenze e competenze relative

alla sicurezza sui luoghi di lavoro in relazione al profilo professionale specifico e 6 ore destinate all'acquisizione di conoscenze e competenze relative ai principi delle pari opportunità.

IMPORTO DEI VOUCHER

L'importo dei voucher individuali viene individuato al fine di garantire la qualità della formazione di tipo corsuale e la sostenibilità del sistema, per la quale si tiene conto delle risorse disponibili e della tendenza alla diminuzione del numero di contratti di apprendistato attivati sul territorio a causa della crisi. In base a tali considerazioni si individuano i seguenti importi per il voucher per la formazione esterna degli apprendisti:

- 120 ore per apprendisti non diplomati: voucher individuale di € **1.250,00**;
- 80 ore per apprendisti diplomati: voucher individuale di € **833,00**;
- 240 ore per apprendisti in diritto-dovere all'istruzione e alla formazione: voucher individuale di € **2.500,00**;
- apprendisti disabili: il voucher individuale viene incrementato di € **300,00** per spese relative al supporto personalizzato funzionale alle situazioni di handicap;
- apprendisti stranieri: l'importo del voucher rimane analogo a quello degli apprendisti non diplomati e quindi di € **1.250,00**, tuttavia le agenzie avranno la possibilità di aggregarsi per l'erogazione del modulo di 60 ore di lingua italiana per consentire un'ottimizzazione dei costi.

TERMINI DI DECORRENZA DEL PRESENTE PIANO

Il nuovo sistema, basato sui contenuti e le modalità oggetto del presente documento, viene applicato per tutti i voucher assegnati a partire dalla data di esecutività della presente deliberazione di Giunta e comunque per tutti gli apprendisti assunti dal 1 gennaio 2009.