



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

.....

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 19/11/2009

=====

ADDI' 19/11/2009 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

MARRAZZO	Pietro	Presidente	MARUCCIO	Vincenzo	Assessore
		Vice			
MONTINO	Esterino	Presidente	NIERI	Luigi	"
COPPOTELLI	Anra Salome	Assessore	PARRONCINI	Giuseppe	"
DALIA	Francesco	"	RODANO	Giulia	"
DI CARLO	Mario	"	SCALIA	Francesco	"
DI LIEGRO	Luigina	"	TIBALDI	Alessandra	"
DI STEFANO	Marco	"	VALENTINI	Daniela	"
FICHERA	Daniele	"	ZARATTI	Filiberto	"
MANCINI	Claudio	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO: Paolo IACONIS

***** OMISSIS

ASSENTI: MARRAZZO - VALENTINI - ZARATTI

DELIBERAZIONE N. 878

Oggetto:

Integrazione Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante di cui alla D.G.R. 29 settembre 2007, n. 727 - Approvazione profili formativi per le imprese operanti nel settore assicurativo e per le imprese operanti nel settore della vigilanza privata.



OGGETTO: Integrazione *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante* di cui alla D.G.R. 29 settembre 2007, n. 727 – Approvazione profili formativi per le imprese operanti nel settore assicurativo e per le imprese operanti nel settore della vigilanza privata.

LA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

SU PROPOSTA dell'Assessore all'Istruzione, Diritto allo Studio e Formazione
di concerto con
l'Assessore al Lavoro, Pari Opportunità e Politiche Giovanili

VISTI:

- la legge 24 giugno 1997, n. 196 concernente "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- la legge 14 febbraio 2003, n. 30 concernente: "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro.";
- il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e successive modificazioni e integrazioni recante: "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30", in particolare l'art. 49 che disciplina l'apprendistato professionalizzante;
- la legge 14 maggio 2005, n. 80 concernente la "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35, recante disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale. Deleghe al Governo per la modifica del codice di procedura civile in materia di processo di cassazione e di arbitrato nonché per la riforma organica della disciplina delle procedure concorsuali";
- l'articolo 49 del decreto legislativo 276/2003, come modificato dall'art. 23 del decreto legge 112/2008 convertito con legge 6 agosto 2008, n. 133;
- il D.M. 8 aprile 1998 concernente "Disposizioni concernenti i contenuti formativi delle attività di formazione degli apprendisti".
- il D.M. 20 maggio 1999, n. 179 concernente *Individuazione dei contenuti delle attività di formazione degli apprendisti*;
- il Decreto Interministeriale 10 ottobre 2005 concernente *l'Approvazione del modello di libretto formativo del cittadino, ai sensi del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, articolo 2, comma 1, lettera i)*;
- la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 14 ottobre 2004, n. 40 in materia di contratti di apprendistato;
- la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 luglio 2005, n. 30 in materia di apprendistato professionalizzante;
- la legge regionale 10 agosto 2006, n. 9 concernente "Disposizioni in materia di formazione nell'apprendistato";
- il Regolamento di attuazione della legge regionale 10 agosto 2006, n. 9 (*Disposizioni in materia di formazione nell'apprendistato*) del 21 giugno 2007, n. 7;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 28 settembre 2007, n. 727 concernente "Art. 2 della legge regionale 10 agosto 2006, n. 9 – Approvazione del *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante*";



- la Deliberazione della Giunta Regionale del 7 marzo 2008, n. 158 concernente "Art. 2 della legge regionale 10 agosto 2006, n. 9 – Integrazione *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante profili formativi* comparto Trasporti, settore trasporto aereo e servizi aeroportuali.";
- la Deliberazione della Giunta Regionale 468 del 26 giugno 2009 concernente "Integrazione *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante* di cui alla D.G.R. 29 settembre 2007, n. 727 – Approvazione profili formativi per il settore delle imprese di acconciatura ed estetica e per il settore delle imprese private operanti nella distribuzione, recapito e servizi postali.";
- la Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali 10 novembre 2008, n. 27 concernente "Art. 23, D.L. 112/2008 conv. da L. n. 133/2008 – Chiarimenti".;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 49, comma 5 del dlgs 276/03 la regolamentazione dei profili formativi dell'apprendistato professionalizzante è rimessa alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano, d'intesa con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale;

PREMESSO che la legge regionale 9/2006 ha stabilito che:

- ~ per profilo formativo s'intende l'insieme degli obiettivi e degli standard formativi relativi ai profili professionali (art. 2, comma 1);
- ~ i profili formativi attinenti all'apprendistato professionalizzante sono definiti con deliberazione della Giunta regionale, previo accordo con le associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative a livello regionale (art. 2, comma 2);
- ~ la formazione in apprendistato è svolta secondo un piano formativo individuale generale predisposto dall'impresa in relazione al profilo formativo di riferimento (art. 3, comma 1), presente nel *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante*;
- ~ tale piano preveda il percorso della formazione formale e non formale che l'apprendista deve seguire durante la vigenza del contratto e che tale percorso deve essere coerente con il profilo formativo di riferimento (art. 3, comma 2);

PREMESSO, inoltre che, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale 9/2006 il monte ore di formazione formale è determinato in 120 ore annue ed è articolata in competenze di base e trasversali, competenze settoriali e competenze professionali specialistiche (art. 4 del Regolamento regionale 7/2007);

CONSIDERATO che:

- la Regione Lazio, d'intesa con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale ha definito il *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato*, approvato con Deliberazione della Giunta regionale 29 settembre 2007, n. 727, come integrato dalle Deliberazioni della Giunta regionale del 7 marzo 2008, n. 158 e del 26 giugno 2009, n. 468 quale strumento necessario alle imprese per ottemperare alle disposizioni previste dalla disciplina regionale in materia di formazione per l'apprendistato;



878 19 NOV. 2009 *js*

RILEVATO che tale *Repertorio* non è esaustivo e dovrà essere implementato con i profili formativi afferenti a quei comparti/settori che, a seguito di rinnovi contrattuali e/o adozione di specifici accordi, recepiranno l'apprendistato professionalizzante;

VISTI il Verbale integrativo del CCNL delle imprese operanti nel settore assicurativo, sottoscritto il 22 maggio 2008 e l'Allegato 8 del CCNL per i dipendenti degli istituti di vigilanza "Accordo apprendistato" con i quali sono stati definiti i profili formativi per l'apprendistato professionalizzante;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione dei profili formativi, definiti d'intesa con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale, per le imprese operanti nel settore della vigilanza privata (*Addetto alla vigilanza, Addetto alla funzione organizzativa del servizio di vigilanza*), **Allegato 1**, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto e per le imprese operanti nel settore assicurativo (*Tecnico dei servizi assicurativi*), **Allegato 2**, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO, altresì necessario, integrare il *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante*, di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale 28 settembre 2007, n. 727 e s.i. con i sopraindicati profili formativi e di aggiungere il riferimento al CCNL istituti di vigilanza privata nei profili come l'*Addetto alla manutenzione mezzi di trasporto, l'Addetto/tecnico di amministrazione aziendale*, e il riferimento al CCNL settore assicurativo nei profili formativi, come l'*Addetto area commerciale, l'Addetto/tecnico di amministrazione aziendale, l'Addetto alle attività di supporto alla gestione dell'azienda, l'Addetto ai servizi generali aziendali*, già presenti nel citato *Repertorio regionale*;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 dello Statuto della Regione Lazio, la Giunta dimissionaria resta in carica limitatamente all'ordinaria amministrazione;

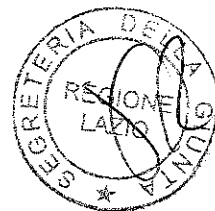
RITENUTO il presente provvedimento rientrante tra gli atti di ordinaria amministrazione;

ESPERITA la procedura di concertazione;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, per le considerazioni espresse in premessa, all'unanimità

DELIBERA

1. di approvare i profili formativi di *Addetto alla vigilanza, Addetto alla funzione organizzativa del servizio di vigilanza* per le imprese operanti nel settore della vigilanza privata, **Allegato 1**, parte integrante e sostanziale del presente atto e il profilo formativo di *Tecnico dei servizi assicurativi*, per le imprese operanti nel settore assicurativo, **Allegato 2**, parte integrante e sostanziale del presente atto, definiti d'intesa con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale;



878

19 NOV. 2009 *RS*

2. di integrare il *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante*, di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale 28 settembre 2007, n. 727 e successive integrazioni con i profili formativi di *Addetto alla vigilanza*, *Addetto alla funzione organizzativa del servizio di vigilanza* e di *Tecnico dei servizi assicurativi*;
3. di aggiungere il riferimento al CCNL vigilanza privata nei profili come l'*Addetto alla manutenzione mezzi di trasporto*, l'*Addetto/tecnico di amministrazione aziendale*, e il riferimento al CCNL settore assicurativo nei profili formativi, come l'*Addetto area commerciale*, l'*Addetto/tecnico di amministrazione aziendale*, l'*Addetto alle attività di supporto alla gestione dell'azienda*, l'*Addetto ai servizi generali aziendali*, già presenti nel *Repertorio regionale* di cui alla DGR 28 settembre 2007, n. 727 e successive integrazioni;

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito: www.sirio.regione.lazio.it;



ALLEGATO 1



ALLEGATO 2

IL VICE PRESIDENTE: F.to Esterino MONTINO
IL SEGRETARIO: F.to Paolo IACONIS

ROMA 21 NOV. 2009



ALLEG. alla DELIB. N. 878 *12*
 DEL 19 NOV. 2009

ADDETTO ALLA VIGILANZA

PROFILI SIMILI INDIVIDUATI DAI CCNL:

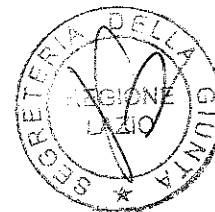
- o CCNL VIGILANZA PRIVATA: ADDETTO ALLA VIGILANZA

ESEMPI DI QUALIFICHE PROFESSIONALI COMPRESSE NEL PROFILO

- o Addetto ai servizi di vigilanza e di scorta e trasporto valori

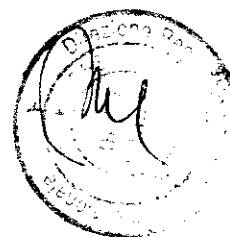
CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICO – PROFESSIONALI SPECIFICHE

- o Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera.
- o Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del Servizio.
- o Conoscere la normativa di settore, con particolare riferimento al Regolamento della Questura.
- o Saper adottare uno stile comunicativo adeguato al proprio ruolo;
- o Saper riconoscere le caratteristiche del cliente, identificarne i bisogni e le aspettative.
- o Sapersi relazionare con i clienti e gestire le criticità.
- o Conoscere e saper applicare le tecniche di primo soccorso.
- o Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.
- o Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.
- o Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.
- o Conoscere la dotazione operativa e le strumentazioni tecniche per l'espletamento dei servizi.
- o Leggere ed applicare le indicazioni riportate nella documentazione tecnica di pertinenza.
- o Conoscere il funzionamento dei sistemi di allarme installati presso il cliente.
- o Conoscere e saper applicare i vincoli di qualità per ciascuna fase, ove esistenti in azienda.
- o Conoscere il territorio in cui si opera al fine di individuare velocemente gli itinerari percorrenza più utili.
- o Conoscere le disposizioni specifiche da seguire presso le strutture dei clienti.
- o Sviluppare capacità di concentrazione, di autocontrollo e di contatto con il pubblico.
- o Saper adottare uno stile comunicativo adatto al proprio ruolo.
- o Conoscere le tecniche per il maneggio, la detenzione e la sicurezza delle armi.
- o Conoscere le modalità le tecniche di prelievo presso i clienti.
- o Conoscere le strumentazioni e i dispositivi di bordo relativi alla sicurezza sia dei valori che dei componenti dell'equipaggio.
- o Saper verificare l'integrità delle chiusure dei plichi da ritirare e la documentazione accompagnatoria.
- o Conoscere la normativa relativa alla privacy.
- o Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi.
- o Conoscere la terminologia in uso nel settore in lingua inglese ed utilizzare una conversazione base per gestire l'accoglienza del cliente.



*Il presente documento
 si compone di n° 2 pagine*

IL DIRETTORE
 Direzione Regionale Formazione Professionale
 FSE ed altri interventi cofinanziati
 (Avv. Elisabetta Longo)



ADDETTO ALLA FUNZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO DI VIGILANZA

PROFILI SIMILI INDIVIDUATI DAI CCNL:

CCNL VIGILANZA PRIVATA: ADDETTI ALLA FUNZIONE DI CAPI SQUADRA, ADDETTI ALLA FUNZIONE DI ISPETTORI DI SERVIZIO.

ESEMPI DI FIGURE PROFESSIONALI COMPRESSE NEL PROFILO:

- o Capi Turno
- o capi Zona
- o Capi Posto
- o Capi Sezione
- o Operatore Unico di Centrale Operativa
- o Aiutanti di Zona

CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICO – PROFESSIONALI SPECIFICHE

- o Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo di riferimento.
- o Conoscere la normativa di settore, con particolare riferimento al Regolamento della Questura.
- o Conoscere le norme di riferimento del codice penale e del codice di procedura penale.
- o Conoscere le tecniche per il maneggio, la detenzione e la sicurezza delle armi.
- o Conoscere e saper applicare le tecniche di primo soccorso.
- o Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.
- o Conoscere e saper applicare i vincoli di qualità per ciascuna fase.
- o Saper organizzare, pianificare e gestire i turni di lavoro.
- o Sapersi relazionare efficacemente con i clienti e con i collaboratori.
- o Sviluppare capacità di concentrazione, di autocontrollo e di contatto con il pubblico.
- o Saper comunicare e prendere decisioni rapidamente gestendo le criticità.
- o Rendersi flessibili nell'affrontare le diverse situazioni.
- o Conoscere le disposizioni generiche e specifiche di servizio e saperle redigere.
- o Conoscere la documentazione per la comunicazione con il comando per la trasmissione completa e puntuale delle informazioni.
- o Leggere ed applicare le indicazioni riportate nella documentazione tecnica di pertinenza.
- o Sviluppare flessibilità per adattarsi a situazioni contingenti.
- o Sviluppare le capacità di intuizione.
- o Sviluppare capacità di attenzione ai dettagli.
- o Sviluppare capacità di leadership e di motivazione delle risorse
- o Conoscere la normativa relativa alla privacy.
- o Saper utilizzare i sistemi informatici e le strumentazioni tecniche operative.
- o Conoscere la terminologia in uso nel settore in lingua inglese ed utilizzare una conversazione base per gestire l'accoglienza del cliente.

*Il presente documento
è composto da n° 2 pagine*



IL DIRETTORE
Direzione Regionale Formazione Professionale
FSE ed altri interventi finanziati
(Avv. Elisabetta Longo)



ALLEG. alla DELIB. N. 878
 DEL 19 NOV 2009

TECNICO DEI SERVIZI ASSICURATIVI

PROFILI SIMILI INDIVIDUATI DAI CCNL:

CCNL imprese assicuratrici: Assuntore, Liquidatore, Corrispondente sinistri

ESEMPI DI QUALIFICHE PROFESSIONALI COMPRESSE NEL PROFILO

- o Assuntore
- o Liquidatore, Corrispondente sinistri

CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICO – PROFESSIONALI SPECIFICHE

- o Conoscere il contesto di riferimento dell'impresa e le nozioni di base sulla struttura organizzativa, sull'offerta di prodotti e servizi.
- o Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del Servizio.
- o Saper adottare uno stile comunicativo adeguato al proprio ruolo.
- o Saper riconoscere le caratteristiche del cliente, identificarne i bisogni e le aspettative.
- o Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.
- o Conoscere la normativa relativa alla privacy.
- o Conoscere ed applicare correttamente la normativa di riferimento nell'ambito delle direttive aziendali impartite.
- o Conoscere le politiche assuntive, ivi compresi elementi relativi alla riassicurazione, utilizzate dall'azienda nel comparto di riferimento.
- o Conoscere approfonditamente tariffe, clausole, e prodotti dell'attività di riferimento.
- o Essere in grado di elaborare i dati e le informazioni ricevute ai fini dell'emissione del contratto.
- o Essere in grado di applicare correttamente le procedure per il controllo dei rischi assunti rispetto alle tariffe ed alle norme interne.
- o Essere in grado di istruire, trattare e liquidare i sinistri nell'ambito e nei limiti delle responsabilità economiche assegnate.
- o Essere in grado di esaminare, nel merito le pratiche sottoposte e, nel caso non partecipi alla fase istruttoria, verificare che le pratiche stesse pervengano nel rispetto delle procedure vigenti, al fine di poter impartire le disposizioni tecniche per l'istruttoria.
- o Essere in grado di contribuire alla procedura per l'appostamento delle riserve.
- o Essere in grado di rilevare e segnalare al superiore diretto le irregolarità eventualmente emerse dall'esame delle pratiche.
- o Conoscere gli strumenti, le tecniche e le metodologie necessari per sviluppare progetti di miglioramento organizzativo della funzione/processo, in coerenza con gli obiettivi aziendali.
- o Conoscere elementi di base sulle metodologie e sugli strumenti per la programmazione ed il controllo finanziario a lungo, medio e breve periodo.
- o Essere in grado di utilizzare software applicativi e tools informatici e telematici a supporto delle attività gestite.
- o Essere in grado di catturare l'attenzione dell'interlocutore attraverso una comunicazione chiara, sintetica ed esaustiva, mostrando interesse verso il confronto e l'ascolto attivo delle opinioni altrui al fine di favorire e sviluppare le relazioni interpersonali (comunicazione).
- o Conoscere elementi base di tecniche di *problem solving* e *decision making*.
- o Conoscere elementi base di tecniche di pianificazione, gestione e controllo dei processi produttivi.
- o Saper lavorare in un team di lavoro.
- o Conoscere ed applicare le normative e le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro.
- o Conoscere la terminologia in uso nel settore in lingua inglese ed utilizzare una conversazione base per gestire l'accoglienza del cliente.



*Il presente documento
 è conforme al n° 1 pagine*



IL DIRETTORE
 Direzione Regionale FSE ed altri interventi cofinanziati
 (Avv. Elisabetta Longo)